

Il Piano Triennale di Investimenti (PTI) è uno strumento di programmazione finanziaria che ha lo scopo di definire le linee strategiche e le priorità di intervento del Comune di Savigliano (CN) per i prossimi tre anni (2023-2025). Il PTI rappresenta un quadro di riferimento per la gestione delle risorse pubbliche e per la realizzazione di opere e servizi di interesse generale della comunità. Il presente documento illustra i contenuti principali del PTI 2023-2025, con particolare riferimento alle attività programmate e alle risorse stimate.

# **PIANO DELLA PERFORMANCE 2023**

Il Piano della Performance 2023 è uno strumento di programmazione che definisce gli obiettivi, le attività e i risultati attesi per l'anno 2023. Il Piano è articolato in diverse aree di intervento, ciascuna con specifici obiettivi e attività da realizzare. Le risorse stimate per la realizzazione delle attività sono indicate nella tabella sottostante.

Aree di Intervento	Obiettivi	Attività Programmate	Risorse Stimate (€)
Amministrazione	Efficienza gestionale e trasparenza	Implementazione di nuove tecnologie, corsi di formazione per il personale	100.000
Urbanistica	Realizzazione di opere pubbliche e miglioramento dell'ambiente urbano	Realizzazione di marciapiedi, illuminazione pubblica, verde pubblico	500.000
Servizi Sociali	Miglioramento dei servizi per i cittadini e sostegno alle fasce vulnerabili	Attività di animazione, corsi di formazione, servizi di assistenza	200.000
Sanità e Sicurezza	Miglioramento della sicurezza pubblica e promozione della salute	Attività di prevenzione, corsi di formazione, servizi di emergenza	150.000
Infrastrutture	Miglioramento delle infrastrutture e servizi di base	Realizzazione di opere di manutenzione, servizi di pulizia e verde pubblico	300.000

## La Performance – Introduzione

### Performance

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della performance fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di *input/processo/output/outcome*; la profondità del concetto di performance riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

**Performance organizzativa.** Esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

**Performance individuale.** Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

**Obiettivo Strategico.** È la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Sono contenuti all'interno delle aree strategiche del Piano

**Obiettivo Operativo.** Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo. Gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.

Il Piano della performance è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il Piano individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Il Piano realizza una previsione dettagliata degli obiettivi strategici ed operativi da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Gli obiettivi presentano queste caratteristiche:

1. Sono specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
2. Sono tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
3. Sono riferibili all'anno corrente 2023
4. Sono confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento almeno al triennio precedente;
5. Sono correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Ciclo di gestione della performance traduce la programmazione in obiettivi e prassi concrete ponendosi quale metodologia operativa la cui finalità è garantire ad una organizzazione produttiva un sistema che, attraverso strumenti e leve gestionali, fornisce ai soggetti interni ed esterni all'organizzazione, informazioni operative sui modi e sugli effetti relativi all'utilizzo di risorse pubbliche e di funzioni amministrative;

Adottare il Piano della performance significa anche e soprattutto passare da una prospettiva economico-finanziaria dei risultati a una prospettiva degli utenti, che si concentra sulla misurazione dell'efficacia delle azioni intraprese e del grado di soddisfazione degli utenti. Su questa base è più facile individuare le funzioni dei servizi erogati dall'Ente:

- ai servizi sociali compete la promozione dell'agio dei cittadini, perseguita attraverso la rimozione degli ostacoli al benessere della comunità;
- i servizi culturali e sportivi contribuiscono a fornire ai cittadini strumenti di crescita culturale, sociale e relazionale;
- i servizi tecnici aumentano e migliorano la qualità dell'ambiente in cui il cittadino si muove;

- i servizi economico-finanziari promuovono lo sviluppo socio-economico del territorio e migliorano l'autonomia finanziaria dell'Ente;
- i servizi amministrativi garantiscono al cittadino l'informazione, l'acquisizione di documenti, la legalità dell'azione dell'Ente.

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

Dal 2016 il ciclo di programmazione disciplinato dal D.Lgs. 118/2011 entra in vigore in pieno regime.

Le innovazioni al sistema di contabilità sono introdotte dal decreto legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 *"Disposizioni in materia di armonizzazione contabile e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti, a norma degli artt. 1 e 2 della legge delega sul federalismo fiscale (L. 42/2009), così come successivamente modificato e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014"*. Dunque, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e il principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;

b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Le regole introdotte, sono dirette a garantire la trasparenza e la comparabilità dei dati di bilancio anche degli enti territoriali e a seguito dell'adozione del nuovo sistema di contabilità a partire dall'esercizio 2016 la programmazione di bilancio è rappresentata nel Documento Unico di Programmazione (DUP) che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013.

Il nuovo sistema dei documenti di bilancio si compone come segue:

- il Documento unico di programmazione (DUP);
- lo schema di bilancio che, riferendosi ad un arco della programmazione almeno triennale, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D.Lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11 del medesimo decreto legislativo;

- la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione

La finalità del DUP è riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio stesso, del PEG e la loro successiva gestione. Il DUP, documento fondamentale e imprescindibile della programmazione locale, non costituisce un allegato del bilancio ma il presupposto indispensabile per l'approvazione dello stesso.

Il DUP rappresenta, pertanto, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del 3 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente, anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea. La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento di supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati dalla SeS.

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e, nell'intenzione del legislatore, consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali e organizzative. In quest'ottica esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale

anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Nel corso dell'anno 2023 proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Il decreto legislativo 75/2017 - adottato in attuazione dell'art. 17, comma 1, della L. 124/2015, che ha delegato il Governo a intervenire, attraverso uno o più decreti legislativi, sulla disciplina relativa al riordino della disciplina del lavoro pubblico- attua la delega di cui alla lettera r) del comma 1 dell'art. 17, che reca i seguenti principi e criteri direttivi:

1. semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;
2. razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche;
3. sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
4. potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
5. riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
6. coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni;

7. previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione

Sono previsti nuovi effetti conseguenti alle attività di misurazione, valutazione e trasparenza della performance. Infatti, si stabilisce che il rispetto delle disposizioni in materia (segnatamente, degli artt. da 2 a 16 del D. Lgs.150/2009) è non solo condizione necessaria per l'erogazione di premi legati alla performance (come previsto attualmente), ma rileva anche ai fini (nuovo comma 5 dell'art. 3):

- delle componenti del trattamento retributivo legate alla performance;
- del riconoscimento delle progressioni economiche;
- dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale;
- del conferimento degli incarichi dirigenziali

L'articolo 3, modificando ampiamente l'art. 5 del decreto legislativo n. 150 del 2009, interviene sulla prima fase del ciclo di gestione della performance, relativo alla definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei rispettivi indicatori. L'intervento normativo introduce nel nuovo comma 1 del citato articolo 5 due categorie di obiettivi:

- gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, individuati anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini.
- gli obiettivi specifici di ciascuna amministrazione, individuati nel Piano della performance in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

L'articolo 7 introduce alcune modifiche all'articolo 9 del D. Lgs. n. 150 del 2009, sugli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti, stabilendo che:

- le modalità di misurazione e valutazione della performance individuale devono essere comunque indicate nel Sistema adottato da ciascuna amministrazione (come già previsto per il personale non dirigenziale dal comma 2);
- deve essere attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità.

L'articolo 13 introduce un nuovo sistema di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, attraverso la modifica dell'articolo 19 del decreto legislativo n.150 del 2009. In particolare, si prevede che spetti al contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ai sensi dell'articolo 40, comma 3-bis, del decreto legislativo n.165/2001, stabilire la quota delle risorse destinate a remunerare la performance (organizzativa

e individuale) e fissare i criteri idonei a garantire che alla significativa diversificazione dei giudizi corrisponda una effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Gli articoli 14, 15 e 16 adeguano la disciplina sul bonus annuale delle eccellenze<sup>3</sup>, sulle progressioni economiche e sulle progressioni di 3. L'articolo 21 del decreto legislativo n.150 del 2009 attualmente prevede che il bonus per le eccellenze venga assegnato alle performance eccellenti individuate in non più del cinque per cento del personale, dirigenziale e non, che si è collocato nella fascia di merito alta. Entro il mese di aprile di ogni anno, le amministrazioni pubbliche, a conclusione del processo di valutazione della performance, assegnano al personale il bonus annuale relativo all'esercizio precedente. carriera (di cui, rispettivamente, agli articoli 21, 23 e 24, del decreto legislativo n.150/2009) alle modifiche che l'articolo 13 del provvedimento in esame apporta all'articolo 19 del decreto legislativo n.150/2009, in relazione ai nuovi criteri previsti per la differenziazione delle retribuzioni. In particolare, si prevede:

1. che ogni amministrazione pubblica, nell'ambito delle risorse destinate dal contratto collettivo nazionale al merito e al miglioramento della performance, può attribuire un bonus annuale al quale concorre il personale, dirigenziale e non, cui è attribuita una valutazione di eccellenza<sup>3</sup> (articolo 14);
2. l'abrogazione delle disposizioni (articolo 23, comma 3 e articolo 24, comma 3, del decreto legislativo n.150 del 2009) che attualmente prevedono che la collocazione nella fascia di merito alta, per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche (articolo 15) e di carriera (articolo 16).

Il 21/05/2018 è stato stipulato il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali per il triennio 2016-2018 i cui effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diverse prescrizioni dello stesso contratto.

Il nuovo C.C.N.L. stabilisce due distinti utilizzi delle risorse destinante ai premi correlati alla performance: quella "organizzativa" e quella "individuale". Si tratta di due distinte voci di erogazione per la diversa tipologia dei risultati da conseguire

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** (art. 68 "Fondo risorse decentrate: utilizzo" – lettera a)). Rileva la capacità di un soggetto collettivo (intera amministrazione e/o strutture organizzative) di soddisfare le esigenze dei cittadini attraverso un'efficiente allocazione delle risorse. Si tratta di una prestazione "alta", che riassume lo stato di salute dell'Ente, la sua reattività alle mutevoli esigenze della comunità e del contesto di riferimento.

La misurazione viene effettuata rilevando indicatori con riferimento a:

- quantità;
- qualità: articolata in accessibilità, qualità tecnica, e tempestività;
- efficienza: articolata in tecnica e economica;

- soddisfazione dell'utenza: interna o esterna.

In particolare potrebbero essere declinati dei criteri valutativi attinenti:

- la performance organizzativa di Ente;
- la performance organizzativa di struttura;
- la performance organizzativa di gruppo;
- il contributo individuale alle diverse performance organizzative (ovvero la capacità del singolo di incidere sulla performance della struttura di appartenenza).

**PERFORMANCE INDIVIDUALE** (art. 68 "Fondo risorse decentrate: utilizzo" – lettera b); almeno il 30% delle risorse indicate all'art. 67, comma 3.)

Trattasi di una sintesi del grado di raggiungimento di:

1. obiettivi di struttura: ovvero quelli inerenti l'attività ordinaria riferiti alla struttura di appartenenza;
2. obiettivi individuali: ovvero quelli legati ad indicatori di risultato inerenti l'attività propria della struttura di appartenenza ed all'apporto peculiare del valutato in termini quali-quantitativi;
3. comportamenti e caratteristiche: trattasi della componente valutativa che attiene al "come" viene resa la prestazione lavorativa.

**PREMIALITA' MAGGIORATA** (art. 69 "Differenziazione del premio individuale")

La premialità aggiuntiva non potrà essere inferiore al 30% del valore medio dei premi attribuiti. La contrattazione stabilirà i contingenti e la percentuale. La quota dei beneficiari potrebbe essere orientativamente individuata nel 20-30% del personale che presenta i requisiti più alti di partecipazione al premio. In particolare la quota dei beneficiari, non essendo gli stessi valutati dal medesimo valutatore ma da soggetti dirigenziali diversi, potrà essere applicata a livello di singola struttura.

Il 16.11.2022 è stato stipulato il C.C.N.L. del comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021 i cui effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diverse prescrizioni dello stesso contratto.

Anche il nuovo C.C.N.L. stabilisce due distinti utilizzi delle risorse destinante ai premi correlati alla performance: quella "organizzativa" e quella "individuale". All'art. 80, rubricato "Fondo risorse decentrate", al comma 2 viene previsto che " *Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1 (risorse confluite nel Fondo risorse decentrate), sono destinate ai seguenti utilizzi:*

*a) premi correlati alla performance organizzativa;*

*b) premi correlati alla performance individuale;*

al comma 3, viene previsto che: " *La contrattazione integrativa destina ai trattamenti economici di cui al comma 2, lettere a), b), c), d), e), f), la parte prevalente delle risorse di cui all'art. 79, comma 2 (Fondo risorse decentrate) del presente CCNL, ove stanziato, con esclusione delle lettere c), f), g), del comma 3 dell'art. 67 del CCNL 21.05.2018 e, specificamente, alla performance individuale almeno il 30% delle citate risorse di cui al comma 2.*

L'art. 81 rubricato "Differenziazione del premio individuale" prevede che : "Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 80, comma 2, lett. b), (*premi correlati alla performance individuale*) che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi. La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi destinati al personale ai sensi del comma 1.

## **1. Presentazione del Piano della Performance**

### **1.1 Introduzione**

Il Piano della Performance è il documento programmatico con cui il Comune di Savigliano individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione
- gli obiettivi operativi assegnati al personale dipendente nell'anno 2023
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio triennale
- Documento Unico di Programmazione
- Piano esecutivo di gestione (PEG)
- Piano dettagliato degli obiettivi
- Sistema generale di valutazione del personale.
- Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio ai sensi del D.M. 23.12.2105
- PIAO 2022-2024

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

### **1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati**

I redattori del presente Piano dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

### **1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano**

A seguito delle votazioni dei giorni 12 giugno 2022 e 26 giugno 2022 per il turno di ballottaggio l'Amministrazione si è insediata dopo aver vinto le elezioni sulla base di un preciso programma elettorale.

