



CITTÀ DI SAVIGLIANO

(Provincia di Cuneo)

***RELAZIONE AL PIANO DELLA  
PERFORMANCE 2012***

## **INDICE**

- **PRESENTAZIONE**
- **CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO**
- **AMMINISTRAZIONE**
- **ALBERO DELLA PERFORMANCE**
- **OBIETTIVI STRATEGICI**
- **RISULTATI RAGGIUNTI**
- **PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

## PRESENTAZIONE

Il Comune di Savigliano ha adottato da oltre 15 anni un sistema di misurazione, di quantificazione e di valutazione delle prestazioni fornite dai propri servizi e dal proprio personale.

Ancor più, con l'entrata in vigore del D.Lgs 150/2009, normativa in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza – trasparenza della Pubblica Amministrazione, questa Amministrazione ha scelto di adottare un Piano della Performance che non fosse un mero adempimento formale, ma la volontà di comunicare gli obiettivi strategici, rendendoli noti ai cittadini e ai portatori di interesse.

Tutto ciò per garantire alla cittadinanza la massima trasparenza dei programmi e progetti scelti per l'anno 2012, sempre all'interno del programma di mandato del Sindaco e della Relazione Previsionale Programmatica.

Con l'incarico all'Organismo Indipendente di valutazione che il Sindaco ha nominato in data 04/10/2012 si è scelto di avvalersi di un tecnico del settore per la misurazione e valutazione della struttura e dei dirigenti e nell'adempimento degli obblighi di integrità e trasparenza posti alle Amministrazioni, il quale valida la Relazione sulla performance, garantisce la correttezza dei processi di valutazione. Tutti i dirigenti dell'Ente hanno partecipato alla stesura del Piano e alla sua realizzazione e rendicontazione sulla base degli indirizzi costanti della Direzione Generale che ha svolto funzioni di stimolo e di raccordo tra i vari settori.

## CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Savigliano ha una estensione di 110,72 kmq con una popolazione al 31/12/2012 di 21307 abitanti il cui andamento medio degli ultimi 5 anni risulta il seguente:

Trend crescita totale cittadini del Comune/anno 92,4

Di cui:

- crescita media ultimi 5 anni cittadini Italiani /anno 2,2
- crescita media ultimi 5 anni cittadini U.E - cittadini stranieri/anno 90,2

CITTADINI U.E ANNO 2012					
Austria	1	Francia	20	Portogallo	4
Belgio	1	Germania	4	Regno Unito	4
Bulgaria	7	Lettonia	3	Romania	326
Rep. Ceca	5	Lituania	5	Slovacchia	1
Danimarca	1	Paesi Bassi	4	Spagna	4
Estonia	2	Polonia	11	Ungheria	1
<b>Totale Generale Citt. U.E.- 2012</b>					<b>404</b>

Altri Paesi Europei		AFRICA	
Albania	886	Algeria	9
Bosnia Erzegovina	2	Angola	1
Croazia	1	Burkina-Faso	7
Kosovo	1	Camerun	10
Repubblica di Macedonia	19	Capo verde	3
Moldova	43	Congo	18
Federazione Russa	8	Costa d'avorio	9
Serbia	1	Egitto	6
Svizzera	1	Ghana	3
		Madagascar	1
Ucraina	14	Marocco	470
		Nigeria	11

		Senegal	13
		Tunisia	1
		Zambia	1
	976		563

AMERICA		ASIA	
Argentina	9	Bangladesh	1
Bolivia	1	Repubblica popolare Cinese	32
Brasile	11	Filippine	6
Colombia	2	India	39
Cuba	3	Libano	1
Repubblica Dominicana	4	Pakistan	3
El Salvador	1	Thailandia	2
Giamaica	1		
Messico	1		
Paraguay	1		
Perù	9		
Stati Uniti	2		
	45		84

<b>Totale Generale Cittadini stranieri</b>	1668
<b>TOTALE GENERALE CITTADINI U.E. E STRANIERI</b>	
ANNO 2012	2072

Come si evince dal prospetto sopra riportato il trend di aumento della popolazione degli ultimi 5 anni e' da attribuirsi nella quasi totalità all'aumento dei cittadini appartenenti all'Unione Europea e ai Cittadini stranieri .

Tale fenomeno continua ha rendere necessario un puntuale lavoro di adattamento alle mutate situazioni ed esigenze, e un sempre maggior aggiornamento e specializzazione del personale sia relativamente alla normativa da applicare per le varie pratiche degli Uffici, (iscrizioni anagrafiche comunitari e extracomunitari, ricongiungimenti famigliari, rilascio carta identità, rilascio attestati di iscrizione anagrafica per cittadini Comunitari, accertamenti permessi di soggiorno cittadini stranieri, trascrizioni atti di Stato Civile dall'estero, acquisizione cittadinanza italiana, matrimoni misti, etc.), sia per quanto attiene la maggiore problematicità nelle relazioni interpersonali

# **ALBERO DELLA PERFORMANCE**

				Dirigenti competenti	Indicatori di performance	
					descrizione	dato
Albero della performance	Servizi esterni	Territorio	Urbanistica	RABBIA Giovanni		
			Edilizia privata			
			Edilizia Pubblica			
			Lavori pubblici	PARLANTI Silvano		
			Manutenzione patrimonio comunale			
			Ambiente			
			Mobilità e traffico			
			Sportello Catastale decentrato	RABBIA Giovanni		
			S.U.A.P.	FERRERO Tommaso		
		Demografia	Anagrafe	MAURINO Riccardo		
			Stato Civile			
			Elettorale			
			Concessioni cimiteriali			
			Statistiche e censimenti			
			Rilevazioni e notifiche			
			Ufficio Toponomastica			
		Economia	Sviluppo economico	PARLANTI Silvano		
			Agricoltura			
			Turismo	GOLDONI Paolo		
		Cultura ed educazione	Istruzione	ROMANO Enzo		
			Nidi			
			Sport e tempo libero	GOLDONI Paolo		
			Cultura			

	Museo Civico			
	Archivio Storico			
	Biblioteca Civica			
	Gestione Fondi Storici			
Società e salute	Sostegno sociale	ROMANO Enzo GOLDONI Paolo		
	Solidarietà			
	Casa			
	Supporto agli organi istituzionali			
	Segreteria generale			
	Protocollo			
	Archivio			
	Contratti			
Economia e finanza	Ragioneria	NICOLA Angela Gemma		
	Economato			
	Tributi, pubblicità, affissioni			
	Patrimonio			
Capitale umano	Selezione e inserimento	GOLDONI Paolo		
	Trattamento giuridico			
	Ufficio Stipendi			
	Sviluppo risorse umane			
	Relazioni sindacali			
	Sviluppo organizzativo			
Sistemi informativi	Ufficio CED	ROMANO Enzo		
Sicurezza sul lavoro	Sicurezza sul lavoro	PARLANTI Silvano		
	Benessere organizzativo			
Legale		GOLDONI Paolo		
SEGRETERIA SINDACO	Accoglienza e URP	CORTASSA Antonella		
	Università			

	SEGRETARIO GENERALE		SOFFIENTINI Genziana		
	Trasparenza				



# **AMMINISTRAZIONE**

**COMUNE DI SAVIGLIANO**  
**DIPENDENTI DI RUOLO AL 31.12.2012 (N. 112)**

SETTORE	N. DIPENDENTI	CATEGORIA	M	F	TEMPO PIENO	PART-TIME	TITOLO DI STUDIO
I  AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	30	D	1	3	4	-	2 – LAUREA 2 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE
		C	2	13	13	2 (F)	11 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE 2 – DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE 2 – LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO
		B	3	7	6	4 (F)	3 – LAUREA 2 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE 1 – DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE 4 – LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO
		A	0	1	1	-	1 – LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO
II  SERVIZI FINANZIARI	12	D	0	5	5	-	1 – LAUREA 4 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE
		C	1	6	4	3 (F)	3 – LAUREA 2 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE 2 – DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE
III  LAVORI PUBBLICI	26	D	4	2	5	1 (F)	1 – LAUREA 5 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE
		C	2	1	3	-	1 – LAUREA 1 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE 1 – DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE
		B	15	2	16	1 (F)	2 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE 1 – DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE 14 – LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO

SETTORE	N. DIPENDENTI	CATEGORIA	M	F	TEMPO PIENO	PART-TIME	TITOLO DI STUDIO
IV URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO	6	D	2	0	2	-	1 – LAUREA 1 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE
		C	1	3	3	1 (F)	1 – LAUREA 3 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE
V SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI	19	D	1	7	8	-	6 – LAUREA 2 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE
		C	2	5	4	3 (F)	2 – LAUREA 5 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE
		B	0	4	1	3 (F)	4 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE
VI AFFARI DEMOGRAFICI	14	D	1	2	3	-	3 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE
		C	0	2	1	1 (F)	2 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE
		B	2	5	6	1 (F)	2 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE 1 – DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE 4 – LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO
		A	2	0	0	2 (M)	2 – LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO
STAFF SEGRETARIA PARTICOLARE DEL SINDACO – U. R. P.	1	D	0	1	1	-	1 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE
STAFF SPORTELLI		D	1	0	1	-	1 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE

UNICO PER L'EDILIZIA LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	4	C	0	2	0	2 (F)	1 – LAUREA 1 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE
		B	0	1	1	0	1 – DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE

## OBIETTIVI STRATEGICI

Nell'anno 2012, la maggior parte dei dipendenti hanno partecipato ad un progetto individuale o collettivo

Obiettivo operativo	struttura responsabile	dirigente competente
Monitoraggio spese del personale ai fini dell'attuazione del principio di riduzione progressiva e costante e verifica possibilità assunzionali a tempo indeterminato e determinato anno 2012 in seguito alle recenti disposizioni normative.	Capitale Umano	GOLDONI Paolo
Mantenimento standard di qualità nello svolgimento delle attività gestionali a fronte di parziale riduzione risorse umane addette Servizio Personale.	Capitale Umano	GOLDONI Paolo
Miglioramento delle comunicazioni servizi culturali e turistici	Cultura ed educazione	GOLDONI Paolo
Realizzazione base dati relativa alle pratiche edilizie dal 1902 al 1979	Cultura ed educazione	GOLDONI Paolo
Miglioramento del servizio di visita guidata del Museo Civico.	Cultura ed educazione	GOLDONI Paolo
Recupero ed inserimento del materiale librario pregresso nel sistema informatizzato territoriale.	Cultura ed educazione	GOLDONI Paolo
Informatizzazione delle procedure di trasmissione dei contratti redatti dall'Ufficio Appalti e contratti ai vari Uffici interessati.	Appalti e contratti	GOLDONI Paolo
Attività di supporto ai settori nelle procedure negoziate da effettuarsi nell'anno 2012	Appalti e contratti	GOLDONI Paolo
In tema di acquisizioni di lavori, forniture e servizi alla luce del nuovo art. 33 comma 3 bis D.Lgs 153/2006 e s.m.i. , studio di fattibilità sulla collaborazione Con i comuni con popolazione non superiore ai 5.000 abitanti.	Appalti e contratti	GOLDONI Paolo

Comune europeo dello Sport anno 2012	Cultura e educazione	GOLDONI Paolo
Gestione ottimale delle assicurazioni comunali e dei sinistri	Legale	GOLDONI Paolo
Aggiornamento Archivio Sipal atti deliberativi Giunta Comunale anno 1995	Affari Generali	ROMANO Enzo
Sostituzione del personale	Affari Generali	ROMANO Enzo
Adempimenti relativi all'attivazione dello sportello unico delle attività produttive	Affari Generali Suap	ROMANO Enzo FERRERO Tommaso
Azioni Tese al Mantenimento delle richieste di ammissione e sostituzione del personale del servizio asilo nido Peter Pan	Istruzione	ROMANO Enzo
Prolungamento orario di apertura dell'ufficio protocollo e dell'Ufficio Assistenza.	Affari Generali e Assistenza	ROMANO Enzo
Attuazione progetto "Emergenza Casa"	Solidarieta' sociale	ROMANO Enzo
Studio ed approvazione del Regolamento sull'applicazione dell'Isee e norme sui controlli delle dichiarazioni sostitutive per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate. Prorogato al 2013.	Solidarieta' sociale	ROMANO Enzo

Patto di stabilità 2012- 2014	Economia e finanza	NICOLA Angela Gemma
Applicazione normativa art. 13 D.L. 201/2011 convertito con modificazioni in legge 214/2011: anticipazione sperimentale dell'Imposta Municipale Propria (IMU)	Economia e finanza	NICOLA Angela Gemma
Verifica ICI/Tarsu	Economia e finanza	NICOLA Angela Gemma
Controllo di gestione	Economia e finanza	NICOLA Angela Gemma
Sperimentazione disciplina concernente l'armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Locali (D.Lgs 118/2011)	Economia e finanza	NICOLA Angela Gemma
Lavori di bitumatura strade comunali	Territorio	PARLANTI Silvano
Lavori di realizzazione rotatoria veicolare incrocio Via Suniglia	Territorio	PARLANTI Silvano
Lavori di sistemazione aree perimetrali ex Chiesa della Croce Nera di Piazza della Misericordia	Territorio	PARLANTI Silvano
Lavori di sistemazione area ecologica di Via Canavere	Territorio	PARLANTI Silvano
Servizio di manutenzione alle fioriture non inserite nell'appalto delle aree verdi.	Territorio	PARLANTI Silvano
Predisposizione della documentazione e verifica del servizio sulle aree verdi per la partecipazione al concorso europeo "Entente Floreale Europe 2012 " in rappresentanza dell'Italia.	Territorio	PARLANTI Silvano
Assistenza Manifestazioni cittadine	Territorio	PARLANTI Silvano

Gestione del servizio di bicincittà	Territorio	PARLANTI Silvano
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata con interventi di sensibilizzazione e miglioria del servizio di distribuzione del materiale per la raccolta anche fuori orario di lavoro	Territorio	PARLANTI Silvano
Redazione di un “documento strategico” per la gestione urbanistica della città	Urbanistica	RABBIA Giovanni
Rimozione dei vincoli del diritto di superficie posti dalle convenzioni in base all’art. 35 della legge n. 865 del 22/10/1972	Urbanistica	RABBIA Giovanni
Riduzione spese commissione Elettorale Circondariale di Saluzzo , mediante utilizzo di personale del servizio elettorale del Comune di Savigliano per le operazioni di variazioni da effettuare sulle liste elettorali in dotazione alla CE.CIR DI Saluzzo	Demografia	MAURINO Riccardo
Dematerializzazione degli atti in coerenza con quanto previsto dal codice di Amministrazione Digitale, mediante la normalizzazione dell’uso del protocollo informatico, della firma digitale, della PEC e della scansione e archiviazione documentazione richiesta (permessi di soggiorno, controllo dichiaraz sostitutive di certificazioni)	Demografia	MAURINO Riccardo



Assistenza Sindaco nel suo ruolo di membro del Comitato delle Regioni presso EU:organizzazione viaggio comitato tecnico per domanda IIE program (finanziamento risparmio energetico del comune); organizzazione iniziative e viaggio per delegazione ragazzi meritevoli presso le istituzioni del Parlamento Europeo; partecipazione gruppo di lavoro presso Entente Floreale (concorso europeo Comuni fioriti) e organizzazione viaggio di premiazione.	Segreteria del Sindaco	CORTASSA Antonella
Supporto alle attività del Sindaco e assessori fuori orario d'ufficio(serale o festivo ) e la partecipazione attiva ove richiesta	Segreteria del Sindaco	CORTASSA Antonella
Partecipazione a tutte le adunanze del Consiglio Comunale soprattutto nella prima parte dedicata ai riconoscimenti per coloro che hanno dato lustro con primati sportivi e non alla città di Savigliano	Segreteria del Sindaco	CORTASSA Antonella
Sovrintendere al funzionamento dei settori	Affari generali	SOFFIENTINI Genziana
Sovrintendere alla gestione del personale dell'Ente	Capitale Umano	SOFFIENTINI Genziana
Gestire il ciclo della performance ex D.Lgs n. 150/2009	Affari generali	SOFFIENTINI Genziana
Dirigere direttamente Settori o servizi secondo le decisioni dell'Amministrazione.	Affari generali	SOFFIENTINI Genziana

Settore

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO a.

*Sovrintendere al funzionamento dei Settori**Peso Obiettivo 30*Risultato atteso:

*a seguito della riduzione del personale e dell'accorpamento di due Settori si intendono mantenere gli attuali livelli di efficienza dei servizi mediante un'adeguata attività di supporto tecnico-giuridico mediante consulenze singole, direttiva generale allegata al PEG e direttive specifiche su singole materie.*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore al 31/12/2012
1. Emanazione della direttiva generale 2012 allegata al PEG/Piano della Performance	1	1
2. consulenze singole	100%	100%
3. direttive su singole materie	100%	100%
4.		
5.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

*La presenza di direttive sulle principali materie di competenza dell'Ente rende più agevole l'operato dei Responsabili dei Settori e ne garantisce un comportamento omogeneo, facilitando l'attività di controllo*

Situazione al 31/12/2012

La descrizione è fornita nella relazione allegata

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al 31/12/2012

Servizi coinvolti:Note

vedi relazione allegata

Settore

SEGRETARIO GENERALE

## OBIETTIVO b.

<i>Sovrintendere alla gestione del personale dell'Ente</i>	<i>Peso obiettivo 20</i>
--	--------------------------

## Risultato atteso:

*Si intende implementare i servizi resi al pubblico in termini quantitativi - tempo - e in termini qualitativi - orari, utilizzo di strumenti informatici - e contenere la spesa del personale, mediante una più efficiente gestione dello stesso*

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

## Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore al 31/12/2012
1. Verifica periodica dei carichi di lavoro di tutto il personale dipendente		100%
2. Controllo periodico della spesa di personale in raffronto a quella dell'anno precedente		100%
3. Analisi dei fabbisogni dell'utenza		100%

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	-		
Generate	-		

## Ricadute operative

	Situazione al 31/12/2012
<i>miglioramento dell'organizzazione verso l'interno e verso l'esterno</i>	Miglioramento dell'organizzazione verso l'interno e verso l'esterno

## Ricadute finanziarie

	Situazione al 31/12/2012
<i>Diminuzione della spesa di personale rispetto all'anno 2011</i>	Diminuzione della spesa di personale dell'anno precedente

## Servizi coinvolti:

<i>Tutti</i>
--------------

## Note

<i>vedi relazione allegata</i>
--------------------------------

Settore

SEGRETARIO GENERALE

## OBIETTIVO c.

*Gestire il ciclo della performance ex D.Lgs. n. 150/2009**Peso obiettivo 20*

## Risultato atteso:

*Gestione del ciclo della Performance dall'individuazione degli obiettivi performanti alla valutazione singola e collettiva.*

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

## Azioni e indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore al 31/12/2012
1. Studio della legislazione, dei pronunciamenti giurisprudenziali, degli atti della CIVIT e aggiornamento dottrinario	40%	40%
2. Consulenza ai Settori nella predisposizione degli obiettivi performanti	30%	30%
3. Redazione del Piano della performance	20%	20%
4. Assistenza all'Organismo indipendente di valutazione	10%	10%

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	-		
Generate	-		

## Ricadute operative

*si è formato un procedimento, condiviso con i responsabili dei settori, che ha portato a collegare la propria attività al Piano della performance*

## Situazione al 31/12/2012

Migliore relazione tra gli atti organizzativi, il Piano della Trasparenza e il Piano della Performance

## Ricadute finanziarie

*Costi invariati rispetto all'anno precedente*

## Situazione al 31/12/2012

Invarianza di spesa

## Servizi coinvolti:

## Note

*vedi relazione*

Settore

SEGRETARIO GENERALE

## OBIETTIVO d.

*Dirigere direttamente Settori o servizi secondo le decisioni dell'Amministrazione*

*Peso obiettivo 30*

## Risultato atteso:

*si intende consolidare la prassi per cui, in assenza di un responsabile di Settore per cessazione o per riorganizzazione aziendale, la direzione venga assunta dal Segretario/Direttore generale per ragioni di economicità e omogeneità*

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

## Azioni e indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore al 31/12/2012
1. Mantenimento dell'attuale livello di efficienza dei servizi senza aumento di personale	30%	30%
2. Intervento di supporto nei Settori o nei servizi indicati dall'Amministrazione	70%	70%

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	-		
Generate	-		

## Ricadute operative

	Situazione al 31/12/2012
	contenimento della spesa di personale in invarianza dei servizi erogati

## Ricadute finanziarie

	Situazione al 31/12/2012
€ 12.000	risparmio di € 12.000

## Servizi coinvolti:

tutti

## Note

vedi relazione

## **SETTORE SEGRETARIO GENERALE**

### RELAZIONE ALL'OBIETTIVO A )

#### SOVRINTENDERE AL FUNZIONAMENTO DEI SETTORI

La direzione generale dell'Ente significa porre al centro dell'attenzione il buon andamento della struttura burocratica, in ogni sua componente.

A garanzia del "buon andamento" è stato implementato il sistema organizzativo interno in modo da garantire la corretta e tempestiva attuazione delle politiche amministrative, l'erogazione dei servizi, la realizzazione delle opere, le azioni a supporto dello sviluppo, il controllo del livello di qualità dei servizi e del grado di soddisfazione dell'utenza. I processi di governo si sono articolati nelle funzioni di pianificazione gestionale, di corretta allocazione delle risorse, di corretta gestione delle persone, di monitoraggio e di controllo. Per attuare questa finalità è stato adottato tempestivamente il Piano della Performance con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 13 febbraio 2012 contenente una direttiva generale che tocca i principali aspetti normativi e gestionali del sistema burocratico. La direttiva generale, preventivamente condivisa con i Responsabili dei Settori, ha portato ad un controllo ex ante dell'attività amministrativa, nei suoi principali segmenti, ad una maggiore facilità da parte dei funzionari nella ricerca dei dati normativi e nella loro traduzione operativa.

La copiosa normativa dell'anno 2012 ha fatto sì che il lavoro di informazione e interpretazione sia stato continuo: in particolare, nel campo degli appalti pubblici, il Governo Monti ha attuato una vera riforma del D.Lgs 163/2006 ed è stato quindi necessario fornire note interpretative e intervenire nei procedimenti di maggiore rilievo. In questa materia, le Conferenze dei Servizi sono state attuate con i soli responsabili dei Settori interessati:

- in data 31 maggio 2012 per i lavori di manutenzione della Sede Universitaria.
- In data 1 giugno per i lavori all'impianto dell'illuminazione pubblica.
- In data 8 giugno sulle modifiche riguardanti il DURC.

Apposite Conferenze ed emanazione di direttive si sono tenute in occasione della pubblicazione della L. 94/2012 cd. prima spending review e del D.L.95/2012 , cd .spending review, del D.L. 183/2012, cd. decreto sviluppo bis e in occasione dell'emanazione delle spending review 2, rispettivamente:

- 16 luglio
- 26 luglio
- 1° agosto
- 28 settembre

Particolare attenzione è stata dedicata alla complessa normativa in materia di "Servizi pubblici locali" dopo l'emanazione del D.L. n. 95/2012. E' stato costituito un gruppo di lavoro esterno con le città di Cuneo, Fossano, Alba, Bra, Saluzzo e Mondovì e un gruppo di lavoro interno facente capo alla direzione, a cui hanno partecipato il Responsabile del Settore finanziario e del Servizio Appalti e Contratti e si è partiti da un lavoro ricognitivo sui servizi dell'Ente, un'analisi dei costi e l'esame dei possibili cambiamenti di gestione degli stessi.

Sono state effettuate tre riunioni presso il Comune di Fossano e quattro riunioni interne con la partecipazione dei funzionari interessati. E' stata emessa una direttiva in materia. I lavori riprenderanno quando la normativa verrà modificata a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 199/2012.

## RELAZIONE ALL'OBIETTIVO B)

### “SOVRINTENDERE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE”

I vincoli in materia di gestione del personale stratificatisi nel tempo sono molteplici e portano gli enti locali a dover mantenere il livello di servizi erogati con un numero ridotto di personale.

L'art.1 c.557 della L.296/2006 stabilisce infatti il principio di riduzione delle spese di personale con esclusione dei soli oneri relativi ai rinnovi contrattuali.

Poiché il parametro di riferimento è la spesa dell'anno precedente ,si è proceduto anche per il 2012 ad una riduzione progressiva e costante dell'onere di spesa.

Si è quindi evitato di incorrere nelle sanzioni previste dall'art.14 della L.122/2010 e in particolare,si sono potute attivare due procedure di mobilità per coprire altrettanti posti rimasti vacanti in seguito a trasferimento di dipendenti ad altri enti.Si è potuto inoltre assumere a tempo indeterminato un dipendente già in servizio a tempo determinato, sempre nel limite del 40% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente.

Riguardo all'organizzazione della struttura burocratica e al suo controllo,si è data diretta attuazione alla normativa mediante una stretta collaborazione con l'ufficio del personale,a cui sono state dirette informazioni di carattere generale e particolari disposizioni in materia di:

- progressioni verticali
- piano triennale delle assunzioni
- limite percentuale di spesa di personale rispetto alla spesa corrente
- mobilità esterna

sono state effettuate 5 rilevazioni totali dei carichi di lavoro e 10 parziali :dall'analisi dei documenti è emersa la necessità di esperire una mobilità interna implementando l'Ufficio Ecologia e ambiente e riducendo il Servizio Messi.

Particolare impegno e attenzione ha richiesto il controllo e l'indirizzo del 1°Settore : la creazione del nuovo 1°Settore ha infatti comportato l'accorpamento di due Settori, il 1° e il 6°. Il primo comprendente i servizi generali amministrativi e il secondo i servizi sociali.

Da questa riorganizzazione dei Settori è derivata la diminuzione di una unità di personale al Servizio Organi istituzionali, ora composto da un solo dipendente, assunto recentemente.

Si è quindi dovuta puntualmente verificare l'attività di stesura dei verbali di deliberazione consiliari, e collaborare direttamente nella gestione tecnica delle sedute stesse. Il livello di efficienza del servizio è stato comunque mantenuto e le deliberazioni sono state pubblicate entro i termini previsti dalla direttiva di Piano della Performance.

Altro Settore in cui si è dovuto intervenire è stato il 4°, e in particolare l'Ufficio di staff “Sportello unico attività produttive”: i due responsabili, di nuova nomina, sono stati infatti guidati attraverso il difficile percorso di costituzione e informatizzazione dello sportello, sul quale, nell'anno 2012, sono ricaduti impegnativi adempimenti ed è venuta in buona parte a mancare la funzione dell'Amministrazione Provinciale che si è dichiarata incompetente a ricevere e ad emettere i provvedimenti prima di sua competenza, pur garantendo collaborazione nel procedimento.

Si è comunque fatto fronte alle richieste nei termini di legge mediante l'utilizzo del personale del settore in modo flessibile.

## RELAZIONE ALL'OBIETTIVO C)

### “GESTIRE IL CICLO DELLA PERFORMANCE EX D.LGS. N. 150/2009 ”

La predisposizione del Piano della Performance ha comportato un accurato aggiornamento su tutte le materie che vengono prevalentemente trattate dagli uffici di questo Ente e un'analisi delle azioni individuate nella Relazione previsionale e programmatica.

