



COMUNE DI SAVIGLIANO

PROVINCIA DI CUNEO

Relazione sulla Performance

Anno 2020

Premessa

La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, c. 1 lettera b) del decreto 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Ente illustra i risultati ottenuti nell'anno precedente ed evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'ente, della valorizzazione delle competenze professionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa;

La Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 *"Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto"*.

Essa mostra, a consuntivo, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati; costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascun Settore e Ufficio di Staff, approvati con Delibera della Giunta comunale n. 15 del 30.01.2020, in parte modificati con Delibera di giunta comunale n. 165 del 01.12.2020

La Relazione sulla Performance consente di acquisire tutte le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di produttività, efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, nell'apposita Sezione dell'amministrazione Trasparente.

Il Comune di Savigliano rappresenta i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici intersettoriali e obiettivi settoriali. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione.

Dagli stati finali prodotti dai Responsabili dei Settori e degli Uffici di Staff si evince chiaramente che gli obiettivi contenuti nel Piano risultano raggiunti in relazione alle risorse umane, strumentali ed economiche a ciascuno assegnate.

La struttura organizzativa dell'ente ha al suo vertice il Segretario Generale e si articola in Settori e Uffici di Staff con altrettanti Responsabili in posizione organizzativa.

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

1.1. Il contesto esterno di riferimento

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>

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

			dato ultimo anno (31.12.2020)	trend
Territorio e ambiente	Territorio	km ²	110,79	
	Altitudine media sul liv. del mare	m	349	
	Verde pubblico	km ²	0,53	
	Verde pubblico/territorio	%	0,48	
	Consumo del territorio	%	3,6	
	Raccolta differenziata	%	73%	In aumento
Demografia	Abitanti	n°	21.472	In diminuzione
	Abitanti per km ²	n°	193,80	In diminuzione
	Età media	anni	45	In diminuzione
	Famiglie	n°	9.501	In aumento
	Nati	n°	161	In diminuzione
	Matrimoni civili	n°	15	In diminuzione
	Matrimoni religiosi	n°	8	In diminuzione
	Unioni Civili	n°	0	In diminuzione

	Tasso di natalità	%	0,75	Invariato
	Cittadini stranieri	n°	2.168	In diminuzione
Scuola	Asili nido pubblici: iscritti	n°	55	Invariato
	Asili nido privati o convenzionati: iscritti		48	
	Scuola dell'infanzia: iscritti	n°	545	In diminuzione
	Scuola primaria: iscritti	n°	1005	In diminuzione
	Scuola secondaria primo grado ("media"): iscritti	n°	595	in diminuzione
	Scuola secondo grado ("superiori"): iscritti	n°	1618	in aumento
Cultura	Volumi prestati dalla biblioteca civica in un anno	n°	18.878	In diminuzione
	Prestiti interbibliotecari In un anno	n°	335: richieste libri da altre Biblioteche 109: invii di volumi di proprietà della Biblioteca civica 17: richieste di riproduzione ad altre biblioteche 50: invii di riproduzioni	In diminuzione
	Visite guidate alla Città di Savigliano	n°	20	In diminuzione
	Passaggi Ufficio turistico per richiesta informazioni	n°	2.000	In diminuzione
	Visitatori museo Civico "A. Olmo" e Gipsoteca "D.Calandra"	n°	3.046 dei quali: a. 516: visitatori singoli e gruppi nei	In diminuzione

			fine settimana e infrasettimanali b. 443: alunni (per visite guidate e didattica Scuole elementari, dell'infanzia e medie) c. 2.087 visitatori per mostre e iniziative	
	Visitatori Archivio Storico e Centro della Memoria	n°	90	In diminuzione
Sicurezza e salute	dati disponibili per Qualità dell'aria		http://www.arpa.piemonte.it/approfondimenti/territorio/cuneo/aria/RelazioneSavigliano20162017.pdf	Ultimo aggiornamento 15.01.2018
	dati disponibili per Qualità dell'acqua		Rapporto di Prova ARPA n. 2018/011418 , prot. 0059213/p del 21/05/2018, campione 2018/012221 (acqua idonea all'uso alimentare)	Aggiornamento al 21/05/2018

1.2 L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane

L'organizzazione amministrativa dell'Ente, fino al 31.12.2020 risulta così strutturata:

- N. 6 Settori;
- N. 3 Uffici di Staff

I Settori in cui è strutturato l'Ente sono:

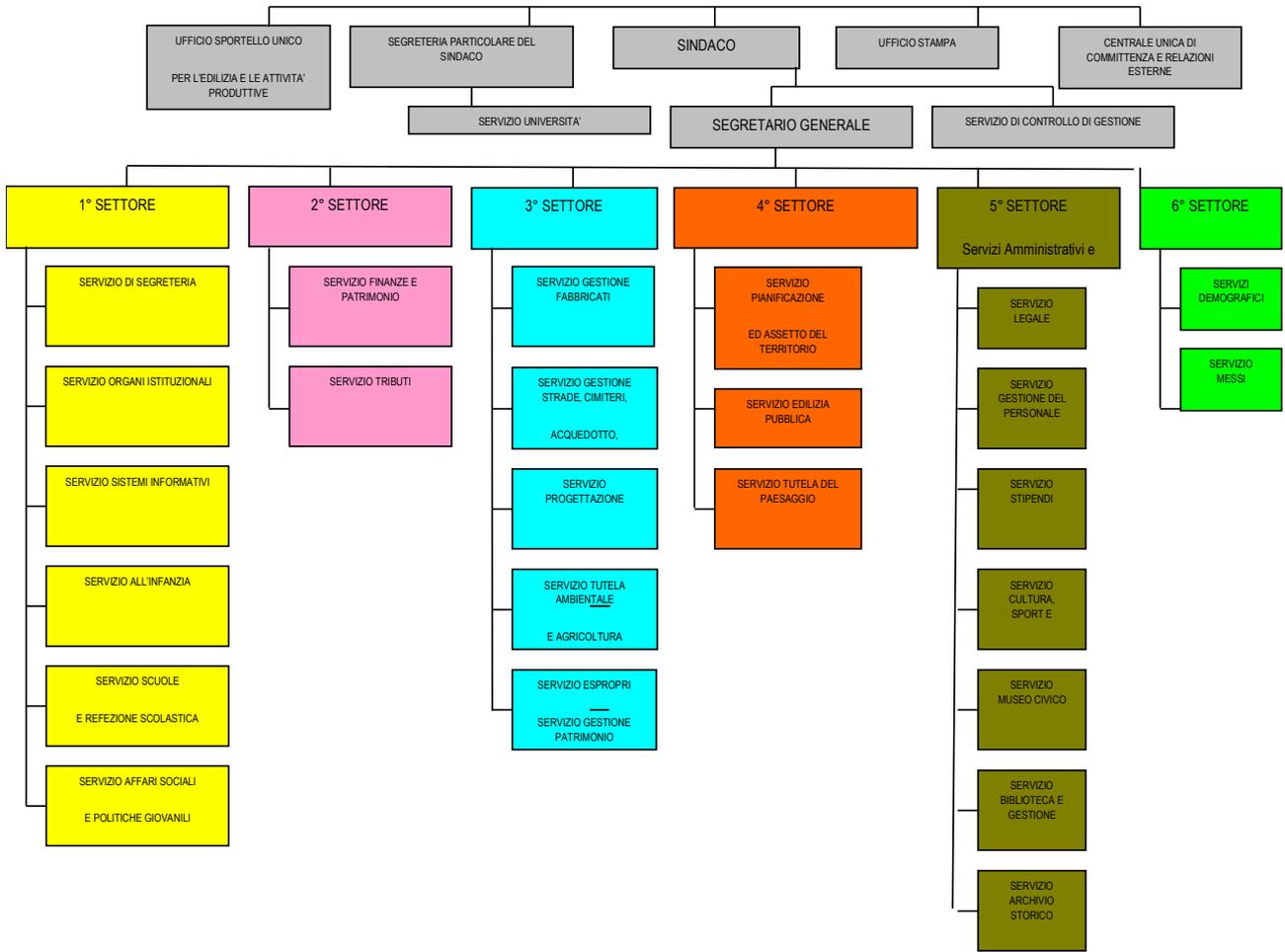
1. Affari Generali e Istituzionali
2. Finanziari e Contabili
3. Lavori Pubblici
4. Urbanistica e assetto del territorio
5. Servizi amministrativi e culturali
6. Affari demografici