Nei mesi successivi la Giunta Comunale ha tempestivamente tradotto il programma elettorale in una serie di linee strategiche.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 172 del 14.12.2020 è stato approvato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance e le "Schede di Valutazione" proposti dall'Organismo di Valutazione.

Il nuovo sistema è incardinato su un approccio sistemico ed integrato alla misurazione e la valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale.

L'attività di misurazione consiste nello svolgimento di *"processi quantitativi di rilevazione svolti mediante l'impiego di indicatori e processi qualitativi di verifica dell'idoneità di tali indicatori a rappresentare il fenomeno osservato"*.

L'attività di valutazione è, invece, "un processo qualitativo che consiste nella determinazione di un commento ragionato e di un giudizio di sintesi per ciascuno degli ambiti di performance valutati".

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance deve essere in grado di:

- migliorare, una volta a regime, il sistema di individuazione e comunicazione degli obiettivi;
- verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali; gestire più efficacemente sia le risorse che i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi e individui;
- rafforzare le responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

L'esigenza di assicurare una effettiva valenza strumentale al sistema di valutazione richiede l'adeguamento dello stesso alle peculiarità organizzative dell'ente. Oggetto di verifica, in particolare, saranno:

- a) 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;
- b) la rilevazione, ove possibile, del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- d) 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;
- e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

f) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

In ragione di quanto sopra esposto, con riferimento agli ambiti della performance organizzativa, la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa potrà essere collegata:

- ai risultati dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al risultato gestionale complessivo di ente

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale appartenente alla carriera impiegatizia sarà, invece, collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 174 del 28.12.2022 è stato approvato il nuovo Organigramma del Comune di Savigliano

E' entrato in vigore il nuovo C.C.N.L. 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali, il quale agli articoli 16 e seguenti prevede l'istituzione e la regolamentazione contrattuale delle posizioni di "Elevata Qualificazione" che vengono a sostituire le precedenti "Posizioni Organizzative" istituite con il C.C.N.L. 31.3.1999 del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

Considerato che la disciplina delle posizioni di "Elevata Qualificazione" del C.C.N.L. 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali si discosta solo marginalmente dalla precedente, disciplina delle "posizioni organizzative di cui al C.C.N.L. 31.3.1999 del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e al C.C.N.L. 21.5.2018 del Comparto Funzioni Locali;

Visto il C.C.N.L. 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali e, in particolare:

- l'art. 16 che prevede che gli enti istituiscono posizioni di lavoro denominate "Elevata Qualificazione", che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato o di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;
- l'articolo 17, che demanda agli enti di stabilire la graduazione delle posizioni organizzative, entro i limiti dettati dalla stessa norma, sulla base di criteri predeterminati che tengano conto della complessità e della

rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, e tenendo conto anche di eventuali deleghe di funzioni dirigenziali;

- l'articolo 18, che stabilisce che per il conferimento degli incarichi di "Elevata Qualificazione" gli enti devono tenere conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:
  - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - dei requisiti culturali posseduti;
  - delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti;

Le posizioni di "Elevata Qualificazione" dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative denominate "Settori" e "Uffici di Staff" che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati

Le posizioni di "Elevata Qualificazione" comportano assunzione diretta di prodotto e di risultato e sono caratterizzate da contenuti di particolare professionalità. Esse sono assegnate ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli articoli 16 e seguenti del C.C.N.L. 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali, con incarico a tempo determinato revocabile per un periodo massimo non superiore a 3 anni, ai dipendenti classificati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e/o dell'Area degli Istruttori, nominati dal Sindaco quali Responsabili delle unità organizzative denominate "Settori" e "Uffici di Staff", pertanto, titolari di poteri gestionali a rilevanza esterna.

Il nuovo "Organigramma" del Comune di Savigliano, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 28.12.2022, descritto in **allegato 1**, prevede i seguenti Settori e Uffici di Staff:

#### **Settori :**

- Settore 1° "Servizi Informativi – Sociali – Assistenziali – Scuola"
- Settore 2° "Servizi Finanziari"
- Settore 3° "Lavori Pubblici"
- Settore 4° "Urbanistica ed Assetto del Territorio"
- Settore 5° Servizi Legale – Amministrativi"
- Settore 6° "Demografici"
- Settore 7° " Servizio Tributi"
- Settore 8° "Cultura"
- Settore 9° "Centrale Unica di Committenza"
- Settore 10° " Suap – Sue – Commercio"

#### **Uffici di Staff :**

1. Segreteria particolare del Sindaco - Ufficio Relazioni con il pubblico,
2. Museo Civico – Archivio Storico – Gestione Fondi Storici

Il numero dei dipendenti in servizio al 31.12.2022 è pari a 107 dei quali :

- I. 23 classificati in Area Funzionari e dell'elevata qualificazione (cat. D )
- II. 55 classificati in Area degli Istruttori (cat. C)
- III. 26 classificati in Area degli Operatori esperti (cat. B)
- IV. 3 classificati in Area degli Operatori (Cat. A)

Secondo la Tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione contenuta nel CCNL Funzioni locali 2019 \_ 2021

L'assegnazione degli obiettivi di Settore avviene mediante il Piano delle Performance.

Gli obiettivi oggetto di valutazione, finalizzata all'erogazione dei premi di risultato, sono tutti o parte degli obiettivi indicati nel Piano. Al fine di consentire la valutazione dei risultati raggiunti, il personale incaricato di Posizione di Elevata qualificazione, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, predispone gli appositi schemi di sintesi, individuando gli indicatori/valori di risultato. Gli obiettivi oggetto di valutazione devono essere individuati fra gli obiettivi di miglioramento o sviluppo riconducibili ai diversi ambiti della performance organizzativa

Possono, altresì, costituire oggetto di valutazione, obiettivi di mantenimento ove particolarmente significativi.

Il personale con incarico Posizione di Elevata qualificazione illustra al personale appartenente al Settore gli obiettivi assegnati allo stesso entro 7 giorni dalla predisposizione.

Il personale con incarico Posizione di Elevata qualificazione se ritenuto necessario, infrannualmente e / o in fase di valutazione finale può disporre, altresì, un colloquio con il valutato.

Nell'ambito di tale colloquio si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la risoluzione dei problemi (es. formazione, affiancamento, etc.)

Nel mese di novembre 2022 il Segretario Generale e i Responsabili di Settore e degli Uffici di Staff hanno declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle strutture e ai Responsabili di Settore. Tale operazione è frutto di un dialogo tra il vertice e i Responsabili di Settore, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili di Settore sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard

- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi l'Organismo di Valutazione ed il Segretario Generale elaborano la Relazione sulla performance, da validare non oltre il 30 giugno 2023.

#### **1.4 Principio di miglioramento continuo**

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto nel corso del 2023 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino (cfr. infra capitolo dedicato alla trasparenza).

#### **1.5 Indicatori comuni delle performance**

L'articolo 8, comma 1, lett. d) ed f) del d.lgs. 150/2009 individua, tra gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, nonché l'efficiente impiego delle risorse.

Il Ministero della Funzione Pubblica, per il ciclo 2020-2022, ha adottato la circolare sugli indicatori comuni relativi alle funzioni di supporto svolte dalle pubbliche amministrazioni

il Ministero della funzione Pubblica con la circolare nota prot. . n. DFP-0080611-P del 30 dicembre 2019 indirizzata alle amministrazioni e agli enti statali di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001, ha individuato gli "Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche - ciclo della performance 2020-2022"

Preliminarmente, si sottolinea che:

- nel corso del 2020, il DFP intende allargare la sperimentazione anche alle Regioni e agli enti locali previa stipula dell'accordo in sede di Conferenza Unificata previsto dall' articolo 16 del d.lgs. 150/2009: l'estensione riguarderà anche i piccoli comuni, e cioè quelli con popolazione fino a 5.000 abitanti, tenendo conto delle relative specificità organizzative con le indicazioni metodologiche che si renderanno eventualmente necessarie per adeguare l'utilizzo degli indicatori comuni ai diversi contesti;
- è stato individuato un elenco di 15 indicatori che meglio si prestano, nelle condizioni attuali, ad essere utilizzati dalle amministrazioni.

La circolare, in virtù di quanto sopra esposto, fornisce quindi le indicazioni in ordine all'utilizzo degli indicatori comuni, a decorrere dal 2020, nelle quattro aree:

1. gestione delle risorse umane;
2. gestione degli approvvigionamenti e degli immobili;
3. gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione;
4. gestione della comunicazione e della trasparenza.

Le amministrazioni possono utilizzarli, in tutto o in parte, all'interno del Piano della performance già a decorrere dal ciclo 2020-2022. A prescindere dall'utilizzo o meno nel Piano, per le amministrazioni per le quali trova diretta applicazione il d.lgs. 150/2009, resta comunque ferma la necessità di assicurarne il monitoraggio all'interno dei sistemi direzionali in uso presso ciascuna amministrazione, coerentemente con quanto indicato nelle succitate linee guida del Dipartimento.

Queste ultime, infatti, chiariscono che non inserire alcune aree di attività nel Piano non significa non controllarle, in quanto esse dovrebbero essere presidiate attraverso le informazioni provenienti dai sistemi direzionali o di controllo di gestione.

Inoltre sono espressamente individuate fra le dimensioni della performance organizzativa lo stato delle risorse, l'efficienza e l'efficacia, per la misurazione delle quali possono sicuramente essere utilizzati gli indicatori proposti.

## 2. Identità

### 2.1 L'ente Comune di Savigliano

Il Comune di Savigliano è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Savigliano vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.comune.savigliano.cn.it>

### 2.2 Il Comune in cifre

Alla data del 31.12.2022 i principali dati dimensionali sono i seguenti:

			trend
Territorio	km <sup>2</sup>	110,79	/

Altitudine media sul liv. del mare	m	349	/
Abitanti	n°	21.689	in aumento
Abitanti per km <sup>2</sup>	n°	195,76	in aumento
Età media	anni	46,47	in aumento

Savigliano è da sempre uno dei principali centri della pianura cuneese, ha conosciuto per questo motivo diversi periodi di dominazione che hanno lasciato un importante segno a livello culturale. Nel 1800 diventa un importante polo per le sue industrie tessili e meccaniche. Nati a Savigliano Santorre di Santa Rosa, eroe dei moti rivoluzionari del 1821, e Giovanni Schiaparelli, uno tra i maggiori astronomi italiani.

### 2.3 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

### 2.5 Cosa facciamo: Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2.1 si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
  - Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
  - Gestione dei servizi demografici

- Sviluppo dell'economia
- Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
- Sviluppo e tutela della società e della salute
- Produzione diretta di servizi
- Servizi interni di supporto ai precedenti:
  - Relazioni con il pubblico
  - Affari generali
  - Economia e finanza
  - Tributi
  - Capitale umano
  - Sistemi informativi
  - Sicurezza sul lavoro

Per la descrizione dettagliata si veda l'**allegato 2**.

### 3. Obiettivi strategici

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Savigliano. Pertanto fin dal proprio insediamento ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nel Documento Unico di Programmazione.

Gli obiettivi strategici sono stati elaborati in modo da rilevare, attraverso una serie di indicatori quali – quantitativi la capacità dell'intera struttura Comune di raggiungere risultati efficienti, efficaci ed economici attraverso una mirata allocazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie. Si tratta di una prestazione che riassume lo stato di salute dell'Ente, la sua reattività alle mutevoli esigenze del contesto interno ed esterno di riferimento.

Per l'anno 2023 è stato delineato un obiettivo intersettoriale. che coinvolge tutti i Settori, Uffici di Staff e Servizi suddiviso in due parti, finalizzato da un lato al mantenimento e ottimizzazione dei livelli qualitativi sia dei servizi interni che esterni e dall'altro alla razionalizzazione dei data center appartenenti alle pubbliche amministrazioni, adottando piattaforme in cloud.

L'obiettivo strategico intersettoriale in una prima parte è stato legato al mantenimento di livelli standard, ottemperando alle disposizioni normative per i servizi amministrativi e di supporto che devono rimodulare la propria attività nelle modalità e nelle priorità d'azione. Garantire il mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza in presenza di riduzione di risorse finanziarie attraverso

l'attivazione di forme di controllo sui procedimenti amministrativi, sui contratti e appalti e sui servizi erogati al pubblico.

La contrazione delle risorse finanziarie determinata da un aumento dei costi impone alla PA di adottare strumenti di controllo sia di tipo qualitativo che quantitativo sui servizi erogati al pubblico, evitando sprechi, ottimizzando la produttività e l'efficienza dell'azione amministrativa. L'amministrazione "Casa di vetro" avvicina il cittadino all'ente locale, nella fattispecie al Comune, consentendo di effettuare un controllo diffuso sulle modalità di utilizzo delle risorse pubbliche, rendendolo partecipe del funzionamento conoscendone il suo operato.

Gli indicatori correlati alla prima parte dell'obiettivo strategico intersettoriale sono declinati sia sotto il profilo di rispetto del livello di efficienza e dei termini di conclusione dei procedimenti, sia in prospettiva performante, mantenendo i livelli di efficienza, efficacia ed economicità.