La fase dell'aggiornamento costituisce il segmento più rilevante della gestione del “Ciclo della performance” in quanto, com'è ormai consueto, il Piano viene presentato con una direttiva di carattere generale che tratta i procedimenti più importanti e condivisi dall'intera struttura: in essa i funzionari troveranno normativa e modulistica di riferimento e se ne potranno discostare solamente quando la direttiva verrà modificata o integrata.

Particolare attenzione è stata posta alla materia della gestione del personale e alla normativa sugli appalti di lavori e servizi, data la copiosa produzione normativa in merito.

A questa fase ha fatto seguito quella della “costruzione” degli obiettivi, in collaborazione con i Responsabili dei settori e gli Assessori di riferimento. Questo lavoro, che presiede alla realizzazione dei più significativi programmi amministrativi, è ancora visto, almeno da taluni, come un mero adempimento senza il quale non potrà essere raggiunto il traguardo dell'indennità di risultato o dei premi di produttività.

I tempi di definizione si dilatano, quindi ,molto oltre quelli predefiniti con la comunicazione di avvio del procedimento del ciclo della performance e dovrà comportare un maggiore sforzo di coinvolgimento della dirigenza.

L'iter prosegue con il controllo della realizzazione degli obiettivi,anche mediante incontri e conferenze dei servizi, e con un report infrannuale e va a concludersi con la redazione dei report sugli obiettivi e con la Relazione sul Piano della Performance.

L'esame dei tempi e dei modi di realizzazione degli obiettivi, il numero di persone coinvolte e il risultato raggiunto consentono un'analisi piuttosto attendibile sulla funzionalità dell'organizzazione e sui possibili trasferimenti interni e sulle modifiche delle mansioni.

Questi dati si intersecano con l'analisi dei “prodotti” resi da ciascun Settore rispetto agli anni precedenti: siamo comunque in clima di piena autoreferenzialità che si spera di superare con la pubblicazione dei “costi standard”.



## RELAZIONE ALL'OBIETTIVO D)

### “DIRIGERE DIRETTAMENTE SETTORI O SERVIZI SECONDO LE DECISIONI DELL'AMMINISTRAZIONE”

Nell'anno 2012 la direzione ha proseguito a collaborare con il Comune di Costigliole Saluzzo, mediante una convenzione di Segreteria che ne prevede la presenza a Savigliano al 70% del proprio tempo/lavoro.

Malgrado il ridotto numero di ore, è stata mantenuta la diretta responsabilità dei servizi:

- Commercio
- Protezione civile
- Segreteria generale
- Controllo di gestione

La riorganizzazione dei servizi ha portato alla riduzione di un Settore: in pratica è stato accorpato al VI° Settore “Servizi sociali” il 1° Settore “Affari generali” e quale responsabile è stato individuato un dipendente assunto da poco tempo e assolutamente inesperto nella direzione di personale. Il supporto a questo Settore è stato notevole e impegnativo per le varie problematiche di personale sorte all'interno.

In conseguenza di questa scelta l'ex 1° Settore ha visto la riduzione di un dipendente all'Ufficio Organi Istituzionali, da sempre composto da due unità di provata esperienza, e il lavoro di supporto alla Segreteria generale è in parte venuto meno: ad esempio è stata seguita direttamente, anche attraverso la partecipazione alle sedute della commissione preposta, la complessa procedura di modifica ad alcuni articoli dello Statuto e del Regolamento Consiliare e sono stati tenuti personalmente i rapporti con il Presidente del Consiglio comunale per la definizione dell'ordine del giorno e delle date di convocazione del Consiglio.

Particolare attenzione è stata dedicata al Servizio personale: l'Amministrazione ha infatti continuato a richiedere un interessamento diretto sia riguardo alla gestione del personale sia riguardo alla contrattazione integrativa decentrata e ai rapporti con la parte sindacale, oltre allo studio della normativa in materia di assunzioni e contenimento della spesa di personale.

Altro tema di cui la direzione è stata incaricata è stato quello afferente il complesso quadro normativo delle società partecipate a seguito della sentenza della Corte costituzionale n.199/2012 e quindi del D.L.179/2012. È stata dapprima operata una ricognizione sulle partecipazioni societarie dell'Ente ed è in corso un'analisi delle possibili soluzioni organizzative.

È stato inoltre affidato alla direzione il compito di seguire la normativa e dare attuazione all'“Agenda digitale” e alla revisione della Sezione Trasparenza del sito istituzionale.

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

## OBIETTIVO a.

**AGGIORNAMENTO ARCHIVIO SIPAL ATTI DELIBERATIVI GIUNTA COMUNALE ANNO 1995**

*Peso Obiettivo 5*

Risultato atteso:

*Nel corso dell'anno 2012 si intende proseguire e terminare l'attività di aggiornamento dell'archivio informatico degli atti deliberativi (Giunta e Consiglio Comunale) provvedendo al trasferimento sul programma informatico SIPAL – programma in dotazione a tutti gli uffici comunali – dei dati relativi ai provvedimenti di Giunta relativi all'anno 1995. Tale procedura, una volta completata, permetterà un più rapido e semplificato processo di ricerca degli atti amministrativi più datati agevolando l'operato di tutti gli Uffici comunali nell'ottica dei principi stabiliti dal Decreto Brunetta 150/2009 in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva	25%	25%	50%	0%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore al 31/12
1. Numero di deliberazioni di Giunta caricate in archivio SIPAL	non < 800	1483
2.		
3.		
4.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	-	
Generate	-	

Ricadute operative

Previste

*Semplificazione del processo di ricerca degli atti amministrativi da parte degli Uffici tale da permettere un'attività di ricerca diretta, senza intermediazione dell'Ufficio Archivio/Protocollo, ed un risparmio di tempo impiegato in tali attività*

Situazione al 31/12

*Obiettivo raggiunto*

Ricadute finanziarie

Previste

*Economie di spesa del personale in termini di tempo*

Situazione al 31/12

*Obiettivo raggiunto*

Servizi coinvolti:

**UFFICIO GIUNTA E CONSIGLIO**

Note

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

## OBIETTIVO b.

***SOSTITUZIONE DEL PERSONALE******Peso Obiettivo 10*****Risultato atteso:***Espletamento in piena autonomia dell'attività dell'Ufficio Giunta e Consiglio in mancanza di n. 1 unità lavorativa a tempo pieno***Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

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

**Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Valore al 31/12
1. Numero di sedute consiliari verbalizzate	almeno 9	11
2. Numero di sedute di Giunta verbalizzate	almeno 40	48
3. Numero di determinazioni registrate ed archiviate	almeno 800	832
4.		

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al 31/12	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	€ 600	€ 600	
Generate	€ 14.000	€ 14.000	

**Ricadute operative**

Previste

*Copertura del servizio con una sola unità lavorativa*

Situazione al 31/12

*Obiettivo raggiunto***Ricadute finanziarie**

Previste

*Risparmio di spesa in termini di costo del personale*

Situazione al 31/12

*Obiettivo raggiunto***Servizi coinvolti:*****UFFICIO GIUNTA E CONSIGLIO*****Note**

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

## OBIETTIVO c.

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLINO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**Peso Obiettivo 15**

## Risultato atteso:

*Snellimento attività e procedimenti con riduzione del cartaceo e abbattimento dei relativi costi di spedizione; adeguamento alle procedure previste dalla normativa nazionale; diffusione della PEC*

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva	25%	45%	25%	5%	100%

## Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore al 31/12
1. Predisposizione, installazione e personalizzazione del nuovo sistema integrato con il Gis comunale	almeno 50 ore	70
2. Formazione degli addetti all'utilizzo del nuovo software informatico e della PEC	almeno 50 ore	65
3. Attivazione sito internet per inoltrare richieste e consultazione dello stato avanzamento pratica da parte degli utenti	almeno 40 ore	40
4. Formazione e supporto all'utilizzo della Pec	almeno 40 ore	40

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Capitoli di riferimento / note
Impiegate		
Generate		

## Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12
<i>Semplificazione delle procedure con eliminazione di passaggi inutili e risparmio di tempo</i>	<i>Obiettivo raggiunto</i>

## Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12
<i>Economie di spesa in termini di riduzione dell'utilizzo di supporto cartaceo e di costi di spedizione</i>	<i>Obiettivo raggiunto</i>

## Servizi coinvolti:

UFFICIO CED, UFFICIO PROTOCOLLO, S.U.A.P.

## Note

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

## OBIETTIVO d.

<b>AZIONI TESE AL MANTENIMENTO DELLE RICHIESTE DI AMMISSIONE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DEL SERVIZIO ASILO NIDO "PETER PAN"</b>	<b>Peso Obiettivo 20</b>
---	--------------------------

## Risultato atteso:

<i>Mantenimento delle richieste di ammissione al servizio e continuità dell'espletamento delle funzioni dell'Asilo in mancanza di n. 1 unità di personale dimissionaria non sostituita</i>
--

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva	10%	40%	25%	25%	100%

## Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore al 31/12
1. Azioni sul territorio atte a favorire la visibilità del servizio	non < 3	6
2. Organizzazione incontri formativi ed informativi	non < 3	7
3. Domande di ammissione pervenute	non < 50	61
4. Posti bambino attivati	non > 65	57

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Capitoli di riferimento / note
Impiegate		
Generate		

## Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12
<i>Mantenimento delle domande di ammissione e garanzia di copertura del servizio</i>	<i>Obiettivo raggiunto</i>

## Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12
<i>Riscossione quote di iscrizione al servizio e risparmio di spesa in termini di costo del personale</i>	<i>Obiettivo raggiunto</i>

## Servizi coinvolti:

ASILO NIDO
------------

## Note

--

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

## OBIETTIVO e.

**PROLUNGAMENTO ORARIO DI APERTURA DELL'UFFICIO  
PROTOCOLLO E DELL'UFFICIO ASSISTENZA**

Peso Obiettivo 10

## Risultato atteso:

*Agevolazioni per gli utenti con accessibilità all'Ufficio Protocollo ed all'Ufficio Assistenza in una fascia oraria ampliata rispetto al normale orario di apertura uffici al pubblico*

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

## Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore al 31/12
1. Ampliamento orario apertura uffici al pubblico	non < 2 ore settimanali	
2. Numero utenti in fascia di prolungamento orario apertura	non < 300	
3.		

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Capitoli di riferimento / note
Impiegate		
Generate		

## Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12
<i>Possibilità di accesso agli sportelli in fascia oraria ampliata</i>	

## Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12
<i>L'ampliamento dell'orario di apertura, assicurato a turno dalle unità operative dell'ufficio, non comporterà maggiori costi</i>	

## Servizi coinvolti:

UFFICIO PROTOCOLLO/UFFICIO ASSISTENZA

## Note

*L'apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo e dell'Ufficio Assistenza con orario prolungato al mattino fino alle ore 13 dal lunedì al giovedì amplierà la possibilità per gli utenti di presentare atti e documenti in orari attualmente non accessibili*

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

OBIETTIVO f.

**ATTUAZIONE PROGETTO "EMERGENZA CASA"****Peso Obiettivo 25**Risultato atteso:

*Assegnazione di contributi da parte della Fondazione CRC per l'attuazione di misure rivolte al contenimento dei problemi legati alla recente crisi economica*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva	25%	50%	25%	0%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore al 31/12
1. Predisposizione della convenzione con la Fondazione CRC ed approvazione in Giunta Comunale	almeno 1 seduta	1
2. Numero riunioni tecniche per attuazione Progetto Emergenza Casa	almeno 2	4
3. Numero di sedute della Commissione Emergenza Casa	almeno 5	6
4. Pubblicazione avviso pubblico del bando di Progetto	1	1
5. N. domande pervenute	almeno 30	28
6. N. domande accettate e finanziate	almeno 20	20
7. Presentazione progetto "Misura 2"	1	1

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	-		
Generate	non < € 34.100	€ 70.100	

Ricadute operative

Previste

*Possibilità di fornire maggiore assistenza agli inquilini morosi incolpevoli evitando loro la sottoposizione a procedure di sfratto con la conseguente ricaduta in termini di nuove richieste di emergenza abitativa*

Situazione al 31/12

Obiettivo raggiunto

Ricadute finanziarie

Previste

*Diminuzione, o comunque contenimento, dei costi dovuti all'assistenza sociale di nuclei familiari in difficoltà od emergenza abitativa temporanea grazie ai contributi erogati (dietro presentazione di progetto) dalla Fondazione Crc*

Situazione al 31/12

Obiettivo raggiunto

Servizi coinvolti:

UFFICIO ASSISTENZA

Note

Settore

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

## OBIETTIVO g.

**STUDIO ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'APPLICAZIONE DELL'ISEE E NORME SUI CONTROLLI DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PER L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE - PROROGATO AL 2013**

Peso Obiettivo 15

## Risultato atteso:

*Nel corso dell'anno 2012 si intende predisporre un Regolamento sull'applicazione dell'Isee e norme sui controlli delle dichiarazioni sostitutive per l'erogazione delle prestazioni sociali agevolate alla luce del sempre maggiore utilizzo dell'Isee per la f*

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva	25%	25%	16%	0%	66%

## Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore al 31/12
1. Studio preliminare e redazione bozza di regolamento	non < 250 ore	250
2. Esame in sede di 1^ Commissione Consiliare	non < 1 seduta	
3. Predisposizione atti per approvazione in Consiglio Comunale	non < 1 seduta	

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	-	
Generate	-	

## Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12
Maggiore definizione delle competenze specifiche dei dipendenti in relazione all'applicazione dell'Isee ed ai relativi controlli sulle domande presentate	Obiettivo prorogato

## Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12
Economie di spesa del personale in termini di tempo	Obiettivo prorogato

## Servizi coinvolti:

UFFICIO ASSISTENZA

## Note

Come già evidenziato nel report al 31/8 è stata già approntata la bozza di deliberazione e di regolamento da sottoporre all'esame della 1^ Commissione Consiliare e sono stati già presi accordi con il Presidente della Commissione per la convocazione della stessa. Al 31/12 non è tuttavia ancora stato emanato il DPCM di istituzione del nuovo ISEE (così come da DL 204/2011), originariamente previsto per i primi mesi del 2012, in base al quale andare a redigere alcune parti del Regolamento. Si richiede la proroga dell'obiettivo per l'anno 2013



**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE  
1° SETTORE  
“AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI”  
ANNO 2012**

## 1^ Settore "Affari Generali ed Istituzionali"

### Elenco prodotti erogati anno 2012

#### Scuola

<i>Parametri</i>	<i>Ultimo valore disponibile</i>
N° utenti trasporti scolastici	132
Costo del servizio di trasporto scolastico	€ 269.868
N° scuolabus	13
N° corse giornaliere	20
N° giorni di trasporto per anno scolastico	205
Refezione scolastica – n° pasti offerti	142.000
N° domande presentate per refezione scolastica	915
N° domande soddisfatte per refezione scolastica	915
N° interventi di sostegno per alunni disabili	20
N° domande per borse di studio	796
N° domande per fornitura gratuita libri di testo	313
Spesa corrente per istruzione dell'infanzia	€ 264.000 circa
Spesa corrente per istruzione primaria	€ 135.000 circa
N° alunni scuole dell'infanzia e primaria	1585
N° classi	65
Spesa corrente per istruzione secondaria (scuola media inferiore)	€ 116.000 circa
N° studenti	651
N° classi	29

#### Solidarietà Sociale

<i>Parametri</i>	<i>Ultimo valore disponibile</i>
Enti ed Associazioni coinvolti in progetti comunali	9
N° contributi erogati ad Enti ed Associazioni	10
Spesa sanitaria – n° esenzioni ticket	345
N° partecipanti a soggiorni anziani	76
N° manifestazioni organizzate per solidarietà	8
Assegni di maternità e nucleo familiare	84
Servizi rivolti a persone con handicap	1
N° utenti dei servizi	5
N° utenti Estate Ragazzi	251
N° documentazioni ISEE rilasciate	594
N° domande presentate richiesta tariffe agevolate	375
N° domande presentate bonus gas	287
N° domande presentate energia elettrica	303
N° domande presentate bando case popolari	192
N° domande ammesse bando case popolari	dato non disponibile perché la graduatoria è in fase di costruzione
N° assegnazioni da bando case popolari	15
N° domande presentate emergenza abitativa	38
N° domande ammesse emergenza abitativa	10
N° assegnazioni da emergenza abitativa	4
N° domande fondo sostegno alla locazione	111
N° domande progetto "Emergenza Casa"	28
N° cantieri di lavoro attivati	-
N° partecipanti ai cantieri di lavoro	-

### **Servizi Prima Infanzia**

<i>Parametri</i>	<i>Ultimo valore disponibile</i>
N° Asili Nido	1
N° Micronidi gestiti in convenzione	1
N° Baby Parking gestiti in convenzione	1
N° iscritti Asilo Nido	67
N° richieste iscrizioni Asilo Nido	61
N° bambini diversamente abili iscritti	0
Frequenza media	60
Giorni di apertura	212 (a.s. 2011/2012)
N° iniziative organizzate	10
N° ludoteche/centri famiglia	1
N° utenti ludoteca	600 circa

### **Archivio e protocollo**

<i>Parametri</i>	<i>Ultimo valore disponibile</i>
N° atti protocollati in entrata	17749
N° atti protocollati in uscita	11046
N° atti archiviati	35000 circa
N° atti rilasciati ai sensi L. 241/90	37
Ordinanze	46
E-mail protocollate in partenza (PEC) per altri uffici	239
E-mail protocollate in arrivo (PEC e mail normali) e inoltrate agli uffici	2658
E-mail non protocollate ma visionate	11000
E-mail non protocollate ma visionate e inviate agli uffici	550

### **Organi Istituzionali**

<i>Parametri</i>	<i>Ultimo valore disponibile</i>
N° sedute Giunta Comunale	48
N° sedute Consiglio Comunale	11
N° deliberazioni Giunta Comunale	150
N° deliberazioni Consiglio Comunale	62
N° interpellanze/interrogazioni	56
N° determinazioni	832
N° attestazioni di pagamento	423

### **Servizi Informativi**

<i>Parametri</i>	<i>Ultimo valore disponibile</i>
N° apparecchiature attive	351
N° contratti di assistenza stipulati	49
N° interventi di manutenzione effettuati	5350
N° pc acquistati	2
N° apparecchiature noleggiate	140
N° software specifico gestito	123
N° ore istruzione effettuate	1410

## **1^ Settore “Affari Generali ed Istituzionali”**

### **Cambiamenti interni/esterni al Settore**

In ordine ai cambiamenti interni non si rilevano all'interno del 1° Settore modifiche all'organizzazione e alla dotazione organica degli uffici/servizi.

In ordine ai cambiamenti dell'ambiente esterno, come già evidenziato per l'anno 2011, è importante sottolineare come la perdurante crisi economica e finanziaria abbia allargato la fascia di povertà; oltre alle situazioni sociali storiche, emergono anche persone, non conosciute dagli specifici servizi, con una situazione occupazionale scarsamente retribuita o con contratti a tempo determinato e nuclei familiari monoreddito. Tale congiuntura ha fatto sì che le incombenze dei servizi/uffici “Solidarietà Sociale” siano notevolmente aumentate sia come numero degli utenti, sia come problematiche da affrontare e risolvere. Soprattutto sulla situazione abitativa saviglianese si sono avuti i primi riscontri della crisi economica locale. Nel corso degli ultimi anni, si è verificata una nuova esigenza sulla questione abitativa, con un conseguente allargamento dalle categorie sociali più deboli al ceto medio. La crisi in atto riguarda proprio le famiglie che vivono in abitazioni in affitto a canone di mercato ed il fenomeno si concentra non soltanto nelle grandi aree metropolitane, dove sono stati più consistenti gli incrementi dei canoni, ma anche nei centri urbani medio-piccoli come Savigliano.

I canoni di affitto elevati, la non continuità del rapporto di lavoro - e quindi delle entrate - e la crisi di fabbriche e piccole imprese dislocate sul territorio hanno accresciuto le problematiche connesse all'accesso/fruizione dell'abitazione.

La questione abitativa si è significativamente trasformata ed il quadro sociale si è reso più complesso e vario che in passato:

- sono cresciute alcune forme di disagio;
- sono comparse nuove figure all'interno dei gruppi in situazioni di bisogno;
- si è estesa l'area del “rischio abitativo” e della vulnerabilità fino a toccare fasce di popolazione non coinvolte in precedenza da tale problema. È il caso di famiglie dotate di una discreta capacità di spesa, degli studenti fuorisede, delle coppie giovani che non riescono a trovare un alloggio se non dovendo impegnare quantità della propria ricchezza percentualmente elevate esponendosi, di conseguenza, al rischio di scivolamento nell'area del disagio o della marginalità abitativa.

Come già detto, spesso la domanda di casa si combina con altri tipi di richiesta: inserimento sociale, abilitazione professionale, ricerca di un lavoro, supporto e assistenza alla persona. L'intreccio tra questi diversi bisogni introduce nel campo dell'intervento abitativo situazioni nuove e complesse.

Un'altra questione riguarda la relazione tra i fattori abitativi di disagio ed i più ampi processi di impoverimento e di marginalizzazione sociale. In diverse situazioni la casa rappresenta solo l'elemento di un disagio più esteso; in altri casi è il supporto su cui si regge una condizione di equilibrio precario; in altri casi ancora si rivela essere una risposta eccessivamente pesante che limita, nel tempo, la possibilità di soddisfare esigenze elementari o la maturazione di progetti di emancipazione.

Si è, inoltre, rilevato come l'entrata in vigore di normative sempre più mirate e stringenti in tema di trasparenza e di digitalizzazione delle amministrazioni pubbliche ha fatto sì le incombenze dell'Ufficio Ced abbiano subito un notevole aumento nel corso dell'ultimo anno.

## **1^ Settore "Affari Generali ed Istituzionali"**

### **Obiettivi anno 2012**

#### **Aggiornamento archivio Sipal atti deliberativi Giunta Comunale anno 1995**

Nel corso dell'anno 2011 si è iniziata l'attività di aggiornamento dell'archivio informatico Sipal degli atti deliberativi di Giunta e Consiglio Comunale anno 1995. Tale obiettivo è stato prorogato al 2012 in quanto il nuovo assetto organizzativo dell'Ufficio Giunta e Consiglio (riduzione di n. 1 unità di personale) non ha fatto sì che si potesse portare a conclusione come previsto a inizio anno. L'obiettivo si è sostanzialmente in un'attività di consulenza informatica fornita dall'Ufficio Ced per l'utilizzazione del programma di aggiornamento dati sito internet e in un'attività di caricamento manuale del database ad opera del personale dell'Ufficio Giunta e Consiglio. Tale procedura, completata al 31 agosto 2012, permetterà un più rapido e semplificato processo di ricerca degli atti amministrativi da parte degli uffici comunali con un risparmio in termini di tempo lavorativo.

#### **Sostituzione del personale**

In seguito alla nuova riorganizzazione dei Settori comunali, a far data dal 1° luglio 2011 si è provveduto ad adibire a compiti e responsabilità differenti n. 1 unità di personale operante a tempo pieno ed indeterminato presso l'Ufficio Giunta e Consiglio.

Si è così deciso di coprire il servizio del suddetto Ufficio con una sola unità non prevedendo la sostituzione di alcun dipendente con un conseguente risparmio in termini di costi del personale pari a circa € 13.400,00/annui.

Per tale motivo le prestazioni lavorative richieste all'unica unità dell'Ufficio sono state notevolmente aumentate soprattutto per quanto concerne la gestione e la verbalizzazione delle sedute consiliari e delle sedute di Giunta Comunale (al 31.12.2012 risultano convocate n. 11 sedute consiliari e n. 48 sedute di Giunta; in precedenza i due dipendenti si alternavano periodicamente nell'espletamento di tali procedure).

#### **Adempimenti relativi all'attivazione dello Sportello Unico delle Attività Produttive**

Nel corso dell'anno 2012 è stato acquistato ed installato il sistema di gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP), comprendente il software e la realizzazione di un apposito portale. Si è provveduto ad integrare il software della gestione del protocollo in modo che le pratiche provenienti dal portale SUAP seguano una protocollazione automatica. È stata, inoltre, effettuata la formazione degli addetti che ha richiesto più ore per l'avvicendamento del personale.

#### **Azioni tese all'incremento delle richieste di ammissione ed al mantenimento dei posti bambino attivati del Servizio Asilo Nido "Peter Pan"**

Nella particolare congiuntura economica che Savigliano sta attraversando (crisi delle realtà aziendali locali, aumento della disoccupazione ed aumento delle cosiddette "fasce deboli" della popolazione) si è osservato che diverse famiglie hanno provveduto ad affidare la custodia dei propri figli (minori di anni 3) a componenti della famiglia stessa (nonni od altri parenti) piuttosto che affidarli al servizio di Asilo Nido; tutto ciò per non aggravare la già precaria situazione reddituale con le spese dell'eventuale retta del servizio. Per tali motivi si è dato il via ad iniziative di c.d. "pubblicizzazione" del servizio onde evidenziare la sua qualità in termini di professionalità degli educatori e del personale preposto ed in termini di valenza educativa:

- Giardino Aperto: n. 3 pomeriggi all'Asilo Nido per non utenti durante i quali sono stati organizzati laboratori e merende per i bambini partecipanti;
- Nido a Porte Aperte: apertura Asilo Nido al pubblico durante le giornate di chiusura della struttura (sabato mattina);
- Formazione Genitori: n. 1 incontro con esperti di psicologia per affrontare e conoscere le

problematiche relative al sonno dei bambini e n. 2 incontri di “baby yoga”;

- Famiglie in Festa: laboratori organizzati presso l’Ala Civica di Savigliano durante la manifestazione “Famiglie in Gioco”;
- Festa di Benvenuto e Festa di Fine Anno aperta ai nuovi utenti della struttura.

#### **Prolungamento orario di apertura degli Uffici Protocollo, Scuola, Solidarietà Sociale e Case Popolari**

In fase di presentazione degli obiettivi 2012, gli uffici del 1<sup>a</sup> Settore hanno tutti garantito la massima disponibilità per un’apertura al pubblico con orario continuato (8,30-17,30) nella giornata di lunedì.

Successivamente l’Amministrazione Comunale non ha più ritenuto procedere con tale richiesta e pertanto l’obiettivo in oggetto è stato annullato.

#### **Attuazione Progetto “Emergenza Casa”**

Il Comune di Savigliano, in collaborazione con la Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo, la Caritas Diocesana, il Consorzio Monviso Solidale e la Cooperativa La Tenda ha partecipato al progetto “Emergenza Casa” per sostenere le famiglie in situazione di temporanea emergenza abitativa e in situazione di sfratto per morosità incolpevole. Si è così proceduto con: la predisposizione della deliberazione di Giunta Comunale ad approvare la progettazione stessa, all’istituzione della Commissione Emergenza Casa ed alla convocazione e partecipazione alle riunioni della stessa, alla pubblicazione del bando di progetto, alla raccolta di domande di partecipazione e alla loro successiva valutazione. Questa prima parte del Progetto, c.d. “misura 1”, ha visto l’erogazione della Fondazione CRC di € 34.100,00 che sono stati utilizzati per l’erogazione di contributi per l’affitto. La seconda parte del Progetto, c.d. “misura 2”, ha visto l’erogazione della Fondazione CRC di € 36.000,00 con i quali si è proceduto, tramite l’opera della Cooperativa La Tenda, alla ristrutturazione di un edificio composto da n. 8 abitazioni ed alla sua occupazione da parte di nuclei saviglianesi che hanno subito procedure di sfratto.