Gli Uffici di Staff sono i seguenti:

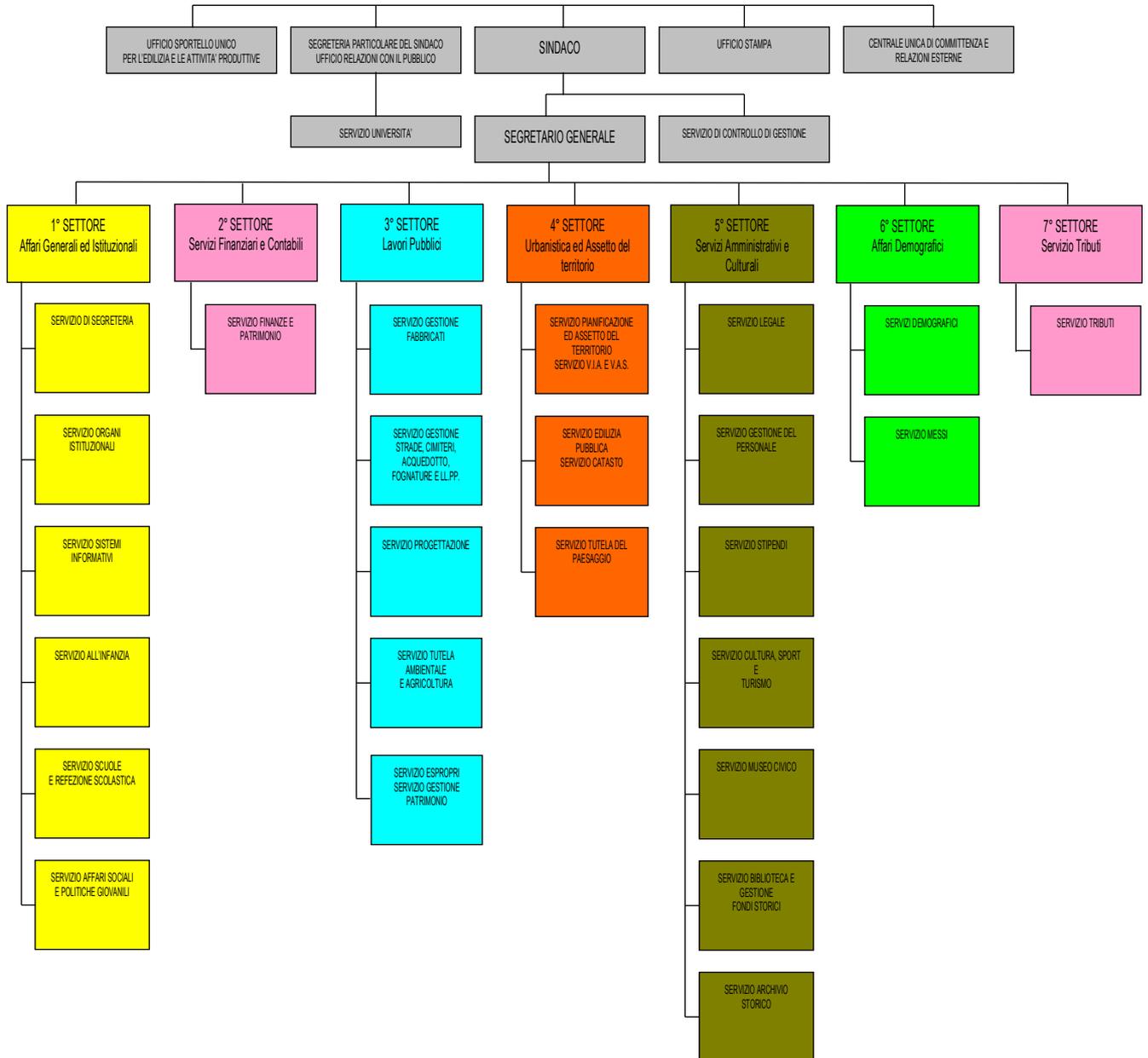
1. Segreteria particolare del Sindaco/Ufficio Relazioni con il pubblico
2. Sportello unico per l'edilizia e le attività produttive
3. Centrale unica di committenza

Servizio controllo di gestione intersettoriale

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE AL 31.12.2020



ORGANIGRAMMA DELL'ENTE DAL 01.01.2021



Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 09.11.2020 è stato espresso atto di indirizzo per l'istituzione di un Settore "Servizi Tributarî".

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 173 del 14.12.2020, in esecuzione della Deliberazione n. 152 del 9.11.2020, è istituito il Settore "Servizio Tributi", ai sensi degli articoli 3 e 5 del "Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi", con decorrenza 01.01.2021 ed è stato approvato il nuovo Organigramma del Comune di Savigliano

L'organizzazione amministrativa dell'Ente, dal 01.01.2021, risulta così strutturata:

- N. 7 settori
- N. 3 Uffici di Staff

I settori in cui è strutturato l'Ente sono:

1 Affari Generali e Istituzionali

2 Finanziari e Contabili

3 Lavori Pubblici

4 Urbanistica ed Assetto de Territorio

5 Servizi Amministrativi e Culturali

6 Affari demografici

7 Servizi Tributarî

Gli uffici di staff sono i seguenti:

1 Ufficio relazioni con il pubblico/segreteria particolare del sindaco

2 Sportello unico per l'edilizia e le attività produttive

3 Centrale unica di committenza

e

Servizio controllo di gestione

I dipendenti totali alla data del 11.06.2021 sono 101, dei quali 23 con articolazione dell'orario di lavoro part-time e 78 a tempo pieno.

RISORSE PROFESSIONALI PER SETTORI E UFFICI DI STAFF

1° SETTORE "AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI"

CATEGORIA A	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D2 (2 posti di cui 1 P.T. al 70%)
		D1 (1 posto – incaricato P.O.)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	D3 (1 posto P.T. temporaneo al 63,88%)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASILO NIDO	D4 (1 posto)
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C3 (1 posto)
		C2 (1 posto)
		C1 (2 posti)
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C3 (1 posto)
	ISTRUTTORE EDUCATORE ASILO NIDO	C2 (4 posti di cui 1 P.T. al 70%)
C1 (3 posti)		

B (B3)	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	B6 (1 posto P.T. al 70%)
		B4 (2 posti di cui 1 P.T. al 50%)
B (B1)	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B4 (1 posto)
	ESECUTORE ASILO NIDO / REFEZIONE SCOLASTICA	B2 (2 posti di cui 1 P.T. al 50%)
A	OPERATORE	A2 (1 posto)
TOTALE 24 POSTI COPERTI (di cui 6 P.T.)		