L'obiettivo strategico intersettoriale nella seconda parte è legato al II Piano Triennale per l'informativa nella Pubblica Amministrazione. Quest'ultimo prevede la razionalizzazione dei data center appartenenti alle pubbliche amministrazioni, adottando piattaforme in cloud. Nell'ambito di questo Piano, il Comune di Savigliano realizzerà un progetto di migrazione dei suoi dati e applicazioni in cloud sul sistema messo a disposizione e finanziato dalla Regione Piemonte denominato "Nivola"

L'obiettivo è finalizzato alla prosecuzione migrazione in cloud server comunali appartenenti alla categoria infrastrutturale ( file server , anti virus, ecc. ecc.) Prosegue la procedura di razionalizzazione dei data center, appartenenti alle pubbliche amministrazioni, l'obiettivo, iniziato nel 2022, prevedeva , infatti, la sola migrazione dei server applicativi (software e database)

Gli indicatori correlati alla seconda parte dell'obiettivo strategico intersettoriale sono declinati sia sotto profili temporali che numerici legati all'esecuzione delle attività propedeutiche alla migrazione e al numero di database e applicazioni oggetto di migrazione. Attenzione è altresì rivolta alla formazione del personale coinvolto nel progetto intersettoriale strategico.

Agli obiettivi strategici intersettoriali viene attribuito peso 50 nella misurazione e valutazione della performance

Agli obiettivi operativi settoriali viene attribuito un peso di 50 nella misurazione e valutazione della performance

La somma determina il livello di performance collettiva dell'Ente

Nell'**allegato 3** sono descritte le schede dettagliate degli obiettivi strategici intersettoriali e operativi settoriali

**OBIETTIVI STRATEGICI INTERSETTORIALI**

**PESO 50**

Obiettivo	INDICATORI	Risultato atteso	Ricadute operative e finanziarie	Attori coinvolti
<p>1. <i>Mantenimento di livelli standard, ottemperando alle disposizioni normative per i servizi amministrativi e di supporto che devono rimodulare la propria attività nelle modalità e nelle priorità d'azione. Garantire il mantenimento dell'attuale livello qualitativo dei servizi erogati all'utenza in presenza di riduzione di risorse finanziarie attraverso l'attivazione di forme di controllo sui procedimenti amministrativi, sui contratti e appalti e sui servizi erogati al pubblico.</i></p>	<p>1. Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di accesso agli atti amministrativi, accesso civico ordinario, accesso civico generalizzato e accesso atti dei consiglieri comunali                  2. Controllo dell'efficienza e della qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione .                  3. Controllo in materia di scadenza dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e concessione</p>	<p>La contrazione delle risorse finanziarie determinata da un aumento dei costi impone alla PA di adottare strumenti di controllo sia di tipo qualitativo che quantitativo sui servizi erogati al pubblico, evitando sprechi, ottimizzando la produttività e l'efficienza dell'azione amministrativa. L'amministrazione "Casa di vetro" avvicina il cittadino all'ente locale, nella fattispecie al Comune, consentendo di effettuare un controllo diffuso sulle modalità di utilizzo delle risorse pubbliche, rendendolo partecipe del funzionamento conoscendone il suo operato.</p>	<p>1. Mantenimento di livelli adeguati nella qualità dei servizi sia interni che affidati all'esterno; miglioramento dell'interazione fra uffici e servizi dell'ente; miglioramento delle attività procedurali; efficace monitoraggio in ordine alla scadenza di contratti e concessioni; mantenimento dei livelli di organizzazione e funzionalità delle strutture.</p>	<p>Resp. Settori/ Uffici di Staff/ Personale dipendente.</p>

<p>2. <i>Prosecuzione migrazione in cloud server comunali appartenenti alla categoria infrastrutturale ( file server , anti virus, ecc. ecc.)</i></p>	<p>1. Configurazione di sistema                  Numero database migrati                  2.Migrazione di database                  3.Training di formazione professionale erogato al personale dipendente nell'anno.</p>	<p>2.Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione prevede la razionalizzazione dei data center appartenenti alle pubbliche amministrazioni, adottando piattaforme in cloud. Nell'ambito di questo Piano, il Comune di Savigliano prosegue la procedura di razionalizzazione dei data center, appartenenti alle pubbliche amministrazioni, l'obiettivo, iniziato nel 2022, prevedeva , infatti, la sola migrazione dei server applicativi (software e database)</p>	<p>2. Aumento dei livelli di sicurezza informativa, razionalizzazione delle procedure e delle modalità di conservazione dei dati.</p>	<p>Resp. Settori /Uffici di Staff/                  Personale dipendente</p>
---	---	---	---	--

#### 4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

L'attribuzione delle risorse con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, consente l'individuazione di obiettivi operativi di settore che unitamente agli obiettivi strategici consentono di valutare e misurare la performance organizzativa, la performance di settore e la performance individuale.

Gli obiettivi operativi di settore, predisposti dai Responsabili di Settore in collaborazione con il Segretario Generale, sono descritti di seguito e dettagliati nelle schede allegate.

Ciascun obiettivo è stato descritto e indicizzato attraverso indicatori misurabili in termini quantitativi – numerici e/o in termini temporali.

Agli obiettivi operativi settoriali viene attribuito un peso di 50 ai fini della valutazione della performance di settore e individuale.

<b>OBIETTIVI OPERATIVI SETTORIALI</b>		
<b>PESO 50</b>		
<b>OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE</b>	<b>STRUTTURA</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE/ RESPONSABILE DI SETTORE/RESPONSABILE DI POSIZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)</b>
EFFICIENTAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DEPOSITO COMUNALE	ARCHIVIO/ PROTOCOLLO	SEGRETARIO GENERALE
SERVIZI ALL'INFANZIA. AZIONI TESE A GARANTIRE L'ORDINARIA ATTIVITA' DEL SERVIZIO	ASILO NIDO	ROMANO ENZO
MIGRAZIONE IN CLOUD DEI SERVER COMUNALI	CED	ROMANO ENZO
NUOVO REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ORTI COMUNALI	SOCIO – ASSISTENZIALE/ORGANI ISTITUZIONALI	ROMANO ENZO
RAZIONALIZZAZIONE E RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE ISCRIZIONE SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI	SCUOLA - CED	ROMANO ENZO
ADEGUARE IL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ ALLA NORMATIVA VIGENTE , CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE E ALL'ATTIVITÀ DEGLI AGENTI CONTABILI	ECONOMIA E FINANZA	PANCANI MARCO

ADEGUAMENTO DELLE ATTIVITA' DI BACK E FRONT OFFICE AGLI OBBLIGHI DI SERVIZIO INTRODOTTI DA ARERA CON DELIBERAZIONE N. 15/2022/R/RIF	TRIBUTI	DI MEO FRANCESCA
FORMAZIONE DEL PERSONALE TECNICO DEL SETTORE SULL'UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (GIS) E AGGIORNAMENTO DELLO STESSO	GESTIONE TECNICA – ORGANIZZATIVA	FISSOLO SERGIO
PROGETTO “NEVE” E “GELO”	TERRITORIO	FISSOLO SERGIO
QUALITA' DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO	GESTIONE TECNICA – AMMINISTRATIVA	FISSOLO SERGIO
QUALITA' DEL SERVIZIO CIMITERIALE DELLE FRAZIONI	TERRITORIO	FISSOLO SERGIO
IL NUOVO DECRETO AIUTI-QUATER N. 176/2022 PROROGA PER IL 2023 IL "SUPERBONUS" PER ALCUNE CATEGORIE DI EDIFICI MEDIANTE SCONTO IN FATTURA E/O CESSIONE DEL CREDITO, DELLE SPESE SOSTENUTE PER INTERVENTI CHE MIGLIORANO L'EFFICIENZA ENERGETICA DEGLI EDIFICI E CHE RIDUCONO IL RISCHIO SISMICO. TALE DISPOSIZIONE LEGISLATIVA COMPORTA NOTEVOLI CARICHI DI LAVORO AGGIUNTIVI PER GLI UFFICI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE/TECNICHE.	URBANISTICA- ASSETTO DEL TERRITORIO / SUE/SUAP/COMMERCIO	RABBIA GIOVANNI/FERRERO TOMMASO
IL NUOVO CCNL AL TITOLO III - CAPO I - DISCIPLINA LA REVISIONE DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE. DAL 1 APRILE 2023 (1° GIORNO DEL QUINTO MESE SUCCESSIVO ALLA STIPULA) ENTRA IN VIGORE IL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE CHE COMPORTA LA CLASSIFICAZIONE AUTOMATICA DEL PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° APRILE 2023 NELLE NUOVE AREE CON RELATIVA NUOVA STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE,	CAPITALE UMANO	GOLDONI PAOLO

UN'UNICA AREA PER LA CATEGORIA B, LE NUOVE PROGRESSIONI ALL'INTERNO DELLE AREE E LE NUOVE PROGRESSIONI VERTICALI TRA LE AREE. L'OBIETTIVO È L'APPLICAZIONE CORRETTA DI QUESTI ISTITUTI DI IMPORTANTE RILEVANZA CHE CONSENTONO ALL'ENTE DI INTERVENIRE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE ADEGUANDOLA ALLE PECULIARI ESIGENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI DELL'ENTE.		
REVISIONE DEL VIGENTE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE.	CAPITALE UMANO	GOLDONI PAOLO
ATTIVAZIONE SERVIZI DIGITALI	DEMOGRAFICI	FERRERO EMMA
CIRCOLARE MINISTERO INTERNO N. 118/2022. INTEGRAZIONE NELL'ANPR DELLE LISTE ELETTORALI E DEI DATI RELATIVI ALL'ISCRIZIONE NELLE LISTE DI SEZIONE.	DEMOGRAFICI	FERRERO EMMA
AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA UNITRE	CULTURA	MELLANO LAURA
SINTONIZZATI CON LA CULTURA E BONUS CARTA DOCENTE / 18 APP	CULTURA/TURISMO	MELLANO LAURA
FAVORIRE E PROMUOVERE L' ATTIVITA' FISICA E SPORTIVA	TURISMO E SPORT	MELLANO LAURA
REALIZZAZIONE INIZIATIVE CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE	CULTURA/TURISMO E SPORT	MELLANO LAURA
REALIZZAZIONE PROGETTO "GIORNATA DELLA CULTURA"	CULTURA - TURISMO - ARCHIVIO STORICO - BIBLIOTECA CIVICA - MUSEO CIVICO E GIPSOTECA	MELLANO LAURA
PROMOZIONE DELLA LETTURA	BIBLIOTECA CIVICA	MELLANO LAURA
DIGITALIZZAZIONE PROCEDURE DI GARA	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA – CONTRATTI	BUSCATTI LODOVICO
RACCOLTA DATI DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI IN PARTICOLARE DICHIARAZIONE SITUAZIONE PATRIMONIALE INERENTE L'ANNO 2022. TRASMISSIONE DECRETI E PROVVEDIMENTI SINDACALI PER AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	CORTASSA ANTONELLA

	URP	
CREAZIONE NUOVE SINERGIE E STRATEGIE DI VALORIZZAZIONE INTEGRATE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO, MUSEALE E STORICO LIBRARIO	MUSEO CIVICO – ARCHIVIO STORICO – GESTIONE FONDI STORICI	OLIVERO SILVIA

Il Responsabile di Settore ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo apicale di Responsabile.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti nei due capitoli precedenti.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa <sup>1</sup>, infine, ogni Responsabile di Settore verrà valutato dall'Organismo Indipendente di valutazione.

#### 5. Le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

E' evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza. Ma può essere aumentata.

È obiettivo dell'Amministrazione e del Segretario Generale lavorare di concerto con l'Organismo indipendente di valutazione per effettuare tale miglioramento.

#### 6. Il cittadino come risorsa

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Savigliano favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo e in generale del terzo settore è di grandissima importanza a Savigliano per effetto di una lunga e consolidata tradizione. Ma diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

Per gestire al meglio questo rapporto di collaborazione, il Comune adotta una serie di strumenti di comunicazione e trasparenza:

- Commissioni consiliari permanenti,
- Commissione consultiva per l'Agricoltura e le Foreste,

<sup>1</sup> D.Lgs 150/09 e CCNL 21/05/2018 comparto funzioni locali

- Consulta Cultura e Promozione del Territorio
- Commissione Asilo Nido
- Consulta della Solidarietà,
- Consulta Anziani e Pensionati,
- Consulta della Famiglia,
- Consulta Ecologica,
- Consulta delle Pari Opportunità,
- Consulta Giovani,
- Consulta Attività Produttive,
- Consulta Sport,
- Comitato per i gemellaggi,
- Osservatorio permanente sulle barriere architettoniche, proposta e promozione di pari opportunità per l'accessibilità agli spazi urbani

#### **7. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance**

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta da quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

#### **8. Allegati tecnici**

Allegato 1 " Organigramma"

Allegato 2 " Albero della performance e funzionigramma"

Allegato 3 "Scheda dettagliata degli obiettivi strategici intersettoriali e operativi settoriali"

***ALLEGATO 1***

***ORGANIGRAMMA***

ITALIA  
COMUNE DI SAVIGLIANO (CN)





**ALLEGATO 2**  
**ALBERO DELLA PERFORMANCE**  
**FUNZIONIGRAMMA**

**FUNZIONI COMUNALI**

		<b>AMBITI</b>	<b>RESPONSABILE DI POSIZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)</b>
<b>Servizi esterni</b>	<b>TERRITORIO</b>	Servizio pianificazione Servizio VIA e VAS Edilizia pubblica Catasto Servizio tutela paesaggio	RABBIA Giovanni
		Lavori pubblici Manutenzione patrimonio comunale Ambiente Mobilità e traffico	FISSOLO Sergio
		Sportello Unico Edilizia Sportello Unico Attività produttive Commercio	FERRERO Tommaso
	<b>DEMOGRAFIA</b>	Anagrafe Stato Civile Elettorale Concessioni cimiteriali Statistiche e censimenti Rilevazioni e notifiche Ufficio Toponomastica	FERRERO Emma
		Sviluppo economico Agricoltura	FISSOLO Sergio
	<b>CULTURA E ISTRUZIONE</b>	Istruzione Nidi	ROMANO Enzo
		Turismo Sport e tempo libero Cultura Biblioteca Civica	MELLANO Laura
		Museo civico Archivio Storico Gestione Fondi Storici	OLIVERO Silvia
	<b>SOCIETÀ E SALUTE</b>	Sostegno sociale	ROMANO Enzo
		Solidarietà	
		Casa	