#### **Studio ed approvazione del Regolamento sull’applicazione dell’Isee e norme sui controlli delle dichiarazioni sostitutive per l’erogazione di prestazioni sociali agevolate**

Come già evidenziato nel report al 31/8 è stata già approntata la bozza di deliberazione e di regolamento (che allego alla relazione) da sottoporre all’esame della 1<sup>a</sup> Commissione Consiliare e sono stati già presi accordi con il Presidente della Commissione per la convocazione della stessa. Al 31/12 non è tuttavia ancora stato emanato il DPCM di istituzione del nuovo ISEE (così come da DL 204/2011), originariamente previsto per i primi mesi del 2012, in base al quale andare a redigere alcune parti del Regolamento. Per tale motivo si è richiesta la proroga dell’obiettivo per l’anno 2013

Settore 2°

## SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

## OBIETTIVO a.

<i>Patto di stabilità interno 2012 - 2014</i>	Peso obiettivo 20
---	-------------------

## Risultato atteso:

*Rispetto degli obiettivi previsti dalla normativa per il patto di stabilità 2012 - 2014*

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva	25%	25%	18%	32%	100%

## Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. Determinazione dell'obiettivo di saldo finanziario in termini di competenza mista	concluso	concluso
2. Verifica dell'obiettivo 1° semestre 2102	concluso	concluso
3. Verifica dell'obiettivo 2° semestre 2102	concluso	concluso

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	17.000,00	17.000,00	Entrata: Tit. I - II - III - IV Uscita: Tit. I - II
Generate			
Il non rispetto comporta: Decurtazione dei contributi ordinari pari allo scostamento registrato - Disapplicazione del meccanismo di premialità 2011 - Divieto di assunzione del personale - Divieto di accensione dei mutui - Riduzione spese correnti.			

## Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2012
<i>Monitoraggio costante sull'andamento degli accertamenti/impegni e riscossioni e pagamenti</i>	<i>Rideterminati gli obiettivi in base al patto regionale verticale</i>

## Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2012
<i>Riduzione trasferimenti pari allo scostamento registrato</i>	<i>Rispettati gli obiettivi previsti dal patto di stabilità</i>

## Servizi coinvolti:

*Ufficio Ragioneria*

## Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014

## SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

## OBIETTIVO c.

*Applicazione normativa art. 13 D.L. 201/2011 convertito con modificazioni in legge 214/2011: anticipazione sperimentale dell'Imposta Municipale Unica (IMU)*

*Peso obiettivo 30*

## Risultato atteso:

*Allineamento archivi catastali in base ai presupposti previsti dall'art. 13 della legge 214/2011*

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	40%	15%	15%	100%
Effettiva	30%	40%	15%	15%	100%

## Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. <i>Simulazione gettito per categoria catastale e calcolo riduzione fondo riequilibrio sperimentale</i>	concluso	concluso
2. <i>Stesura regolamento IMU</i>	concluso	concluso
3. <i>Individuazione fabbricati rurali iscritti attualmente al catasto terreni e successiva ricognizione al catasto urbano ai fini dell'assoggettamento ad IMU</i>	concluso	concluso
4. <i>Verifica gettito presunto 2012 ed eventuale riduzione fondo sperimentale riequilibrio</i>	concluso	Gettito stimato dal MEF €. 5.031.495,00. Riduzione fondo riequilibrio €. 1.528.000,00

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	20.000,00	20.000,00	Entrate: Cap. 2/10
Generate	20.000,00	30.000,00	Entrate: Cap. 2/10

## Riscadute operative

## Previste

*Applicazione normativa*

Situazione al 31/12/2012

inviare 25 comunicazioni ai contribuenti ai fini della verifica per la tassazione ICI/IMU.

## Riscadute finanziarie

## Previste

*Maggior gettito per accatastamento edifici*

Situazione al 31/12/2012

Importo introitato €. 30.000,00

## Servizi coinvolti:

*Ufficio Tributi - Ragioneria*

## Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014



Settore 2°

**SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI****OBIETTIVO d.***Verifica I.C.I./TARSU**Peso obiettivo 10***Risultato atteso:***Verifica ai fini I.C.I. su aree fabbricabili. Verifica ai fini I.C.I. e TARSU su fabbricati ex rurali accatastati***Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	20%	35%	35%	10%	100%
Effettiva	20%	35%	25%	20%	100%

**Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012**

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. Controllo destinazione area e verifica importo dovuto/pagato - verifica di n° 5 (minimo) aree edificabili	30.000,00	94.769,00
2. Controllo fabbricati ex rurali accatastati, verifica n° 10 (minimo) unità immobiliari	30.000,00	10.815,00

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	30.000,00	30.000,00	274.01/05
Generate	40.000,00	105.584,00	2 - 32 - 34

**Ricadute operative**

Previste

Situazione al 31/12/2012

*Azioni di legalità finalizzate al recupero di maggiori entrate*

Verificate n. 7 aree edificabili e controllato n. 14 fabbricati ex rurali accatastati

**Ricadute finanziarie**

Previste

Situazione al 31/12/2012

*Maggiori Entrate per Euro 40.000,00*

105.584,00

**Servizi coinvolti:***Ufficio Tributi/Ragioneria***Note**

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014

## SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

## OBIETTIVO e.

*Controllo di gestione**Peso obiettivo 20*Risultato atteso:*Supporto tecnico al segretario Generale ed all'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) per il servizio controllo di gestione*Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	10%	30%	30%	30%	100%
Effettiva	10%	30%	25%	35%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012Valore  
obiettivoValore rilevato al  
31/12/2012

1. Richieste del Segretario Generale - evase 100%

concluso

concluso

2. Richieste dell'O.I.V.

concluso

concluso

Risorse correlate all'obiettivoImporto  
previstoImporto al  
31/12/2012

Capitoli di riferimento / note

Impiegate

10.000,00

10.000,00

172/1/5

Generate

10.000,00

10.000,00

Ricadute operative

Previste

Situazione al 31/12/2012

*Applicazione Piano della Performance**Evase tutte le richieste del Segretario Generale e dell'OIV*Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al 31/12/2012

*Risparmio di circa euro 10.000,00 dovute all'impiego di personale già in servizio con maggior aggravio di carico di lavoro**Risparmio di euro 10.000,00*Servizi coinvolti:*Ufficio Economato/Ragioneria*Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014

Settore 2°

## SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

## OBIETTIVO f.

*Sperimentazione disciplina concernente l'armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti locali (D. lgs. 118/2011)*

*Peso obiettivo 20*

## Risultato atteso:

*Affiancare al bilancio ed alla contabilità finanziaria - che conservano valore a tutti gli effetti giuridici - la contabilità prevista dal Titolo II del D.P.C.M. del 28/12/2011*

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	-	30%	30%	40%	100%
Effettiva	-	30%	20%	50%	100%

## Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. Predisposizione Bilancio 2012	concluso	concluso
2. Gestione della contabilità 2012	concluso	concluso
3.		

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	15.000,00	15.000,00	
Generate	15.000,00	15.000,00	

## Ricadute operative

## Previste

*Attività di analisi e valutazione delle nuove norme di contabilità in parallelo con il sistema contabile vigente*

## Situazione al 31/12/2012

*Classificazione del bilancio secondo i modelli approvati dal DPCM 28/12/2011*

## Ricadute finanziarie

## Previste

*Risparmio di circa Euro 15.000,00 dovute all'impiego di personale già in servizio con maggiore aggravio di lavoro*

## Situazione al 31/12/2012

15.000,00

## Servizi coinvolti:

*Ufficio Economato/Ragioneria*

## Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014



# COMUNE DI SAVIGLIANO

(Provincia di Cuneo)

C.F. e P.I.: 00215880048

**UFFICIO RAGIONERIA –  
Tel. 0172 710238 – Fax 0172 710330**

OBIETTIVO D) – Verifica ICI/TARSU

*Il comune da diversi anni a questa parte svolge attività di recupero dell'evasione tributaria – ICI E Tarsu –*

*Considerato che l'attività di recupero dell'evasione fiscale rappresenta per il Comune un obiettivo importante e strategico, sia per motivi di ordine contabile, sia sotto il profilo strettamente tecnico attinente alla necessità di mantenere costantemente aggiornata l'anagrafe dei contribuenti, sia per ragioni di equità, in quanto una più estesa platea di contribuenti consente l'applicazione di aliquote più basse.*

*L'attività svolta dall'ufficio tributi nel 2012 è stata una attenta analisi che ha consentito di orientare i controlli verso le situazioni a più alto rischio di evasione.*

*Il gettito complessivo ICI/TARSU derivante dagli accertamenti ammonta a complessivi euro 270.936,00 così suddivisi:*

*ICI euro 227.152,00 di cui per aree edificabili euro 94.769 ed euro 10.185 ex fabbricati rurali;*

*TARSU euro 43.784.*

*Le attività svolte sono state individuate dalle posizioni anomale a seguito del raffronto dei dati contenuti nella banca dati ICI, versamenti, informazioni degli archivi catastali, quelle reperite direttamente sul territorio e/o qualsiasi altro strumento propedeutico alla determinazione della base imponibile.*

*Savigliano, 8/1/2013*

**IL FUNZIONARIO SERVIZI  
CONTABILI E FINANZIARI  
(Angela Nicola)**



# **COMUNE DI SAVIGLIANO**

(Provincia di Cuneo)

C.F. e P.I.: 00215880048

**UFFICIO RAGIONERIA –  
Tel. 0172 710238 – Fax 0172 710330**

OBIETTIVO F) – Sperimentazione disciplina concernente l'armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali (D.Legs.118/2011)

Nell'esercizio finanziario 2012 l'ente ha affiancato al proprio bilancio – che ha conservato valore a tutti gli effetti giuridici, quello previsto dalla sperimentazione ai sensi del decreto legislativo 118/2011.

Il bilancio redatto sulla base dei modelli approvati dal DPCM 28/12/2011, in attuazione del decreto sopra richiamato ha funzione esclusivamente conoscitiva.

La sperimentazione ha riguardato l'adozione del bilancio di previsione finanziario annuale di competenza e di cassa, la classificazione del bilancio per missioni e programmi e la tenuta della contabilità finanziaria sulla base della definizione del principio della competenza finanziaria secondo la quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con l'imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza.

Il nuovo sistema ha previsto la reintroduzione della previsione di cassa che costituisce limite ai pagamenti di spesa, anche nel rispetto dei vincoli imposti dal patto di stabilità interno.

**IL FUNZIONARIO SERVIZI  
CONTABILI E FINANZIARI  
(Angela Nicola)**

Settore

**LAVORI PUBBLICI****OBIETTIVO a.**

<i>Lavori di bitumatura strade comunali</i>	<b>Peso Obiettivo 15</b>
---	--------------------------

Risultato atteso:

*Migliorare la circolazione nel concentrico di Savigliano eliminando lamentele da parte della cittadinanza, contenziosi e incidenti stradali*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	0%	30%	40%	30%	100%
Effettiva		30%	40%		70%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. Fasi progettuali (preliminare - definitiva - esecutiva) - entro il 30/06/2012		
2. Aggiudicazione dei lavori - entro il 30/08/2012		11/05/2012
3. Esecuzione delle opere (Fine lavori - Certificato di Regolare Esecuzione) - entro il 31/12/2012		28/06/2012

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	80.000,00		3109/2 - L'importo complessivo è di € 80.000,00 - dovrà essere suddiviso tra strade interne ed esterne
Generate	2.000,00		

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2012
<i>Miglioramento della viabilità su via Saluzzo e via Bonino per una superficie pari a mq. 250,00 in blocchetti di sienite e mq. 600,00 di bitumatura</i>	<i>Per motivi di bilancio si è provveduto esclusivamente alla sistemazione della pavimentazione di via Saluzzo</i>

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
<i>Risparmio economico sulle spese di gestione e manutenzione per una somma pari a €. 2.000,00</i>	

Servizi coinvolti:

<i>ufficio contratti</i>
--------------------------

Note

*Con determinazione n. 349 R.G. del 11/05/2012 i lavori, relativi alla sistemazione di via Saluzzo, sono stati aggiudicati alla ditta SICAS, le opere sono state consegnate in data 11/06/2012 e ultimate il 28/06/2012*

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO b.

Lavori di realizzazione rotatoria veicolare incrocio via Suniglia	Peso Obiettivo 15
---	-------------------

Risultato atteso:

Miglioramento circolazione stradale e riduzione tempi di attesa al semaforo di via Suniglia

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	0%	10%	70%	20%	100%
Effettiva	0%	10%	70%	20%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. Aggiudicazione dei lavori - entro il 30/06/2012	Aggiudicato	29/03/2012
2. Esecuzione delle opere (Fine lavori - Certificato di Regolare Esecuzione) - entro il 31/10/2012		10/09/2012
3.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	90.000,00		3114/0
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al
Miglioramento della circolazione in prossimità della scuola elementare del II° circolo con soddisfazione dei cittadini, riduzione tempi di attesa al semaforo di via Suniglia con possibile riduzione di immissione di CO2 nell'aria	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al

Servizi coinvolti:

ufficio contratti

Note

I lavori sono stati aggiudicati alla ditta ALVIT con determinazione n. 257 R.G. del 29/03/2012, le opere sono state consegnate in data 27/06/2012 e ultimate il 10/09/2012

Settore

**LAVORI PUBBLICI****OBIETTIVO c.**

<i>Lavori di sistemazione aree perimetrali ex chiesa della Croce Nera di piazza Misericordia</i>	<b>Peso Obiettivo 15</b>
--	--------------------------

Risultato atteso:

*Completamento dell'intervento di recupero dell'area perimetrale all' ex chiesa della Croce Nera per miglioramento della viabilità pedonale e realizzazione di un girdinetto ad uso dei cittadini*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista		50%	30%	20%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. Aggiudicazione dei lavori - entro il 30/03/2012		19/03/2012
2. Esecuzione delle opere (Fine lavori - Certificato di Regolare Esecuzione) - entro il 30/09/2012		27/06/2012
3.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	100.000,00		2761/7- L'importo a base d'asta è di €. 81.000,00
Generate	1.000,00		

Ricadute operative

Previste	Situazione al
<i>Realizzazione di circa 650,00 mq. di pavimentazione in blocchetti in pietra di Luserna con risparmio nelle spese di gestione da parte dell'Amministrazione per la sistemazione dell'attuale pavimentazione in ghiaietto</i>	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
<i>Risparmio sul costo di manutenzione delle attuali aree</i>	

Servizi coinvolti:

--

Note

*Con determinazione n. 231 R.G. del 19/03/2012 i lavori sono stati aggiudicati alla ditta COSTRADE, le opere sono state consegnate in data 03/05/2012 e ultimate il 27/06/2012*



Settore

**LAVORI PUBBLICI****OBIETTIVO d.**

<i>Lavori di sistemazione area ecologica di via Canavere</i>	<b>Peso Obiettivo 10</b>
--	--------------------------

Risultato atteso:

*Lavori di sistemazione ed adeguamento alla normativa vigente dell'area ecologica al fine di permetterne il funzionamento dopo le verifiche nel 2011 da parte dell'Arpa*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	20%	40%	10%	100%
Effettiva	30%	20%	40%	10%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. Fasi progettuali (preliminare - definitiva - esecutiva) - entro il 31/04/2012		23/2/2012
2. Aggiudicazione dei lavori - entro il 15/06/2012		29/5/2012
3. Esecuzione delle opere (Fine lavori - Certificato di Regolare Esecuzione) - entro il 31/11/2012		24/10/2012

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	110.000,00		
Generate	-		

Ricadute operative

Previste	Situazione al
<i>Mantenimeto del servizio per i cittadini con beneficio economico per l'utenza in quanto in caso di chiusura dovrebbero trasportare nei comuni confinanti i materiali da smaltire</i>	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al

Servizi coinvolti:

--

Note

*Con determinazione n. 147 R.G. del 23/02/2012 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo, con determinazione n. 377 del 29/05/2012 i lavori sono stati aggiudicati alla ditta SISAP, le opere sono state consegnate in data 27/08/2012 e ultimate il 25/10/2012*

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO e.

<i>Servizio di manutenzione alle fioriture non inserite nell'appalto delle aree verdi</i>	<b>Peso Obiettivo 5</b>
---	-------------------------

Risultato atteso:

*mantenimento fioriture sui ponti, ingresso città e lungo fiume*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. <i>Sostituzione piantine essiccate - non meno di 180</i>		250
2. <i>Servizio innaffiatura - non meno di giorni 90</i>		122
3. <i>Sistemazione aree verdi - non meno di n. 8</i>		9

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	2.000,00		1300/1 - Acquisto di fiori per la manutenzione di aree verdi
Generate	4.000,00		

Ricadute operative

Previste

*Mantenimento dell'attuale livello qualitativo, già premiato negli scorsi anni dalla commissione comuni fioriti, con quattro fiori*

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

*Svolgendo il servizio con personale appartenente al settore LL.PP. in time si presume un risparmio minimo, qualora il servizio venisse esternalizzato, di €. 4.000,00*

Situazione al

Servizi coinvolti:

Note

*Mantenuto il riconoscimento dei 4 fiori a livello nazionale*

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO f.

*Predisposizione della documentazione e verifica del servizio sulle aree verdi per la partecipazione al concorso europeo "Entente Florale Europe 2012" in rappresentanza dell'Italia*

Peso Obiettivo 20

Risultato atteso:

--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	60%	10%		100%
Effettiva	30%	70%			100%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. <i>Predisposizione documentazione - entro il 30/05/2012</i>	ultimata	15/05/2102
2. <i>Verifica e controllo - entro il 30/07/2012</i>	ultimata	30/06/2102
3.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	10.000,00		
Generate			

Ricadute operative

Previste

*Partecipazione alle varie riunioni della commissione europea, successivi interventi operativi con personale dipendente e coinvolgimento di ditte private e della cittadinanza al concorso*

Situazione al

--

Ricadute finanziarie

Previste

*Ricerca di sponsorizzazioni private al fine di non gravare, per il concorso, sul bilancio comunale*

Situazione al 30/06/2012

*Raccolta da sponsorizzazioni private la somma di €. 45.000,00*

Servizi coinvolti:

*Ufficio di Staff segreteria del Sindaco*

Note

*Progetto ultimato. Ottenuto da parte della Giuria europea la medaglia d'argento come secondo comune a livello europeo*

Settore

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO g.

<i>Assistenza manifestazioni cittadine</i>	<i>Peso Obiettivo 5</i>
--	-------------------------

Risultato atteso:

*Assistenza tecnico amministrativa per le varie manifestazioni cittadine organizzate dall'Amministrazione comunale e dall'Ente Manifestazioni*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. Assistenza Ente Manifestazioni - non meno di n. 3		3
2. Partecipazione attività e manifestazioni programmate extraorario - non meno di n. 6		7
3.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate	1.500,00		

Ricadute operative

Previste

*Assistenza all'organizzazione e gestione delle manifestazioni organizzate dall'Ente Manifestazioni in collaborazione dell'Amministrazione comunale*

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

*Considerato che il comune è socio nell'Ente Manifestazioni per una quota pari al 79,31% con l'assistenza di personale di questo settore è quantificabile un risparmio valutabile in €. 1.500,00*

Situazione al

*Con le tre manifestazioni realizzate il risparmio è risultato pari a €. 2.000,00*

Servizi coinvolti:

Note

*Assistenza Ente Manifestazioni per Fiera della Meccanizzazione Agricola (mese di Marzo), Quintessenza (mese di maggio) e Festa del Pane (mese di settembre)*

Settore

**LAVORI PUBBLICI****OBIETTIVO h.**

<i>Gestione del servizio di bicincittà</i>	<b>Peso Obiettivo 10</b>
--	--------------------------

Risultato atteso:

*Assistenza, manutenzione e trasporto da una postazione all'altra delle biciclette al fine di garantire costantemente il servizio di noleggio da parte dei cittadini*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. Interventi di manutenzione - non meno di 8		16
2. Trasporto e ricollocazione delle biciclette - non meno di 35		48
3.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate	2.000,00		

Ricadute operative

Previste	Situazione al
<i>Manutenzione e trasporto di biciclette da una postazione all'altra</i>	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2012
<i>Risparmio su interventi di manutenzione e trasporto di bicicletta da una postazione all'altra per una somma di euro 2.000,00</i>	<i>Risparmiato euro 3.500,00</i>

Servizi coinvolti:

--

Note

*Gran parte della manutenzione alle colonnine di deposito biciclette e alle biciclette è stata eseguita da parte di personale appartenente a questo settore, durante l'orario di lavoro, con un risparmio quantificabile in €. 3.500,00*

Settore

## LAVORI PUBBLICI

## OBIETTIVO i.

*Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata con interventi di sensibilizzazione e miglioria del servizio con distribuzione del materiale per la raccolta anche fuori orario di lavoro*

Peso Obiettivo 5

Risultato atteso:

*Maggior incremento della percentuale con riduzione delle spese di gestione*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. Interventi di sensibilizzazione presso le frazioni comunali o nuovi quartieri - non meno di n.4		12
2. Distribuzione del materiale fuori orario di lavoro nei centri di ritrovo rionali		eseguito
3. Riduzione spese relative al materiale conferito in discarica - non meno del 1%		1,54%

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate	10.000,00		

Ricadute operative

Previste	Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2012
Riduzione delle spese di gestione relative al materiale conferito in discarica del 1% e quantificabile in €. 6.000,00	Percentuale migliorata del 1,54% con un risparmio di circa 8.000,00 euro

Servizi coinvolti:

--

Note

Ottenuto, con lettera in data 28/06/2012, il riconoscimento da parte di Lega Ambiente come comune riciclone. Alla data del 30/11/2012 la percentuale di raccolta differenziata è stata pari al 68,71% con un incremento del 1,54% rispetto all'anno precedente con un risparmio di circa 8.000,00 euro

## Urbanistica ed assetto del territorio

## OBIETTIVO a.

**Redazione di un "documento strategico" per la gestione urbanistica della Città'.**

**Peso obiettivo 50**

Risultato atteso:

*individuazione di strategie per la gestione del PRGC, attraverso la qualita' delle previsioni e sulla adeguatezza dei servizi, ricercando una nuova immagine della Città'*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva	25%	25%	20%	30%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. condivisione degli obiettivi e discussione con le componenti sociali	riunioni n. 3	n. 4
2. Analisi della qualita' e adeguatezza dei servizi	raccolta dati, riflessioni e analisi	100%
3. confronto ed elaborazione con professionisti esterni del Politecnico di Torino	riunioni n. 5	n. 6

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	16.469,89	31/12/2012	cap. 3277/1 - cap. 1074/2
Generate			

Ricadute operative Previste

## Situazione al 31/12/2012

*Il governo del territorio attraverso l'operatività gestionale dello strumento urbanistico (PRGC) è uno dei modi della Pubblica Amministrazione per essere presente e rispondere il più tempestivamente possibile alle esigenze della comunità locale. Oggi alla luce della crisi economica che ha investito il nostro paese sul piano del lavoro e del sociale e non tralasciando nuove situazioni normative e culturali che comportano e comporteranno nuove considerazioni ed aggiornamenti allo strumento urbanistico (risparmio energetico, fonti rinnovabili di energia, il paesaggio e l'ambiente...) non potranno che produrre nuove iniziative, pensando e prevedendo azioni per valorizzare la città di Savigliano. Tutto questo immaginando di arrivarci con il contributo delle istanze e riflessioni delle varie componenti sociali della comunità locale e con il supporto esterno di tecnici del Politecnico di Torino, con l'obiettivo di non più intervenire sul PRGC in maniera quantitativa ma cercando di entrare nel merito della qualità delle previsioni e sull'adeguatezza dei servizi, ricercando una nuova immagine della Città, nella concordanza sui singoli progetti specifici e su linee guida utili ad accompagnare i nuovi interventi, il tutto per concludersi con la costruzione di un "documento strategico" condiviso da tutti gli attori del territorio.*

*In seguito ad alcune riunioni lo scrivente ha integrato le linee guida con proprie riflessioni concordate e scaturite da un confronto con l'assessore competente e la G.M., lo stesso organo politico ha suggerito di condividerle con i Capi Gruppo Consiliari e poi di sottoporle alla Commissione Urbanistica. In tale occasione si è ritenuto di dare un'ulteriore possibilità ai vari gruppi politici di apportare al documento altre riflessioni e suggerimenti. L'unico gruppo in questa fase che ha fatto pervenire un documento è stato l'UDC. Sentito il Sindaco, l'Assessore Competente e la G.M. sono state recepite alcune indicazioni, dopodiché il documento ha assunto la sua stesura definitiva. Pertanto il documento è stato completato nel rispetto dell'obiettivo prefissato.*

Ricadute finanziarie

## Previste

## Situazione al

Servizi coinvolti:Note

L'obiettivo è conforme alla relazione previsionale e programmatica

**OBIETTIVO b.**

***Rimozione dei vincoli del diritto di superficie posti dalle convenzioni in base all'art. 35 della legge n.865 del 22/10/1972***

***Peso obiettivo 50***

**Risultato atteso:**

***individuazione delle procedure atte a permettere il passaggio dal diritto di superficie alla piena proprietà degli immobili oggetto delle convenzioni nel rispetto dell'art. 35 della legge 22/10/1972 n.865 e verifica delle condizioni attuali, trasformazioni e pagamento dei corrispettivi***

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	0%	10%	40%	50%	100%
Effettiva	0%	10%	60%	30%	100%

**Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012**

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. verifica e fotografia della situazione esistente	ricerca d'archivio	100%
2. Analisi delle procedure da attuare, predisposizione delle procedure (avviso alle utenze o bando pubblico)	raccolta dati, riflessioni e analisi	100%
3. predisposizione delle procedure che confluiranno in una convenzione tipo o atto notarile	n. 5	n. 31

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate	10.000,00	84.214,47	cap. 753

**Ricadute operative****Previste**

La legge 24 febbraio 2012 n. 14 art. 29 comma 16- undecies di conversione del D.L. 29.12.2011 n. 216, dà la possibilità ai Comuni di stabilire la percentuale di riduzione del corrispettivo previsto per l'eliminazione del vincolo del prezzo massimo di vendita, risultante dall'applicazione del comma 48 art. 31 della Legge 448/98, normativa fino ad oggi bloccata perché tale indicazione doveva essere decisa da un provvedimento ad hoc del Governo. Pertanto l'Amministrazione Comunale ha inteso dare la possibilità a tutti gli assegnatari degli alloggi in edilizia convenzionata che avevano avuto il terreno per costruire in diritto di superficie di trasformare tale diritto in piena proprietà dietro un corrispettivo (art. 35 della legge n. 865 del 22.10.1972) in base alla propria quota di proprietà.