2° SETTORE "SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI"

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D3)	FUNZIONARIO	D3 (1 posto incaricata P.O.)

D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D4 (1 posto P.T. 83,33%)
		D2 (1 posto)
		D1 (1 posto)
C	ISTRUTTORE AMMIN./ CONTABILE	C5 (1 posto P.T. 80%)
		C1 (1 posto)
TOTALE 6 POSTI COPERTI (di cui 2 P.T.)		

3° SETTORE "LAVORI PUBBLICI"

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
		D2 (1 posto incaricato P.O.)

D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1 (2 posti)
C	ISTRUTTORE TECNICO	C5 (1 posto)
		C1 (3 posti)
B (B3)	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	B4 (1 posto)
		B3 (1 posto)
	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	B6 (1 posto)
		B4 (1 posto)
		B3 (2 posti)
B (B1)	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B3 (1 posto)
	ESECUTORE TECNICO OPERAIO / NECROFORO	B4 (1 posto)
		B3 (1 posto)

		B2 (5 posti)
B (B1)	ESECUTORE AMMINISTRATIVO E STAMPATORE	B2 (1 posto)
TOTALE 22 POSTI COPERTI		

4° SETTORE "URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO"

CATEGORI A	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D4 (n. 1 posto incaricato P.O.)
		D1 (n. 1 posto)
C	ISTRUTTORE TECNICO	C5 (2 posti di cui 1 P.T. al 70%)
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C4 (1 posto)

		C2 (1 posto P.T. all'80%)
TOTALE 6 POSTI COPERTI (di cui 2 P.T.)		

5° SETTORE “SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI”

“SERVIZI AMMINISTRATIVI”

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D3)	FUNZIONARIO	D6 (1 posto incaricato P.O.)
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D2 (1 posto P.T. al 75%)
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	C3 (2 posti di cui 1 P.T. all'80%)
		C1 (1 posto)
TOTALE 5 POSTI COPERTI (di cui 2 P.T.)		

“SERVIZI CULTURALI”

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHIVIO STORICO	D3 (1 posto)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECA	D2 (1 posto P.T. 80%)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D1 (1 posto incaricato P.O.)
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/SERVIZI CULTURALI	C5 (1 posto P.T. 80%)
		C4 (1 posto)
		C2 (1 posto P.T. 90 %)
		C1 (1 posto)
B (B3)	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	B6 (2 posti di cui 1 P.T. al 70%)
B (B1)	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B2 (1 posto)
TOTALE 10 POSTI COPERTI (di cui 4 P.T.)		

6° SETTORE "AFFARI DEMOGRAFICI"

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D1 (1 posto incaricata P.O.)
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C2 (1 posto)
		C1 (3 posti di cui 1 P.T. al 70%)
B (B3)	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO / CONTABILE	B6 (1 posto P.T. 80%)
		B4 (2 posti)
		B3 (1 posto)
B (B1)	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B4 (1 posto)
		B3 (1 posto)

		B2 (2 posti)
A	OPERATORE AUSILIARIO	A4 (1 posto P.T. 55%)
		A3 (1 posto P.T. 70%)
TOTALE 15 POSTI COPERTI (di cui 4 P.T.)		

7° SETTORE "SERVIZI TRIBUTARI" (ISTITUITO DAL 1° GENNAIO 2021)

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D2 (1 posto)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D1 (1 posto incaricata P.O.)
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	C2 (2 posti di cui 1 P.T. all'80%)
		C1 (1 posto)

	ISTRUTTORE TECNICO	C1 (1 posto)
TOTALE 6 POSTI COPERTI (di cui 1 P.T.)		

UFFICI DI STAFF

“UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO / SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO”

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D3 (incaricata P.O.)
TOTALE 1 POSTO COPERTO		

“SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE”

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D4 (1 posto incaricato P.O.)
		D1 (1 posto)
C	ISTRUTTORE TECNICO	C5 (1 posto P.T. al 70%)

B (B3)	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B6 (1 posto)
TOTALE 4 POSTI COPERTI (di cui 1 P.T.)		

UFFICIO DI STAFF “CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E RELAZIONI ESTERNE”

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D4 (1 posto P.T. temporaneo all'80%)
		D1 (1 posto incaricato P.O.)
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1 (1 posto)
TOTALE 3 POSTI COPERTI (IL POSTO DA D1 E' CONTEGGIATO AL 5° SETTORE SERVIZI CULTURALI DOVE IL DIPENDENTE E' RESPONSABILE) (di cui 1 P.T.)		

SERVIZIO “CONTROLLO DI GESTIONE”

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D2
TOTALE 1 POSTO COPERTO AL 30% (L'UNITA' E' GIA' CONTEGGIATA NEL 2° SETTORE DOVE PRESTA SERVIZIO AL 70%)		

2. OBIETTIVI, RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Responsabili di Settore gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

Il Comune di Savigliano ha adottato con le deliberazioni n.149 del 16 dicembre 2010 e n. 55 del 2.5.2016, il sistema di misurazione e valutazione della performance, nel quale è contenuto una metodologia di valutazione delle prestazioni e dei risultati degli incaricati di Posizione Organizzativa e di valutazione della generalità degli altri dipendenti, che basandosi su criteri e metodologie ispirate a principi comuni, presenta come parametro di misurazione il Piano della Performance con gli obiettivi in esso previsti dall'amministrazione, per l'attuazione degli indirizzi strategici e di innovazione organizzativa e gestionale.

Successivamente all'adozione dell'attuale sistema di misurazione e valutazione, in data 21/05/2018 è stato stipulato il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali per il triennio 2016-2018, il quale 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, in cui la 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 complessive dell'amministrazione e dei fruitori finali dei suoi servizi, attraverso un'efficiente gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali del Comune, mentre la PERFORMANCE INDIVIDUALE (art. 68 "Fondo risorse decentrate: utilizzo" – lettera b)) è maggiormente focalizzata su obiettivi delle strutture in cui si articola l'organizzazione e su comportamenti individuali del personale.

La valutazione della performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche ed il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, in relazione agli obiettivi gestionali ad esse affidati.

La valutazione della performance individuale concerne, invece, la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'Ente – in ragione del ruolo e responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e decentrato

Dal punto di vista procedurale e della competenza in materia, l'art. 60 del vigente "Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi stabilisce al comma 1 che "L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): "a) propone alla Giunta, con il supporto del servizio interno competente (cfr.: Segretario Generale e Responsabile del Servizio Personale), il sistema di valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura e delle organizzazioni sindacali, e le sue eventuali modifiche periodiche";

Conseguentemente, al fine di rendere il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune più aderente alle modifiche apportate negli anni al D. Lgs. N. 150/2009 ed alle previsioni contrattuali del C.C.N.L. 21.5.2018 del Comparto Funzioni Locali, l'Organismo Indipendente di Valutazione, nella persona del Dott. Stefano Barera, in data 15.7.2020 ha fatto pervenire la proposta del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della prestazione, la quale è stata vagliata ed integrata solo per alcuni dettagli dal Segretario Generale e dal Responsabile del Servizio Personale.