<b>AMBITI</b>			<b>Responsabili competenti</b>
<b>Servizi esterni</b>	<b>ECONOMIA E FINANZA</b>	Ragioneria	PANCANI Marco
		Patrimonio	
		Economato	
	<b>TRIBUTI</b>	Tributi	DI MEO FRANCESCA
	<b>CAPITALE UMANO</b>	Selezione e inserimento	GOLDONI Paolo
		Trattamento giuridico	
		Ufficio Stipendi	
		Sviluppo risorse umane	
		Relazioni sindacali	
Sviluppo organizzativo			
<b>SISTEMI INFORMATIVI</b>	Ufficio CED	ROMANO Enzo	
<b>SICUREZZA SUL LAVORO</b>	Sicurezza sul lavoro	FISSOLO Sergio GOLDONI Paolo	
	Benessere organizzativo		
<b>LEGALE</b>	Ufficio legale	GOLDONI Paolo	
<b>CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA /CONTRATTI E APPALTI</b>		BUSCATTI Lodovico	
<b>SEGRETERIA SINDACO</b>	Segreteria Accoglienza e URP	CORTASSA Antonella	
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	Direzione Generale	BACCHETTA Carmelo Mario	
	Capitale Umano		
	Servizio Organi Istituzionali		
	Servizio Archivio e Protocollo		
	Servizio Controlli interni, gestione e strategico		
	Servizio Prevenzione Corruzione e Trasparenza		

## **ALLEGATO 3**

### **SCHEDE DI PERFORMANCE**

#### **1. OBIETTIVI STRATEGICI INTERSETTORIALI**

#### **2. OBIETTIVI OPERATIVI SETTORIALI**

# Comune di Savigliano

## TUTTI I SETTORI COMUNALI

### OBIETTIVI STRATEGICI INTERSETTORIALI

**1. Mantenimento di livelli standard, ottemperando alle disposizioni normative per i servizi amministrativi e di supporto che devono rimodulare la propria attività nelle modalità e nelle priorità d'azione.** Garantire il mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza in presenza di risorse finanziarie attraverso l'attivazione di forme di controllo sui procedimenti amministrativi, sui contratti e appalti e sui servizi erogati al pubblico.

**2. Prosecuzione migrazione in cloud server comunali appartenenti alla categoria infrastrutturale ( file server , anti virus, ecc. ecc.)**

**PESO TOTALE OBIETTIVO: 50**

#### Risultato atteso:

**1. La contrazione delle risorse finanziarie determinata da un aumento dei costi impone alla PA di adottare strumenti di controllo sia di tipo qualitativo che quantitativo sui servizi erogati al pubblico, evitando sprechi, ottimizzando la produttività e l'efficienza dell'azione amministrativa. L'amministrazione "Casa di vetro" avvicina il cittadino all'ente locale, nella fattispecie al Comune, consentendo di effettuare un controllo diffuso sulle modalità di utilizzo delle risorse pubbliche, rendendolo partecipe del funzionamento, conoscendone il suo operato.**

**2. Prosegue la procedura di razionalizzazione dei data center, appartenenti alle pubbliche amministrazioni, l'obiettivo, iniziato nel 2022, prevedeva , infatti, la sola migrazione dei server applicativi (software e database)**

#### Tempistica di realizzazione della prima parte dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

#### Tempistica di realizzazione della seconda parte dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	5%	5%	60%	30%	100%

#### Indicatori correlati all'obiettivo

		Valore obiettivo	Val. rif. al
1.A	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di accesso agli atti amministrativi, accesso civico ordinario, accesso civico generalizzato e accesso atti dei consiglieri comunali. Range numerico sui tempi di risposta . Rispetto nei termini di legge : 100%, da 30 a 45 gg successivi : 80%, da 46 a 60 gg successivi: 50% oltre : 0%	15%	31.12.2023
1.B	Controllo dell'efficienza e della qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione . Range numerico sul numero segnalazioni scritte e verificate di disfunzioni, anomalie, malfunzionamento pervenute nell'erogazione dei servizi esternalizzati. Fino a 4 segnalazioni : 100, da 5 a 7 : 50%, 8 o oltre : 0%	25%	31.12.2023
1.C	Controllo in materia di scadenza dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e concessione. Range numerico sulla totalità dei contratti. Numero di contratti prorogati escluse le proroghe previste per legge o intervenute nel corso della procedura di gara causati da eventi esterni (ricorsi, modifiche normative sopravvenute) : fino a 5 proroghe : 100%, da 6 a 9 : 80%, da 10 a 13 : 50%, oltre 13: 0%	20%	31.12.2023
2.A	Esecuzione attività propedeutica alla migrazione dei server. Range temporale. Entro il 30.10.2023 : 100%, entro il 31.12.2023 : 50%, oltre il termine : 0%	10%	31.12.2023
2.B	Configurazione di sistema . Range temporale Entro il 30.10.2023 : 100%, entro il 31.12.2023 : 50%, oltre il termine : 0%	10%	31.12.2023
2.C	Migrazione di max. 3 Database. Range numerico: 3 : 100%, 2 : 60%, 1 : 30%	10%	31.12.2023
2.D	Training personale dipendente . Range numerico. Almeno 20 ore annue : 100%- da 10 a 19 : 50%, meno di 10 : 0%	10%	31.12.2023

#### Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Generate	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Ricadute operative****Previste**

1. Mantenimento di livelli adeguati nella qualità dei servizi sia interni che affidati all'esterno; miglioramento dell'interazione fra uffici e servizi dell'ente; miglioramento delle attività procedimentali; efficace monitoraggio in ordine alla scadenza di contratti e concessioni; mantenimento dei livelli di organizzazione e funzionalità delle strutture.

2. Aumento dei livelli di sicurezza informativa, razionalizzazione delle procedure e delle modalità di conservazione dei dati.

**Situazione al**

--

**servizi coinvolti**

Tutti i Settori, Uffici di Staff e Servizi del Comune

**Note**

Tutti Responsabili di Settore e degli Uffici di Staff , Responsabili di Posizione E.Q. provvederanno a monitorare gli indicatori correlati all'obiettivo, attraverso report/ relazioni da presentare al Segretario Generale entro i mesi di Luglio e Ottobre al fine di verificare la sostenibilità, gli eventuali margini di scostamento e le proposte integrative e/o di miglioramento. Saranno dedicate alcune conferenze dei Capi Settore all'analisi sia dell'obiettivo strategico, sia degli obiettivi settoriali.

**OBIETTIVO a.**

<i><b>NUOVO REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ORTI COMUNALI</b></i>	
--	--

Risultato atteso:

<i>Predisposizione del nuovo Regolamento per l'assegnazione degli orti comunali</i>
---

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Rif al 31/12/2023
1. Studio e predisposizione del nuovo testo regolamentare	entro il 30/09	
2. Presentazione in sede di Commissione Consiliare	entro il 31/12	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2023	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate	//////		

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2023

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2023
//////	

Servizi coinvolti:

<i>UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE [2 DIPENDENTI] - RESPONSABILE 1^ SETTORE- UFFICIO DELIBERE [2 DIPENDENTI]</i>
---

Note

<i>L'obiettivo A rientra tra gli obiettivi operativi individuati dall'Amministrazione all'interno del DUP 2023/2025 - Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia/programma 5 "Interventi per le famiglie"</i>
--

**OBIETTIVO b.**

<i><b>EFFICIENTAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DEPOSITO COMUNALE</b></i>	
---	--

**Risultato atteso:**

*Distruzione documentazione cartacea non più utile e recupero spazio nei locali dell'Archivio Deposito e raggruppamento della documentazione archivistica degli uffici Personale e Stipendi*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

**Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Rif al 31/12/2023
1. Eliminazione materiale cartaceo scartabile	entro il 31/12	
2. Allestimento locale e accentramento materiale archivistico	entro il 31/12	
3. Recupero e razionalizzazione spazi nell'Archivio deposito	entro il 31/12	

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al 31/12/2023	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate	///////		

**Ricadute operative**

Previste	Situazione al 31/12/2023
Miglioramento della fruizione dell'Archivio deposito	

**Ricadute finanziarie**

Previste	Situazione al 31/12/2023
///////	

**Servizi coinvolti:**

**UFFICIO PROTOCOLLO/LAVORI PUBBLICI**

**Note**

*L'obiettivo B rientra tra gli obiettivi operativi individuati dall'Amministrazione all'interno del DUP 2023/2025 - Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione/programma 2 "Segreteria Generale" Considerando che l'ultimo scarto di atti d'archivio è stato effettuato nel 2013, si rende necessario procedere per eliminare materiale cartaceo non più utile all'attività amministrativa e per liberare spazi nei locali seminterrati adibiti ad Archivio in modo da consentire il trasferimento di documentazione archivistica conservata negli uffici*

*L'operazione seguirà la procedura stabilita dalle norme vigenti e si articolerà nelle seguenti fasi:*

*Selezione degli atti da scartare e redazione dei relativi elenchi,*

*Raggruppamento del materiale selezionato*

*Approvazione degli elenchi (determinazione) e invio alla Soprintendenza Archivistica per l'ottenimento della prescritta autorizzazione*

*Contatto con la Croce Rossa o altra associazione benefica per la donazione*

*Contatto con l'operatore autorizzato (cartiera) per il ritiro e la distruzione del materiale cartaceo*

*Relazione finale alla Soprintendenza archivistica. La documentazione archivistica dell'ufficio Personale si trova attualmente dislocata in vari locali dell'Archivio deposito. Considerando anche la sensibilità dei dati trattati, si rende necessario allestire un locale chiuso per accentrare la documentazione attualmente sparsa, procedendo nel contempo alla selezione del materiale proponibile per lo scarto*

1<sup>a</sup> Settore

SERVIZI INFORMATIVI - SOCIALI - ASSISTENZIALI - SCUOLA

## OBIETTIVO a.

NUOVO REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ORTI COMUNALI

Peso Obiettivo 10

## Risultato atteso:

Predisposizione del nuovo Regolamento per l'assegnazione degli orti comunali

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

## Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Rif al 31/12/2023
1. Studio e predisposizione del nuovo testo regolamentare	entro il 30/09	
2. Presentazione in sede di Commissione Consiliare	entro il 31/12	

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2023	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate	//////		

## Riscadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2023

## Riscadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2023
//////	

## Servizi coinvolti:

UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE [2 DIPENDENTI] - RESPONSABILE 1<sup>a</sup> SETTORE - UFFICIO DELIBERE [2 DIPENDENTI]

Note

L'obiettivo A rientra tra gli obiettivi operativi individuati dall'Amministrazione all'interno del DUP 2023/2025 - Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia/programma 5 "Interventi per le famiglie"

Comune di Savigliano

Settore

SERVIZI INFORMATIVI - SOCIALI - ASSISTENZIALI - SCUOLA

OBIETTIVO b.

**RAZIONALIZZAZIONE E RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE ISCRIZIONE  
SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI**

**Peso Obiettivo 10**

Risultato atteso:

Predisposizione di nuove modalità di iscrizione ai servizi scolastici e razionalizzazione delle procedure di accertamento morosità dei servizi

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Rif al 31/12/2023
1. Studio e predisposizione della modulistica di iscrizione online	almeno 1 servizio	
2. Pubblicazione della modulistica sul sito internet istituzionale	entro il 30/09	
3. Accertamento e contestazione morosità dei servizi scolastici	morosità fino al 30/09/2022	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2023	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate	//////		

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2023

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2023
//////	

Servizi coinvolti:

UFFICIO SCUOLA-RESPONSABILE DI SETTORE-UFFICIO MESSI-UFFICIO CED [9 DIPENDENTI+RESPONSABILE DI SETTORE]

Note

L'obiettivo B rientra tra gli obiettivi operativi individuati dall'Amministrazione all'interno del DUP 2023/2025 - Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 "Servizi ausiliari all'istruzione"

Comune di Savigliano

Settore

SERVIZI INFORMATIVI - SOCIALI - ASSISTENZIALI - SCUOLA

OBIETTIVO c.