Per giungere a tale obiettivo è necessario procedere ad una ricerca d'archivio per individuare gli interventi realizzati e risalire ai beneficiari di tale diritto che in passato, quando la normativa lo permetteva, non avevano esercitato tale prerogativa, avvisarli di tale opportunità e procedere con chi intende trasformare il diritto di superficie in diritto di proprietà, nell'iter procedurale (presentare apposita domanda su moduli che verranno predisposti) per poi concludere il percorso con una nuova convenzione per chi avesse la propria convenzione non ancora scaduta (non essendo ancora trascorsi trenta anni dalla stipula) o con un atto notarile e per tutti e due i casi dietro il pagamento di un corrispettivo appositamente calcolato in base alla quota di proprietà del beneficiario.

**Situazione al 31/12/2012**

Dopo aver avviato una campagna pubblicitaria sui giornali locali e inviato a tutti i possessori del diritto di superficie e ai rispettivi amministratori di condominio una lettera con le modalità e i costi dell'eventuale trasformazione, hanno aderito in n. 31 soggetti, con i quali si è concordato di incaricare uno stesso tecnico per le pratiche catastali e uno stesso notaio per la stipula degli atti. L'ufficio scrivente ha raccolto tutti i documenti necessari per la redazione degli atti e ha fatto da cabina di regia tra il tecnico per le pratiche catastali e il notaio. Gli atti pur tutti predisposti come richiesto dall'obiettivo verranno rogati ad inizio 2013 in quanto l'incasso delle somme dovute nel mese di dicembre 2012 avrebbero fatto sfiorare il patto di stabilità dell'Ente.

**Ricadute finanziarie****Previste**

***la ricaduta finanziaria sarà pari alla risposta dei cittadini che vorranno trasformare il loro diritto di superficie in diritto di proprietà si stima in almeno 10.000 €.***

**Situazione al 31/12/2012**

Hanno risposto all'iniziativa n. 31 possessori del diritto di superficie, il calcolo della trasformazione in diritto di proprietà porterà nelle casse del Comune €. 84.214,47

**Servizi coinvolti:****Note**

***L'obiettivo è conforme alla relazione previsionale e programmatica***





# **CITTÀ di SAVIGLIANO**

*Provincia di Cuneo*

## **SETTORE URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO**

Sede Comunale - C.so Roma n. 36 - 12038 SAVIGLIANO - tel 0172710245 - fax 0172710335

Sito internet: [www.comune.savigliano.cn.it](http://www.comune.savigliano.cn.it)

e-mail: [g.rabbia@comune.savigliano.cn.it](mailto:g.rabbia@comune.savigliano.cn.it)

Savigliano, 09.01.2013

**OGGETTO: Relazione finale sugli obiettivi del Piano della Performance anno 2012**

### **Obiettivo a)**

**“Redazione di un “ documento Strategico” per la gestione urbanistica della Città’**

In seguito ad alcune serate -dibattito dal titolo " quale futuro urbanistico per la città' e del suo territorio" indette dall'Assessorato all' Urbanistica ed Assetto del Territorio, tenute da alcuni docenti del Politecnico di Torino è stato aperto all' interno della città' un dibattito con le varie forze sociali e con i cittadini che ha portato l'Amministrazione a decidere di fare redarre e elaborare dalla Prof. Peano del Politecnico di Torino e dall'Ufficio Urbanistica un documento strategico dal titolo "Linee guida per una visione al futuro della città' di Savigliano".Dopo molte riunioni con la docenza torinese effettuate dal sottoscritto con la presenza dell'Assessore all'Urbanistica Silvio Pittavino, avendo utilizzato dati in possesso dell'ufficio urbanistica ed attraverso le riflessioni, interventi, proposte e suggerimenti delle molte componenti sociali e dei singoli cittadini , questi sono stati confrontati e incrociati con le tendenze attuali della teoria urbanistica dando così' origine ad una bozza di documento strategico.Tale documento che avrà' una valenza orientativa per questa Amministrazione ma anche per l'Amministrazione futura, è stata oggetto di una lunga ed approfondita discussione con la Giunta Comunale nel mese di Settembre dalla quale sono scaturite alcune riflessioni ed indicazioni , fra tutte, quella riguardante la filiera corta della produzione agricola , l'attenzione da porre all'impianto della viabilità' esterna alla città'e sulle direttrici da privilegiare, non dimenticando mai il non consumo del suolo vero comun denominatore da sempre tenere in considerazione.

Sulle indicazioni emerse il sottoscritto ha integrato e implementato il documento, che poi è stato condiviso dalla Prof. Peano.

Quella che doveva essere l'ultima stesura delle linee guida, ponendola al parere della seconda Commissione Consigliare Urbanistica ed Assetto del Territorio, ha ancora avuto una frenata, per motivi di opportunità politica, e' stato necessario rispedire nuovamente la bozza a tutti i gruppi politici sia di maggioranza che di minoranza affinché potessero ancora una volta far giungere le loro riflessioni, indicazioni o suggerimenti a quanto esposto o richiedere delle correzioni.

Solo il gruppo consigliere dell'UDC ha fatto pervenire un suo dossier, il sottoscritto con l'assessore competente abbiamo letto attentamente quanto proposto e dopo una prima analisi, il documento che è stato sottoposto al Sindaco e alla Giunta Municipale. Alcune riflessioni ed indicazioni sono state giudicate meritevoli di essere recepite e condivise ed inserite nel documento finale (ad esempio si possono citare l'utilizzo delle porte della Città' come veicolo promozionale – di richiamo turistico – informativo, la valorizzazione del mondo produttivo rurale, la modifica di alcuni parametri prestazionali e non solo dimensionali del Regolamento Edilizio e per ultimo porre sì attenzione allo sviluppo verticale della Città' ma nel contempo salvaguardarne lo skyline.

Con queste ultime correzioni si è pervenuti alla stesura finale delle linee guida, raggiungendo così l'obiettivo prefissato dall'Amministrazione Comunale, il documento avrà il sigillo dell'ufficialità con l'approvazione di una delibera del Consiglio Comunale all'inizio del anno 2013.

L'intero obiettivo è stato seguito, coordinato e svolto dallo scrivente.

### **Obiettivo b)**

#### **“Rimozione dei vincoli del diritto di superficie posti dalle convenzioni in base all'art. 35 della legge n. 865 del 22/10/1972”**

Con l'approvazione del D.L. n. 216 del 29/12/2011, convertito in legge 24/02/2012 n.14 l'Amministrazione Comunale ha dato mandato all'ufficio scrivente il compito di riaprire i termini per concedere ai cittadini che lo volessero di poter trasformare i diritti di superficie in loro possesso in pieno diritto di proprietà'.

Il primo passo è stato quello di ricercare le pratiche e le convenzioni ancora in essere e di verificare quanti non avevano ancora aderito a tale possibilità nella precedente tornata istituita dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione n.25 del 19/04/1999, per poi verificare con l'aiuto dell'ufficio catastale comunale la situazione attuale dei mappali oggetto delle convenzioni.

Successivamente è stato oggetto di verifica il metodo di valutazione del valore da attribuire alla trasformazione, condividendone sia il metodo che i contenuti di quello già allora predisposto dall'Ufficio Tecnico Erariale, pertanto sono stati calcolati i valori di riferimento e quali corrispettivi da versare da parte dei singoli proprietari degli alloggi e delle loro pertinenze (€/mq. 44.35 per alloggi e €/mq. 29,75 per le autorimesse).

Tale procedura è stata condivisa ed accettata dalla 2° Commissione Consigliare nella seduta del 06.06.2012.

Successivamente il Consiglio Comunale con deliberazione n. 29 del 11/07/2012 ha deciso di cedere le aree già concesse in diritto di superficie in diritto di proprietà'

come previsto dalla legge n.448 del 23.12.1998 , di approvare i valori di riferimento per il corrispettivo dovuto per la trasformazione in :

- Alloggi compresi nei P.di Z. 167/1 e 167/2  
€/mq 44.35 di superficie utile netta di alloggio
- Autorimesse comprese nei P.di Z. 167/1 e 167/2  
€/mq. 29.75 di superficie utile netta di autorimessa

Per ogni possessore del diritto di superficie convenzionato si e' provveduto a calcolare il valore di trasformazione del bene.

In seguito ho contattato alcuni notai per capire quali ed eventuali clausole fossero da ritenersi ancora valide indicate nelle varie convenzioni ormai scadute.

Nel mese di ottobre è stata inoltrata una lettera a tutti i beneficiari del diritto di superficie, nella quale venivano indicate le procedure da seguire e le somme da versare qualora avessero accettato di aderire a tale iniziativa dell'Amministrazione Comunale.

Parallelamente sono stati avvisati tutti gli amministratori di condominio dei suoli interessati dalla trasformazione.

A tale proposta hanno aderito 31 soggetti, a questo punto ho invitato ad una riunione tutti gli aderenti e gli amministratori.

Nella suddetta riunione l'assemblea ha concordato di rivolgersi ad un unico tecnico professionista che si interessasse della parte catastale ( geom. S. Filomena) e ad un unico notaio ( dott. F. Borro) per rogitare tutti i passaggi di proprietà', mentre il l'ufficio scrivente si è reso disponibile a fare da cabina di regia tra compiti delle varie figure e da collettore di tutta la documentazione utile per la stipula degli atti.

Alcune sono state le riunioni effettuate sia con il geometra Filomena che con il nostro ufficio catastale , sia con il notaio Borro che con le sue collaboratrici.

Dalle adesioni dei 31 cittadini il Comune introiterà la somma di 84.214,47 €, senza aver sostenuto nessuna spesa oltre al costo del personale.

Si precisa che gli atti saranno stipulati all'inizio del 2013 , in quanto non sarebbe stato possibile incassare nel mese di dicembre 2012 perche' si sarebbe sfiorato il patto di stabilità'.

L'obiettivo è stato raggiunto anche grazie al lavoro svolto prima in parte dall'Arch. Ghiberti poi dall'Arch. Macagno e dall'ufficio catasto e dallo scrivente che ha coordinato, tenuto i rapporti con i soggetti interessati e i vari "attori", geometri, notai, istituito le riunioni e indicato il percorso teorico/ legislativo/ procedurale che è stato seguito e per ultimo ho seguito i rapporti con la stampa con l'assessore competente.

Il raggiungimento dei due obiettivi e' stato in linea con le indicazioni previste dalla relazione programmatica e previsionale allegata al Bilancio dell'Ente per l'anno 2012.

Il responsabile del settore IV°  
Urbanistica ed Assetto del Territorio  
Arch. Giovanni Rabbia

Settore 5°

## SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

## OBIETTIVO a.

Monitoraggio spese del personale ai fini dell'attuazione del principio di riduzione progressiva e costante e verifica possibilità assunzionali a tempo indeterminato e determinato anno 2012 in seguito alle recenti disposizioni normative.

## Risultato atteso:

Riduzione costo complessivo del personale rispetto all'anno precedente a parità di servizi erogati e conseguente gestione ottimale delle possibilità di manovra dei margini attuabili sulle facoltà assunzionali consentite dalla normativa vigente, secondo le priorità delineate nelle linee programmatiche dell'Amministrazione.

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

## Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. riduzione spesa del personale rispetto all'anno precedente	100%	vedi relazione
2. oculata programmazione fabbisogno risorse umane	100%	vedi relazione

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			tutti i capitoli relativi alla spesa di personale
Generate			

## Riadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2012
Ottimizzazione delle risorse umane costituenti la struttura burocratica del Comune	Assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità pur rispettando il parametro della riduzione di spesa del personale rispetto all'anno precedente

## Riadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2012
Quelle rientranti ex se nell'obiettivo stesso	Contenimento della spesa entro i margini dettati dalla normativa vigente

## Servizi coinvolti:

Servizio Personale - Servizio Stipendi - Il Responsabile del Settore ha coordinato le azioni dirette alla realizzazione dell'obiettivo, disponendo direttive, chiarimenti ed interpretazioni per l'applicazione della normativa in materia di assunzioni

## Note

Settore 5°

## SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

## OBIETTIVO b.

Mantenimento standard di qualità nello svolgimento delle attività gestionali a fronte di parziale riduzione risorse umane addette Servizio Personale.

## Risultato atteso:

Garantire una gestione efficace ed efficiente degli aspetti giuridici del personale.

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

## Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. Riduzione spesa personale addetto al servizio rispetto alla dotazione standard	100	100

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

## Ricadute operative

## Previste

Ottimizzazione delle risorse umane disponibili a parità di servizi

## Situazione al 31/12/2012

L'ufficio "Gestione del Personale", ha mantenuto un grado di efficienza ed efficacia nello svolgimento delle attività gestionali standard, nonché di economicità a fronte di parziale riduzione delle risorse umane impiegate.

## Ricadute finanziarie

## Previste

Risparmio di spesa (20% di una unità di personale su 2 complessive)

## Situazione al 31/12/2012

Il risparmio di spesa del personale assegnato all'Ufficio Personale è pari a euro 7.809,79 comprensivo di oneri riflessi a carico dell'Ente.

## Servizi coinvolti:

Servizio Personale - Servizio Stipendi

## Note

Settore 5°

**SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI****OBIETTIVO c.**

Miglioramento delle comunicazione servizi culturali e turistici

**Risultato atteso:**

Creazione di sistemi di comunicazioni agili, efficaci e facilmente accessibili e miglioramento dell'immagine della città

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
	25%	25%	10%	40%	100%

**Parametri correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. realizzazione data base generale dei contatti esterni (circa 600 indirizzi)	1	622
2. riprogettazione/aggiornamento contenuti sezioni "cultura e turismo" del sito internet		
3. cartellonistica turistica	25	25

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

**Ricadute operative****Previste**

Semplificazione delle procedure di invio delle comunicazioni ed inviti

**Situazione al 31/12/2012**

utilizzo nuova anagrafe indirizzi per invio inviti e/o comunicazioni eventi e manifestazioni cittadine (UNItre, stagione teatrale, comunicati stampa etc. - realizzazione contenuti per pannelli turistici - raccolta dati per aggiornamento contenuti sito internet.

**Ricadute finanziarie****Previste**

Risparmio dei costi della carta e delle spese postali

**Situazione al 31/12/2012**

sono stati raggiunti i seguenti obiettivi: risparmio dei costi di spedizione e carta, nonché ottimizzazione delle risorse umane (personale ufficio MESSI) per la consegna della corrispondenza, incremento e miglioramento offerta turistica della città.

**Servizi coinvolti:**

Servizi Cultura sport e turismo, Archivio Storico, Museo Civico.

**Note**

Settore 5°

**SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI****OBIETTIVO d.**

Realizzazione base dati relativa alle pratiche edilizie dal 1902 al 1970

**Risultato atteso:**

Creazione di uno strumento di ricerca dati agile, efficace e facilmente accessibile tanto dal personale addetto quanto direttamente dall'utenza

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

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

**Parametri correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. estrapolazione e verifica dati tra software Guarini e Archivi e registri cartacei	30%	30%
2. integrazione dati e inserimento data base codice identificativo pratica, data rilascio provvedimento autorizzatorio	45%	45%
3. creazione data base on line	25%	25%

**Risorse correlate all'obiettivo**

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

**Ricadute operative****Previste**

La base dati diverrà strumento prezioso non solo per i professionisti che operano nel territorio saviglianese, ma studiosi di storia locale, studenti e cittadini, ai quali verrà garantito un trasparente ed efficace accesso alla documentazione, riducendo sensibilmente i tempi di individuazione e di reperimento delle pratiche edilizie.

**Situazione al 31/12/2012**

La predisposizione della base dati è stata completata. Il reperimento delle pratiche potrà avvenire attivando filtri informatizzati per parole chiave, ottimizzando i tempi di ricerca delle pratiche e consentendo l'accesso immediato da parte del cittadino.

**Ricadute finanziarie****Previste****Situazione al 31/12/2012**

--	--

**Servizi coinvolti:**

Servizio Archivio Storico e Servizio segreteria Ufficio Urbanistica

**Note**

--

Settore 5°

**SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI****OBIETTIVO e.**

Miglioramento del servizio di visita guidata del Museo Civico

**Risultato atteso:**

Creazione di strumenti più efficaci per la visita del Museo / Gipsoteca e aumento del numero di visitatori.

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva	21%	25%	25%	25%	96%

**Parametri correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. predisposizione pieghevoli in lingua straniera	50%	46%
2. preparazione testi per pannelli in lingua straniera da sistemare nei locali	30%	30%
3. predisposizione schede mobili da esporre nelle sale negli appositi espositori	20%	20%

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	1.000,00		2736/0
Generate			

**Ricadute operative****Previste**

Il turista o lo studioso straniero potrà gestirsi autonomamente durante la visita nei locali del Museo / Gipsoteca

**Situazione al 31/12/2012**

Il materiale, nella parte che spettava al personale museale, è stato tutto preparato. Non è stato tradotto nelle due lingue straniere come previsto. Le schede mobili per le sale non sono ancora realizzate.

**Ricadute finanziarie****Previste**

Aumento numero biglietti venduti ed aumento incassi bookshop

**Situazione al 31/12/2012**

Progetto in corso

**Servizi coinvolti:**

Servizio Museo Civico

**Note**

Situazione al 31.12.2012: i testi per il depliant e per le schede mobili, la cui preparazione era di sola competenza del personale museale, sono stati tutti realizzati. Particolare cura è stata dedicata alle schede da esporre in gipsoteca, complete di planimetria e numerazioni in grado di guidare il visitatore straniero. Per ragioni esposte nella relazione finale le due fasi successive non sono state completate. Bilancio 2013 permettendo, i materiali previsti nei parametri andranno prodotti nei primi mesi dell'anno, in modo da costituire un servizio aggiuntivo per i turisti dal 2013, anno del centenario del museo.



**SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI****OBIETTIVO f.**

Recupero ed inserimento del materiale librario pregresso nel sistema informatizzato territoriale

**Risultato atteso:**

Recupero ed inserimento nel catalogo informatizzato di almeno 1000 unità bibliografiche in vista di un totale recupero nel catalogo informatizzato compreso il materiale non più a disposizione degli utenti a scaffale ma recuperabili solo attraverso ricerca a catalogo.

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva	20%	35%	30%	15%	100%

**Parametri correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. revisione dei libri collocati nel magazzino librario	100	100
2. sostituire schedari cartacei con cataloghi bibliografici on line	100	100

**Risorse correlate all'obiettivo**

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

**Ricadute operative****Previste**

Ottimizzazione della tempistica nella ricerca sui cataloghi bibliografici online

**Situazione al 31/12/2012**

Il recupero del materiale pregresso procede in modo regolare e spedito; nella consultazione del catalogo on line all'utenza è tuttora offerta assistenza, ma la ricerca bibliografica avviene senza particolari problemi e con maggior rapidità ed efficacia rispetto al passato.

**Ricadute finanziarie****Previste****Situazione al .....****Servizi coinvolti:**

Servizio Biblioteca civica. Il Responsabile di Settore ha verificato il procedere dell'informatizzazione della catalogazione.

**Note**

Settore 5°

**SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI****OBIETTIVO g.**

**Informatizzazione delle procedure di trasmissione dei contratti redatti dall'Ufficio Appalti e contratti ai vari Uffici interessati**

**Risultato atteso:**

Miglioramento efficienza interna

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
	25%	25%	23%	26%	99%

**Parametri correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. numero comunicazioni telematiche effettuate rispetto al numero dei contratti sottoscritti (100/100)		n. 48/n.49

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

**Ricadute operative****Previste**

Completa informatizzazione delle procedure di trasmissione dei contratti, redatti dall'ufficio Appalti e contratti, ai settori interessati . Tale progetto consentirà una riduzione degli archivi cartacei ed una migliore gestione dei documenti contrattuali, consentendo altresì una più celere ricerca da parte dei vari Settori.

**Situazione al 31/12/2012**

Nel terzo trimestre un temporale ha danneggiato lo scanner che l'Ufficio usava per l'obiettivo. I risultati previsti per il terzo trimestre sono stati recuperati sia nell'ultimo mese del terzo trimestre sia nel quarto (sostituito lo scanner). I contratti redatti sono n. 49. la trasmissione telematica è stata compiuta per n. 48 contratti, poiché l'ultimo (sottoscritto in data 31/12/2012) sarà registrato nell'anno 2013.

**Ricadute finanziarie****Previste**

Riduzione costo materiale cartaceo e di fotocopiatore nonché riduzione del tempo di ricerca del documento

**Situazione al 31/12/2012**

Si è prodotta, come risultato, una riduzione dell'utilizzo della carta e del fotocopiatore

**Servizi coinvolti:**

Ufficio Appalti e Contratti.

**Note**

Si precisa che, tra i documenti trasmessi, non rientrano i contratti di concessione loculi, predisposti dai Servizi Demografici e registrati dall'Ufficio Appalti e Contratti, in quanto i Servizi interessati necessitano di una copia cartacea del documento originale numerato da trasmettere ai concessionari.

**SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI****OBIETTIVO h.**

Attività di supporto ai settori nelle procedure aperte e nelle procedure negoziate da effettuarsi nell'anno 2012.

**Risultato atteso:**

Relativamente alle procedure aperte: attivazione ed espletamento delle stesse e conseguente stipulazione del contratto.  
Relativamente alle procedure negoziate: supporto alla revisione delle lettere-invito e stipulazione del contratto nei casi di propria competenza.

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

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

**Parametri correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. procedure aperte: espletamento gara (n. gare avviate/n. gare richieste)	non < 70%	n. 4/4
2. procedure aperte: stesura contratto e adempimenti correlati (n. contratti firmati/n. gare richieste)	non < 60%	n. 3/4
3. procedure negoziate: stesura contratto e adempimenti correlati di propria competenza (n. contratti firmati/n. contratti di propria competenza)	non < 60%	n. 17/19

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

**Ricadute operative****Previste**

Tale supporto consentirà il regolare svolgimento delle procedure e della successiva sottoscrizione del contratto, con un miglioramento, in termini di efficacia ed efficienza, dell'attività svolta dai Settori interessati

**Situazione al 31/12/2012**

Sia per le procedure aperte, sia per quelle negoziate, si è realizzato pienamente il supporto ai Settori interessati. Si precisa che n. 1 proc. aperta, (illuminazione pubblica), è ancora in fase di svolgimento, mentre n. 2 proc. negoziate sono state aggiudicate ed i relativi contratti sono in corso di stipulazione.

**Ricadute finanziarie****Previste**

Economia di spesa in termini di riduzione del costo del personale

**Situazione al 31/12/2012**

Con tale supporto si è ottenuta una maggiore efficienza dell'attività amministrativa, correlata ad una riduzione del tempo necessario per l'espletamento delle procedure e, quindi, ad una riduzione del costo del personale.

**Servizi coinvolti:**

Ufficio Appalti e contratti ed i vari Settori interessati. Il Responsabile di Settore ha effettuato il controllo, l'integrazione e/o modificazione della stesura finale degli atti e documenti necessari per le procedure di aggiudicazione.

**Note**

Settore

**SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI****OBIETTIVO i.**

In tema di acquisizioni di lavori, forniture e servizi alla luce del nuovo art. 33, comma 3 bis, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., studio di fattibilità sulla collaborazione con i comuni con popolazione non superiore a 5.000 abitanti.

**Risultato atteso:**

Studio delle prime disposizioni normative vigenti e delle emanande indicazioni operative in materia, con relazione finale, contenente le possibili forme applicative e le relative problematiche.

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

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

**Parametri correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. studio delle disposizioni in materia e applicabilità pratica (ore di lavoro)	non < 80	90 ore
2. relazione finale (ore di lavoro)	non < 40	50 ore

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

**Ricadute operative****Previste**

La relazione finale costituirà uno strumento valido al fine di successive scelte da parte dell'Amministrazione comunale

**Situazione al 31/12/2012**

Dopo una disamina e studio delle poche disposizioni emanate, è stato predisposto lo studio di fattibilità aggiornato alla situazione normativa vigente alla data del 31/12/2012.

**Ricadute finanziarie****Previste****Situazione al 31/12/2012**

--	--

**Servizi coinvolti:**

Ufficio Appalti e Responsabili dei vari Settori. Il Responsabile di Settore ha verificato la rispondenza dello studio di fattibilità alle normative vigenti ed emanande in materia di acquisizioni di beni e servizi.

**Note**

--

## SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

## OBIETTIVO 1.

Comune europeo dello sport anno 2012

## Risultato atteso:

Valorizzazione della città attraverso nuove iniziative sportive in occasione della designazione del Comune di Savigliano come Comune europeo dello sport ed istituzione della Consulta per lo sport.

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	20%	20%	30%	100%
Effettiva	30%	20%	10%	40%	100%

## Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. organizzazione n. eventi sportivi	4	4
2. riunioni consulta sport	6	6

## Risorse correlate all'obiettivo

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

## Ricadute operative

## Previste

incremento iniziative sportive a livello non solo locale, ma anche nazionale ed internazionale con conseguente valorizzazione e promozione del Comune di Savigliano

## Situazione al 31/12/2012

realizzazione percorsi cicloturistici PIT Monviso; espletamento pratiche amministrative per candidatura al "Comune Europeo dello Sport 2012"

## Ricadute finanziarie

## Previste

aumento degli utenti degli impianti sportivi comunali

## Situazione al 31/12/2012

Sono stati raggiunti i seguenti obiettivi: offrire agli appassionati di cicloturismo nuovi itinerari alla scoperta del territorio italo francese; assegnazione del titolo "Comune Europeo dello Sport" a seguito delle verifiche effettuate da parte della Commissione Europea di valutazione ACES (European Capitals of Sport Association)

## Servizi coinvolti:

Ufficio sport e turismo

## Note

**SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI****OBIETTIVO m.**

Gestione ottimale delle assicurazioni comunali e dei sinistri

**Risultato atteso:**

Affidamento mediante procedura di evidenza pubblica delle polizze assicurative in scadenza 100% - rimborso sinistri non inferiore al 75% ammissibili.

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	30%	20%	25%	100%
Effettiva	25%	40%	20%	15%	100%

**Parametri correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Valore rilevato al .....
1. completamento delle procedure di affidamento delle polizze in scadenza		In data 25.06.2012 è stata disposta l'aggiudicazione della Polizza "Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e verso i Prestatori di Lavoro (RCO)" – periodo dal 30.6. 2012 al 30.6.2014.
2. completamento degli adempimenti preordinati al rimborso di sinistri di cui è pervenuta la richiesta di rimborso da parte dei terzi danneggiati		Nel corso del 2012 sono pervenute n. 29 domande di rimborso di sinistri e si è proceduto all'apertura di tutti i sinistri.

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al .....	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	172.851,00	172.851,00	224 /6
Generate			

**Ricadute operative**

Previste	Situazione al 31/08/2012
Manlevare il Comune dal rischio di risarcire direttamente, ossia con fondi propri del Bilancio comunale, i danni derivanti dall'esercizio di tutte le attività istituzionali, dall'uso dei mezzi, dagli immobili di proprietà che abbiano cagionato danni a terzi. Garantire, altresì, i danni subiti ai beni mobili ed immobili di proprietà del Comune in conseguenza di fatti che ne abbiano cagionati il perimento o il danneggiamento.	La prevista ricaduta operativa è stata conseguita, in quanto le Compagnie assicurative hanno liquidato i danni occorsi a terzi ed allo stesso Comune nella misura richiesta.