La proposta del nuovo sistema di misurazione e valutazione è stata quindi trasmessa alle Organizzazioni Sindacali nella riunione del 28.9.2020 ed in quella del 24.11.2020, a seguito delle quali nessuna osservazione e/o proposta di modifica è stata fatta pervenire dalle OO.SS. all'amministrazione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 14 dicembre 2020 sono stati approvati il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance e Schede di Valutazione, proposti all'organo esecutivo dall'Organismo di Valutazione

Con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 30.01.2020 è stato approvato il Piano degli obiettivi e delle performance Anno 2020.

Per l'anno 2020 è stato delineato un obiettivo intersettoriale che coinvolge tutti i Settori, Uffici di Staff e Servizi finalizzato, da un lato al mantenimento e ottimizzazione dei livelli qualitativi, sia dei servizi interni che esterni e dall'altro alla prosecuzione, con un livello alto di attenzione alla prevenzione dei rischi corruttivi in ottemperanza alle disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 253 del 23.12.2019, pubblicato in consultazione dal 24.12.2019 al 15.01.2020 e approvato definitivamente con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 20.01.2020.

All'obiettivo strategico intersettoriale 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.

In data 31/01/2020 il Consiglio dei Ministri ha dichiarato per sei mesi lo stato di emergenza sanitaria per l'epidemia da coronavirus a seguito della dichiarazione dell'Organizzazione Mondiale della Sanità di emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale. Con Delibera del Consiglio dei Ministri del 29.07.2020 è stato esteso lo stato di emergenza sanitaria per l'epidemia da coronavirus a seguito della dichiarazione dell'Organizzazione Mondiale della Sanità di emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale fino al 15.10.2020 e successivamente Il Consiglio dei Ministri ha prorogato al 31 gennaio 2021 lo stato d'emergenza per COVID-19, approvato con il D.L. 7 ottobre 2020, n. 125.

Si sono susseguiti Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri che hanno dettato misure restrittive sia alla circolazione delle persone sia nella fattispecie all'attività degli uffici e dei servizi, disponendo, da un lato le attività da indifferibili da rendere in presenza, dall'altro prevedendo lo *smart working* come modalità ordinaria di prestazione lavorativa

il DPCM 19.10.2020 in esecuzione ai precedenti DPCM del 13 ottobre 2020 e del 18 ottobre 2020, con proprio decreto del 19 ottobre 2020, ha ritenuto necessario stabilire, per le pubbliche amministrazioni, in fase di applicazione del terzo periodo del comma 1, del citato art. 263 del dl n. 34/2020, specifiche modalità organizzative e fissare criteri ai quali attenersi per garantire la necessaria flessibilità del lavoro pubblico e per lo svolgimento del lavoro in modalità agile. Con due successivi provvedimenti è stata disposta *ex aliis* le sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi e precisamente:

1 ° FASE - Art. 103 DEL D.L. 17 MARZO 2020 N. 18, CONV. IN L. 24.04.2020 N. 27 (Sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza) “ 1. *Ai fini del computo dei termini ordinatori o perentori, propedeutici, endoprocedimentali, finali ed esecutivi, relativi allo svolgimento di procedimenti amministrativi su istanza di parte o d'ufficio, pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, non si tiene conto del periodo compreso tra la medesima data e quella del 15 aprile 2020. Le pubbliche amministrazioni adottano ogni misura organizzativa idonea ad assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti, con priorità per quelli da considerare urgenti, anche sulla base di motivate istanze degli interessati. Sono prorogati o differiti, per il tempo corrispondente, i termini di formazione della volontà conclusiva dell'amministrazione nelle forme del silenzio significativo previste dall'ordinamento.* “

2 ° FASE Art. 37.DEL D.L. 08.04.2020 CONVERTITO IN L.05.06.2020, N. 40 (Termini dei procedimenti amministrativi e dell'efficacia degli atti amministrativi in scadenza) “1. *Il termine del 15 aprile 2020*

previsto dai commi 1 e 5 dell'articolo 103 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, e' prorogato al 15 maggio 2020".

Alcuni indicatori degli obiettivi di performance prevedevano parametri temporali di realizzazione non rispettabili per la sospensione dei termini di cui sopra . Alcuni indicatori erano legati ad obiettivi di fatto non realizzabili per divieti imposti normativamente; un indicatore di performance strategico risulta sospeso *ex lege*.

Con Delibera di Consiglio Comunale di approvazione del DUP 2018 – 2022 sono stati approvati i seguenti due nuovi obiettivi strategici :

1. *Interventi ed attività per fronteggiare gli effetti da emergenza e crisi Covid-19*
2. *Interventi ed attività per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori nell'emergenza Covid-19.*

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 01.12.2020 è stato approvato un nuovo obiettivo strategico intersettoriale: 1. *Interventi ed attività per fronteggiare gli effetti da emergenza e crisi Covid- 19 . Interventi ed attività per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori nell'emergenza Covid-19,* sono stati modificati gli obiettivi non raggiungibili e riparametrati gli indicatori non conformi alle sopravvenute disposizioni emanate a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19.

2.1 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.

Segue Tabella dell'Obiettivo Strategico Intersettoriale, (50%) come modificato e declinato attraverso indicatori che ne consentono la misurazione e conseguentemente la misurazione

DESCRIZIONE
1. Mantenimento e ottimizzazione dei livelli di qualità nello svolgimento delle attività gestionali dei servizi del Comune a fronte della progressiva riduzione delle risorse umane prevista dalle disposizioni di legge in materia di contenimento del costo del personale. (dal 01.01.2020 al 31.03.2020)
DESCRIZIONE E INDICATORI

<p>Rispetto delle corrette modalità e dei termini dei procedimenti amministrativi Range numerico su controllo a campione (almeno 10) procedimenti per settore : Rispetto del termine di conclusione dei procedimenti sul 95% dei procedimenti = 100% - tra 80 - 94 dei procedimenti = 80% - tra 60 e 79 = 60% rispetto del termine inferiore al 60% = 0%.</p>
<p>2. Comune : casa di vetro. Obblighi di Trasparenza di cui al D.lgs.33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 in attuazione delle prescrizioni previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022. (obiettivo non modificato)</p>
<p>1.Interventi ed attività per fronteggiare gli effetti da emergenza e crisi Covid-19. Interventi ed attività per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori nell'emergenza Covid-19. (obiettivo strategico che ha modificato il primo obiettivo di mantenimento e ottimizzazione dei livelli di qualità nello svolgimento delle attività gestionali e dei servizi) (dal 01.04.2020 al 31.12.2020)</p>
<p>DESCRIZIONE</p>
<p>Attivazione dello strumento di lavoro in modalità agile a step intermedi : Range percentuale sulla gradualità di realizzazione entro il 31.12.2020: applicazione della forma di lavoro agile relativa alle attività che possono essere svolte in smart working nella percentuale di almeno 60% = 100% ; applicazione della forma di lavoro agile relativa alle attività che possono essere svolte in smart working nella percentuale dal 40 al 59% = 70% applicazione della forma di lavoro agile relativa alle attività che possono essere svolte in smart working nella percentuale dal 20 al 39% = 40%, meno di 20%= 0%</p>
<p>Attivazione dello strumento di lavoro in modalità agile a step intermedi : Range numerico sulla gradualità di realizzazione : media di giorni di lavoro agile sulla base di tutti i settori e delle attività e servizi "smartabili": dal 2 a 3 = 100% ; da 1 a 1,99 = 80% , meno di 1 = 0%</p>
<p>DAL 01.01.2020 AL 31.01.2020 – Con indici di misurazione a range temporale annuo</p>