**SERVIZI ALL'INFANZIA. AZIONI TESE A GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO ED IL POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO** Peso Obiettivo 15

Risultato atteso:

Garantire, nel rispetto delle norme e delle disposizioni di legge, il miglioramento ed il potenziamento del servizio, anche mediante l'istituzione di eventuali nuove progettualità, in base alle nuove esigenze dell'utenza

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Rif al 31/12/2023
1. Attivazione del servizio di pre-Nido	entro il 31/03	
2. Attivazione del servizio di post-Nido	entro il 31/03	
3. Attivazione del modulo Vacanza-Nido	almeno 1 modulo	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2023	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2023

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2023
//////	

Servizi coinvolti:

ASILO NIDO

**Note**

L'obiettivo rientra tra gli obiettivi operativi individuati dall'Amministrazione all'interno del DUP 2023/2025 - Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia/programma 1 "Interventi per l'infanzia e i minori e per Asili Nido"

Comune di Savigliano

**Settore**

SERVIZI INFORMATIVI - SOCIALI - ASSISTENZIALI - SCUOLA

**OBIETTIVO d.**

**MIGRAZIONE IN CLOUD DEI SERVER COMUNALI**

**Peso Obiettivo 15**

**Risultato atteso:**

Proseguendo la razionalizzazione dei data center appartenenti alle pubbliche amministrazioni, si procede con la migrazione in cloud degli altri server comunali, appartenenti alla categoria infrastrutturali (file server, antivirus, ecc)

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

**Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Rif al 31/12/2023
1. Esecuzione attività propedeutica alla migrazione dei server Infrastrutturali	entro il 30/09	
2. Configurazione sistema	entro il 30/09	
3. Numero di Database migrati (max 2)	entro il 31/12	
4. Training al personale dipendente	entro il 31/12	

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al 31/12/2023	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	//////		//////
Generate	//////		//////

**Ricadute operative**

Previste

Situazione al 31/12/2023

Garantire, nel rispetto delle norme e delle disposizioni di legge, l'ordinario funzionamento degli uffici di settore

**Ricadute finanziarie**

Previste

///////

Situazione al 31/12/2023

**Servizi coinvolti:**

*UFFICIO CED [2 DIPENDENTI]*

**Note**

*L'obiettivo C rientra tra gli obiettivi operativi individuati dall'Amministrazione all'interno del DUP 2023/2025 - Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione/programma 8 "Statistica e sistemi informativi"*



# Comune di Savigliano

2° Settore

Servizi Finanziari

OBIETTIVO A

<b>NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' DELL'ENTE</b>	Peso Obiettivo: 50
--	--------------------

Risultato atteso:

*Adeguare il Regolamento di Contabilità alla normativa vigente , con particolare riferimento alla gestione del patrimonio mobiliare e all'attività degli agenti contabili*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	20%	30%	20%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo	Valore obiettivo	Val. ril. al
1. analisi dei residui attivi,effettuazione solleciti di versamento e contestuale controllo e compensazione per cassa. Recupero almeno 15.000=100%-recupero da 10.000 a 14999=80%-recupero da 5.000 a 9999,00=60%-recupero da 2000 a 4999- meno di 2000=0%	recupero crediti:15000	31/12/2023%
2. costante monitoraggio tra accertamenti e riscossioni , in collaborazione e sinergia intersettoriale .Riduzione a 30 gg=100%- riduzione a 32 gg=80%-riduzione a 35gg=60%-oltre =0%	riduzione tempi di Incasso=30gg	31/12/2023%
3. ultimazione dell'attività di aggiornamento del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente ( incarico esterno ma necessità di verifiche dell'Ufficio in collaborazione con il Settore LL.PP. )	termine lavori 30.06.2023	31/12/2023%

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	-		
Generate	** (vedi note)		

<b>Ricadute operative</b>	
Previste	Situazione al
Recepimento disposizioni di legge	

<b>Ricadute finanziarie</b>	
Previste	Situazione al
Maggiore controllo sulle entrate titolo 1 e 3, effettuazione di ruolo per recupero importi da coattivo, differenziale positivo sugli equilibri di bilancio.	

<b>Progetto intersettoriale:</b>

<b>Note</b>
e Obiettivo coerente con quanto previsto nel Bilancio di previsione 2023/2025 e con il Dup 2023/2025.

# Comune di Savigliano

3^ SETTORE

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO A

**Formazione del personale tecnico del Settore sull'utilizzo del Sistema Informativo Territoriale (GIS) e aggiornamento dello stesso**

**Peso Obiettivo: 25**

**Risultato atteso:**

Miglioramento della qualità delle servizio svolto attraverso una migliore conoscenza del patrimonio immobiliare comunale mediante l'uso di software GIS

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

**Indicatori correlati all'obiettivo**

**Valore obiettivo**

**Val. ril. al**

<p><b>1. FORMAZIONE DEL PERSONALE</b> Il profondo turn-over del personale tecnico avvenuto negli ultimi anni, ha evidenziato la necessità di intervenire con attività di formazione all'uso del sistema GIS in uso al Comune, per il personale tecnico del settore;</p> <p><u>Unità di misura</u> Numero di ore dedicate alla formazione.</p> <p><u>Limite di soglia</u> oltre 16 ore - 100% del valore obiettivo 16 ore - 50% valore obiettivo</p>	50%	
<p><b>2. AGGIORNAMENTO MODULI GIS</b> attività di aggiornamento della banca dati del GIS comunale.</p> <p><u>Unità di misura</u> Numero di moduli aggiornati.</p> <p><u>Limite di soglia</u> oltre 2 moduli aggiornati - 100% valore obiettivo di 2 moduli aggiornati - 50% valore obiettivo</p>	50%	

**Risorse correlate all'obiettivo**

Importo previsto

Importo al

Capitoli di riferimento / note

Impiegate

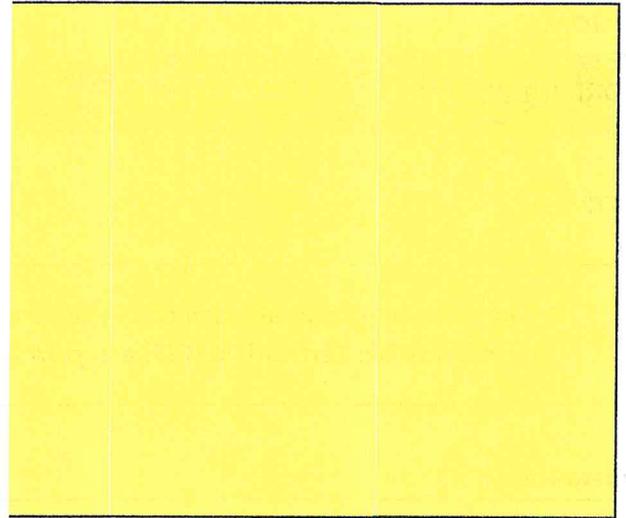
Generate

### Ricadute operative

#### Previste

Il profondo turn-over del personale tecnico avvenuto negli ultimi anni, ha evidenziato la necessità di intervenire con attività di formazione, per il personale tecnico del settore, all'uso del sistema GIS in uso al Comune. Il progetto mira ad ottimizzare la qualità del servizio reso dal personale tecnico del Settore attraverso una migliore conoscenza del patrimonio immobiliare comunale, tramite l'uso di software GIS. E' inoltre comprensivo dell'aggiornamento del database esistente e riferito ai vari moduli di cui il GIS si compone e che sono di competenza dell'Ufficio Tecnico.

#### Situazione al

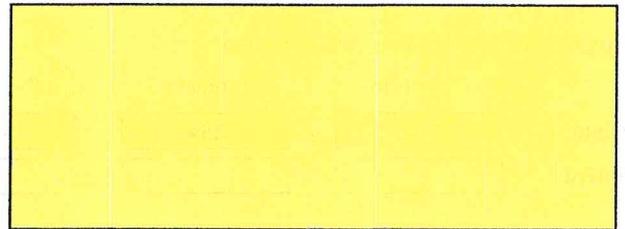


### Ricadute finanziarie

#### Previste

Il progetto è mirato al miglioramento della conoscenza del patrimonio immobiliare attraverso l'utilizzo di appositi software GIS, garantendo così una più efficiente gestione delle risorse dell'Amministrazione Comunale.

#### Situazione al



### servizi coinvolti

Settore Lavori pubblici (personale tecnico)

### Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nel bilancio di previsione 2022/2023 ed è collocato negli obiettivi operativi del DUP alla Missione 1 - Programma 6

# Comune di Savigliano

3<sup>A</sup> SETTORE

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO B

Progetto "NEVE" e "GELO"

Peso Obiettivo: 25

**Risultato atteso:**

Garanzia di svolgimento delle attività di preallerta, reperibilità, disponibilità e pronto intervento fuori dall'orario di servizio in occasione di nevicate e di eventi gelivi da parte del personale operaio del Settore Lavori Pubblici per il periodo 15/11/2022 - 15/03/2023

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	60%	0%	0%	40%	100%
Effettiva					0%

**Indicatori correlati all'obiettivo**

Valore obiettivo

Val. ril. al

AFFIDABILITÀ, QUALITÀ E PRECISIONE NEL LAVORO SVOLTO

Unità

di misura

Numero di lamentele documentate e riscontrate

Limite di soglia

- Meno di 4 lamentele all'anno – 100% del valore obiettivo  
Da 4 a 6 lamentele all'anno – 60% del valore obiettivo  
Oltre le 6 lamentele all'anno – zero.

55%

FLESSIBILITÀ NEL CAMBIO DI ORARIO E NELLO SVOLGIMENTO DI LAVORO STRAORDINARIO A INIZIO O FINE GIORNATA E NEI GIORNI FESTIVI

Unità di misura

Numero di assenze – del singolo operaio – nel caso di variazioni effettuate dall'ufficio tecnico rispetto ai turni di reperibilità programmati (sono escluse le assenze dovute a malattie)

Limite di soglia

- Il limite è riferito al singolo operaio.  
Una assenza – meno 30% del valore obiettivo;  
Due assenze – meno 60% del valore obiettivo;  
Oltre le due assenze – zero.

45%

Il valore obiettivo da considerare è quello (riparametrato) riferito al singolo operaio contenuto nella tabella dei singoli valori obiettivo inserita nella descrizione del progetto allagata alla presente scheda.

--	--	--

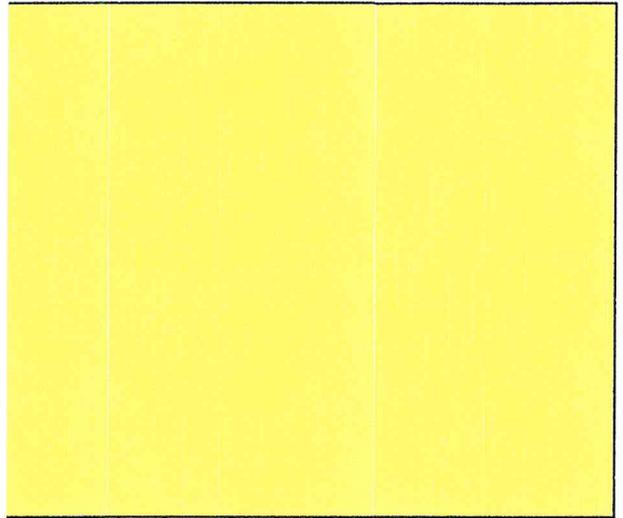
<u>Risorse correlate all'obiettivo</u>	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
<b>Impiegate</b>	[ ]	[ ]	[ ]
<b>Generate</b>	[ ]	[ ]	[ ]

### Ricadute operative

#### Previste

Il progetto attiene le attività specifiche richieste dall'Amministrazione in determinati periodi di criticità dell'anno ed in particolare legate alla garanzia della presenza in servizio fuori dal normale orario di lavoro o in orario notturno o festivo nei periodi di rigidità meteorica invernale per garantire la sicurezza di accessibilità dei marciapiedi e delle strade da parte dei pedoni con interventi mirati a combattere il gelo e lo sgombero neve.

#### Situazione al

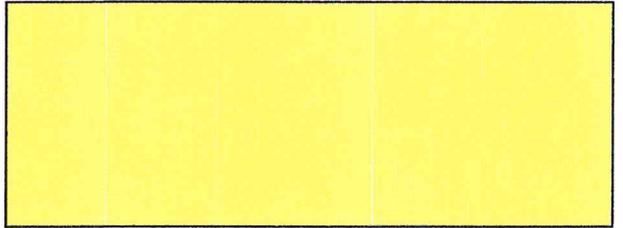


### Ricadute finanziarie

#### Previste

Il progetto è mirato a remunerare i carichi particolari di attività specifiche svolte al di fuori del normale orario di lavoro.

#### Situazione al



### servizi coinvolti

Settore Lavori pubblici (personale operaio)

### Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nel bilancio di previsione 2020/2022 ed è collocato negli obiettivi operativi del DUP alla Missione 10 - Programma 5



# Comune di Savigliano

3<sup>A</sup> SETTORE

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO C

<b>Qualità del servizio amministrativo</b>	<b>Peso Obiettivo: 25</b>
--	---------------------------

**Risultato atteso:**

Miglioramento delle attività amministrative correlate al rispetto delle scadenze
--

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

**Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Val. ril. al
<b>1. GESTIONE DELLE LIQUIDAZIONI</b> Rispetto delle scadenze di liquidazione delle fatture. Unità di misura Numero di fatture liquidate oltre la scadenza. Limite di soglia Da 3 a 5 – meno 50% del valore obiettivo. Oltre 5 – zero.	50%	
<b>2. GESTIONE DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE</b> Rispetto delle scadenze di evasione delle pratiche. Unità di misura Numero di pratiche evase oltre la scadenza. Limite di soglia Da 3 a 5 – meno 50% del valore obiettivo. Oltre 5 – zero.	50%	
<b>3.</b>		

**Risorse correlate all'obiettivo**

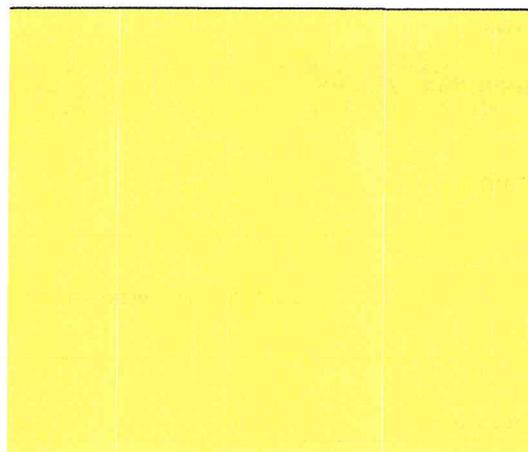
	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

**Ricadute operative**

**Previste**

Il progetto è finalizzato all'ottimizzazione della procedure interne e al miglioramento delle attività collegate con altri Settori.