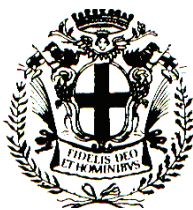
**Ricadute finanziarie**

Previste	Situazione al 31.12.2012

**Servizi coinvolti:**

Ufficio Legale. Il Responsabile del Settore ha compiuto direttamente tutte le attività finalizzate alla realizzazione dell'obiettivo.

**Note**



**CITTÀ DI SAVIGLIANO**  
**(Provincia di Cuneo)**

**STUDIO DI FATTIBILITÀ IN MATERIA DI ACQUISIZIONI DI BENI,  
SERVIZI E LAVORI ALLA LUCE DEL NUOVO ART. 33,  
COMMA 3 BIS, DEL D.LGS. 163/2006 E S.M.I.**

## INDICE

PREMESSA	pag. 3
§1 LE CENTRALI DI COMMITTENZA – UN QUADRO D'INSIEME	pag. 3
§2 LE NOVITA' DEL DECRETO "SALVA ITALIA" E S.M.I.	pag. 4
Alcuni problemi interpretativi	pag. 5
Prima modalità operativa: le Unioni di Comuni	pag. 6
Seconda modalità operativa: gli accordi consortili	pag. 7
Terza modalità operativa: strumenti informatici delle centrali di committenza di riferimento	pag. 8
§3 CASI DI CENTRALI DI COMMITTENZA OLTRE QUELLA NAZIONALE	
La centrale unica di committenza della Regione Piemonte	pag. 9
La Stazione Unica Appaltante (SUA)	pag. 10
Caso piemontese di SUA: il Consorzio per lo Sviluppo del Vercellese	pag. 12
§4 REALTA' LOCALE SIMILARE: L'UNIONE COMUNI DEL FOSSANESE	pag. 14
§5 IL COMUNE DI SAVIGLIANO E L'UNIONE "TERRE DI PIANURA"	pag. 15
Rilevazione dati Comuni di Costigliole Saluzzo, Marene, Monasterolo di Savigliano	pag. 17
Ipotesi operative	pag. 18
Ipotesi 1 – Costituzione di un accordo consortile tra Comuni	pag. 18
Ipotesi 2 – Conferimento all'Unione del Servizio Appalti da parte di tutti i Comuni con costituzione di un apposito Ufficio	pag. 19
Ipotesi 3 – Conferimento all'Unione del Servizio Appalti da parte dei soli Comuni soggetti alla normativa con costituzione di un apposito Ufficio	pag. 19
Ipotesi 4 – Stipulazione di una convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.	pag. 20
BIBLIOGRAFIA	pag. 21



## PREMESSA

Come è ormai fatto noto, l'attuale crisi economico finanziaria ha determinato azioni e interventi normativi volti alla riduzione e alla razionalizzazione della spesa pubblica.

In questo contesto si inseriscono anche i recenti interventi legislativi in materia di gestione delle procedure acquisizione di beni, servizi e lavori da parte della Pubblica Amministrazione.

Nel nostro diritto interno, un simile intento è stato perseguito anche attraverso la disciplina e la promozione delle centrali di committenza, istituti inizialmente previsti a livello Comunitario e recepiti internamente dal Codice dei contratti (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.) e da alcune leggi finanziarie.

Sino al 2011, l'utilizzo delle centrali di committenza da parte delle amministrazioni locali era previsto come pura facoltà.

Circa un anno fa, il Decreto "Salva Italia" (D.L. 6/12/2011 n. 201 convertito con Legge n. 214 del 2011) ha invece introdotto un obbligo, per i Comuni di minori dimensioni, di gestione delle procedure di appalto attraverso le centrali di committenza.

Le recenti disposizioni sulle centralizzazioni delle procedure sono collegate con altri interventi normativi finalizzati a razionalizzare l'organizzazione dei Comuni di piccole dimensioni e che prevedono forme di gestione associata obbligatoria.

L'art. 14, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (convertito con Legge n. 122 del 2010), ha fissato l'obbligo di esercizio in forma associata, mediante convenzione o Unione, delle funzioni fondamentali di cui all'art. 21, comma 3, della Legge n. 42/2009 per i Comuni con popolazione compresa tra 1.001 e 5.000 abitanti (i "piccoli Comuni"). Si tratta di funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo, di polizia locale, di istruzione, di viabilità e trasporti, di gestione del territorio ed ambiente e del settore sociale;

L'art. 16, commi 1 - 16, del D.L. n. 138/2011, ha imposto ai Comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti (i "piccolissimi Comuni") l'esercizio in forma associata, mediante Unione di Comuni, di tutte le funzioni ed i servizi pubblici loro spettanti in base alla legislazione vigente a decorrere dal giorno della proclamazione degli eletti negli organi di governo del Comune per primo interessato al rinnovo e comunque non oltre il 30/09/2013. Sono esclusi i Comuni già esercenti le proprie attribuzioni mediante convenzione, a condizione che dimostrino, con la trasmissione di un'attestazione al Ministero dell'Interno, *"il conseguimento di significativi livelli di efficacia ed efficienza nella gestione"*.

-----

## § 1 LE CENTRALI DI COMMITTENZA – UN QUADRO D'INSIEME

L'istituto della centrale di committenza è stato disciplinato per la prima volta a livello Comunitario dalla Direttiva 18/2004/CE del 30 Aprile 2004, la quale, al "Considerando n. 15", rilevava come la loro presenza in alcuni Stati membri, comportando la centralizzazione degli acquisti in capo a una sola amministrazione aggiudicatrice, avesse prodotto *"un aumento della concorrenza e dell'efficacia della commessa pubblica"*.

L'art. 1, par. 10 della medesima Direttiva definisce come centrale di committenza un'amministrazione aggiudicatrice che: *"acquista forniture e/o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici, o aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici"*.

Questa definizione è stata recepita integralmente dal Codice dei contratti (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.) il quale, all'art. 33, ha previsto che: *"le stazioni appaltanti e gli enti aggiudicatori possono"*

*acquisire lavori, servizi e forniture facendo ricorso a centrali di committenza, anche associandosi e consorziandosi. Le centrali di committenza sono tenute all'osservanza del presente Codice".*

Le centrali di committenza sono, pertanto, uno strumento di centralizzazione degli acquisti. Nelle intenzioni del legislatore il loro ruolo è di evitare un fenomeno di atomizzazione delle singole procedure e di conseguire risparmi sia in termini di prezzi che di costi di gestione delle acquisizioni.

## § 2 LE NOVITA' DEL DECRETO "SALVA ITALIA" E S.M.I.

Il Decreto "Salva Italia" (D.L. 6/12/2011 n. 201, convertito con Legge n. 214 del 2011) ha disposto, all'articolo 23, comma 4, una modificazione dell'art. 33 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. con l'aggiunta di un comma 3-bis che stabilisce: *"I Comuni con popolazione non superiore a 5.000 abitanti ricadenti nel territorio di ciascuna Provincia affidano obbligatoriamente ad un'unica centrale di committenza l'acquisizione di lavori, servizi e forniture nell'ambito delle Unioni dei Comuni, di cui all'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i Comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici".*

La decorrenza della disposizione è fissata a far data dal 31/03/2013 (come previsto dall'art. 29, comma 11 *ter*, del D.L. n. 216/2011 e s.m.i., che ha modificato l'originario termine previsto dall'art. 23, comma 5, del Decreto "Salva Italia").

Con il Decreto "Salva Italia", da strumento facoltativo, le centrali di committenza sono, dunque, divenute un passaggio obbligato per la gestione delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori da parte di quei Comuni che abbiano una popolazione sino a cinquemila abitanti.

Il Decreto Legge n. 95 del 6 Luglio 2012 e s.m.i. (convertito con Legge n. 135/2012) è ulteriormente intervenuto sulla materia.

L'art. 1, comma 4, ha infatti disposto: *"Al comma 3 bis dell'articolo 33 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163, è aggiunto infine il seguente periodo: "In alternativa gli stessi Comuni possono effettuare i propri acquisti attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da altre centrali di committenza di riferimento, ivi comprese le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 Dicembre 1999, n. 488 ed il mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 328 del Decreto del Presidente della Repubblica 5 Ottobre 2010, n. 207".*

La norma sopra riportata ha, quindi, previsto per i Comuni sino a 5.000 abitanti, in alternativa ad una gestione in forma associata, la possibilità di procedere agli affidamenti di forniture e servizi (restano esclusi i lavori) tramite gli strumenti elettronici di acquisto (convenzioni, accordi quadro, mercato elettronico, etc...) delle centrali di committenza di riferimento.

E' da notare il fatto che le disposizioni del Decreto "Salva Italia" riguardino generalmente tutti i Comuni con popolazione non superiore ai 5.000 abitanti, senza tener conto della recente distinzione normativa tra "piccoli" comuni, (tra 1.001 e 5.000 abitanti), e "piccolissimi" Comuni, (sino a 1.000 abitanti).

Sintetizzando quanto sopra accennato, per tutti questi enti è stato disposto di procedere alle acquisizioni obbligatoriamente in uno dei seguenti modi:

- 1) tramite un'unica centrale di committenza nell'ambito di un'Unione di Comuni, "ove esistente", ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

- 2) tramite la costituzione di un apposito accordo consortile tra gli stessi Comuni (istituzione di un consorzio tra gli enti ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) avvalendosi dei rispettivi uffici;
- 3) in alternativa alle suddette forme associative, unicamente per le acquisizioni di beni e servizi, tramite strumenti elettronici di acquisto gestiti da altre centrali di committenza di riferimento (nazionali, regionali o provinciali).

Alla luce di quanto sopra riassunto, risulta, pertanto, che per gli affidamenti di lavori e per le forniture/servizi per cui non sia possibile ricorrere agli strumenti elettronici di acquisto di altre centrali di committenza di riferimento, si dovrà necessariamente procedere alla gestione in forma associata.

#### Alcuni problemi interpretativi

Come si può osservare, le disposizioni di cui si tratta sono estremamente sintetiche e fino ad ora, fatto salvo quanto si dirà dis eguito, non sono stati emanati chiarimenti né sulle modalità di attuazione di tale normativa né sull'ambito preciso di applicazione della stessa.

- Innanzi tutto è sorto il dubbio sul fatto che la riforma del "Salva Italia" riguardasse tutte le procedure o, invece, escludesse quelle in economia, per le quali sarebbe rimasta un'autonomia di gestione da parte dei singoli Comuni.

In assenza di chiarimenti normativi o giurisprudenziali, la dottrina, nei primi mesi del 2012, si era orientata sull'esclusione delle procedure in economia dall'ambito di applicazione delle disposizioni del Decreto "Salva Italia". La Dott.ssa Ilenia Filippetti, Responsabile della Sezione Monitoraggio appalti di servizi e forniture della Regione Umbria, così si pronunciava in un articolo pubblicato il 12 Febbraio 2012 sulla rivista "Appalti & Contratti": *"Un elemento potenzialmente utile all'esatta interpretazione della norma potrebbe derivare dalla lettura del comma 5 dello stesso articolo 23 del D.L. 201/2011 (Decreto "Salva Italia"), nella parte in cui vi si dispone che il nuovo obbligo si applica alle "gare bandite" dopo il 31.03.2012. Va peraltro notato che, se con il termine gara si potrebbe in ipotesi intendere –benché attecnicamente– anche la procedura di cottimo fiduciario, la circostanza che si debba trattare di gare "bandite" sembrerebbe far testualmente escludere dall'obbligo di affidamento in forma associata tutte quelle procedure che possono essere indette senza la previa pubblicazione di un bando (cfr. art. 64 del D.lgs. 163/2006, che rinvia agli specifici modelli di formulari adottati dalla Commissione europea in conformità alla procedura disciplinata dalla direttiva 2004/18). Secondo questa ipotesi ricostruttiva, pertanto, resterebbero escluse dal nuovo obbligo di aggregazione tutte le procedure di selezione da espletare mediante invito ed, a maggior ragione, anche gli affidamenti che possono essere disposti in via diretta".*

In tale situazione di incertezza, finalmente la Corte dei Conti - Sez. Reg. Controllo Piemonte con la Delibera n. 271 del 6 Luglio 2012 ha chiarito che: "Vengono attratte alla competenza delle centrali di committenza, ai sensi dell'art. 33, comma 3 bis, del D.Lgs. 12 Aprile 2006, n.163, anche le acquisizioni in economia mediante procedura di cottimo fiduciario, mentre sono da escludere le acquisizioni in economia mediante amministrazione diretta e le ipotesi eccezionali di affidamento diretto consentite dalla legge".

Alla luce di tale ultimo intervento da parte della Corte dei Conti Sezione Piemonte, è stata quindi chiarita la competenza delle centrali di committenza anche per le acquisizioni in economia.

Per quanto riguarda l'amministrazione diretta, si ricorda che questo istituto è disciplinato dall'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. che, al comma 3, prevede: *"nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati"*

*o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento".*

Si tratta, quindi, di una modalità operativa relativa principalmente al settore dei lavori. Il comma 5, del medesimo art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., fissa in € 50.000 il limite economico della sua possibilità di esperimento da parte delle stazioni appaltanti.

Ancora, il comma 6 dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. prevede che le stesse stazioni appaltanti individuino, con un atto regolamentare interno, i lavori eseguibili in economia (e quindi anche con amministrazione diretta) con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito di una serie di categorie generali.

- Altro dubbio interpretativo è sorto in merito alla questione se la gestione associata si riferisca a tutte le fasi dell'affidamento e quindi anche alla fase contrattuale. Sulla scorta di numerosi interventi dottrinari (V. per es. Marco Morenti, *"Centrale unica per bandire le gare d'appalto"*, articolo apparso su "Il Sole 24 Ore" del 24/09/2012 e Nicola Pignatelli *"La centrale di committenza unica dei piccoli comuni: la gestione obbligatoriamente associata delle gare ad evidenza pubblica"*, articolo pubblicato su "Lex Italia.it" n. 3/2012), è un dato ormai appurato che le innovazioni normative del Decreto "Salva Italia" portano alla costituzione di centrali di committenza uniche che però non sottraggono, ai singoli piccoli Comuni, la totalità delle proprie competenze in materia di contratti pubblici. Spetta, infatti, alla suddetta stazione appaltante centralizzata la fase che va dal bando all'aggiudicazione definitiva della gara, rimanendo in capo agli Enti locali sia la fase a monte della programmazione e della scelta discrezionale dei lavori, delle opere e delle forniture da acquisire, sia la fase a valle della stipulazione del contratto dell'esecuzione, salvo una espressa delega anche di quest'ultima fase.

#### Prima modalità operativa: le Unioni di Comuni

La prima modalità operativa indicata dal Decreto "Salva Italia" è quella dell'istituto delle Unioni di Comuni, *"ove esistenti"*.

Il favore del legislatore è quindi primariamente indirizzato a questa forma associativa di enti locali.

L'art. 32 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. definisce le Unioni di Comuni come: *"enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza"*.

Le Unioni sono, pertanto, veri e propri enti locali, con propria personalità giuridica autonoma, che hanno per finalità l'integrazione dell'attività amministrativa e l'armonizzazione dell'esercizio delle funzioni e dei servizi esercitati dai Comuni partecipanti.

Come è stato rilevato da studi di settore (V. documentazione diffusa dall'ANCI), spesso l'Unione stessa diviene mezzo per un'implementazione di quei servizi e di quelle funzioni esercitate, in precedenza, dai Comuni singolarmente.

Il conferimento delle funzioni alle Unioni, generalmente, avviene tramite un trasferimento – attribuzione della funzione stessa, accompagnato dall'adozione di una specifica deliberazione – convenzione da parte dei rispettivi Consigli Comunali.

Solitamente il conferimento delle funzioni e dei servizi può realizzarsi in due fasi:

- funzioni "originarie" dell'Unione, conferite e indicate nello Statuto stesso dell'Unione
- funzioni "ulteriori", trasferibili in momenti successivi a quello istitutivo.

Dalla lettura dei dati riportati dalla Fondazione ANCI Ricerche nel documento "Lo stato delle Unioni", riferito al 2010, apprendiamo che nel nostro Paese vi sono 313 Unioni di Comuni distribuite in 17 regioni italiane (non ne esistono in Valle d'Aosta, Liguria e Basilicata) e comprendono un totale di 1.561 Comuni. Le Unioni italiane sono composte mediamente da cinque Comuni con un totale di 19.000 abitanti circa.

Il Piemonte, in particolare, con la presenza di 50 Unioni, è al secondo posto, a scala nazionale, per diffusione di questa forma associativa.

Circa i modelli relazionali che legano tra di loro i Comuni di una medesima Unione, possiamo notare che esistono alcune tipologie:

- satellitare: Unioni che aggregano un certo numero di piccoli Comuni intorno a uno o due centri di dimensioni più grandi;
- a piccoli Comuni: Unioni composte unicamente da Comuni al di sotto dei 5.000 abitanti;
- a grandi Comuni: Unioni composte da tre o più Comuni al di sopra dei 5.000 abitanti;
- a coppie: Unioni che aggregano due soli Comuni.

Circa il personale, riferendoci ai dati riportati dalla Fondazione ANCI Ricerche, apprendiamo che quasi il 55% delle Unioni ha una dotazione organica fino a 10 unità, quasi il 36% ne ha una sino a 5 unità, mentre meno dell'8% dichiara un organico uguale o superiore alle 50 unità.

Sino ad oggi la funzione principale delle Unioni è stata quella della gestione congiunta della Polizia municipale.

Come elemento di valutazione sui risultati ottenuti nel nostro Paese dalle Unioni, citiamo, infine, ancora il rapporto della Fondazione ANCI che conclude: *“Se le Unioni, come soluzione istituzionale e strutturale, nascono per superare i limiti economici ed in generale di risorse dei piccoli Comuni, in realtà si sono rivelate così efficaci da interessare anche enti locali di ben più grandi dimensioni realizzando realtà istituzionali di dimensioni simili a quelle di una piccola provincia. Questo risultato evidentemente deve essere letto considerando in maniera molto più lieve il concetto di piccolo comune e più profondo il problema della scarsità delle risorse. (...) Si è sviluppata una forte cultura ed esperienza di associazionismo, tramite l'Unione, che ha contagiato e convinto i Comuni di quel territorio, comprese realtà con dimensioni anche molto rilevanti. (...) Le Unioni di Comuni tendono a svilupparsi dal punto di vista strutturale con molta parsimonia (...) tendono a costruire strutture leggere, tanto che nel 55% dei casi del campione esaminato non superano i 10 addetti, i quali sono peraltro, per tre quarti dei casi comandati o trasferiti dai Comuni dell'Unione. (...) Per quanto riguarda l'analisi dei risultati ottenuti, le risposte segnalano prevalentemente l'ottenimento di economie gestionali e il miglioramento della qualità del servizio”.*

#### Seconda modalità operativa: gli accordi consortili

Il riferimento del “Salva Italia” alla possibilità di procedere con “*accordi consortili*”, ha aperto alcuni dubbi operativi derivanti da una situazione di contrasto con altre disposizioni normative nazionali più recenti.

L'art. 31 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. prevede che: *“gli enti locali per la gestione di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni possono costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114, in quanto compatibili”.*

I consorzi sono dunque una forma associativa tra enti locali finalizzata alla gestione e all'esercizio associato di servizi e funzioni.

Possiedono natura giuridica di ente pubblico dotato di propria personalità giuridica, nonché di autonomia statutaria e patrimoniale.

Sulla base della finalità perseguite, esistono tre tipi di consorzi:

- di servizi: per la gestione di servizi pubblici non economici;
- di funzione: per l'esercizio di funzioni amministrative;
- obbligatori (art. 31, comma 7, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.): previsti dalla legge statale per l'esercizio di funzioni o servizi.

Recentemente, la considerazione del fatto che i consorzi di funzioni, a differenza invece di quelli di servizi, non sono soggetti al regime delle aziende speciali e, quindi, all'obbligo di pareggio di



bilancio e, conseguentemente, possono divenire strutture ritenute produttive di costi per l'ente, ha portato il legislatore alla loro soppressione.

Questa volontà di eliminazione dei consorzi di funzioni si è concretizzata nella Legge Finanziaria per il 2010 (art. 2, comma 186, della Legge 23/12/2009 n. 191).

La sezione Piemonte della Corte dei Conti, con il parere del 28/04/2011, aveva ribadito che: *“non risultano più ammessi (al di fuori delle eccezioni di legge) consorzi che esercitino funzioni, non importa se esclusivamente o unitamente a servizi”* sottolineando, inoltre, come *“il mantenimento, così come la nuova costituzione di un consorzio di servizi, deve in ogni caso essere valutata alla luce dei criteri di sana gestione finanziaria e deve sempre rispondere a criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. In particolare, esso non deve implicare un aumento complessivo dei costi ed essere occasione per eludere i vincoli posti dalle manovre di finanza pubblica ai singoli enti locali, quali quelli in materia di assunzione del personale”*.

Alla luce della sintesi legislativa sopra riportata, che mostra uno sfavore del legislatore nei confronti di questo istituto, desta perplessità il riferimento del Decreto “Salva Italia” alla possibilità di costituzione di accordi consortili tra Comuni.

Gli scarsi pronunciamenti dottrinari hanno, in proposito, formulato due riflessioni.

La prima giustifica l'utilizzo, da parte del legislatore, dell'accezione di “accordi consortili” perché maggiormente ampia rispetto quella di “convenzione”.

La seconda considera questi tipi di consorzio come “obbligatori” ex art. 37, comma 7, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Si tratterebbe, quindi, di quei tipi di consorzi previsti dalla legge statale, e ancora consentiti, per l'esercizio di funzioni o servizi.

In questo senso si è pronunciata anche l'ANCE di Brescia scrivendo: *“Il legislatore, in buona sostanza, ha reso obbligatoria la costituzione dei consorzi fra Comuni, in virtù della facoltà prevista dal comma 7 dell'art. 31 del D.Lgs. n. 267/2000, che prevede che in caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato possa prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi”*.

A voler comunque prescindere dagli aspetti ancora poco definiti e delineati di questa modalità operativa, ricordiamo che, ai sensi dell'art. 31, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., i consorzi sono costituiti tramite approvazione di un'apposita convenzione tra gli enti (ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.).

La convenzione deve specificare i contenuti previsti dall'art. 31, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e comunque i seguenti elementi:

- l'ente presso il quale l'ufficio comune è costituito ed opera come struttura di ogni singolo aderente;
- l'ambito di competenza dell'ufficio;
- le norme di organizzazione dell'ufficio comune;
- i rapporti economici tra gli enti aderenti.

#### Terza modalità operativa: strumenti informatici delle centrali di committenza di riferimento

La terza modalità operativa per i piccoli Comuni, alternativa alla gestione associata (valida però unicamente per gli affidamenti di forniture e servizi, ma non per i lavori), è rappresentata dal ricorso, da parte dei singoli enti, agli strumenti elettronici (convenzioni, accordi quadro, mercato elettronico) delle centrali di committenza di riferimento (nazionali, regionali e provinciali).

Con l'espressione *“altre centrali di committenza di riferimento”*, citate dalla norma, ci si riferisce a quelle nazionali (Consip), regionali e provinciali, laddove esistenti.

Nella nostra regione esiste una società di capitali istituita dalla Regione Piemonte come centrale di committenza e di cui si tratterà al prossimo paragrafo.

Per quanto riguarda il mercato elettronico, esso consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica e telematica.

Tali procedure telematiche devono comunque rispettare i principi di trasparenza e semplificazione delle procedure, di parità di trattamento e di non discriminazione.

L'art. 328 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. prevede tre tipologie di mercato elettronico:

- 1) mercato elettronico realizzato dalla *medesima stazione appaltante*;
- 2) mercato elettronico della Pubblica Amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze sulle proprie infrastrutture tecnologiche avvalendosi di Consip S.p.A.;
- 3) mercato elettronico realizzato dalle *centrali di committenza di riferimento* (art. 33 del D.L.gs. 163/2006 e s.m.i.).

La procedura del mercato elettronico è disciplinata dall'art. 328 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. e prevede, tra le altre cose, la pubblicazione di appositi bandi di abilitazione per gli operatori economici.

Tali bandi devono indicare:

- le categorie merceologiche per settori di prodotti e servizi in cui è organizzato il mercato elettronico;
- le specifiche tecniche, costruttive e di qualità dei beni, nonché i livelli dei servizi che devono possedere i beni e servizi offerti dai fornitori abilitati;
- le modalità ed i requisiti, soggettivi ed oggettivi, necessari per le domande di abilitazione ed i principi di valutazione delle stesse, nonché l'indicazione delle eventuali procedure automatiche per la loro valutazione;
- la durata dell'abilitazione dei fornitori a partecipare al mercato elettronico;
- l'indicazione del sito informatico nel quale sono rese disponibili al pubblico ulteriori informazioni, con particolare riferimento ai mezzi telematici disponibili per la presentazione delle domande di abilitazione; agli strumenti informatici e telematici messi a disposizione degli utenti per la pubblicazione dei cataloghi e l'invio delle offerte; alle informazioni sul funzionamento del mercato elettronico; alle fattispecie di sospensione ed esclusione del singolo fornitore; alle modalità ed ai criteri per la dimostrazione da parte degli offerenti del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi e la loro permanenza.

-----

### § 3 CASI DI CENTRALI DI COMMITTENZA OLTRE QUELLA NAZIONALE

#### La centrale unica di committenza della Regione Piemonte

Con Legge Regionale n. 19 del 6 Agosto 2007 è stata costituita la centrale di committenza regionale SCR Piemonte S.p.A., società di capitali interamente partecipata dalla Regione Piemonte, con l'obiettivo di razionalizzare la spesa pubblica e di ottimizzare le procedure di scelta degli appaltatori pubblici nelle materie di interesse regionale, in particolare nei settori delle infrastrutture, trasporti, telecomunicazioni e sanità.

La società svolge la propria attività a favore della Regione Piemonte e dei seguenti soggetti nell'ambito regionale:

- enti locali e enti, aziende e istituti, anche autonomi, istituzioni ed in generale organismi di diritto pubblico dalla stessa costituiti o partecipati e comunque denominati, nonché loro consorzi o associazioni, istituti di istruzione scolastica universitaria e agenzie territoriali per la casa
- enti regionali, anche autonomi, ed in generale organismi di diritto pubblico dalla stessa costituiti o partecipati nonché loro consorzi o associazioni ed inoltre enti e aziende del servizio sanitario regionale

L'art. 3, comma 2, della Legge Regionale n. 19 del 6 Agosto 2007 prevede che, tra gli altri, gli enti locali hanno facoltà di ricorrere alla SCR-Piemonte spa, sulla base di apposite convenzioni. Tali convenzioni sono stipulate a monte e hanno contenuto generale.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, la società opera secondo i principi di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, di libera concorrenza e di non discriminazione nel rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e della contrattazione collettiva nazionale.

### La Stazione Unica Appaltante (SUA)

Un particolare tipo di centrale di committenza è rappresentato dalla SUA, la Stazione Unica Appaltante, prevista dall'art. 13 della Legge n. 136/2010, cui ha dato attuazione il D.P.C.M. 30 Giugno 2011.

La legge n. 136/2010, nell'ambito del Piano straordinario contro le mafie, ha promosso *"l'istituzione, in ambito regionale, di una o più stazioni uniche appaltanti (SUA), al fine di assicurare la trasparenza, la regolarità e l'economicità della gestione dei contratti pubblici e di prevenire il rischio di infiltrazioni mafiose"*.