<p>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 sulla totalità degli accessi . Rispetto dei termini : 100% - fino al 5 % degli accessi oltre la scadenza da 1 a 5 giorni: 80% - dal 6% al 10% degli accessi oltre la scadenza da 1 a 5 gg : 60% - oltre il 10% oppure oltre la scadenza di 5 gg= 0%. il computo a giorni si intende sui giorni lavorativi</p>
<p>Controllo dell'efficienza e della qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione . Range numerico. Numero segnalazioni esterne scritte e verificate di disfunzioni/anomalie/malfunzionamento nell'erogazione dei servizi esternalizzati. Range numerico . Fino a 3 = 100% - da 4 a 6 = 80% - da 7 a 10 = 40%. oltre le 10 = 0%</p>
<p>Controllo in materia di scadenza dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e concessione. Range numerico sulla totalità dei contratti. Numero contratti prorogati escluse le proroghe intervenute nel corso della procedura di gara causate da eventi esterni (es. ricorsi) : fino a 3 = 100% - da 4 a 6 = 70% - da 7 - 12 = 30%, oltre i 12 = 0%</p>
<p>Formazione del personale dipendente. Specializzazione e aggiornamento professionale. Range numerico . Partecipazione a corsi di formazione sia in house, sia on streaming, abilitazione, aggiornamento, docenza e simili. Numero di corsi all'anno suddivisi per settore. Almeno 3 corsi per settore all'anno : 100% - 1-2 per settore = 80%, 1 corso all'anno per settore = 50%.</p>
<p>Rispetto degli obblighi e degli adempimenti in materia di anticorruzione . RANGE NUMERICO a) Segnalazioni whistleblowing secondo i canali prescritti nel PTPC e verificate dal RPC b) Segnalazioni scritte e verificate dal RPC di stakeholders su violazioni PTPC e codice di comportamento dipendenti pubblici (INDICATORE VERIFICATO DAL SEGRETARIO GENERALE SU TUTTI I SETTORI)</p>

2.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

L'obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, come di seguito descritti.

Segue tabella degli obiettivi settoriali (50%)

SETTORE	OBIETTIVI
1° SETTORE	
	PUBBLICAZIONE NUOVO BANDO PER ASSEGNAZIONE ABITAZIONI ERP
	NOLEGGIO NUOVI PC COMUNALI
	SERVIZI ALL'INFANZIA. AZIONI TESE A GARANTIRE UNA MAGGIORE FRUIBILITA' E FLESSIBILITA' DEL SERVIZIO ALL'UTENZA, AL MANTENIMENTO DELLE RICHIESTE DI AMMISSIONE E DEGLI STANDARDS QUALITATIVI
	SOSTITUZIONE PERSONALE SEGRETERIA DEL SINDACO
SETTORE	OBIETTIVI
2° SETTORE	
	AGGIORNAMENTO STRAORDINARIO BANCA DATI IMU CON RICADUTA SU BANCA DATI TARI - rideterminato
	VERIFICA PUNTUALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE DA VERSAMENTI SPONTANEI A SEGUITO D.L.193/2016 E NUOVE DISPOSIZIONI DA STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ELETTRONICA APPLICATI DALL'ANNO 2020.
SETTORE	OBIETTIVI
3° SETTORE	
	OTTIMIZZAZIONE DEL COORDINAMENTO, CONTROLLO E GESTIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE DAL SERVIZIO TECNICO
	PROGETTO "NEVE" E "GELO"
	QUALITA' DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
SETTORE/STAFF	OBIETTIVI
4° SETTORE + SUAP E SUE	
	IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI/FASCICOLI/PROCEDIMENTI IN AMBITO URBANISTICO, EDILIZIO E PAESAGGISTICO. ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULLE PRATICHE EDILIZIE SCADUTE CON ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI SANZIONATORI E REPRESSIVI
SETTORE	OBIETTIVI
5° SETTORE	
	REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCES DEI DIPENDENTI.
	CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL 21.5.2018. DEFINIZIONE DEI CRITERI PER L'APPLICAZIONE AL COMUNE DELL'ISTITUTO DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE DEI DIPENDENTI - DEFINIZIONE GIURIDICA E MODALITÀ ATTUATIVE DELL'ISTITUTO DEL TELELAVORA APPLICATO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI SAVIGLIANO
SETTORE	OBIETTIVI
6° SETTORE	
	NUOVI COMPITI DEMANDATI ALL'UFFICIO ANAGRAFE IN SEGUITO ALL'ISTITUZIONE DEL REDDITO DI CITTADINANZA. AGGIORNAMENTO PIATTAFORMA GEPI A SEGUITO VERIFICA DEI REQUISITI DI RESIDENZA E DI SOGGIORNO DEI BENEFICIARI.

	<i>GESTIONE DEI DEPOSITI DELLE CARTELLE ESATTORIALI PER CONTO DI POSTE ITALIANE O AGENZIA DELLE ENTRATE, CONSEGNA AL DESTINATARIO OPPURE ARCHIVIAZIONE NELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO/ NOTIFICHE AGLI INTERESSATI DEGLI ATTI</i>
	<i>LEGGE 219/2017 "NORME IN MATERIA DI CONSENSO INFORMATO E DI DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO"- CARICAMENTO SU PROGRAMMA INFORMATIZZATO DELLE D.A.T. RICEVUTE DALL'ANNO 2018 IN MODALITÀ CARTACEA</i>
	<i>CARICAMENTO DEI CONTRATTI CIMITERIALI PREGRESSI PREVIA VERIFICA SU CARTINE, PER INFORMATIZZAZIONE DEL CIMITERO</i>
SETTORE/STAFF	OBIETTIVI
CUC E SETTORE CULTURA	
	<i>PROMOZIONE CULTURALE, TURISTICA E SPORTIVA DELLA CITTÀ</i>
	<i>DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA</i>
SETTORE/STAFF	OBIETTIVI
SEGRETERIA SINDACO E UNIVERSITA'	
	<i>RACCOLTA DATI DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI IN PARTICOLARE DICHIARAZIONE SITUAZIONE PATRIMONIALE INERENTE L'ANNO 2019. TRASMISSIONE DECRETI E PROVVEDIMENTI SINDACALI PER AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</i>
	<i>RAPPORTO CON L'UNIVERSITÀ DI TORINO E ASSOCIAZIONE INSEDIAMENTI UNIVERSITARI DELLA PROVINCIA DI CUNEO AL FINE DI RAZIONALIZZARE I COSTI DIDATTICI E AMMINISTRATIVI DELLA SEDE DI SAVIGLIANO.</i>

SEGRETARIO GENERALE

- 1. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE/ COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DI SETTORE / PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA*

DESCRIZIONE:

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, CREAZIONE DI UN SINERGIA DI COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DI SETTORE- FUNZIONI DI CITY MANAGER. PREDISPOSIZIONE DI UN PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN STRETTO COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

- 2. ASSISTENZA GIURIDICA AMMINISTRATIVA - CONSULENZA AGLI ORGANI POLITICI*

DESCRIZIONE:

STUDIO, AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI ATTINENTI L'AREA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DI COORDINAMENTO CON GLI ORGANI POLITICI. CONSULENZA AGLI ORGANI POLITICI NELLE MATERIE DI COMPETENZA . CONSULENZA AGLI ORGANI DELLA FONDAZIONE "ENTE MANIFESTAZIONI SAVIGLIANO"

2.3 Media raggiungimento obiettivo intersettoriale (PESO COMPLESSIVO 50%)

Più in dettaglio, la percentuale di raggiungimento degli obiettivi strategici intersettoriali di cui al paragrafo 2.1 è rappresentata come segue :

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE (PESO 50%)	
Settore Affari Generali e Istituzionali	48,5 %
Settore Servizi Finanziari e Contabili	50 %
Settore Lavori Pubblici	50 %
Settore Urbanistica e Assetto del Territorio	50 %
Settore Servizi Amministrativi e Culturali	45,20 %
Settore Servizi Demografici	50 %
Ufficio di Staff Centrale Unica di Committenza	50 %
Ufficio di Staff SUE e SUAP	50%
Ufficio di Staff Segreteria particolare del Sindaco/Ufficio Relazioni con il pubblico	50 %
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'ENTE	49,3 %

Segue in dettaglio la percentuale di raggiungimento obiettivi settoriali di cui al paragrafo 2.2, come segue :

(alcuni obiettivi il peso dei quali era stato parametrato a 100 è stato riparametrato su base 50, come da peso settoriale)

OBIETTIVI SETTORIALI (PESO 50%)			
SETTORE	OBIETTIVI	PESO	MISURAZIONE
1° SETTORE			
	<i>PUBBLICAZIONE NUOVO BANDO PER ASSEGNAZIONE ABITAZIONI ERP</i>	15	100%
	<i>NOLEGGIO NUOVI PC COMUNALI</i>	10	100%
	<i>SERVIZI ALL'INFANZIA. AZIONI TESE A GARANTIRE UNA MAGGIORE FRUIBILITA' E FLESSIBILITA' DEL SERVIZIO ALL'UTENZA, AL MANTENIMENTO DELLE RICHIESTE DI AMMISSIONE E DEGLI STANDARDS QUALITATIVI</i>	15	100%

	SOSTITUZIONE PERSONALE SEGRETERIA DEL SINDACO	10	100%
TOTALE		50	100%
SETTORE	OBIETTIVI	PESO	MISURAZIONE
2° SETTORE			
	AGGIORNAMENTO STRAORDINARIO BANCA DATI IMU CON RICADUTA SU BANCA DATI TARI - rideterminato	25	100%
	VERIFICA PUNTUALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE DA VERSAMENTI SPONTANEI A SEGUITO D.L.193/2016 E NUOVE DISPOSIZIONI DA STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ELETTRONICA APPLICATI DALL'ANNO 2020.	25	100%
TOTALE		50	100%
SETTORE	OBIETTIVI	PESO	MISURAZIONE
3° SETTORE			
	OTTIMIZZAZIONE DEL COORDINAMENTO, CONTROLLO E GESTIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE DAL SERVIZIO TECNICO	17,5	96%
	PROGETTO "NEVE" E "GELO"	17,5	100%
	QUALITA' DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO	15	100%
TOTALE		50	98,6%
SETTORE/STAFF	OBIETTIVI	PESO	MISURAZIONE
4° SETTORE + SUAP E SUE			
	IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI/FASCICOLI/PROCEDIMENTI IN AMBITO URBANISTICO, EDILIZIO E PAESAGGISTICO. ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULLE PRATICHE EDILIZIE SCADUTE CON ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI SANZIONATORI E REPRESSIVI	50	100%
TOTALE		50	100%
SETTORE	OBIETTIVI	PESO	MISURAZIONE
5° SETTORE			
	REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCES DEI DIPENDENTI.	30	100%
	CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL 21.5.2018. DEFINIZIONE DEI CRITERI PER L'APPLICAZIONE AL COMUNE DELL'ISTITUTO DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE DEI DIPENDENTI - DEFINIZIONE GIURIDICA E MODALITÀ ATTUATIVE DELL'ISTITUTO DEL TELELAVORA APPLICATO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI SAVIGLIANO	20	100%
TOTALE		50	100%
SETTORE	OBIETTIVI	PESO	MISURAZIONE
6° SETTORE			

	<i>NUOVI COMPITI DEMANDATI ALL'UFFICIO ANAGRAFE IN SEGUITO ALL'ISTITUZIONE DEL REDDITO DI CITTADINANZA. AGGIORNAMENTO PIATTAFORMA GEPI A SEGUITO VERIFICA DEI REQUISITI DI RESIDENZA E DI SOGGIORNO DEI BENEFICIARI.</i>	20	100%
	<i>GESTIONE DEI DEPOSITI DELLE CARTELLE ESATTORIALI PER CONTO DI POSTE ITALIANE O AGENZIA DELLE ENTRATE, CONSEGNA AL DESTINATARIO OPPURE ARCHIVIAZIONE NELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO/ NOTIFICHE AGLI INTERESSATI DEGLI ATTI</i>	10	100%
	<i>LEGGE 219/2017 "NORME IN MATERIA DI CONSENSO INFORMATO E DI DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO"- CARICAMENTO SU PROGRAMMA INFORMATIZZATO DELLE D.A.T. RICEVUTE DALL'ANNO 2018 IN MODALITÀ CARTACEA</i>	10	100%
	<i>CARICAMENTO DEI CONTRATTI CIMITERIALI PREGRESSI PREVIA VERIFICA SU CARTINE, PER INFORMATIZZAZIONE DEL CIMITERO</i>	10	100%
TOTALE		50	100%
STAFF	OBIETTIVI	PESO	MISURAZIONE
CUC E SETTORE CULTURA			
	<i>PROMOZIONE CULTURALE, TURISTICA E SPORTIVA DELLA CITTÀ</i>	15	100%
	<i>DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA</i>	35	100%
TOTALE		50	100%
STAFF	OBIETTIVI	PESO	MISURAZIONE
SEGRETERIA SINDACO E UNIVERSITA'			
	<i>RACCOLTA DATI DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI IN PARTICOLARE DICHIARAZIONE SITUAZIONE PATRIMONIALE INERENTE L'ANNO 2019. TRASMISSIONE DECRETI E PROVVEDIMENTI SINDACALI PER AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</i>	30	100%
	<i>RAPPORTO CON L'UNIVERSITÀ DI TORINO E ASSOCIAZIONE INSEDIAMENTI UNIVERSITARI DELLA PROVINCIA DI CUNEO AL FINE DI RAZIONALIZZARE I COSTI DIDATTICI E AMMINISTRATIVI DELLA SEDE DI SAVIGLIANO.</i>	20	100%
TOTALE		50	100%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI SETTORIALI			49,9%

2.4 Percentuale valutazione dei comportamenti professionali e competenze manageriali e media complessiva

L'Organismo di valutazione ha effettuato la valutazione dei Responsabili di Settore e Uffici di Staff con descrizione:

- gestione obiettivi assegnati dal Piano della Performance (Obiettivo strategico intersettoriale e Obiettivi Settoriali)
- complesso dei comportamenti professionali e competenze manageriali

provvedendo alla compilazione delle schede di valutazione, conservate agli atti e predisponendo all'uopo , Verbale.