**Situazione al**

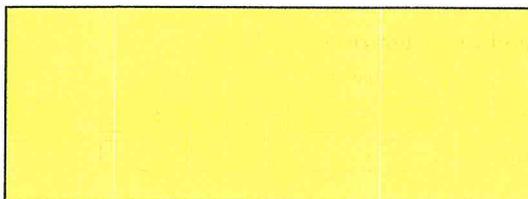


**Ricadute finanziarie**

**Previste**

Il progetto persegue l'obiettivo di evitare possibili penalizzazioni e multe all'Amministrazione per mancato rispetto dei termini di pagamento delle fatture.

**Situazione al**



**servizi coinvolti**

Settore Lavori pubblici (Personale amministrativo)

**Note**

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nel bilancio di previsione 2020/2022 ed è collocato negli obiettivi operativi del DUP alla Missione 1 - Programma 6

# Comune di Savigliano

3^ SETTORE

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO D

<b>Qualità del servizio cimiteriale delle frazioni</b>	<b>Peso Obiettivo: 25</b>
--	---------------------------

**Risultato atteso:**

Miglioramento delle attività di gestione dei cimiteri frazionali (Levaldigi e San Salvatore)
--

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

**Indicatori correlati all'obiettivo**

Indicatori correlati all'obiettivo	Valore obiettivo	Val. ril. al
<b>AFFIDABILITÀ, QUALITÀ E PRECISIONE NEL LAVORO SVOLTO</b> <u>Unità di misura</u> Numero di lamentele documentate e riscontrate 1. <u>Limite di soglia</u> per ogni segnalazione di cattivo funzionamento -10%	60%	
<b>FLESSIBILITÀ NEL CAMBIO DI ORARIO E DISPONIBILITÀ NEGLI ORARI STRAORDINARI</b> <u>Unità di misura</u> Numero di assenze – del singolo operaio – nei periodi di straordinario (venerdì pomeriggio e sabato) (escluse assenze per malattie e ferie programmate) 2. <u>Limite di soglia</u> Il limite è riferito al singolo operaio. Due assenze – meno 10% del valore obiettivo; Oltre le due assenze – zero.	40%	
3.		

**Risorse correlate all'obiettivo**

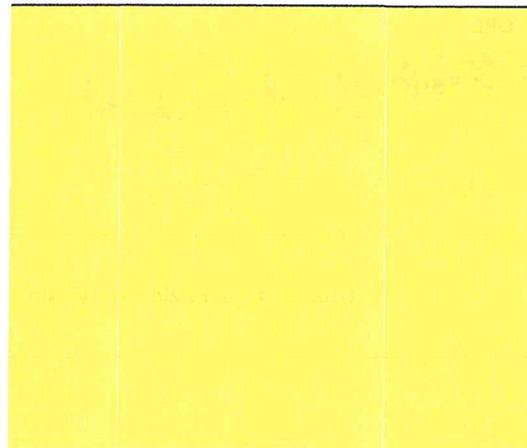
	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

**Ricadute operative**

**Previste**

Il progetto è finalizzato all'ottimizzazione del servizio di gestione ordinaria dei cimiteri frazionali di Levaldgi e San Salvatore.

**Situazione al**

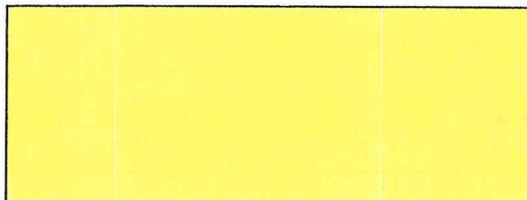


**Ricadute finanziarie**

**Previste**

Il progetto persegue l'obiettivo di migliorare il servizio cimiteriale nei due centri frazionali con personale ridotto.

**Situazione al**



**servizi coinvolti**

Settore Lavori pubblici (Personale operaio)

**Note**

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nel bilancio di previsione 2020/2022 ed è collocato negli obiettivi operativi del DUP alla Missione 12 - Programma 9

## Comune di Savigliano

4° SETTORE

URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

10° SETTORE

SUAP - SUE - COMMERCIO

OBIETTIVO A

<p><b>Il nuovo Decreto aiuti-quater n. 176/2022 proroga per il 2023 il "superbonus" per alcune categorie di edifici mediante sconto in fattura e/o cessione del credito, delle spese sostenute per interventi che migliorano l'efficienza energetica degli edifici e che riducono il rischio sismico. Tale disposizione legislativa comporta notevoli carichi di lavoro aggiuntivi per gli uffici preposti alla gestione delle pratiche amministrative/tecniche.</b></p>	<p><b>Peso Obiettivo: 100</b></p>
--	-----------------------------------

Risultato atteso:

Propedeutico all'effettuazione degli interventi edilizi di SUPERBONUS è la verifica della legittimità della situazione esistente, che comporta la ricerca e l'estrapolazione delle pratiche edilizie (cartacee) giacenti presso l'archivio comunale; di conseguenza, al fine di agevolare e supportare i privati/professionisti che presentano istanza di accesso alle pratiche edilizie, l'ufficio mette a disposizione tutte la dotazione di personale amministrativo/tecnico. Il fascicolo richiesto e visionato dai privati, prima di essere ricollocato nell'archivio, viene interamente informatizzato e scansionato, con l'obiettivo di implementare l'archivio digitale.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

Descrizione e Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. rit. al
<p>1. <b>Riduzione dei tempi di attesa di accesso alle pratiche d'archivio (n. 250 pratiche annue). Riduzione di giorni 8 rispetto ai 30 (termine di legge) pari al 100%, riduzione di giorni 6 rispetto ai 30, pari al 80%, riduzione di giorni 4 rispetto ai 30 pari a 60% , riduzioni inferiori a 4 giorni rispetto ai 30, pari a 0%</b></p>	30%	
<p>2. <b>Riduzione dei tempi di rilascio in formato digitale della documentazione/pratiche cartacee esaminate e richieste dai professionisti e/o privati cittadini (n. 250 pratiche annue): entro 5 giorni dal prelevamento dall'archivio deposito della pratica - pari al 100%, entro 7 giorni - pari al 60%, entro 9 giorni - pari al 40% , superiore a 9 giorni - 0%</b></p>	20%	
<p>3. <b>Apertura sportello congiunto di ascolto e consulenza, con la disponibilità contemporanea dei colleghi di Urbanistica, Paesaggio, Catasto ed Edilizia, in aggiunta rispetto all'attuale servizio di apertura al pubblico. 1/2 giornata in aggiunta a settimana pari al 100%, 1/2 giornata ogni 15 giorni pari a 80%, 1/2 giornata ogni mese pari al 60%, per ogni step superiore alla cadenza mensile pari a 0%.</b></p>	25%	
<p>4. <b>Implementazione dell'archivio digitale delle pratiche digitalizzate con le pratiche oggetto di richiesta d'accesso, prima della ricollocazione nell'archivio deposito, comprese quelle esaminate e non utilizzate e/o richieste da parte dei privati cittadini o professionisti, scansione di 250 pratiche - pari a 100% , scansione da 249 a 200 pratiche - pari a 80%, scansione di 199 a 150 pratiche - pari a 60%, scansione di meno di 149 pratiche - pari a 10%.</b></p>	25%	

Risorse correlate all'obiettivo

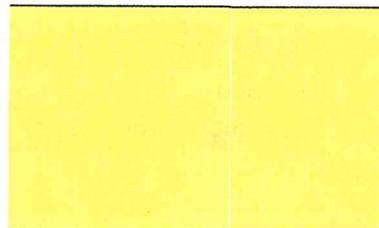
	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate ( tutti i dipendenti della due strutture)			variazione di bilancio
Generate			variazione di bilancio

**Ricadute operative**

Previste

L'obiettivo è concretamente di supporto ai privati ed ai professionisti incaricati della presentazione dei progetti edilizi necessari per poter accedere alle detrazioni previste dal SUPERBONUS, e persegue finalità di economicità, efficacia e trasparenza dell'attività amministrativa. Il personale degli uffici coinvolti partecipa direttamente con supporto materiale ed intellettuale al raggiungimento dell'obiettivo con le attività lavorative sopradescritte. Il tutto è raggiungibile grazie anche all'aumento nella disponibilità di tempo per le consulenze e velocizzazione della raccolta dati e ricerca pratiche.

Situazione al

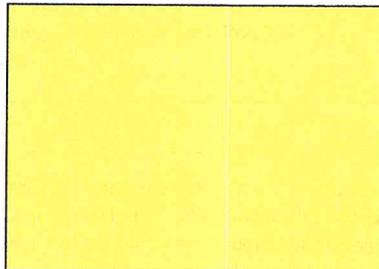


**Ricadute finanziarie**

Previste

La verifica della conformità sotto il profilo edilizio delle pratiche di cui viene richiesto l'accesso, determina indubbiamente ricadute positive sotto l'aspetto economico dovuto inevitabilmente ad un incremento delle sanzioni pecuniarie laddove si renda necessario la regolarizzazione della situazione esistente. La dematerializzazione delle pratiche cartacee che verranno estrapolate con conseguente creazione dell'archivio digitale ed eliminazione del cartaceo, comporterà evidenti vantaggi economici, con riduzione di costi e tempistiche. Non ultimo, l'aumento di pratiche inerenti alla tematica in oggetto, comportano un aumento dell'introito degli oneri di urbanizzazione e non secondariamente influenzare la riscossione di più tasse ed imposte sulla casa.

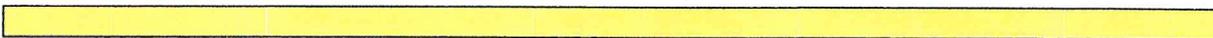
Situazione al



**Progetto intersetoriale:**

I Responsabili del Settore Urbanistica e SUE - SUAP - Commercio, nonché tutti i collaboratori degli uffici, partecipano direttamente al raggiungimento dell'obiettivo.

**Note**



# Comune di Savigliano

5° SETTORE

5° - Settore Legale - Amministrativi

## OBIETTIVO A

Il nuovo CCNL al titolo III - Capo I - disciplina la revisione del sistema di classificazione del personale. Dal 1 aprile 2023 (1° giorno del quinto mese successivo alla stipula) entra in vigore il nuovo ordinamento professionale che comporta la classificazione automatica del personale in servizio al 1° aprile 2023 nelle nuove aree con relativa nuova struttura della retribuzione, un'unica area per la categoria B, le nuove progressioni all'interno delle aree e le nuove progressioni verticali tra le aree. L'obiettivo è l'applicazione corretta di questi istituti di importante rilevanza che consentono all'ente di intervenire nella gestione delle risorse umane adeguandola alle peculiari esigenze organizzative e gestionali dell'Ente.

Peso Obiettivo: 30

### Risultato atteso:

Applicazione del CCNL 2019 -2021 comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022. Adozione disciplina regolamentare delle progressioni tra le aree (progressioni verticali) a regime e nel periodo transitorio, e, acquisizione metodologia delle procedure selettive per l'applicazione delle progressioni economiche all'interno delle aree c.d. "differenziale stipendiale".

### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	35%	15%	20%	100%
Effettiva					0%

### Indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

Val. ril. al

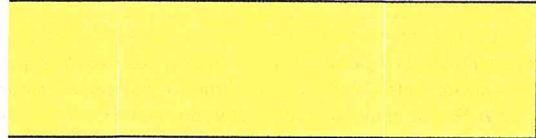
1. Analisi approfondita degli istituti rilevanti del nuovo CCNL quali al Titolo III <u>Progressione tra le aree a regime</u> secondo le disposizioni dell'art. 52 comma 1 bis D.Lgs. n. 165/2001 come sostituito dall'art. 3, comma 1 del D.L. n. 80/2021. - art. 15 CCNL <u>Progressione tra le aree nel regime transitorio</u> (entro il 31/12/2025) - art. 13 CCNL <u>Progressione economiche all'interno delle aree</u> cd "differenziali stipendiali" - art. 14 CCNL	entro il 30.04.2023 - 40%	30.04.2023=
2. <u>Progressioni tra le aree</u> : individuazione dei requisiti di accesso alla procedura comparativa al fine di individuare le condizioni di partecipazione alla competizione valutativa - criteri di valutazione - percentuale di posti destinabili - metodologia procedurale. Tali parametri si differenziano tra procedura a regime e procedura transitoria (requisiti, criteri selettivi, relazioni sindacali e finanziamento). <u>Progressioni all'interno dell'area</u> : mediante procedura selettiva di area attivabile annualmente in relazione alle risorse disponibili nel fondo risorse decentrate - requisiti e criteri di valutazione dettati dal CCNL - ponderazione dei criteri di valutazione effettuata in sede di contrattazione integrativa - ulteriori criteri adottati dall'amministrazione laddove rimessi al CCDI in sede di contrattazione nei limiti dettati dal CCNL o da atti datoriali assumibili negli spazi non regolati dalle predette discipline negoziali - attribuzione punteggi aggiuntivi, criteri di spargimento per la formazione della graduatoria di valutazione comparativa dei candidati che concorrono alla procedura selettiva.	entro il 31.07.2023 - 25%	31.07.2023=
3. Adozione disciplina regolamentare delle <u>progressioni tra aree - a regime e transitoria</u> - che consente la valorizzazione delle professionalità interne già formate e funzionalmente adeguate a ricoprire un ruolo superiore. <u>Progressione all'intero dell'area</u> : adozione metodologia procedurale per la formazione della graduatoria di valutazione comparativa dei candidati che concorrono alla procedura selettiva finalizzata a remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisita dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area di classificazione.	entro il 31.12.2023 - 35%	31.12.2023=

**Risorse correlate all'obiettivo**

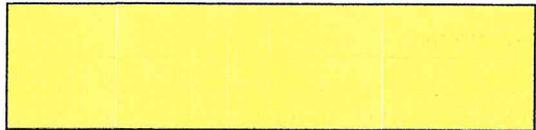
	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	///	///	
Generate	///	///	

**Ricadute operative****Previste**

Consentire la corretta applicazione del CCNL Funzioni Locali triennio 2019/2021 sia dal punto di vista giuridico che economico.