La finalità principale dell'istituto è dunque quella della prevenzione delle infiltrazioni mafiose nella contrattualistica pubblica.

La SUA può avere ambito regionale, provinciale o intercomunale e cura, per conto degli enti aderenti, l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture, ai sensi dell'art. 33 del Codice dei contratti.

La finalità di lotta all'infiltrazione mafiosa negli appalti è ribadita nell'art. 1 del D.P.C.M. del 30 Giugno 2011 (Stazione Unica Appaltante, in attuazione dell'articolo 13 della legge 13 agosto 2010, n. 136 - Piano straordinario contro le mafie. Pubblicato nella Gazz. Uff. 29 agosto 2011, n. 200) che ha attuato le disposizioni della Legge n. 136/2010.

L'art. 1 del D.P.C.M. prevede, infatti, che la SUA persegue *"l'obiettivo di rendere più penetrante l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa, favorendo al contempo la celerità delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro"*.

L'art. 2, comma 2, del D.P.C.M. chiarisce che: *"la SUA ha natura giuridica di centrale di committenza di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163"* e prevede, come finalità, che essa curi *"per conto degli enti aderenti, l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture, ai sensi dell'articolo 33 del medesimo decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, svolgendo tale attività in ambito regionale, provinciale ed interprovinciale, comunale ed intercomunale"*.

Sempre l'art. 1, al comma 1, stabilisce che possono aderire alla SUA: *"le Amministrazioni dello Stato, le regioni, gli enti locali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, da essi costituiti, gli altri soggetti di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, nonché le imprese pubbliche e i soggetti che operano in virtù di diritti speciali o esclusivi concessi loro dall'autorità competente secondo le norme vigenti"*.

Il successivo art. 3 fissa quelle che sono le attività e i servizi svolti dalle SUA. In particolare, la SUA:

*"a) collabora con l'ente aderente alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, tenendo conto che lo stesso deve garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze degli enti interessati;*

*b) concorda con l'ente aderente la procedura di gara per la scelta del contraente;*

*c) collabora nella redazione dei capitolati di cui all'articolo 5, comma 7, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, laddove l'ente aderente non sia una Amministrazione aggiudicatrice statale e non abbia adottato il capitolato generale di cui al comma 8 del medesimo articolo 5;*



- d) *collabora nella redazione del capitolato speciale;*
- e) *definisce, in collaborazione con l'ente aderente, il criterio di aggiudicazione ed eventuali atti aggiuntivi;*
- f) *definisce in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione delle offerte e le loro specificazioni;*
- g) *redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;*
- h) *cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;*
- i) *nomina la commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;*
- l) *cura gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo anche gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;*
- m) *collabora con l'ente aderente ai fini della stipulazione del contratto;*
- n) *cura, anche di propria iniziativa, ogni ulteriore attività utile per il perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 1, comma 2;*
- o) *trasmette all'ente aderente le informazioni di cui all'articolo 6, comma 2, lettera a)."*

Dall'elencazione normativa sopra riportata, si può evincere l'enorme competenza delle SUA in materia di procedure di acquisizione. Competenza che riguarda anche settori solitamente propri degli Uffici di riferimento (ad es.: la collaborazione per la redazione dei capitolati speciali di appalto, la collaborazione per la definizione dei criteri di aggiudicazione, la nomina della Commissione giudicatrice).

E' anche da sottolineare il fatto che, pur avendo natura giuridica di centrale di committenza, la funzione della SUA si limita ad una collaborazione con gli enti aderenti per la gestione delle procedure di acquisizioni. La SUA, quindi, a differenza di altre centrali di committenza, non subentra nella titolarità delle funzioni che restano in capo agli enti aderenti.

Il successivo art. 4 fissa i contenuti delle convenzioni tra la SUA e l'ente aderente prevedendo che queste disciplinino:

- l'ambito di operatività della SUA determinato, con riferimento ai contratti pubblici di lavori, di forniture e servizi, sulla base degli importi di gara o di altri criteri in relazione ai quali se ne chiede il coinvolgimento;
- le modalità di rimborso dei costi sostenuti dalla SUA;
- gli oneri rispettivamente a carico dell'ente aderente e della SUA in ordine ai contenziosi in materia di affidamento;
- l'obbligo per l'ente aderente di trasmettere alla SUA l'elenco dei contratti per i quali si chiede il coinvolgimento della SUA stessa e in ordine ai quali si prevede l'affidamento;
- l'obbligo per l'ente aderente di trasmettere, su richiesta della SUA, ogni informazione utile relativa all'esecuzione dei medesimi contratti;
- l'obbligo per l'ente aderente di comunicare alla SUA le varianti intervenute nel corso dell'esecuzione del contratto.

Dal 2010 ad oggi sono già state costituite alcune SUA nel nostro Paese.

Esse si sono sviluppate a livello regionale, provinciale e intercomunale. A titolo puramente esemplificativo, tra quelle regionali, citiamo le SUA dell'Emilia Romagna e delle Marche, tra le SUA provinciali, quelle di Genova, di La Spezia, di Crotone e di Caserta.

Per quanto riguarda le SUA inter Comunali, ricordiamo, perché realtà a noi vicina, l'accordo con il Consorzio per lo Sviluppo del Vercellese con il quale alcuni Comuni limitrofi hanno dato vita ad una stazione unica appaltante (per la trattazione di questo caso rimandiamo allo specifico capitoletto del § 3).

Pur avendo la medesima natura giuridica, le stazioni uniche appaltanti e le centrali uniche di committenza differiscono per alcuni aspetti qui riportati.

SUA		CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
FONTE NORMATIVA	D.P.C.M. 30 Giugno 2011, in attuazione dell'articolo 13 della legge 13 Agosto 2010, n. 136 - Piano straordinario contro le mafie.	Art. 33 Codice Contratti e relativo Regolamento (D.P.R. 207/2010 e s.m.i.)
FUNZIONI E OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• seguire tutto l'iter procedurale di affidamento di lavori, forniture e servizi, <u>collaborando con l'ente proponente</u> ad individuare i contenuti del contratto e curando gli eventuali contenziosi insorti, <u>con la finalità di prevenire le infiltrazioni mafiose</u>;</li> <li>• Garanzia di uniformità dei bandi, di gestione delle procedure di gara e risparmio delle risorse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assunzione di tutte le funzioni di stazione appaltante.</li> <li>• Garanzia di uniformità dei bandi, di gestione delle procedure di gara e risparmio delle risorse</li> </ul>
ADESIONE	<u>Facoltativa</u> per tutti gli enti pubblici	<u>Obbligatoria</u> per comuni con popolazione sino a 5000 abitanti

#### Caso piemontese di SUA: il Consorzio per lo Sviluppo del Vercellese

Sulla base di un'analisi territoriale e della consistenza numerica dei Comuni aderenti, a seguito alle disposizioni del Decreto "Salva Italia", il Consiglio di Amministrazione del Consorzio dei Comuni per lo Sviluppo del Vercellese con Deliberazione n. 12 del 20 Marzo 2012, aveva *"ritenuto quantomeno opportuno che, nell'attuale problematica fase di riforma istituzionale, stante l'obbligo testé menzionato, il Consorzio dei Comuni per lo Sviluppo del Vercellese debba, anche assolvendo a specifica finalità dell'Ente:*

- *proporre di farsi carico direttamente di tale adempimento istituendosi [...]in unica centrale di committenza cui affidare l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto dei Comuni consorziati interessati;*
- *essere strumento di stimolo per tutti gli altri Comuni per definire, in modo opportunamente univoco nell'ambito delle ulteriori necessarie aggregazioni, una materia quale quella dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture pubblici che, specialmente per le realtà istituzionali più piccole, sta divenendo viepiù fonte di disagio operativo per carenza di personale qualificato e di risorse economiche".*

Si era pertanto deliberato di proporre ai Comuni consorziati, con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, l'ipotesi di accordo consortile e di regolamento istitutivo della centrale unica di committenza, denominata Stazione Unica Appaltante (SUA), fissando, nel contempo, un cronoprogramma che portasse alla costituzione della SUA.

A seguito di un'attività di consultazione conoscitiva delle intenzioni da parte dei Comuni aderenti, il Consiglio di Amministrazione del Consorzio, con proprio atto deliberativo n. 22 del 19 Giugno 2012, ha quindi reso operativa la Stazione Unica Appaltante alla quale hanno aderito, con apposito accordo consortile, i Comuni di Buronzo (941 abitanti), Cigliano (4594 abitanti), San Giacomo Vercellese (340 abitanti) e Villarboit (474 abitanti).

La S.U.A. ha una propria dotazione organica di n. 4 dipendenti di categoria D a tempo pieno, tutti appartenenti alla SUA medesima.

Le funzioni della S.U.A. riguardano principalmente:

- definizione con l'ente convenzionato delle procedura di gara per la scelta del contraente;
- eventuale collaborazione per la stesura del capitolato speciale;
- redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
- collaborazione nella gestione degli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento;
- stesura dello schema di contratto;
- promozione e organizzazione di seminari e gruppi di lavoro per il personale dipendente dei Comuni associati finalizzati al miglioramento delle competenze riguardanti la gestione degli appalti

Circa il funzionamento della S.U.A., gli enti convenzionati inviano apposita richiesta di predisposizione alla gara, allegando: delibera di approvazione del progetto, documenti tecnico-progettuali, capitolato speciale d'appalto, P.S.C. (Piano Sicurezza e Coordinamento) o D.U.V.R.I. (Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze) con indicazione dei costi di sicurezza e tutta la restante documentazione attinente il progetto.

La graduatoria di priorità è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla SUA.

La S.U.A. si impegna, entro sessanta giorni dalla ricezione degli atti ad attivare la procedura di gara, predispone il bando di gara e tutti gli atti preparatori in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dalle amministrazioni aggiudicatrici.

Il bando è sottoscritto dal R.U.P. dell'Ente convenzionato e dal dirigente della SUA, identificato nel Direttore Tecnico del Consorzio.

La S.U.A. consegna all'Ente convenzionato tutti gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva.

Circa la competenza di ogni singolo ente convenzionato, questa riguarda riguarda:

- la nomina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento);
- la nomina del presidente della commissione giudicatrice;
- le attività d'individuazione delle opere da realizzare;
- la redazione e l'approvazione dei progetti e degli atti elaborati, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso d'appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da riportare nel capitolato speciale d'appalto;
- adempimenti in merito allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e comunicazione disposti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria oltreché tecnico-organizzativa;
- l'adozione della determina a contrarre;
- la stipula del contratto d'appalto;
- l'affidamento della direzione dei lavori;
- gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;

- la comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici delle informazioni ai sensi dell'art. 7 d.lgs. n.163/2006;
- monitoraggio dell'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione dei lavori, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici degli appalti;
- informazione degli esiti a tutte le ditte partecipanti alla gara entro i termini previsti dalla normativa vigente.
- copertura di eventuali oneri economici riservati esperti esterni interpellati a discrezione della S.U.A. nell'ambito della commissione giudicatrice.

#### § 4 REALTA' LOCALE SIMILARE: L'UNIONE COMUNI DEL FOSSANESE

L'Unione Comuni del fossanese, costituita il 6 Febbraio 2004, oggi comprende i seguenti enti aderenti: Cervere, Fossano, Genola, Montanera Salmour Sant'Albano Stura e Trinità.

Interessante è l'obbligo previsto dall'art. 2bis dello Statuto dell'Unione il quale prevede che: *"I Comuni per i quali la gestione in forma associata di determinate funzioni, servizi o attività istituzionali è prevista quale obbligo di legge, dovranno esercitare tali funzioni, servizi o attività istituzionali obbligatoriamente mediante attribuzione all'Unione del Fossanese, e non mediante convenzione, tranne le eccezioni ammesse dalla legge".*

Ancora l'art. 2 bis, comma 4, dello Statuto prevede che:

*"Il conferimento viene disciplinato da specifici atti, anche di attuazione (es. convenzioni, protocolli d'intesa, etc.) la cui approvazione può essere delegata agli organi esecutivi, che prevedono:*

*I. gli standard erogativi programmati;*

*II. i conferimenti organizzativi e gli eventuali trasferimenti di risorse umane, finanziarie e strumentali;*

*III. le modalità di calcolo degli oneri economici e finanziari connessi;*

*IV. le modalità di revoca delle funzioni, servizi e attività conferiti".*

L'Ente ha assunto il compito della gestione, per i Comuni aderenti, dei seguenti servizi:

- 1) formazione del personale
- 2) statistica
- 3) biblioteche
- 4) protezione civile
- 5) polizia locale e sicurezza integrata
- 6) sistema informatico comunale
- 7) servizio gestione popolazione canina e felina

Alla data del 31/12/2011 l'Unione conta n. 32 dipendenti (n. 8 area amministrativa e n. 24 Polizia locale) ed è strutturata nei seguenti Uffici: Amministrazione; Biblioteche; C.E.D.; Polizia locale; Protezione Civile; Ragioneria; Risorse territoriali e culturali; Segreteria; Statistica; Turismo.

Quanto all'organizzazione degli Uffici, l'art 5 dello Statuto prevede che essi: *"possono, riunirsi e situarsi anche in sedi diverse, purchè ricomprese nell'ambito del territorio dell'Unione".*

Attualmente l'Unione non ha ancora assunto provvedimenti in ordine agli obblighi dell'art. 33, comma 3 bis, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Secondo le informazioni assunte dal Segretario dell'Unione, Dott. Giuseppe Tocci, l'Unione dovrà provvedere a costituire, entro la fatidica data del 31/03/2013, un apposito Ufficio Contratti dell'Unione che diventerà centrale unica appaltante per gli enti aderenti, con personale amministrativo e tecnico.

La competenza del costituendo Ufficio Contratti dell'Unione si ipotizza che riguarderà unicamente le procedure aperte e non comprenderà quelle in economia che continueranno ad

essere gestite da parte dei singoli Enti (aspetto in contrasto con quanto affermato dalla Corte dei Conti. Sez. Piemonte con Deliberazione n. 271 del 6 Luglio 2012 di cui sopra).

In merito agli enti aderenti, secondo le ulteriori informazioni assunte dal responsabile dell'Area Amministrativa, Dott. Bruno Bo, si ipotizza che il Comune di Fossano non rientrerà nell'Unione per quanto riguarda gli affidamenti, dal momento che, avendo una popolazione superiore a 5.000 abitanti, non è obbligato ad una gestione associata e questo può accadere grazie allo stesso Statuto dell'Unione che presenta una "geometria variabile", in cui il Comune di Fossano e tutti gli altri Comuni aderenti entrano o non entrano nell'organizzazione dell'Unione a seconda delle proprie decisioni, ossia ciascun ente può scegliere se conferire o meno determinate funzioni/attività all'Unione.

#### § 5 IL COMUNE DI SAVIGLIANO E L'UNIONE "TERRE DI PIANURA"

L'Unione di Comuni "Terre della Pianura" è composta dai Comuni di Costigliole Saluzzo, Marene, Monasterolo di Savigliano e Savigliano ed è stata costituita in data 19/06/2006, con effetti operativi dal 01/08/2006.

L'Unione Terre della Pianura conta una popolazione complessiva di circa 29.000 abitanti ed un territorio di 170,01 kmq., derivanti dalla aggregazione di quelli dei singoli comuni aderenti.

I Comuni che aderiscono all'Unione alla data del 31/12/2011 risultavano avere la seguente popolazione residente:

Savigliano:	21.182
Costigliole Saluzzo:	3.321
Marene:	3.047
Monasterolo di Savigliano:	1.295

Sulla base dei dati sopra indicati, si evince quindi come le disposizioni sulle acquisizioni di beni, servizi e lavori per i Comuni con popolazione non superiore ai 5.000 abitanti, contenute nel Decreto "Salva Italia" e nel Decreto Legge n. 95 del 6 Luglio 2012 e s.m.i., riguardino anche tre Comuni aderenti all'Unione "Terre della Pianura" e precisamente: Costigliole Saluzzo, Marene e Monasterolo di Savigliano.

L'art. 3 dello Statuto dell'Unione *"allo scopo di migliorare la qualità dei servizi erogati, di favorire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, e di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali"* indica come servizi e funzioni dell'Ente:

- Polizia locale, amministrativa, commercio e attività produttive
- Protezione civile
- Advocatura
- Gestione procedimenti disciplinari
- Formazione del Personale
- Servizio catasto

Il comma 2 del medesimo art. 3 dispone che: *"All'Unione possono essere attribuiti ulteriori servizi e funzioni con deliberazione da adottarsi da tutti i Consigli dei Comuni aderenti, senza che l'aggiunta costituisca modificazione statutaria"*.

Il conferimento di servizi e funzioni aggiuntive non richiede, dunque, la modifica dello Statuto, essendo sufficiente una deliberazione dei Consigli dei Comuni che partecipano all'Unione.

In tal senso, con Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 2 del 28/07/2006 si approvò una convenzione (ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) tra l'Unione, in persona del suo Presidente, e il Comune di Savigliano, nella persona del Segretario Generale, per *“lo svolgimento in forma convenzionata delle funzioni e dei servizi finanziari e contabili”*.

Con medesima convenzione si individuò una unità operativa, in servizio presso il Comune di Savigliano, quale Responsabile del Servizio Finanziario e Contabile anche in nome e per conto dell'Unione.

Quanto alla dotazione organica dell'Unione, l'art. 27 dello Statuto prevede che essa possa essere costituita da: personale proprio; personale comandato dai Comuni; personale distaccato dai Comuni; personale convenzionato con i Comuni; personale con incarico di collaborazione coordinata e continuativa; personale transitato dai Comuni in seguito a cessione del ramo di azienda relativo.

Il comma 4 del medesimo art. 27 stabilisce che: *“l'Unione si avvale, di norma, prioritariamente dell'opera del personale dei singoli comuni aderenti”*.

Alla data del 31/12/2012 l'Unione risulta avere n. 32 dipendenti così suddivisi:

CLASSIFICAZIONE / PROFILO	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA
CATEGORIA D (D3 – D1)	
FUNZIONARIO	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (prot.civile)	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	7
TOTALE	9
CATEGORIA C	
ISTRUTTORE AMMIN. /CONTABILE/SERV. CULTUR.	2
ISTRUTTORE DI VIGILANZA (ISPETTORE DI P.L.)	5
ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA LOCALE	14
TOTALE	21
CATEGORIA B (B3 – B1)	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE	2
TOTALE	2
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>32</b>



Per i servizi relativi alla Ragioneria, Avvocatura, Personale, Centro Elaborazione Dati, Stipendi, Organi Istituzionali e Protocollo, l'Unione si avvale di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa con un totale di n. 9 dipendenti del Comune di Savigliano.

Rilevazione dati Comuni di Costigliole Saluzzo,  
Marene, Monasterolo di Savigliano

Com'è noto il Comune di Savigliano è dotato di un Ufficio Appalti incorporato nel Settore V ("Servizi Amministrativi e Culturali") e composto dalle seguenti unità:

- n. 1 Funzionario responsabile di Settore D6 – tempo pieno
- n. 1 dipendente D4 – tempo pieno
- n. 1 dipendente C2 – part time al 50%
- n. 1 dipendente C1 – tempo pieno

L'Ufficio Appalti, per quanto riguarda la fase di svolgimento della gara, gestisce le procedure aperte in tutte le fasi, mentre per le altre procedure, la cui competenza è di ciascun Settore di riferimento, predispone lo schema di disciplinare di gara e relativa documentazione e interviene in tutte le fasi su richiesta del Settore interessato.

Relativamente all'anno 2011 i dati delle procedure di acquisizione del Comune di Savigliano sono risultati i seguenti:

Procedure aperte e concessioni:	6
Altre procedure:	165

Sempre con riferimento all'anno 2011 si sono rilevati i seguenti dati riferiti ai Comuni aderenti all'Unione "Terre della Pianura".

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO		
<i>n. dipendenti preposti alle procedure di acquisizione</i>	<i>n. procedure aperte espletate</i>	<i>n. procedure in economia espletate</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 cat. D2 - tempo pieno</li> <li>• n. 1 cat. C2 tempo pieno;</li> <li>• n. 1 cat. C2 part time 50%</li> </ul>	Forniture e servizi: 0  Lavori: 0	Forniture e servizi: n. 18  Lavori: 1
COMUNE DI MARENE		
<i>n. dipendenti preposti alle procedure di acquisizione</i>	<i>n. procedure aperte espletate</i>	<i>n. procedure in economia espletate</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 2 cat. D6 - tempo pieno</li> </ul>	Forniture e servizi: 0	Forniture e servizi: n. 14

	Lavori: 0	Lavori: 10
COMUNE DI MONASTEROLO DI SAVIGLIANO		
<i>n. dipendenti preposti alle procedure di acquisizione</i>	<i>n. procedure aperte espletate</i>	<i>n. procedure in economia espletate</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 cat. C3 - tempo pieno</li> </ul>	Forniture e servizi: 0  Lavori: 0	Forniture e servizi: n. 5  Lavori: 5

#### Ipotesi operative

Sulla base delle indicazioni del riformato art. 33 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. i Comuni di Marene, Monasterolo di Savigliano e Costigliole Saluzzo, entro la data del 31 Marzo 2013, dovranno obbligatoriamente adottare nuove misure per la gestione delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori.

Naturalmente le scelte operative adottate presuppongono necessariamente una precisa volontà politica da parte delle singole Amministrazioni.

Resta salva, esclusivamente per forniture e servizi, una gestione autonoma da parte dei piccoli Comuni tramite strumenti elettronici di acquisto gestiti da altre centrali di committenza di riferimento nazionali e regionali, compreso il mercato elettronico.

Circa l'utilizzo della centrale di committenza regionale, si ricorda che, per accedere ai servizi, i Comuni dovranno sottoscrivere un'apposita convenzione con la stessa SCR S.p.A.

Non è, invece, prevista la sottoscrizione di specifiche convenzione per l'utilizzo di CONSIP e del mercato elettronico della P.A.

Per quanto riguarda, invece, i lavori a partire dal prossimo 1 Aprile non sarà più consentita in nessun modo una gestione autonoma (tranne i casi di affidamento diretto, come chiarito dalla Corte dei Conti – Sez. Reg. Controllo Piemonte con Delibera n. 271 del 6 Luglio 2012 di cui sopra) e dovranno, pertanto, agire secondo una delle seguenti modalità:

- 1) costituzione di un accordo consortile tra Comuni (ipotesi irrealizzabile nel nostro caso);
- 2) gestione delle acquisizioni tramite l'Unione già costituita;
- 3) sottoscrizione di una convenzione ex art. 30 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. per una gestione convenzionata delle procedure di acquisizione.

#### Ipotesi 1 – Costituzione di un accordo consortile tra Comuni

Questa ipotesi operativa, sia per l'ambiguità della recente disposizione normativa (contrastante con lo sfavore del legislatore nei confronti dei consorzi di funzioni) sia per la presenza dell'Unione di Comuni "Terre della Pianura", non risulta praticabile.



### Ipotesi 2 – Conferimento all'Unione del Servizio Appalti da parte di tutti i Comuni con costituzione di apposito Ufficio

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, dello Statuto dell'Unione "Terre della Pianura" in materia di "Servizi e Funzioni dell'Unione", un eventuale conferimento del servizio appalti all'Unione dovrebbe avvenire tramite un atto deliberativo da parte dei Consigli dei Comuni aderenti, senza necessità di modificazione dello Statuto.

Quanto all'organizzazione dell'Ufficio, l'art. 26 dello Statuto prevede che l'Unione disponga di uffici e servizi propri oppure si avvalga di quelli dei Comuni partecipanti.

Quindi, il conferimento del servizio Appalti potrebbe attuarsi, in questa ipotesi, con la creazione di un apposito Ufficio Appalti dell'Unione, costituito da un Responsabile e dai dipendenti di tutti i Comuni che attualmente svolgono la propria attività nel settore delle acquisizioni di beni, servizi e lavori per i rispettivi Comuni.

Si precisa che, tra i suddetti dipendenti, dovranno necessariamente risultare anche delle figure di profilo tecnico, competenti per i progetti e per i capitolati speciali, in particolar modo per gli affidamenti di lavori pubblici.

Il trasferimento richiederebbe, dunque, una revisione della pianta organica dei singoli Comuni.

In questa ipotesi si avrebbe necessariamente la soppressione degli Uffici Appalti dei singoli Comuni aderenti (compreso il Comune di Savigliano) e, conseguentemente, l'intera attività legata alle acquisizioni (salvo gli affidamenti diretti) rimarrebbe di competenza esclusiva dell'Unione.

Per il conferimento, considerata la non vicinanza fisica degli stessi dipendenti, si dovrebbe ipotizzare una struttura a rete dell'Ufficio distribuito nei singoli Comuni, un coordinamento dell'attività lavorativa, con una omogeneizzazione delle procedure e delle modalità operative.

L'esame degli indicatori delle attività svolte ha, infatti, segnalato non trascurabili divergenze che necessiterebbero di una complessa attività di coordinamento.

### Ipotesi 3 – Conferimento all'Unione del Servizio Appalti da parte dei soli Comuni soggetti alla normativa con costituzione di un apposito Ufficio

Questa ipotesi operativa prevederebbe, come nel caso precedente, il conferimento del servizio Appalti all'Unione dei soli Comuni sottoposti alla normativa di cui si tratta, con la conseguente costituzione di un Ufficio Appalti dell'Unione, che diventerebbe centrale unica di committenza per tutti i Comuni escluso quello di Savigliano.

Anche qui, come nell'ipotesi precedente, tra il personale interessato dovranno risultare figure amministrative e figure tecniche, con una revisione della pianta organica dei Comuni interessati.

In questo modo il Comune di Savigliano, non soggetto alla normativa di cui si tratta, continuerebbe ad agire in modo autonomo per quanto riguarda gli affidamenti, garantendo però una collaborazione costante con gli altri Comuni (a titolo esemplificativo, nella predisposizione degli schemi di procedura aperta, disciplinare di gara, lettera invito, etc....).

Questa modalità operativa garantirebbe una maggiore facilità di coordinamento, considerato che gli Enti interessati nella centrale di committenza avrebbero esigenze e peculiarità simili tra loro.

#### Ipotesi 4– Stipulazione di una convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

L'ipotesi operativa in esame seguirebbe quanto già attuato dall'Unione per lo svolgimento in forma convenzionata del Servizio Ragioneria e prevederebbe unicamente l'utilizzo dello strumento della convenzione ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Ricordiamo che l'art. 30, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. prevede che le convenzioni *“possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti”*.

In questo caso non si avrebbe una revisione delle piante organiche degli Enti aderenti, ma verrebbero individuati, nell'ambito del personale di tutti i Comuni, singole unità (amministrative e tecniche) da inserire nella convenzione.