All'esito della procedura di misurazione e di valutazione si delinea il seguente quadro di sintesi

	<u>MEDIA GESTIONE OBIETTIVI ASSEGNATI DAL PIANO DELLA PERFORMANCE</u>	<u>MEDIA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E COMPETENZE MANAGERIALI</u>	<u>MEDIA COMPLESSIVA</u>
TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE 6 Settori 3 Uffici di Staff	99,20 %	93,04%	96,12%

REPORT OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE

REPORT OBIETTIVO 1

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE/ COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DI SETTORE / PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Gestione delle risorse umane, creazione di un sinergia di coordinamento dei Responsabili di Settore- Funzioni di City Manager. Predisposizione di un Piano Triennale Prevenzione della Corruzione in stretto collegamento con gli obiettivi di Performance

Indicatori correlati all'obiettivo:

1. Adozione dello strumento della conferenza dei Capi Settore quale modello organizzativo di coordinamento.

Grado di raggiungimento dell'obiettivo.

Range numerico

- a) almeno 15 sedute nel corso dell'anno : 100%

b) da 10 a 14 sedute nel corso dell'anno : 50%,

C) meno di 10 sedute nel corso dell'anno : 0%

PESO : 25%

Nel corso dell'anno 2020 è stato attivato lo strumento della conferenza tra Responsabili di Settore ed Uffici di Staff, sia in modalità front line che in modalità di conference call. Nel corso degli incontri sono stati affrontati i temi dell'emergenza sanitaria, le modalità di organizzazione di lavoro in modalità agile, la predisposizione degli obiettivi di performance e definizione dei criteri; relazioni sindacali, sicurezza degli ambienti di lavoro.

Sono state effettuate n: 17 sedute di Conferenze

Grado di conformità : 100% - RISULTATO : 25%

2. Predisposizione di un nuovo strumento di misurazione della Performance. sulla base delle regole contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Innalzamento del livello complessivo di performance dell'ente

Grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Range temporale

a)Predisposizione della Relazione sulla performance entro 30.06.2020 : 100%

b) Verifica e attività di controllo sui livelli di trasparenza entro il 30.11.2020 : 100%

a)+b)entro le scadenze indicate: 100%

a)+b) oltre le scadenze indicate : 0%

PESO : 25%

Predisposizione del Relazione della Performance il 18.06.2020, sottoposta ad approvazione della Giunta Comunale con Deliberazione n. 75 del 22.06.2021

Effettuate due verifiche sullo stato di attuazione degli obiettivi:

- Report sullo stato di attuazione degli obiettivi richiesti dal Segretario Generale entro il 30.06.2020;
- Report sullo stato di attuazione degli obiettivi al 30.11.2020, prodotto a seguito di confronti con i Responsabili di Settore, sia in forma collegiale che in forma individuale

Grado di conformità : 100% - RISULTATO : 25%

3. Predisposizione e aggiornamento del nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - triennio 2020 - 2022 .

Range temporale

a) esame preventivo della Giunta comunale entro il 15.01.2020 : 100%

b) Attivazione procedura per preventivo coinvolgimento stakeholder entro il 20.01.2020 : 100%

c) Approvazione definitiva entro il 31.01.2020 : 100%

d) Attività di controllo entro il 30.11.2020 : 100%

a)+b)+c)+d) entro le scadenze indicate : 100%

a)+b)+c)+ d) oltre le scadenze indicate: 0%

PESO : 25%

Predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022, unitamente alla Relazione di accompagnamento descrittiva, per l'adozione da parte della Giunta Comunale con Deliberazione n. 182 del 23.12.2019.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022, unitamente alla Relazione di accompagnamento descrittiva, l'avviso di pubblicazione ed il modulo per la presentazione delle eventuali osservazioni sono stati pubblicati sulla sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Altri Contenuti – Corruzione per il periodo 24.12.2019 – 15.01.2020

Entro il termine di pubblicazione non sono pervenute osservazioni da parte degli stakeholder; il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022 è stato approvato definitivamente con Delibera di Giunta Comunale n.8 del 20.01.2020

Grado di conformità : 100% - RISULTATO : 25%

4. Gestione delle performance dei settori = sommatoria delle medie di ciascun settore (base 100) diviso il numero di settore

PESO : 25%

Gestione di performance dei Settori e Uffici di Staff composta da sommatoria di medie (obiettivo strategico intersettoriale , obiettivi settoriali , comportamenti manageriali e professionali di Settori e Uffici di Staff) = 96,12%

Grado di conformità: 96,12 % - RISULTATO : 24,03%, approssimato a 24%

TOTALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 1 : 25+ 25+ 25+ 24 = 99%

Valore complessivo obiettivo : 30

Valore raggiunto : 29

REPORT OBIETTIVO 2

ASSISTENZA GIURIDICA AMMINISTRATIVA - CONSULENZA AGLI ORGANI POLITICI

STUDIO, AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI ATTINENTI L'AREA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DI COORDINAMENTO CON GLI ORGANI POLITICI. CONSULENZA AGLI ORGANI POLITICI NELLE MATERIE DI COMPETENZA . CONSULENZA AGLI ORGANI DELLA FONDAZIONE "ENTE MANIFESTAZIONI SAVIGLIANO"

Indicatori correlati all'obiettivo:

1. Predisposizione del nuovo Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari

Grado di raggiungimento dell'obiettivo .

Range numerico

assistenza alle commissioni congiunte di revisione del regolamento : tutte le sedute: 100%, 80% delle sedute= 50%, meno dell'80% =0%

PESO : 20%

E' stata garantita la presenza ed è stata svolta la funzione di consulenza giuridica – amministrativa a tutte le sedute congiunte di revisione del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari e delle Commissioni di indagine e di controllo

Grado di conformità : 100% - RISULTATO : 20%

2. Assistenza giuridico - amministrativa agli organi della Fondazione di Partecipazione -Atti Regolamentari

Grado di raggiungimento dell'obiettivo .

Range numerico

assistenza alle riunioni del CDA e dell'Assemblea dei Soci a seguito di ufficiale convocazione : 90% delle sedute: 100% -dal 60% all' 89 % delle sedute = 70% , dal 50 al 59 % = 50% - meno del 50% delle sedute = 0%

PESO : 30 %

E' stata svolta l'assistenza giuridica amministrativa a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione congiuntamente all' Assemblea dei Soci (n. 7 nel corso dell'anno 2020 più una seduta informale alla presenza del CDA dell'Assemblea dei Soci e della Giunta Comunale)

In tutte le sedute di cui sopra sono state esercitate anche le funzioni di Segretario verbalizzante e si è provveduto quindi a verbalizzare tutte le sedute con predisposizione e collazione di verbali e documenti, consegnati al Presidente della Fondazione.