**Situazione al****Ricadute finanziarie****Previste**

///

**Situazione al****Servizi coinvolti**

Responsabile di Settore - Servizi Gestione del Personale - Servizio Stipendi

**Note**

Il raggiungimento del presente obiettivo non comporta l'utilizzo di risorse aggiuntive in quanto sarà completamente eseguito dal Responsabile di Settore e dal personale dei due servizi coinvolti.

# Comune di Savigliano

5<sup>A</sup> SETTORE

5° - Settore Leale - Amministrativi

OBIETTIVO B

REVISIONE del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune.

Peso Obiettivo: 20

Risultato atteso:

Aggiornamento, modifica ed integrazione del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	20%	15%	40%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al:
1. Studio ed analisi delle modifiche ed integrazioni da apportare al Regolamento.	entro il 31.05.2023= 30%	31.05.2023=
2. Predisposizione del NUOVO Regolamento.	entro il 31.10.2023=30%	31.10.2023=
3. Approvazione del NUOVO Regolamento da parte della Giunta Comunale.	entro il 31.12.2023=40%	31.12.2023=
4.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

**Ricadute operative**

Previste

--

Situazione al

--

**Ricadute finanziarie**

Previste

--

Situazione al

--

**servizi coinvolti**

Responsabile di Settore - Servizi Gestione del Personale - Servizio Stipendi

**Note**

--

## OBIETTIVO A

Attivazione servizi digitali

Peso Obiettivo :25

## Risultato atteso:

Attivazione del cambio di residenza online. Attivazione del servizio per il cambio di residenza dal portale dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) e del servizio "Richieste di Rettifica". La nuova modalità consente ai cittadini registrati in ANPR il cambio di residenza per il trasferimento da un qualsiasi comune, o dall'estero per i cittadini italiani iscritti all'Aire (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero) nel Comune, il cambiamento di abitazione nell'ambito del comune stesso e le richieste di rettifica dati fatte dai cittadini. Formazione del personale per verifica correttezza dei dati, sistemazione anomalie riscontrate, fornitura informazioni ed istruzioni ai cittadini sulla nuova procedura. Attivazione di un sistema di prenotazione on line degli appuntamenti per le prenotazioni delle CIE: predisposizione e gestione calendari e possibilità per i cittadini di effettuare le prenotazioni anche telefonicamente.

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					

## Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. Realizzazione del progetto entro il 30/06 = 100% - Realizzazione entro il 01/12/2023= 70% -	100%	

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
<u>Impiegate</u>			
<u>Generate</u>			

## Ricadute operative

Previste	Situazione al
ricadute in termini di efficienza ed economicità	

## Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
Nessuna maggior spesa a carico dell'Ente	

## Servizi coinvolti:

Responsabile del Settore 6°. UFFICIO ANAGRAFE - UFFICIO STATO CIVILE - UFFICIO ELETTORALE -

## Note



## OBIETTIVO B

Circolare Ministero Interno n. 118/2022. Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.

Peso Obiettivo :25

## Risultato atteso:

Entro il 01/12/2023 i Comuni dovranno attivarsi per la registrazione in ANPR dei dati elettorali specificati nel Decreto che permetterà ai cittadini di accedere (in riferimento alla propria posizione) alla consultazione, alla verifica ed alla eventuale richiesta di rettifica dei propri dati elettorali, nonché al rilascio in modalità telematica della certificazione relativa al proprio godimento dell'elettorato attivo. Formazione del personale per verifica correttezza dei dati, sistemazione anomalie riscontrate.

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre			TOTALE
Prevista	50%	50%			100%
Effettiva					

## Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. Realizzazione del progetto entro il 30/06 = 100% - Realizzazione entro il 01/12/2023= 70% -	100%	

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

## Ricadute operative

Previste

ricadute in termini di efficienza ed economicità

Situazione al

## Ricadute finanziarie

Previste

Nessuna maggior spesa a carico dell'Ente

Situazione al

## Servizi coinvolti:

Responsabile del Settore 6°, UFFICIO ANAGRAFE - UFFICIO STATO CIVILE - UFFICIO ELETTORALE -

## Note



## Comune di Savigliano

7° Settore

TRIBUTI

OBIETTIVO A

**ADEGUAMENTO DELLE ATTIVITA' DI BACK E FRONT OFFICE AGLI OBBLIGHI DI SERVIZIO INTRODOTTI DA ARERA CON DELIBERAZIONE N. 15/2022/R/Rif**

Peso Obiettivo: 50

**Risultato atteso:**

*Le disposizioni della Deliberazione ARERA n. 15/2022/R/Rif del 18.1.2022 e del Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), in vigore dall'1.1.2023, introducono in capo al gestore delle tariffe e del rapporto con gli utenti (il Comune) un set di obblighi di servizio di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani, minimi ed omogenei per tutte le gestioni del Paese, affiancati da indicatori e relativi standard generali, differenziati a seconda del livello qualitativo effettivo di partenza (ovvero lo schema regolatorio I per Savigliano). Tale introduzione determina una gestione più articolata e complessa della Tassa sui Rifiuti da parte dell'Ufficio Tributi, che richiederà una nuova organizzazione ed un'implementazione di competenze, tempistiche e registrazioni puntuali di ogni singolo adempimento, a partire dalla ricezione delle richieste dei cittadini sino all'emissione dei documenti di riscossione.*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

**Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Val. rit. al
1. Presa in carico e registrazione richieste di attivazione, variazione e cessazione presentate. Riscontro 2000 pratiche = 100% - Riscontro da 1500 a 1999 = 80% - Riscontro da 1000 a 1499 = 60% - Riscontro da 500 a 999 = 40% - Riscontro inferiore a 500 = 0%	60%	
2. Presa in carico e gestione richieste scritte di informazioni e reclami: Riscontro 100 pratiche = 100% - Riscontro da 75 a 99 = 80% - Riscontro da 50 a 74 = 60% - Riscontro da 25 a 49 = 40% - Riscontro inferiore a 25 = 0%	20%	
3. Presa in carico e gestione di rettifica importi e rateizzazioni: Riscontro 100 pratiche = 100% - Riscontro da 75 a 99 = 80% - Riscontro da 50 a 74 = 60% - Riscontro da 25 a 49 = 40% - Riscontro inferiore a 25 = 0%	30%	

**Risorse correlate all'obiettivo**

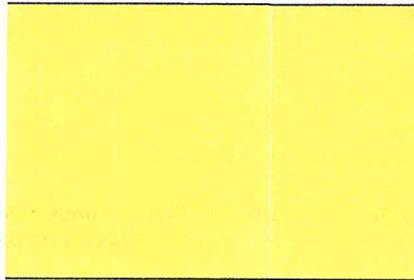
	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

**Ricadute operative**

Previste

Situazione al

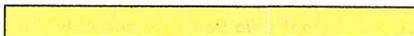
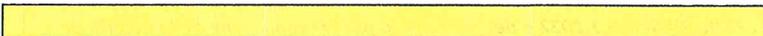
L'obiettivo consentirà di adeguare l'attività dell'Ufficio Tributi alle nuove disposizioni ARERA per la gestione della Tassa sui Rifiuti, rispettando gli obblighi previsti per lo schema regolatorio I adottato da CSEA e contestualmente estendendo per quanto possibile tale riorganizzazione alla gestione dell'intera attività dell'Ufficio, al fine di fornire ai contribuenti un servizio il più possibile omogeneo, puntuale e dedicato, anche proponendo soluzioni di contatto con l'Ufficio stesso e successive comunicazioni con modalità telematiche (mail, PEC, Portale del Contribuente,...). L'attività ordinaria dell'Ufficio subirà un aggravio dovuto all'aumento del numero delle procedure necessarie per ciascuna richiesta di attivazione, variazione, cessazione dal servizio, e per le richieste scritte di informazioni, reclami, rettifica importi addebitati e rateizzazioni che verranno avanzate dai contribuenti, e conseguentemente della loro successiva gestione.



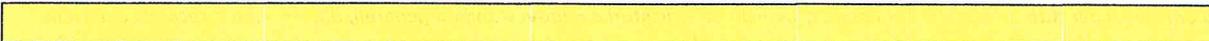
**Ricadute finanziarie**

Previste

Situazione al



**Progetto intersettoriale:**



**Note**

Obiettivo coerente con quanto previsto nel Bilancio di Previsione Finanziario 2023/2025 e nel DUP 2023/2025

## CULTURA

## OBIETTIVO a.

## AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA UNITre

Il progetto si propone, come ogni anno, di ampliare ulteriormente l'offerta formativa dell'UNITre attraverso il prosieguo della collaborazione con il Comune di Marene e Monasterolo di Savigliano. In particolare ci si propone: 1.l'organizzazione di nuovi corsi e laboratori sia nel Comune di Savigliano, nel Comune di Marene e quello di Monasterolo (contatti con i docenti, espletamento delle procedure di affidamento degli incarichi, predisposizione del calendario delle lezioni e del programma del nuovo anno accademico); 3.la gestione delle iscrizioni di entrambi i Comuni; 4.la conseguente attivazione dei laboratori sulla base delle adesioni; 5.la gestione annuale dei corsi e laboratori (contatti con i docenti, con gli iscritti, aggiornamento della sezione "Notizie UNITre" sul sito del Comune ed invio settimanale del calendario delle lezioni ai giornali locali); 6.invio di comunicati inerenti la promozione delle attività realizzate nei singoli comuni; 7.la stampa delle parcelle ed i relativi provvedimenti di pagamento dei docenti.

*Peso Obiettivo 10%*

## Risultato atteso:

*Incremento delle adesioni all'UNITre*

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

Prevista	15%	70%	5%	10%	100%
Effettiva					

## Indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

Valore rilevato al  
31.12.2023

1. ampliamento offerta corsi e laboratori con possibilità di frequenza in entrambi i comuni, senza aggravio di costi per gli utenti

100%

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	84.200,00		740-754-754/1-754/2-754/4-765/2
Generate			

## Ricadute operative

## Previste

*Ampliamento dell'offerta dei corsi e laboratori UNITre con possibilità da parte degli iscritti di frequentare le lezioni in entrambi i comuni, senza aggravio di costi.*

## Situazione al

## Ricadute finanziarie

## Previste

## Situazione al

## Servizi coinvolti:

*Ufficio Cultura*

## Note

Comune di Savigliano

**OBIETTIVO b.**

SINTONIZZATI CON LA CULTURA e BONUS CARTA DOCENTE / 18 APP

<p>I progetti nascono con l'obiettivo di promuovere una maggiore partecipazione degli studenti degli Istituti di Scuola Superiore cittadini ai principali appuntamenti culturali della città. È stato adottato un sistema di crediti formativi attraverso la consegna agli studenti di tessere da vidimare in caso di partecipazione a eventi di rilevanza didattica. A tal fine P.I.S. Arimondi-Bula, avvalendosi della collaborazione della ditta Etinet, ha realizzato una APP finalizzata all'ottenimento di tali crediti formativi, previo inserimento degli appuntamenti/iniziative programmati da parte degli uffici preposti. È inoltre possibile per gli studenti e il personale docente utilizzare il bonus ("carta docente" e "18 APP") per l'acquisto di abbonamenti/biglietti d'ingresso alla stagione teatrale del Teatro Milanollo.</p>	<p><b>Peso Obiettivo 7%</b></p>
--	---------------------------------

**Risultato atteso:**

*Incrementare la partecipazione soprattutto dei giovani alle iniziative programmate.*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	30%	10%	30%	100%
Effettiva					

**Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31.12.2023
1. incremento partecipazione dei giovani alle iniziative culturali cittadine	100%	

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

**Ricadute operative**

Previste	Situazione al
<i>Favorire la crescita culturale e la formazione personale dei giovani</i>	

**Ricadute finanziarie**

Previste	Situazione al

**Servizi coinvolti:**

*Ufficio Cultura e Ufficio Turismo*

**Note**

Comune di Savigliano

**OBIETTIVO c.**

FAVORIRE E PROMUOVERE L' ATTIVITA' FISICA E SPORTIVA

E' ormai risaputo che l'attività fisica promuove il benessere e la salute psico-fisica e contribuisce a prevenire molte malattie, oltre a migliorare le relazioni sociali e la qualità di vita degli individui. Il servizio si occupa dell'organizzazione della Stra Savian in ogni suo aspetto cercando di procurarsi sponsor differenti al fine di garantire un coinvolgimento a 360° della popolazione; Altre iniziative sportive come Sport in piazza con l'implementazione di nuovi possibili circuiti; collaborazione con le realtà sportive locali nella realizzazione di eventi quali Savinpalla, Velocità, Savian Race e tornei amatoriali;

Il servizio si impegna ad erogare contributi alle società sportive che ne fanno richiesta attraverso la valutazione di un apposito bando "Alleniamoci a crescere" con la finalità di sollevare le famiglie bisognose e permettere un'inclusività maggiore dei ragazzi nello sport in età scolare.

**Peso Obiettivo 10%**

**Risultato atteso:**

*L'obiettivo è la promozione dell'attività fisica per uno stile di vita sano valorizzando nello stesso tempo l'offerta turistica.*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	20%	30%	30%	20%	100%
Effettiva					

**Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31.12.2023
1. <input type="text"/>	100%	<input type="text"/>

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Generate	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Ricadute operative**

Previste	Situazione al
<i>Miglior stile di vita e promozione dell'immagine della città</i>	<input type="text"/>

**Ricadute finanziarie**

Previste	Situazione al
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Servizi coinvolti:**

*Ufficio Turismo e Sport*

**Note**

Comune di Savigliano

OBIETTIVO d.