Si presenterebbero così tre possibilità:

- a) l'Ufficio “virtuale” in convenzione, costituito da personale dei vari Enti, seguirebbe gli affidamenti di tutti i Comuni aderenti all'Unione (compreso Savigliano), con esclusione degli affidamenti diretti.  
Gli affidamenti “attribuiti” all'Unione sarebbero, quindi, attinenti a tutti i Comuni dell'Unione e il Comune di Savigliano non opererebbe più in modo autonomo.
- b) l'Ufficio “virtuale” in convenzione, costituito da personale dei soli Comuni sotto i 5000 abitanti, seguirebbe gli affidamenti dell'Unione, intesi quali affidamenti dei Comuni aderenti, escluso il Comune di Savigliano, che continuerebbe ad operare in modo autonomo.  
In questa ipotesi, naturalmente, sarebbe comunque garantita una costante collaborazione da parte del Comune di Savigliano (a titolo esemplificativo, nella predisposizione degli schemi di procedura aperta, disciplinare di gara, lettera invito, etc....).
- c) l'Ufficio Appalti del Comune di Savigliano continuerebbe a seguire, in modo autonomo e separato, gli affidamenti dello stesso Comune di Savigliano e, con eventuale altro personale appartenente ai Comuni aderenti, anche gli affidamenti di questi ultimi. Gli affidamenti “attribuiti” all'Unione sarebbero, quindi, solo quelli attinenti ai Comuni sotto i 5000 abitanti.

Con la convenzione dovrebbero essere disciplinati molteplici aspetti, tra cui:

- l'oggetto e la finalità della convenzione
- la durata
- i soggetti interessati
- l'organizzazione ed esercizio delle funzioni
- i Regolamenti e l'orario di lavoro
- il riparto delle spese
- i mezzi finanziari

Alla luce di quanto detto, tale ipotesi risulta alquanto complessa e, nel caso in cui non venissero coinvolti dipendenti anche degli altri Comuni diversi da Savigliano, si verificherebbe un notevole incremento del carico di lavoro in capo all'Ufficio Appalti del Comune di Savigliano.

## BIBLIOGRAFIA

### Disposizioni normative:

- Direttiva 18/2004/CE del 30/04/2004
- art. 30 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
- art. 2, comma 186, Legge n. 191/2009
- D.P.R. 207/2010 e s.m.i.
- Legge n. 136/2010
- D.L. 6/12/2011 n. 201
- D.P.C.M. 30 Giugno 2011
- Legge Regione Piemonte n. 19/2007
- Statuto dell'Unione terre del fossanese
- Statuto SUA e Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione del Consorzio per lo Sviluppo del Vercellese
- Statuto dell'Unione Terre della pianura

### Giurisprudenza/atti deliberativi/pareri:

- Corte dei Conti, Sez. Reg. Controllo Piemonte, Delibera n. 271 del 6 Luglio 2012
- Corte dei Conti, Sez. Reg. Controllo Piemonte, Parere del 28/04/2011

### Dottrina:

- Dott.ssa Ilenia FILIPPETTI in "Appalti & Contratti" del 12/02/2012
- Marco MORETTI "Centrale unica per bandire le gare d'appalto" su "Il Sole 24 Ore" del 24/09/2012
- Nicola PIGNATELLI "La centrale di committenza unica dei piccoli Comuni: la gestione obbligatoriamente associata delle gare ad evidenza pubblica" su "Lex Italia .it" n. 3/2012
- Fondazione ANCI: "Lo stato delle Unioni"
- Approfondimento ANCE di Brescia



# CITTÀ DI SAVIGLIANO

(Provincia di Cuneo)

## 5° SETTORE – SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

### SERVIZIO “STIPENDI” E SERVIZIO “GESTIONE DEL PERSONALE”

**OBIETTIVO a):** *Monitoraggio spese del personale ai fini dell'attuazione del principio di riduzione progressiva e costante e verifica possibilità assunzionali a tempo indeterminato e determinato anno 2012 in seguito alle recenti disposizioni normative.*

Considerato che la normativa richiede, in base al comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/06, così come sostituito dal D.L. n. 78/2010, agli Enti sottoposti al patto di stabilità di assicurare la riduzione della spesa di personale garantendo il contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale;

In virtù del fatto che l'obiettivo della progressiva riduzione delle spese del personale è e continuerà ad essere un punto fermo della disciplina vincolistica ispirata al riequilibrio della finanza pubblica ed è annoverato tra gli obiettivi prioritari di intervento, si può pertanto affermare che, in questo Ente, anche per l'anno 2012 tale principio ha trovato la sua applicazione.

Nel concreto si tratta della richiesta di aspettativa di una dipendente, nonché del collocamento a riposo di un operaio; a fronte di queste mancanze la scelta dell'Ente è stata quella di non sostituirle creando pertanto una fisiologica diminuzione della spesa del personale.

Inoltre l'assunzione per mobilità esterna non contestuale alla cessazione per trasferimento di una dipendente, ha rappresentato per l'Ente un'ulteriore riduzione di spesa.

Quindi, con l'approvazione del conto consuntivo entro il 30 aprile 2013 si avrà la riprova concreta della riduzione del livello di spese del personale.

Per quanto riguarda le facoltà assunzionali (20% del turn-over) considerato che per l'anno 2011 il Comune di Savigliano ha rispettato il patto di stabilità e il principio di riduzione delle spese di personale nonché il limite del 50% quale vincolo percentuale di incidenza delle spese di personale sulle spese correnti si è potuto procedere ad inizio anno all'assunzione di una unità con profilo di Collaboratore amministrativo (categoria “B” – accesso “B3”).

In considerazione del fatto che successivamente la percentuale del turn-over è stata aumentata al 40% (art. 4 – ter, comma 10 del 02.03.2012, n. 16, convertito con modificazioni della Legge 26.04.2012, n. 44) fermo restando il rispetto di tutti gli altri “tetti di spesa”, è stato possibile per l'Amministrazione procedere a fine anno ad un'ulteriore assunzione a tempo indeterminato di una unità con profilo di Collaboratore amministrativo (categoria “B” – accesso “B3”).

Si precisa che per le suddette assunzioni non è intervenuta nessuna variante di spesa nei capitoli di bilancio in quanto trattasi di unità già prestanti attività lavorativa presso l'Ente a tempo determinato per i quali la spesa per gli anni 2012 e 2013 era già prevista sugli appositi capitoli.

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato, oltre alla proroga di n. 2 contratti (di cui uno trasformato in assunzione a tempo indeterminato di cui sopra) si è proceduto ad effettuare un'unica assunzione di una unità appartenente alla categoria "B" – part-time per 6 mesi rispettando i limiti e le condizioni previste dalle vigenti leggi in materia di assunzioni di personale e di contenimento del costo del lavoro.

## **SERVIZIO "GESTIONE DEL PERSONALE"**

**OBIETTIVO b):** ***Mantenimento standard di qualità nello svolgimento delle attività gestionali a fronte di parziale riduzione risorse addette Servizio personale.***

Nel corso dell'anno l'ufficio "Gestione del personale" ha mantenuto invariato il livello dei servizi erogati ed il grado di efficienza degli stessi pur in presenza di una parziale diminuzione, peraltro iniziata nel 2011 a seguito di trasferimenti intersettoriali, delle risorse umane assegnate al servizio rispetto alla dotazione standard prevista per l'Ufficio da oltre un ventennio (2 unità a tempo pieno).

Si tratta di un obiettivo di mantenimento raggiunto tramite le attività ordinarie che di per se non introducono modifiche qualitative, ma ottenuto con il medesimo standard qualitativo e quantitativo nonostante la riduzione del personale impiegato nel servizio.

E' stato possibile raggiungere l'obiettivo sia grazie ad un'efficiente organizzazione dell'ufficio che apportando continue piccole correzioni e utilizzando al meglio i supporti informatici si è dimostrato capace di stabilire le priorità nel rispetto delle scadenze sia grazie al costante impegno e alla forte motivazione delle due unità addette tradotto di fatto in disponibilità e flessibilità costante.

Il fattore produttivo principale è costituito dalle persone che in molti casi rappresentano anche la voce di costo più significativa.

Infatti i buoni rapporti interpersonali fra le due unità assegnate all'Ufficio, nonché quella con le unità assegnate all'Ufficio Stipendi, l'assenza di antagonismo fra colleghi, e il rispetto del lavoro degli altri hanno contribuito non poco a superare il maggior carico di lavoro e a realizzare pienamente l'obiettivo.

## **SERVIZI: "CULTURA, SPORT E TURISMO - ARCHIVIO STORICO - MUSEO CIVICO"**

**OBIETTIVO c):** ***Miglioramento della comunicazione servizi culturali e turistici.***

### **Attività svolta:**

L'obiettivo di migliorare le modalità e gli strumenti di comunicazione in ambito culturale e turistico è stato raggiunto con le seguenti azioni:

1. realizzazione di un *database* generale dei contatti esterni (oltre 600), suddiviso in categorie, sotto forma sia di etichette stampabili su carta che di indirizzario telematico, da utilizzare in occasione di eventi pubblici e/o manifestazioni per comunicazioni e inviti; lo strumento realizzato potrà essere messo a disposizione di tutti gli uffici e necessiterà nel tempo di periodici aggiornamenti (modifiche o nuovi inserimenti);
2. in occasione della partecipazione della Città di Savigliano al concorso europeo "Entente Florale", che ci ha visti secondi classificati, realizzazione contenuti della nuova cartellonistica turistica in lingua italiana ed inglese (pannelli situati di fronte agli edifici e monumenti cittadini) per offrire un rinnovato percorso

turistico della città ai visitatori. E' stato infatti ampliato il precedente percorso di visita aggiungendo alcuni edifici di interesse storico-culturale (Chiesa San Filippo, Convento di S. Agostino, Confraternita della Misericordia Crosà Neira, ...); sono stati inoltre inseriti i parchi cittadini (Parco Graneris e Parco Nenni) ed il sentiero sul Maira. Tale cartellonistica è stata particolarmente apprezzata dalla giuria europea che ne ha sottolineato la rilevanza didattica.

E' stato pertanto raggiunto l'obiettivo di migliorare i sistemi di comunicazione rendendoli agili, efficaci e facilmente accessibili, con un conseguente miglioramento dell'immagine della città anche oltre l'ambito locale.

La semplificazione delle procedure di invio di comunicazioni ed inviti ha consentito una significativa riduzione dei tempi di lavoro del personale e risparmio nei costi della carta e di spese postali, nonché la predisposizione di un sistema informativo efficiente, trasparente e costantemente aggiornato.

Per quanto riguarda la riprogettazione e l'aggiornamento dei contenuti delle sezioni "cultura e turismo" del sito internet, si è iniziato a raccogliere e predisporre il nuovo materiale da inserire.

## **SERVIZIO: "ARCHIVIO STORICO"**

### **OBIETTIVO d): *Realizzazione base dati relativa alle pratiche edilizie dal 1902 al 1970***

#### **Attività svolta**

L'obiettivo del progetto, realizzato in collaborazione con la segreteria dell'Ufficio Urbanistica, è consistito nella creazione di una base dati relativa alle pratiche edilizie cittadine dal 1902 al 1970. Il lavoro ha previsto le seguenti attività:

1. estrapolazione dati dal software Guarini Archivi e conversione in tabella semplice word, excel, access;
2. verifica dei dati tramite confronto con i registri cartacei e inserimento di eventuali altre pratiche non ancora caricate;
3. integrazione dei dati tramite l'inserimento in data base del codice identificativo di pratica e della data del rilascio del provvedimento autorizzatorio;
4. creazione di una base dati che consente il reperimento delle pratiche tramite l'attivazione di filtri informatizzati per parole chiave, riducendo i tempi di ricerca e consentendo al cittadino un accesso immediato alle informazioni.
5. predisposizione di una versione della base dati che potrà essere inserita sul sito internet del comune, in modo da consentire la ricerca e la prenotazione on line delle pratiche da parte del cittadino.

## **SERVIZIO: "MUSEO CIVICO"**

### **OBIETTIVO e):        **Miglioramento del servizio di visita guidata del museo civico. Predisposizione materiale per visitatori stranieri.****

#### **Situazione di partenza**

L'obiettivo 2012 *Miglioramento del servizio all'utenza dei visitatori che accedono al museo civico di Savigliano*, rivolto in special modo al pubblico di turisti **stranieri**, che numericamente è ogni anno in

crescita, prevedeva una attenzione particolare per coloro che giungono singolarmente e non in gruppo organizzato, che di solito dispone già di una propria guida o di una figura con funzioni di traduttore. Non esistendo supporti alla visita (depliant, brochures, guide brevi) tradotti nelle lingue estere più di più frequente utilizzo, ci si proponeva la predisposizione di un succinto pieghevole in tre ante (sei facciate) da progettarsi internamente in museo e realizzarsi nella stamperia comunale (in lingua inglese, e in seconda battuta, anche in francese); la preparazione dei testi per pannelli di sala nei locali (corridoi, salette, sezioni importanti come farmacia o gipsoteca) con notizie specifiche **tradotte nelle due lingue** sulle opere principali contenute nel locale (con piantina del locale e riferimento numerico all'opera); la predisposizione di schede mobili recanti i testi di cui sopra su supporti tipo A3 rigidi, da riporsi dopo l'uso in apposite tasche collocate nelle sale, prima di passare alla sala successiva. Con questo tipo di dotazione (in uso in molti musei medio - piccoli) il turista straniero (da solo o in piccolo gruppo familiare) troverebbe autonomamente le spiegazioni sufficienti, sarebbe indirizzato verso le sale o i reperti più significativi.

## **Situazione al 31.12.2012**

### *Fase 1° Preparazione testi*

I testi per il depliant e per le schede mobili, la cui preparazione era di sola competenza del personale museale, sono stati tutti predisposti. Essi hanno richiesto un investimento in tempo di lavoro legato alla rielaborazione dei testi già presenti e destinati al pubblico italiano: i nuovi testi sono stati semplificati ed adattati senza nulla sottrarre alla correttezza e scientificità delle informazioni e alla correttezza anche linguistica della terminologia di ambito artistico.

Particolare cura è stata dedicata alle schede da esporsi in gipsoteca, complete di planimetria e numerazioni in grado di guidare il visitatore straniero.

### *Fase 2° Traduzioni*

Al momento di far tradurre i testi **in modo professionale e possibilmente da persone di madre lingua** (le traduzioni affidate a studenti o ad altre figure non professionali erano già state sperimentate in precedenti esperienze e accantonate per le critiche), non sono però risultati disponibili fondi dell'Amministrazione comunale, essendo esauriti quelli legati al progetto Entente Floreale.

Non è stato possibile per il museo accollarsi la spesa sui propri capitoli di Prestazioni di servizio.

**Si precisa che la necessità di traduzione professionale era già chiaramente individuata sul progetto presentato in data 13.1.2012**

### *Fase 3° Predisposizione schede mobili ed espositori per schede*

In merito alla stampa di schede mobili e predisposizione espositori, pur avendo individuato i modelli di schedari in plexiglas che saranno da disporsi nelle sale, per la cui fornitura era stata prevista una somma su apposito cap. di bilancio del museo, si è preferito non ordinarli, data l'incertezza sulla fase "traduzioni".

Bilancio 2013 permettendo, i materiali previsti nei parametri andranno prodotti nei primi mesi dell'anno, in modo da costituire un servizio aggiuntivo per i turisti dal 2013, anno del centenario del museo.

## **Altre Azioni intraprese sullo stesso Parametro di Performance**

Si ritiene importante sottolineare che nel parametro Miglioramento servizi informativi per i visitatori del museo (italiani e stranieri) possono essere inseriti i seguenti interventi operativi attuati del Museo che non erano prevedibili al momento della stesura piano Performance 2012, ma che si sono evidenziati nel corso dell'anno:

- revisione di tutti i testi riguardanti il museo, la gipsoteca per il materiale promozionale per Entente Floreale
- collaborazione ai testi e corredo fotografico dei nuovi pannelli distribuiti in città per Entente Floreale
- interventi su siti Web esterni recanti spazi che trattano del museo civico (invio materiali e successivi controlli sul corretto utilizzo)
  - per la gipsoteca in [www.plastercollection.org](http://www.plastercollection.org) (ex A.I.C.P.M.) maggio 2012
  - Sito dell'ENTE MANIFESTAZIONI (luglio 2012)
  - Piattaforma web di TERRE DEI SAVOIA (Luglio-agosto 2012)



## SERVIZIO “BIBLIOTECA CIVICA”

**OBIETTIVO f):       Recupero ed inserimento del materiale librario pregresso nel sistema informatizzato territoriale.**

L'obiettivo di performance individuato per il 2012 prevedeva il recupero e l'inserimento nel catalogo informatizzato di almeno 1000 unità bibliografiche in vista di un totale recupero nello stesso di materiale non più a disposizione degli utenti a scaffale ma recuperabile solo attraverso ricerca a catalogo.

A fine 2011 il polo piemontese SBN ha sostituito completamente i software utilizzati per la catalogazione del materiale librario e per la consultazione delle basi dati.

In seguito a tale intervento non è più stato possibile stampare, come in passato, le schede catalografiche del materiale catalogato e si è quindi deciso di “chiudere” i cataloghi cartacei e di permettere la ricerca solo attraverso cataloghi on line.

Nei primi mesi del 2012 il personale della Biblioteca Civica ha frequentato i corsi organizzati dalla Regione Piemonte relativi ai nuovi software ed ha iniziato ad operare utilizzando i nuovi applicativi. Oltre alla catalogazione del materiale di nuovo acquisto, è stato necessario procedere ad una ri-catalogazione del materiale collocato nei magazzini librari.

Mentre in passato le schede catalografiche di tutto il materiale librario soggetto allo scarto e alla collocazione nei magazzini per via della sua obsolescenza venivano corrette manualmente con l'indicazione della nuova collocazione a magazzino (anche per risparmiare sulla stampa di nuove schede), dal 2012 non si è potuto procedere in tal senso dal momento che i cataloghi erano solo consultabili per via telematica.

Pertanto si è proceduto ad una verifica del materiale immagazzinato e ad una ricollocazione di 1.185 unità bibliografiche. Per circa il 55% di tale materiale, risultando già inserito nella base dati SBN, si è proceduto scollegando la vecchia collocazione e inserendo la nuova, corretta. Per la restante parte del materiale, invece, non essendo ancora registrato nella base dati SBN è stato necessario procedere all'inserimento ex novo della notizia catalografica, immettendo ovviamente la corretta collocazione a magazzino.

In parallelo, con la collaborazione dell'Ufficio tecnico e del CED, sono state attivate tre postazioni per la consultazione on line del catalogo nella zona di accoglienza.

Nei primi sei mesi del 2012, gli utenti che mostravano difficoltà sono stati affiancati nella ricerca dal personale interno, che si è occupato anche dell'addestramento degli utenti alle nuove procedure.

Attualmente il personale interno continua a prestare assistenza nell'utilizzo delle nuove procedure di consultazione a tutti coloro che lo richiedano. E' stato possibile verificare che la ricerca bibliografica avviene senza particolari problemi e con maggior rapidità ed efficacia rispetto al passato.

## SERVIZIO “CONTRATTI ED APPALTI”

**OBIETTIVO g):       Informatizzazione delle procedure di trasmissione dei contratti redatti dall'Ufficio Appalti e contratti ai vari Uffici interessati.**

L'Ufficio Contratti si occupa delle fasi che portano alla stipulazione dei contratti dell'Ente, della stesura dei contratti stessi e degli adempimenti conseguenti.

Si tratta di un Ufficio che svolge la propria attività nel confronto di tutti i Settori dell'Ente.

Tra gli adempimenti successivi alla stipulazione dei contratti, l'Ufficio si occupa anche della loro trasmissione ai Settori interessati.

Sino al 2010 tale trasmissione era effettuata in formato cartaceo.

A partire dall'anno 2011, recependo anche le indicazioni normative nazionali che portano ad una progressiva informatizzazione dei processi della Pubblica Amministrazione, l'Ufficio Contratti, con il parere favorevole del Segretario Generale, ha avviato un processo di trasmissione telematica dei contratti, tramite scansione, ai singoli Settori interessati.

Occorre precisare che la trasmissione telematica non comprende i contratti di concessioni cimiteriali. Per tali atti, infatti, i Servizi Demografici necessitano di una copia cartacea dell'originale per i concessionari.

Nel corso dell'anno tale procedimento ha garantito all'Ente, da una parte, un risparmio cartaceo e, dall'altra, ha permesso una migliore archiviazione della documentazione da parte dei singoli Settori ed Uffici.



Alla data del 31/12/2012 risultano essere stati sottoscritti n. 49 contratti, mentre la comunicazione prevista è stata effettuata per n. 48.

Ciò si è verificato in quanto 1 contratto è stato sottoscritto in data 31/12/2012 con conseguente Registrazione nell'anno 2013, pertanto l'obiettivo si considera raggiunto.

## **SERVIZIO "CONTRATTI ED APPALTI"**

**OBIETTIVO h): Attività di supporto ai settori nelle procedure aperte e nelle procedure negoziate da effettuarsi nell'anno 2012.**

La materia contrattualistica pubblica richiede una conoscenza approfondita e aggiornata delle disposizioni di legge vigenti in materia.

Si tratta, come noto, di disposizioni che sono spesso, e ultimamente sempre più, oggetto di revisione e mutazioni.

Tale competenza conoscitiva assume, per la sua complessità, una rilevanza peculiare nella gestione delle procedure sia aperte che negoziate, nelle quali occorre garantire una corretta applicazione dell'intero corpus normativo, anche al fine di scongiurare il più possibile le possibilità di ricorsi.

E' per tale motivo che l'Ufficio Contratti svolge, ormai da anni, un'attività di supporto ai diversi Settori dell'Ente per l'espletamento di tutte le procedure.

In particolare, per quanto concerne le procedure aperte, l'attività di supporto si concretizza nella stesura del bando, del disciplinare di gara, nella verbalizzazione delle sedute, nelle attività di verifica degli aggiudicatari, nelle pratiche connesse alle aggiudicazioni definitive, nella predisposizione della documentazione per la stipulazione dei contratti, nella redazione dei contratti e degli adempimenti successivi.

Alla data del 31/12/2012 risultano essere state avviate e definitivamente concluse n. 3 procedure aperte, mentre 1 (gestione del servizio di illuminazione pubblica e semaforica) è ancora in fase di valutazione dell'offerta tecnica.

Alla stessa data del 31/12/2012 risultano, invece, essere state avviate e definitivamente concluse n. 17 procedure negoziate, inclusa la sottoscrizione del relativo contratto, mentre per n. 2 procedure negoziate il relativo contratto è in fase di sottoscrizione.

L'obiettivo si considera raggiunto.

## **SERVIZIO "CONTRATTI ED APPALTI"**

**OBIETTIVO i): In tema di acquisizione di lavori, forniture e servizi alla luce del nuovo art. 33, comma 3 bis, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., studio di fattibilità sulla collaborazione con i comuni con popolazione non superiore a 5.000 abitanti.**

Lo studio di fattibilità in oggetto è stato sollecitato dalle recenti disposizioni normative che hanno modificato l'utilizzo dell'istituto delle centrali di committenza (art. 33 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.).

Il Decreto "Salva Italia" (D.L. 6/12/2011 n. 201, convertito con Legge n. 214/2011), in particolare, ha disposto, a partire dal 31 marzo 2013, l'obbligo per i Comuni, con popolazione non superiore a 5.000 abitanti, di utilizzare un'unica centrale di committenza per le procedure di acquisizione di beni, servizi o lavori.

Tale disposizione è stata integrata successivamente con l'opzione, per le forniture e servizi, del ricorso agli strumenti telematici delle centrali di committenza di riferimento, comprese le Convenzioni Consip ed il mercato elettronico della Pubblica amministrazione di cui all'art. 328 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i.

Com'è noto Savigliano è ente capofila dell'Unione di Comuni "Terre della Pianura" alla quale, alla data del 31 Dicembre 2012, aderiscono i Comuni di Costigliole Saluzzo, Marene e Monasterolo di Savigliano, tutti enti con popolazione inferiore ai cinquemila abitanti e, quindi, interessati dalla disposizione normativa.

Lo studio di fattibilità, trattando un argomento dai contorni ancora poco definiti sia dalla dottrina che dalla giurisprudenza, ha, per quanto possibile, sinteticamente illustrato i dati che potrebbero essere rilevanti al fine della scelta delle modalità operative da attuare.

Lo studio risulta completato alla data del 31 Dicembre 2012.

## **SERVIZIO “SPORT E TURISMO”**

**OBIETTIVO l):        Comune europeo dello sport 2012.**

**Attività svolta:**

Il “PIT Monviso (Piano Integrato Transfrontaliero)” è una rete di itinerari in bicicletta nel territorio del Monviso che collega le città di Racconigi, Savigliano-Saluzzo, la Valle Varaita e Guillestre. Il progetto prevede la messa a disposizione di una serie di servizi per il cicloturista, per offrire agli appassionati nuovi itinerari alla scoperta del territorio italo-francese.

Le tappe del progetto sono state le seguenti:

- 9 giugno 2012 – partecipazione di una rappresentanza dei Comuni coinvolti nel progetto alla “Festa della Bici” a Guillestre
- 23 giugno 2012 - “Carovana Ciclamatori Racconigi-Colle dell’Agnello” con la partecipazione di numerosi ciclisti che hanno raggiunto un rifugio in territorio francese (Parco del Queyras) per una giornata di scambi culturali
- 24 giugno 2012 – evento “Cyclomonviso” per la presentazione del progetto ed una serie di eventi espositivi e culturali; accoglienza della delegazione di Guillestre

Il Comune di Savigliano ha sempre dimostrato e sostenuto nelle sue politiche istituzionali la pratica sportiva, nell’ottica e nella consapevolezza che lo sport rappresenta un fattore di aggregazione e miglioramento della qualità della vita, soprattutto nei confronti della popolazione giovanile.

L’azione di supporto alle attività delle numerose Associazioni Sportive locali , la messa a disposizione di valide strutture sportive e l’organizzazione di iniziative a favore dello sport ha consentito il conseguimento del prestigioso titolo di “Comune Europeo dello Sport – anno 2012”.

Questo ambito traguardo ha rappresentato una importante vetrina per la valorizzazione della Città.

## **SERVIZIO “LEGALE”**

**OBIETTIVO m):        Gestione ottimale delle assicurazioni comunali e dei sinistri.**

Il Comune di Savigliano assicura i rischi che possono derivare dalla propria complessa attività istituzionale mediante la stipulazione di una serie di polizze assicurative nei rami della responsabilità civile verso terzi, dell’incendio, del furto, della responsabilità amministrativo-patrimoniale, dell’attività di progettazione di opere pubbliche, degli infortuni, della Rc auto, della kasko e della tutela legale.

Il complesso delle suddette polizze ha fatto sì che non solo nell’anno di rilevazione corrente, ma anche nel lungo periodo – indicativamente negli ultimi 10 anni - il Comune sia rimasto totalmente indenne da risarcimenti di danni soddisfatti con il ricorso a mezzi finanziari propri, dal momento che le Compagnie assicuratrici hanno garantito i suddetti eventi dannosi, manlevando così l’ente. Nel corso del 2012, a fronte di n. 29 eventi dannosi denunciati e delle relative aperture di sinistro, non risultano eventi che abbiano portato a mancati risarcimenti e/o all’instaurazione di procedimenti giudiziari per fatto illecito.