Grado di conformità : 100% - RISULTATO : 30%

3. Assistenza giuridica - amministrativa agli organi della Giunta Comunale del Consiglio nel corso delle rispettive sedute

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

a)assistenza giuridica amministrativa alle sedute della giunta e del consiglio comunale, escluse cause previste per contratto (ferie, malattia, congedi) : dal 80 al 100% sedute : 30%; dal 60 al 79 % sedute: 10% / meno del 60% = 0

b) espressione dei pareri di competenza richiesti da Giunta e /o Consiglio 100% dei pareri entro scadenze previste: 30% - 80% dei pareri entro scadenze: 15% - 70% dei pareri : 10

c) approfondimento dei temi proposti dal Sindaco e da Assessori : 100% dei pareri entro scadenze previste: 40% - 80% dei pareri entro scadenze: 25% - 70% dei pareri : 10- meno del 70% =0

PESO : 50 %

<u>Report 3.a :</u>	
n. 8 sedute della Consiglio Comunale :	presenza 7 sedute
n. 54 sedute della Giunta Comunale :	presenza 48 sedute
Tot. 62 sedute	presenza 55 sedute
Percentuale	presenza 88%
Totale	30%
<u>Report 3b:</u>	
Sono stati espressi pareri scritti entro i termini nei confronti della Giunta e del Consiglio Comunale	
Percentuale	30%
<u>Report 3c</u>	
Sono stati approfonditi i temi proposti da Sindaco e Assessori entro le scadenze	
Percentuale	40%

Grado di conformità : 100 % - RISULTATO : 50%

TOTALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 2 : 20+30+ 50 = 100%

Valore complessivo obiettivo : 20

Valore raggiunto : 20

Totale valore Obiettivo 1 + Obietti 2 = 49

Per quanto concerne la valutazione complessiva del Segretario Generale, l'Organismo di Valutazione, nella persona del componente esperto esterno, ha provveduto ad esaminare gli obiettivi come assegnati e relazionati , a misurare e valutare i comportamenti manageriali e professionali e successivamente ha redatto Verbale, conservato agli atti, sottoposto al Sindaco per la valutazione complessiva.

PERSONALE DIPENDENTE

Per quanto attiene alla Performance del PERSONALE DIPENDENTE , la stessa è stata oggetto di misurazione e di valutazione da parte i ogni Responsabile di Settore e Ufficio di Staff con riferimento al conseguimento degli obiettivi da parte di ciascun soggetto e alle competenze mostrate. Le schede di valutazione sono state messe a disposizione dell'Organismo di Valutazione per una visione complessiva del Ciclo delle Performance.

Si delinea la seguente sintesi :

N. Settori dell'Ente : 6 - N. Uffici di Staff dell'Ente : 3 (dei quali solo 2 con dipendenti assegnati)

SETTORI E UFFICI DI STAFF	Valutazio ne compres a tra 100 e 95	Valutaz ione compr esa tra 94 e 90	Valutazio ne compres a tra 89 e 85	Valutazio ne compres a tra 84 e 80	Valutazio ne compres a tra 79 e 70	Valutazio ne inferiore a 70	Totale dipendenti	Media con arrotond amento
Settore Affari Generali e Istituzionali	8	14	2	1	1		26	92%
Settore Servizi Finanziari e Contabili	11	1					12	98%
Settore Lavori Pubblici	14	6	1		1	2	24	97%
Settore Urbanistica e Assetto del Territorio	6	1					7	99%
Settore Servizi Amministrativi	3	1			1		5	92%
Settore Servizi Demografici	6	7					13	95%
<i>Ufficio di Staff Centrale Unica di Committenza- Servizi Culturali</i>	2	6	4	1			13	90 %
<i>Ufficio di Staff SUE e SUAP</i>	3						3	99%
TOTALE	53	36	7	2	3	2	103	95,25%

3. CONSIDERAZIONI: RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa intesa come grado di raggiungimento dell'obiettivo strategico intersettoriale e degli obiettivi settoriali è riscontrabile un livello elevato in termini di produttività e di efficienza.

L'attivazione della modalità lavorativa dello smart working non ha influito negativamente sul livello di standard di servizi e di quantità e qualità delle prestazioni, anzi, al contrario, in alcuni Settori ha determinato un aumento dei livelli di rendimento.

La previsione dello smart working già nella prima fase della crisi pandemica come ordinaria modalità di prestazione lavorativa ha consentito di raggiungere il duplice obiettivo di tutela della salute dei lavoratori e di organizzazione dei servizi orientati verso un utilizzo più diffuso e capillare dell'informatizzazione.

L'articolo 1 del Decreto-legge 30 aprile 2021 n. 56 "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*" ha modificato alcuni aspetti della disciplina in materia di "lavoro agile" all'interno degli uffici delle pubbliche amministrazioni. Il D.L. n. 56/2021 prevede che le Pubbliche Amministrazioni possano continuare a ricorrere allo smart-working fintanto che i contratti collettivi del pubblico impiego non avranno definito una specifica disciplina del lavoro agile, entro il termine fissato al 31 dicembre 2021, L'articolo 1 del D.L. n. 56/2021 ha altresì introdotto la rimozione dell'obbligo di applicazione del lavoro agile ad almeno il 50% del personale in forza all'interno dello stesso ufficio.

4. MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

E' stato predisposto il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022, unitamente alla Relazione di accompagnamento descrittiva, per l'adozione da parte della Giunta Comunale con Deliberazione n. 182 del 23.12.2019.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022, unitamente alla Relazione di accompagnamento descrittiva, l'avviso di pubblicazione ed il modulo per la presentazione delle eventuali osservazioni sono stati pubblicati sulla sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Altri Contenuti – Corruzione per il periodo 24.12.2019 – 15.01.2020

Entro il termine di pubblicazione non sono pervenute osservazioni da parte degli stakeholder; il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022 è stato approvato definitivamente con Delibera di Giunta Comunale n.8 del 20.01.2020

Il Segretario Generale in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano.

Di seguito si elencano alcune misure adottate.

1. Anticorruzione: adozione della Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2020, pubblicata nel sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti

2. Amministrazione trasparente: viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT collabora, inoltre, con l'Organismo di valutazione nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2021 richieste dall'ANAC.
3. Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016.

5. ESITO DELLA VALUTAZIONE

L'anno 2021 il giorno 11 del mese di maggio, alle ore 14.00 si è svolta la seduta in video conferenza dell'Organismo di Valutazione, composto :

- Dott.ssa Valeria Alasonatti, componente esperto esterno, in qualità di membro dell'Organismo di Valutazione in forza di Decreto Sindacale n. 8 del 22.03.2021
 - Dott. Carmelo Mario Bacchetta, Segretario Generale, in qualità di membro ai sensi dell'art. 60, comma 3 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- L'Organismo di valutazione ha proceduto all'accertamento dell'obiettivo strategico intersettoriale su un peso complessivo 50.

L'Organismo di valutazione ha proceduto all'accertamento degli esiti degli obiettivi assegnati ai diversi settori, prendendo atto delle schede di valutazione e relative relazioni presentate dai Responsabili di Settore, su un peso complessivo 50.

L'Organismo di valutazione ha proceduto quindi alla valutazione dei comportamenti manageriali e professionali dei Responsabili di Settore, compilando le relative schede di valutazione.

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa e quella individuale dell'Ente, prendendo come riferimento i risultati conseguiti, è riscontrabile un livello alto di raggiungimento dell'obiettivo strategico intersettoriale e degli obiettivi settoriali, in termini di efficienza. L'attività di valutazione del personale ha comunque dimostrato una forte capacità dei Responsabili dei Settori e degli Uffici di staff di rispondere in modo efficace alla programmazione predisposta dagli organi politici e di realizzare al meglio gli obiettivi assegnati. Per questo le valutazioni :

- del personale apicale si sono attestate su una media del 96,12%
- per il restante personale dipendente si sono attestate su una media del 95,25%

Savigliano, 15.06.2021

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Carmelo Mario BACCHETTA
(f.to digitalmente ex D.lgs. 82/2005)