REALIZZAZIONE INIZIATIVE CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE

<p>Il progetto si propone di fornire la necessaria assistenza tecnico-amministrativa in occasione dei seguenti eventi, iniziative e manifestazioni organizzate in ambito culturale, turistico e sportivo: Giornate FAI - iniziative Consulta per le Pari Opportunità (eventi Marzo Donna, Giornata contro la Violenza sulle Donne, Giornata delle bambine..... - coordinamento iniziative Consulta Cultura e Promozione del territorio e Consulta Sport. In particolare ci si propone di: 1. possibile presenza del personale nel corso degli eventi in orario extra ufficio 2. tenere i contatti con gli Enti interessati 3. il disbrigo delle necessarie pratiche amministrative nelle varie fasi dell'iter procedurale delle singole iniziative, compresa l'assistenza nel corso degli incontri preliminari 4. presenza nel corso delle riunioni delle Consulte, Comitati ed altri organismi 5. pubblicazione degli eventi sul sito del Comune, invio inviti.</p>	<p><b>Peso Obiettivo 10%</b></p>
--	----------------------------------

Risultato atteso:

*Garantire la buona riuscita degli eventi con tempestivi interventi per la risoluzione di problemi*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	20%	30%	30%	20%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. possibile presenza del personale nel corso degli eventi in orario extra ufficio;</li> <li>2. tenere i contatti con gli Enti interessati;</li> <li>3. il disbrigo delle necessarie pratiche amministrative nelle varie fasi dell'iter procedurale delle singole iniziative, compresa l'assistenza nel corso degli incontri preliminari;</li> <li>4. presenza nel corso delle riunioni delle Consulte, Comitati ed altri organismi;</li> <li>5. pubblicazione degli eventi sul sito del Comune, invio inviti, con aggiornamento costante del database degli indirizzi</li> </ol>	<p>Valore obiettivo</p>	<p>Valore rilevato al 31.12.2023</p>
	100%	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

<p>Previste</p> <p><i>Promozione dell'immagine della città</i></p>	<p>Situazione al</p>
--	----------------------

Ricadute finanziarie

<p>Previste</p>	<p>Situazione al</p>
-----------------	----------------------

Servizi coinvolti:

*Ufficio Cultura e Ufficio Turismo*

Note

Comune di Savigliano

OBIETTIVO e.

REALIZZAZIONE PROGETTO "GIORNATA DELLA CULTURA"

<p>L'obiettivo consiste nell'organizzare in accordo con l'Assessorato e le associazioni culturali aderenti alla Consulta Cultura e promozione del territorio, promotrice del progetto, una serie di eventi di valorizzazione delle attività dei servizi culturali comunali e delle realtà associative operanti sul territorio. Ogni servizio proporrà alcune iniziative, allo stato attuale ancora da definire, con l'apertura al pubblico al di fuori del normale orario d'ufficio, e saranno proposte visite presso il Centro della Memoria/Polo Archivistico Saviglianese, il Museo Civico "A.Olmo" e Gipsoteca "Davide Calandra", la Biblioteca Civica "A. Baccolo". Saranno anche organizzati percorsi di visita "a tema". Gli Uffici Cultura e Turismo svolgeranno funzioni di coordinamento delle varie attività di tutti i soggetti parte attiva del progetto, fornendo la necessaria assistenza tecnico-amministrativa. L'ufficio Turistico programmerà visite guidate a tema con itinerari specifici della città.</p>	<p>3%</p>
---	-----------

Risultato atteso:

*Garantire la buona riuscita degli appuntamenti in calendario*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	20%	80%	0%	0%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo

<p>Ogni servizio proporrà alcuni eventi, allo stato attuale ancora da definire, con l'apertura al pubblico al di fuori del normale orario d'ufficio, e saranno proposte visite presso il Centro della Memoria/Polo Archivistico Saviglianese, il Museo Civico "A.Olmo" e Gipsoteca "Davide Calandra", la Biblioteca Civica "A. Baccolo".                  1. Saranno organizzati percorsi di visita "a tema".                  Gli Uffici Cultura e Turismo svolgeranno funzioni di coordinamento delle varie attività di tutti i soggetti parte attiva del progetto, fornendo la necessaria assistenza tecnico-amministrativa.</p>	<p>Valore obiettivo 100%</p>	<p>Valore rilevato al 31.12.2023</p>
---	----------------------------------	--

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

<p>Previste <i>Promozione e valorizzazione dei servizi culturali cittadini e delle attività delle realtà associative operanti sul territorio</i></p>	<p>Situazione al</p>
--	----------------------

Ricadute finanziarie

<p>Previste</p>	<p>Situazione al</p>
-----------------	----------------------

Servizi coinvolti:

*Ufficio Cultura - Ufficio Turismo - Archivio Storico - Biblioteca Civica - Museo Civico e Gipsoteca*

Note



**OBIETTIVO f.**

PROMOZIONE DELLA LETTURA

<p>Il servizio si propone di rafforzare i contatti con le scuole cittadine facendo rete e cercando momenti di condivisione su argomenti di attualità e ricorrenze storiche al fine di promuovere l'eredità culturale e implementare l'abitudine alla lettura; progetto attuato con didattica in loco e presentazioni di libri; adesione al progetto "biblioteche in festa" con organizzazione di eventi interattivi con altri Comuni limitrofi quali Cavallemaggiore e Racconigi.</p>	<p><i>Peso Obiettivo 10%</i></p>
---	----------------------------------

Risultato atteso:

<i>Incrementare la partecipazione soprattutto dei giovani alla lettura.</i>
---

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	30%	10%	30%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31.12.2023
1. incremento partecipazione dei giovani alla lettura	100%	

Risorse correlate all'obiettivo	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al
<i>Favorire la crescita culturale e la formazione personale dei giovani</i>	

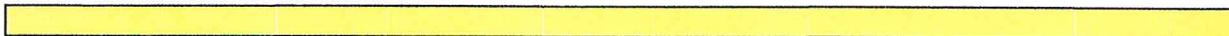
Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al

**Servizi coinvolti:**

*Biblioteca Civica*

**Note**



Comune di Savigliano

9^ Settore

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

OBIETTIVO A DIGITALIZZAZIONE PROCEDURE DI GARA

<p>A seguito delle indicazioni dell'art. 40, comma 2, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. che prescrive l'utilizzo di procedure telematiche per l'espletamento delle procedure di affidamento, si propone la digitalizzazione delle gare tramite apposita piattaforma telematica</p>	<p><i>Peso Obiettivo</i> 50</p>
--	-------------------------------------

Risultato atteso:

*Digitalizzazione delle procedure di affidamento - cronoprogramma procedure nuovi affidamenti*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo

<p>Gare evase per conto del Comune di Savigliano - Range percentuale e temporale. Dal 95 al 100% delle gare avviate attraverso il primo atto ufficiale verso l'esterno (es. acquisizione CIG, pubblicazione, invio lettere di invito, etc...) entro 10 gg lavorativi dal ricevimento della documentazione dai settori = 100%; dall'85% al 94% delle gare avviate attraverso il primo atto ufficiale verso l'esterno (es. acquisizione CIG, pubblicazione, invio lettere di invito, etc...) entro 15 gg lavorativi dal ricevimento della documentazione dai settori = 75%; dal 75 all'84% delle gare avviate attraverso il primo atto ufficiale verso l'esterno (es. acquisizione CIG, pubblicazione, invio lettere di invito, etc...) entro 20 gg lavorativi dal ricevimento della documentazione dai settori = 50%; Al di sotto: 0%</p>	100%	31.12.23
--	------	----------

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento /
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

<p>Previste</p> <p><i>Velocizzazione e omologazione delle procedure di gara - Definizione di cronoprogrammi chiari delle procedure di affidamento</i></p>	<p>Situazione al</p>
---	----------------------

Ricadute finanziarie

<p>Previste</p> <p><i>Non sono previste ricadute finanziarie dirette diverse da quelle relative al "risparmio carta" derivante dall'utilizzo di strumenti informatici</i></p>	<p>Situazione al</p>
---	----------------------

Servizi coinvolti:

*Centrale Unica di Committenza*

Note



Comune di Savigliano

UFFICIO DI STAFF

Segreteria particolare del Sindaco - Ufficio relazioni con il pubblico

OBIETTIVO A

Raccolta dati degli amministratori comunali in particolare dichiarazione situazione patrimoniale inerente l'anno 2022. Trasmissione decreti e provvedimenti Sindacali per aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente"

Peso obiettivo 50

Risultato atteso:

Adempimento delle disposizioni disposte dal Segretario Generale per l'applicazione del Piano Trasparenza

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2023

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	0%	0%	50%	50%	100%
Effettiva					0%

Descrizione e Indicatori correlati all'obiettivo anno 2023

	Valore obiettivo	Valore al
1. Invio modulistica agli amministratori _ Range temporale obiettivo : entro il 01/10/2023 = 100% - entro il 01/11/2023 = 80%- entro il 01/12/2023 =50% oltre il 01/12/2023 =0%	60%	
2. Trasformazione dei dati cartacei in supporto informatico per la pubblicazione sul sito e trasmissione ufficio CED Range temporale : entro il 15/12/2023 =100% , entro il 31.12.2023 = 75%, oltre il 31.12.2023 00%	40%	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

**Ricadute operative**

Previste

Situazione al

**Collaborazione**

**Ricadute finanziarie**

Previste

Situazione

**Servizi coinvolti:**

**Ufficio CED - Ufficio Protocollo, ufficio Delibere e Segretario Generale**

**Note**

# Comune di Savigliano

UFFICIO DI STAFF

**Museo Civico-Archivio Storico-Fondi storici librari**

O. G. Creazione nuove sinergie e strategie di valorizzazione integrate del patrimonio archivistico, museale e storico librario

**Obiettivo specifico 1) Realizzazione eventi espositivi e di restituzione alla cittadinanza; Obiettivo specifico 2): Predisposizione di un nuovo modulo didattico per le scuole**

**Peso Obiettivo: 50%**

**Risultato atteso:**

Relativamente al punto 1) ci si propone di realizzare due eventi espositivi con incontri di approfondimento nel refettorio del Museo Civico, uno dedicato ai diari e alle lettere di guerra consegnati all'archivio storico da alcune famiglie savigliesi, il secondo relativo alla presentazione alla cittadinanza del restauro di alcuni antichi registri contabili finanziato dall'Associazione Civitas. Accanto ai materiali archivistici saranno esposti, secondo un criterio tematico, anche oggetti e manufatti delle collezioni museali; 2) Predisposizione di un nuovo modulo didattico rivolto alle scuole materne ed elementari che ha per tema l'infanzia di alcuni savigliesi illustri: Teresa Milanollo, Santorre di Santa Rosa, Giovanni Virginio Schiaparelli. L'obiettivo sarà quello di utilizzare e integrare nel nuovo percorso didattico manufatti e cimeli del museo, unitamente a documenti archivistici e materiale librario.

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	10%	40%	40%	10%	100%
Effettiva					0%

**Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Val. ril. al
1. N.ro nuovi eventi espositivi e incontri di approfondimento;	100%	
2. N.ro partecipanti agli eventi espositivi e agli incontri di approfondimento	100%	
3. N.ro di classi e alunni coinvolti	100%	

**Risorse correlate all'obiettivo**

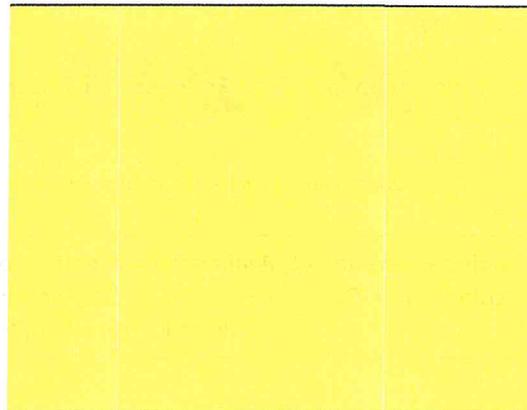
	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			Cap. 716.13; Cap. 712.0; 720.0
Generate			

**Ricadute operative**

**Previste**

1) Alla luce della nuova organizzazione degli uffici e dei servizi conseguente alla creazione dell'Ufficio di Staff denominato Museo Civico - Archivio Storico - Fondi storici librari, l'obiettivo perseguito consentirà di valorizzare il patrimonio culturale civico in modo integrato, facendo dialogare tra loro i beni museali, archivistici e storico librari, aumentando di conseguenza i potenziali fruitori tramite la condivisione dei pubblici abitualmente frequentatori dei singoli servizi; 2) Condivisione delle competenze e dei saperi nella predisposizione di moduli didattici e azioni collegate, tra il personale dell'archivio storico - fondi storici librari e quello del Museo Civico.

**Situazione al**

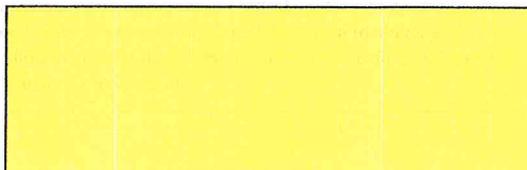


**Ricadute finanziarie**

**Previste**

1) Aumento visitatori alle collezioni del Museo Civico e della Gipsoteca in concomitanza con gli eventi espositivi; 2) Aumento visitatori alle collezioni del Museo Civico e della Gipsoteca in concomitanza con le nuove attività didattiche.

**Situazione al**



**servizi coinvolti**

Museo civico "A. Olmo" - Archivio Storico Comunale - Fondi Storici librari

**Note**