A fronte di tale situazione, occorre rilevare che la polizza finanziariamente più onerosa per il bilancio comunale – la RCT/RCO per danni causati a terzi – consente al Comune di corrispondere un premio lordo di € 105.000 all’anno molto vantaggioso e che, confrontato con le analoghe polizze stipulate da altri Comuni di pari dimensioni della nostra Provincia, risulta di gran lunga inferiore ai corrispondenti premi ( Cuneo € 343.920, Saluzzo € 127.961, Fossano € 199.000, Mondovì 143.000).

Nel 2012 era in scadenza la polizza più importante per il Comune, vale a dire la RCT / RCO, ossia quella che garantisce i maggiori oneri nel caso di richieste di risarcimento dei danni subiti da soggetti terzi danneggiati a causa di attività e/o di beni del Comune.

La relativa gara d'appalto, per la durata di anni 2, ha visto interpellate n. 11 Compagnie di Assicurazione fra le più solide ed importanti dei due rami ed entro il mese di giugno si sono concluse con l'affidamento definitivo.

Altro aspetto della gestione delle polizze assicurative è quello concernente l'apertura dei sinistri presso le Compagnie a seguito di richieste di risarcimento danni inoltrate al Comune.

I danni imputabili al Comune hanno riguardato persone e cose, in particolare autoveicoli.

Occorre rilevare che la responsabilità per colpa ex art. 2043 del Comune sorge quasi esclusivamente per il verificarsi di due eventi dannosi: la manutenzione insufficiente delle strade e dei marciapiedi ed il comportamento colposo in occasione delle attività di manutenzione delle aree verdi del Comune.

Il 4 agosto 2012 a seguito di una scarica elettrica causata da un fulmine in occasione di un temporale il Comune ha subito un danno alle apparecchiature elettroniche ed elettriche per un importo denunciato di € 30.653. Il perito incaricato dalla Compagnia assicuratrice contraente della polizza "Incendio ed altri eventi" ha ammesso il sinistro a risarcimento.

Da ultimo, anche l'attivazione di nuove polizze per esigenze "spot" di durata limitata connesse alle attività del Comune (si pensi alle mostre di opere d'arte che richiedono la stipulazione della c.d. polizza "chiodo a chiodo") ha garantito la piena copertura di possibili (e non verificati) eventi dannosi marginalmente presenti nell'attività dell'ente.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 5°

"Servizi Amministrativi e Culturali"

Avv. Paolo Goldoni

Settore

SETTORE 6° - AFFARI DEMOGRAFICI

## OBIETTIVO a.

*Riduzione spese Commissione Elettorale Circondariale di Saluzzo , mediante l'utilizzo di personale del servizio elettorale del Comune di Savigliano per le operazioni di variazioni da effettuare sulle liste elettorali in dotazione alla C.E.CIR. Di Saluzzo*

Peso 25%

## Risultato atteso:

*Miglioramento servizio all'utenza*

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	50%	0%	50%	0%	100%
31/12/2013	50%	0	45%	5%	100%

## INDICATORI correlati all'obiettivo

1. Variazione liste elettorali per revisione dimnamiche
2. Variazioni liste elettorlai per cambi di abitazione
- 3.

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	5.000,00	€ 500,00	tit. 1 funz 1 serv 7 int. 3 (cap. 288,00) “Spese per Commissione Elettorale Circondariale”
Generate	2.500,00		

## Ricadute operative

Previste

*Riduzione spesa per funzionamento Commissione Elettorale Circondariale di Saluzzo*

## Conseguite

31/12/2012

Sono state effettuate 915 cancellazioni relative alle dinamiche ordinarie ed alla 1^ revisione semestrale sulle liste che sono in dotazione della Commissione Elettorale Circondariale di Saluzzo

## Ricadute finanziarie

Previste

*Riduzione spesa per funzionamento Commissione Elettorale Circondariale di Saluzzo*

## Conseguite

31/12/2012

Abbattimento spesa in conseguenza delle operazioni svolte dal ns. Ufficio Elettorale che sarebbero state a carico della C.E.CIR con conseguente richiesta rimborso

## Servizi coinvolti:

*Servizio Elettorale*

## Note

L'obiettivo risponde a criteri di economicità ed è conforme alla relazione previsionale e programmatica

## SETTORE 7° - AFFARI DEMOGRAFICI

## OBIETTIVO c.

Dematerializzazione degli atti in coerenza con quanto previsto dal codice di Amministraz. digitale, mediante la normalizzazione dell'uso del protocollo informatico, della firma digitale, della PEC e della scansione e archiviazione documentazione richiesta (permessi soggiorno, controllo dichiaraz. sostitutive di certificazioni etc.)	Peso obiettivo 75%
---	-----------------------

## Risultato atteso:

100% su relazione

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva 31/12/2012	25%	25%	20%	30%	100%

## INDICATORI correlati all'obiettivo

- Corrispondenza ricevuta tramite PEC.
- Corrispondenze inviate tramite PEC.
- Procedimenti gestiti informaticamente (controlli dichiaraz. Sostitutive di cert. ), scansioni permessi di soggiorno

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	€ 2.500,00	€ 2.500,00	cap - 274/03 - Libri, riviste, stampati, cancelleria e varie per Serv.demog.acquisti di beni --Cap. 272.1 - Stipendi ed altri assegni fissi personale servizi demografici - Nessuna maggior spesa sul capitolo--cap. 148,3 Libri, riviste, stampati, cancelleria e varie
Generate	-	-	

## Riadute operative

## Previste

l'impatto organizzativo è notevole in quanto gli Uff. dovranno dedicarsi all'utilizzo di non abituali strumenti informatici (archiv. informatiz. mediante scansione -PEC e firma digitale, riduzione di tempi di attesa nei rapporti con altre P.A. e drastica riduzione spesa per carta).

## Conseguite

31/12/2012

il personale ha acquisito una buona dimestichezza con i nuovi strumenti e modalità di lavoro previsti dal C.A.D. ( Scansione di tutta la documentazione dei cittadini stranieri- Invio corrispondenza tramite P.E.C e protocollo informativo, pari a n° 481 invii - uso firma digitale. Archiviazione telematica posta pervenuta via PEC. In materia di "decertificazione" si sono messe in campo varie azioni volte a dare attuazione alla vigente normativa: gestione corrispondenza e richieste via mail. informazioni agli utenti, distribuzione modelli di autocertificazione, creazione "informativa" da trasmettere agli Uffici Pubblici ed ai Gestori di Pubblici Servizi/ etc.

## Riadute finanziarie

## Previste

Nessun maggior spesa a carico dell'Ente dovuto all'impiego di personale già in servizio

## Conseguite

31/12/2012

Minor spese postali, stampati, carta, toner stampanti

## Servizi coinvolti:

Affari Demografici

## Note

L'obiettivo risponde a criteri di economicità ed è conforme alla relazione previsionale e programmatica

## **OBBIETTIVO A.**

**Riduzione spese Commissione Elettorale Circondariale di Saluzzo , mediante l'utilizzo di personale del servizio elettorale del Comune di Savigliano per le operazioni di variazioni da effettuare sulle liste elettorali in dotazione alla C.E.CIR. Di Saluzzo**

### RELAZIONE

Da parte del Responsabile del Settore è stata accolta la proposta del Segretario della Commissione Elettorale Circondariale, circa la possibilità che le variazioni manuali effettuate dal personale dell'Ufficio elettorale di Saluzzo, sulle liste elettorali del Comune di Savigliano, in dotazione alla Commissione stessa, vengano effettuate dal personale del Comune di Savigliano, con conseguente riduzione delle spese per il funzionamento della C.E.CIR, a carico del ns.Comune.

Tale proposta è stata poi fatta propria dall'Assessore ai Servizi Demografici, per l'Inserimento nelle Performance dell'anno 2012.

Tale Performance ha impegnato il personale dell'ufficio Elettorale nelle variazioni sulle liste elettorali in dotazione alla C.E.CIR per un numero di 920 cancellazioni relative alle dinamiche ordinarie ed alle revisioni semestrali.

#### Ricadute

- Tale progetto ha permesso un risparmio economico sulle spese sostenute per la C.E.CIR.
- Tale progetto risponde ai criteri previsti dall'art. 15 comma 5 del C.C.N.L.

Risorse assegnate: € 500,00=

Personale Coinvolto n°1 unità

## **OBBIETTIVO B.**

***Dematerializzazione degli atti in coerenza con quanto previsto dal codice di Amministraz. digitale, mediante la normalizzazione dell'uso del protocollo informatico, della firma digitale, della PEC e della scansione e archiviazione documentazione richiesta (permessi soggiorno, controllo dichiaraz. sostitutive di certificazioni etc.)***

### RELAZIONE

In merito alla performance in oggetto, nello spirito dettato dall'Amministrazione Comunale, ai fini della riduzione delle spese correnti, le azioni svolte direttamente dal Responsabile del Settore, oltre a disporre per il proprio personale il maggior uso possibile delle strumentazioni informatiche, al fine di ridurre drasticamente, sia l'uso di materiali (Carta, Toner etc.), ha provveduto, quanto prima a richiedere le firme digitali per tutti gli operatori dei Servizi Demografici, affinché tutti gli Ufficiali di Anagrafe e Stato Civile potessero operare direttamente attraverso l'invio elettronico delle pratiche.

Ha provveduto alla pubblicazione di vari avvisi all'utenza, attraverso le pubblicazioni sulla Home page del Comune, relativi alle nuove possibilità di richieste per via telematica, con allegati i relativi modelli.

Infine, ha provveduto altresì al controllo del consumo di carta nel Settore, riscontrandone l'effettiva e consistente diminuzione.

Il personale ha acquisito una buona dimestichezza con i nuovi strumenti e modalità di lavoro previsti dal C.A.D. ( Invio corrispondenza tramite P.E.C e protocollo informatico, pari a **n°557** invii - uso firma digitale. Archiviazione telematica posta pervenuta via PEC.) In materia di “decertificazione” si sono messe in campo varie azioni volte a dare attuazione alla vigente normativa: Invio lettere e richieste via mail. informazioni agli utenti, distribuzione modelli di autocertificazione, creazione “informative” da trasmettere agli Uffici Pubblici ed ai Gestori di Pubblici Servizi/ etc. per **n°788** mail inviate.

La Dematerializzazione operata nel settore si è concretizzata anche attraverso la scannerizzazione di n. **807** documenti presentati dai Cittadini comunitari e stranieri, previsti per le iscrizioni anagrafiche, con conseguente risparmio di carta. Sono inoltre stati effettuati n° **3763** scanner relativi ai cartellini delle carte d'identità rilasciate nell'anno 2012, con conseguente inserimento nell'anagrafica individuale, tale da favorire sia la visualizzazione in caso di ricerche, sia l'invio alle forze dell'ordine via mail, che ne fanno richiesta.

Ricadute operative ed economiche :

- Miglioramento del servizio a livello interno e aumento efficienza ed efficacia nei rapporti con l'utenza.
- Tale progetto ha permesso un risparmio di materiali impiegati per gli adempimenti.
- Tale progetto risponde ai criteri previsti dall'art. 15 comma 5 del C.C.N.L.

Risorse assegnate: € 2.500,00=

Personale Coinvolto n°10 unità

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Riccardo Maurino

## **OBBIETTIVO A.**

**Riduzione spese Commissione Elettorale Circondariale di Saluzzo , mediante l'utilizzo di personale del servizio elettorale del Comune di Savigliano per le operazioni di variazioni da effettuare sulle liste elettorali in dotazione alla C.E.CIR. Di Saluzzo**

### RELAZIONE

Da parte del Responsabile del Settore è stata accolta la proposta del Segretario della Commissione Elettorale Circondariale, circa la possibilità che le variazioni manuali effettuate dal personale dell'Ufficio elettorale di Saluzzo, sulle liste elettorali del Comune di Savigliano, in dotazione alla Commissione stessa, vengano effettuate dal personale del Comune di Savigliano, con conseguente riduzione delle spese per il funzionamento della C.E.CIR, a carico del ns.Comune.

Tale proposta è stata poi fatta propria dall'Assessore ai Servizi Demografici, per l'Inserimento nelle Performance dell'anno 2012.

Tale Performance ha impegnato il personale dell'ufficio Elettorale nelle variazioni sulle liste elettorali in dotazione alla C.E.CIR per un numero di 920 cancellazioni relative alle dinamiche ordinarie ed alle revisioni semestrali.

#### Ricadute

- Tale progetto ha permesso un risparmio economico sulle spese sostenute per la C.E.CIR.
- Tale progetto risponde ai criteri previsti dall'art. 15 comma 5 del C.C.N.L.

Risorse assegnate: € 500,00=

Personale Coinvolto n°1 unità

## **OBBIETTIVO B.**

***Dematerializzazione degli atti in coerenza con quanto previsto dal codice di Amministraz. digitale, mediante la normalizzazione dell'uso del protocollo informatico, della firma digitale, della PEC e della scansione e archiviazione documentazione richiesta (permessi soggiorno, controllo dichiaraz. sostitutive di certificazioni etc.)***

### RELAZIONE

In merito alla performance in oggetto, nello spirito dettato dall'Amministrazione Comunale, ai fini della riduzione delle spese correnti, le azioni svolte direttamente dal Responsabile del Settore, oltre a disporre per il proprio personale il maggior uso possibile delle strumentazioni informatiche, al fine di ridurre drasticamente, sia l'uso di materiali (Carta, Toner etc.), ha provveduto, quanto prima a richiedere le firme digitali per tutti gli operatori dei Servizi Demografici, affinché tutti gli Ufficiali di Anagrafe e Stato Civile potessero operare direttamente attraverso l'invio elettronico delle pratiche.

Ha provveduto alla pubblicazione di vari avvisi all'utenza, attraverso le pubblicazioni sulla Home page del Comune, relativi alle nuove possibilità di richieste per via telematica, con allegati i relativi modelli.

Infine, ha provveduto altresì al controllo del consumo di carta nel Settore, riscontrandone l'effettiva e consistente diminuzione.



Il personale ha acquisito una buona dimestichezza con i nuovi strumenti e modalità di lavoro previsti dal C.A.D. ( Invio corrispondenza tramite P.E.C e protocollo informatico, pari a **n°557** invii - uso firma digitale. Archiviazione telematica posta pervenuta via PEC.) In materia di “decertificazione” si sono messe in campo varie azioni volte a dare attuazione alla vigente normativa: Invio lettere e richieste via mail. informazioni agli utenti, distribuzione modelli di autocertificazione, creazione “informative” da trasmettere agli Uffici Pubblici ed ai Gestori di Pubblici Servizi/ etc. per **n°788** mail inviate.

La Dematerializzazione operata nel settore si è concretizzata anche attraverso la scannerizzazione di n. **807** documenti presentati dai Cittadini comunitari e stranieri, previsti per le iscrizioni anagrafiche, con conseguente risparmio di carta. Sono inoltre stati effettuati n° **3763** scanner relativi ai cartellini delle carte d'identità rilasciate nell'anno 2012, con conseguente inserimento nell'anagrafica individuale, tale da favorire sia la visualizzazione in caso di ricerche, sia l'invio alle forze dell'ordine via mail, che ne fanno richiesta.

Ricadute operative ed economiche :

- Miglioramento del servizio a livello interno e aumento efficienza ed efficacia nei rapporti con l'utenza.
- Tale progetto ha permesso un risparmio di materiali impiegati per gli adempimenti.
- Tale progetto risponde ai criteri previsti dall'art. 15 comma 5 del C.C.N.L.

Risorse assegnate: € 2.500,00=

Personale Coinvolto n°10 unità

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Riccardo Maurino

# Comune di SAVIGLIANO

Ufficio di staff

Sportello Unico per l'Edilizia e le Attività Produttive

OBIETTIVO a.

**Attivazione modalità telematiche per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive.**

**Peso Obiettivo: 100**

**Risultato atteso:**

*Rendere operante una soluzione tecnica e organizzativa per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, in coerenza con la normativa vigente (DPR 160/2010), che prevede l'obbligo della presentazione on-line della domanda e la conseguente gestione del procedimento in modalità telematica secondo i requisiti tecnico-tecnologici previsti nell'allegato al regolamento.*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	5%	20%	30%	45%	100%
Effettiva			55%	45%	100%

**Indicatori correlati all'obiettivo**

Valore obiettivo

Val. ril. al 31.12.2012

1. Mettere a disposizione delle imprese, in relazione ai singoli procedimenti, l'indicazione della normativa applicabile, degli adempimenti procedurali, della modulistica e dei relativi allegati.	relazione	**
2. Gestione in modalità telematiche delle fasi di un procedimento SUAP, consistente in ricezione istanze telematiche, ricevute di presentazione, richieste di integrazione, notifiche provvedimenti di sospensione o divieto di proseguire l'attività, convocazione e gestione conferenze dei servizi, richieste pagamenti spese istruttorie, rilascio autorizzazioni o notifiche dinieghi. Coordinamento delle fasi endo-procedimentali di competenza dei vari uffici ed enti esterni, nell'ambito dei procedimenti.	non meno di 50 procedimenti	75 procedimenti
3. Economia di spesa in termini di riduzione dell'utilizzo di supporto cartaceo e costi di spedizione.	risparmio di almeno 1.000,00 euro	**

**Risorse correlate all'obiettivo**

Importo previsto

Importo al 31.12.2012

Capitoli di riferimento / note

Impiegate

1.000,00

1.000,00

Generate

2.000,00

2.000,00

**Ricadute operative**

Previste

Situazione al 31.12.2012

*L'informatizzazione delle pratiche di Sportello Unico Attività Produttive consentirà la riduzione degli archivi cartacei, una migliore ed efficiente gestione e ricerca delle pratiche.*

*obiettivo raggiunto \*\**

**Ricadute finanziarie**

Previste

Situazione al 31.12.2012

*Economia di spesa in termini di riduzione dell'utilizzo di supporto cartaceo, costi di spedizione e riduzione del tempo di ricerca delle pratiche.*

*obiettivo raggiunto \*\**

**Servizi coinvolti:**

*Settore Urbanistica*

**Note**

**\*\*** A partire dal giorno 1° luglio scorso, all'interno del portale del Comune di Savigliano, nella sezione Sportello Unico per le Attività Produttive è stato attivato il modello di richiesta delle pratiche edilizie on-line. I lavori propedeutici, realizzati in collaborazione con la Technical Design di Cuneo, ditta incaricata che opera nel settore dei servizi informatici, sono stati lunghi e complessi; prosegue tutt'oggi una costante e continua attività di supporto tecnico alla ditta "Technical", per la creazione/aggiornamento della modulistica da inserire on-line nonché l'analisi di tutti i procedimenti che sono confluiti, per disposizione di legge, nel SUAP telematico. A far data dal 1° luglio fino al 31 dicembre, sono pervenuti telematicamente al SUAP, numero 75 procedimenti. Per tali procedimenti, l'intero iter procedurale è stato gestito in forma telematica mediante l'inoltro dell'avvio del procedimento, trasmissione agli enti coinvolti (Asl, Provincia, Arpa, ecc...), richieste integrazioni e pagamenti oneri e diritti, nonché rilascio - nei casi previsti - del provvedimento finale. Tali procedure hanno evidentemente comportato riduzione dell'utilizzo di supporto cartaceo e dei costi di spedizione.



# **CITTÀ di SAVIGLIANO**

*Provincia di Cuneo*

**UFFICIO DI STAFF - SPORTELLO UNICO EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Sede Comunale - C.so Roma n. 36 - 12038 SAVIGLIANO - tel 0172710245 - fax 0172710335

Sito internet: [www.comune.savigliano.cn.it](http://www.comune.savigliano.cn.it)

## RELAZIONE progetto del Piano della Performance

**Obiettivo: Attivazione modalità telematiche per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive**

In attuazione del D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160, recante la nuova disciplina dello **Sportello Unico per le attività produttive**, il Comune di Savigliano ha compiuto uno sforzo di riorganizzazione economico/gestionale e, al fine di fornire ai cittadini un servizio aderente alla nuova realtà normativa, ha acquistato un nuovo software prodotto dalla ditta "TECHNICAL DESIGN" di Cuneo che, con decorrenza 1° luglio 2012, in concreto, è stato reso operativo.

A far data dal 1° luglio fino al 31 dicembre, sono pervenuti con modalità telematica al SUAP di Savigliano, numero 75 procedimenti di varia natura (si citano ad esempio, oltre alle istanze di titoli abilitativi edilizi, le richieste autorizzazioni emissioni in atmosfera, le notifiche sanitarie, le richieste di autorizzazione agli scarichi, le comunicazioni manifestazioni temporanee, ecc.....)

Il coordinamento delle fasi endoprocedimentali ed in generale tutto l'iter procedurale è stato gestito in forma telematica mediante l'inoltro dell'avvio del procedimento, trasmissione agli enti coinvolti (Asl, Provincia, Arpa, ecc....) per richiesta parere, richieste integrazioni e pagamenti oneri e diritti, nonché rilascio - nei casi previsti - del provvedimento finale.

Perseguendo le finalità di legge, l'ufficio scrivente si è adoperato per ridurre gli adempimenti necessari sul fronte burocratico creando condizioni più favorevoli all'insediamento produttivo, con indubbi vantaggi per gli imprenditori, che si possono ottenere avendo un unico interlocutore, riducendo i tempi di risposta da parte delle pubbliche amministrazioni coinvolte, semplificando le procedure e i processi documentali.

Prosegue tutt'oggi una costante e continua attività di sinergia con la ditta "Technical", per la creazione ovvero l'aggiornamento di nuova modulistica da inserire on-line nonché l'analisi di tutti i procedimenti che sono confluiti, per disposizione di legge, nel SUAP

telematico.

L'individuazione delle modalità telematiche di trasmissione e ricevimento di pareri/ documentazione con gli enti coinvolti nel procedimento ha reso più efficace e trasparente l'azione amministrativa, oltre a determinare la razionalizzazione delle spese.

Il progetto ha determinato un risparmio per l'Amministrazione di €. 1.000,00 in termini di riduzione dell'utilizzo di supporto cartaceo e costi di spedizione.

Si ritiene utile precisare che il sottoscritto ha gestito personalmente o comunque in stretta cooperazione con i colleghi dell'ufficio, tutte le operazioni sopradescritte, con particolare riferimento ai rapporti con la ditta fornitrice del programma, coordinamento delle fasi endoprocedimentali, revisione della modulistica e valutazione delle diverse tipologie dei procedimenti – sovente sconosciuti in quanto, fino all'entrata in vigore del DPR 160/2010, non di competenza comunale - confluiti ai sensi della nuova disciplina, nella sfera di competenza del SUAP.

Savigliano, 7 gennaio 2013

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO  
Tommaso geom. FERRERO

Settore 8°

Ufficio di Staff - Segreteria del Sindaco -

**OBIETTIVO a.**

Assistenza Sindaco nel suo ruolo di membro di Comitato delle Regioni presso EU: organizzazione viaggio comitato tecnico per domanda IIE program (finanziamento risparmio energetico del comune); organizzazione iniziative e viaggio per delegazione ragazzi meritevoli presso le istituzioni del Parlamento Europeo; partecipazione gruppo di lavoro per Entente floreale (concorso europeo comuni fioriti) e organizzazione viaggio di premiazione

Peso obiettivo 25

Risultato atteso:

*Buon successo della organizzazione degli eventi illustrati in premessa tramite anche il coordinamento efficace dei soggetti interessati*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2013

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

Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1. Prolung. Orario di ufficio fine settimana ORE 3 SETTIMANALI		
2.		
3.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al

Servizi coinvolti:Note

L'obiettivo risponde a criteri di economicità - Tra gli obiettivi è infatti la ricerca di finanziamenti da sponsors e sostenitori esterni

Settore 8°

Ufficio di Staff - Segreteria del Sindaco -

**OBIETTIVO b.***Supporto alla attività del Sindaco e assessori fuori orario d'ufficio (serale o festivo) e la partecipazione attiva ove richiesta***Peso obiettivo 50****Risultato atteso:***Essere in grado di offrire pronta risposta alle più disparate esigenze informative del Sindaco e Assessori***Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2013**

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

**Indicatori correlati all'obiettivo anno 2013**

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2012
1. Prolung. Orario serale e fine settimana ORE 2 SETTIMANALI		
2.		
3.		

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

**Ricadute operative**

Previste	Situazione al

**Ricadute finanziarie**

Previste	Situazione al

**Servizi coinvolti:**

--

**Note***L'obiettivo risponde a criteri di economicità - Non ci sono costi a carico del Comune in quanto il servizio viene svolto dal personale in dotazione all'Ufficio mediante turnazione tra lo stesso personale*

Settore 8°

Ufficio di Staff - Segreteria del Sindaco -

**OBIETTIVO c.**

*Partecipazione a tutte le adunanze del consiglio comunale soprattutto nella prima parte dedicata ai riconoscimenti per coloro che hanno dato lustro con primati sportivi e non alla città di Savigliano*

**Peso obiettivo 25****Risultato atteso:**

*collaborazione e assistenza attiva*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo anno 2012**

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

**Indicatori correlati all'obiettivo anno 2012**

	Valore obiettivo	Valore rilevato al
1.		
2.		
3.		

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al 31/12/2012	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

**Ricadute operative**

Previste	Situazione al

**Ricadute finanziarie**

Previste	Situazione al

**Servizi coinvolti:**

--

**Note**

*Ufficio Messi Comunali - Ufficio Giunta e Consiglio*

## **IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

Il processo di redazione della Relazione sulla performance ha inizio con la compilazione da parte dei Responsabili dei settori delle schede degli obiettivi assegnati per l'anno 2012.

I report sono stati consegnati nel febbraio 2012 al Segretario/direttore generale che ha effettuato un primo esame per verificarne la completezza e la rispondenza ai dati di partenza e di rilevazione infrannuale: questi documenti sono stati trasmessi all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Nel mese di aprile sono stati erogati i premi legati al raggiungimento degli obiettivi e nel mese di marzo le indennità di risultato al personale in posizione organizzativa sulla base dei giudizi espressi dall'OIV.

Il Segretario/Direttore generale, con lettera del 4 gennaio 2013, ha richiesto ai responsabili dei settori e degli uffici di staff un elenco dei prodotti erogati nell'anno 2012, in base all'individuazione già effettuata dal controllo di gestione, una relazione sui cambiamenti verificatisi all'interno del Settore e un commento sui risultati raggiunti nell'anno 2012 relativamente agli obiettivi assegnati con il Piano della Performance 2012.

Ogni Responsabile ha fornito le informazioni richieste in tempi e modi diversi: dato che la Relazione alla performance viene redatta per la prima volta il Segretario/Direttore generale, quale responsabile del procedimento, ha ritenuto di non dover fornire modelli rigidi ma soltanto linee-guida.

Per facilitare il procedimento ogni responsabile di settore o di Ufficio di staff ha condiviso con il Segretario il percorso di rendicontazione e il documento finale: questo iter ha comportato numerose riunioni con i singoli interessati e ritocchi allo schema iniziale di lavoro.

Dopo aver redatto i vari elementi che compongono la Relazione il Segretario generale ha predisposto la deliberazione che approva la Relazione portandola all'esame della Giunta comunale nella seduta del 26 giugno 2013.

Inoltrerà quindi la Relazione all'Organismo indipendente di valutazione per gli adempimenti che gli competono e la trasmetterà quindi alla CIVIT.