



COMUNE DI MOMPANTERO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

RELAZIONE CONSUNTIVA SULLA PERFORMANCE

Esercizio 2018

PREMESSA

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici. La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

In particolare la Relazione ha lo scopo:

- di evidenziare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con la rilevazione di eventuali scostamenti registrati, indicandone le cause e le misure correttive adottate;
- di illustrare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmatici e di realizzazione dei progetti approvati dal Consiglio Comunale o definiti dalla Giunta e dal Sindaco;
- di dare rilievo ai fattori esterni intervenuti che hanno portato allo scostamento o il mancato raggiungimento degli obiettivi e dei progetti programmatici e le eventuali conseguenze verificatesi.

E' importante ricordare che per i comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D.Lgs. 150/2009, quanto piuttosto gli enti locali sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art. 114 della Costituzione, ai principi contenuti nella predetta normativa.

Pertanto in questo Comune:

- nel definire gli indirizzi è stato indicato di introdurre o perfezionare i meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative, prevedendo, in ossequio alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 e secondo i principi in esso contenuti, l'istituzione di Organismi comunali di valutazione, anche in forma associata (a livello di comunità Montana);
- con deliberazione del C.C. n. 20 del 21.12.2010 sono stati approvati i criteri generali per l'adeguamento del Regolamento degli uffici e dei servizi (regolamento di organizzazione) ai principi del D.Lgs 150/2009;
- con deliberazione del C.C. n. 9 del 15.03.2011 è stata approvata la convenzione tra la Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone ed i Comuni per l'esercizio in forma associata delle funzioni di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance;
- si è valutato, tra la Comunità Montana Val Susa e Val Sangone ed i Comuni aderenti alla gestione associata del servizio indicato in precedenza, di procedere insieme alla predisposizione dell'adeguamento del Regolamento degli uffici e dei servizi (regolamento di organizzazione) ai principi Del D.Lgs 150/2009;
- trattandosi di materie rientranti in parte, secondo le disposizioni contrattuali e di legge in vigore, nelle materie oggetto di informazione, concertazione e contrattazione, la metodologia e gli schemi normativi dei regolamenti degli enti sono stati sottoposti a un tavolo territoriale di confronto con le Organizzazioni Sindacali Territoriali e le RSU degli Enti;
- in data 12 luglio 2011 si è pervenuti alla sottoscrizione di un accordo quadro, legato alla gestione associata ;
- con deliberazione della G.C. n. 50 del 13.09.2011, si è provveduto alla contestuale approvazione del predetto accordo, della sezione del Regolamento per l'Organizzazione degli uffici e dei servizi, in attuazione delle norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e all'adozione della metodologia e le schede di valutazione del Personale dipendente e delle Posizioni organizzative, collegate al regolamento; le metodologie di valutazione sono state successivamente confermate anche per gli anni 2012 , 2013, 2014, 2015 e 2016;

Atteso che a far data dal 1 dicembre 2012 è vigente la convenzione di segreteria con il Comune di Bardonecchia per cui il Segretario Comunale è titolare della segreteria convenzionata di Bardonecchia per 28 ore/sett. e di Mompantero per 8 ore/sett. ;

Richiamato il Decreto del Sindaco n. 2 del 12/03/2018 con cui sono stati nominati a conferma per gli anni 2018 e 2019, il Segretario Comunale quale Presidente e quali componenti esterni dell'OCV del Comune di Mompantero, il dott. Eligio Alasonatti e la dott.ssa Valeria Alasonatti di DIALOGOS s.a.s., Susa, dando atto che trattasi degli stessi componenti dell'OCV individuati con decreto sindacale n. 2/2014 e 2/2017 per gli anni 2014/2016 e 2017;

Dato atto che l'Organismo Comunale di Valutazione, come sopra nominato, ha elaborato in data 26/3/2018, per i Responsabili di area Titolari di posizioni organizzativa, le schede suddivise fra le aree organizzative, contenenti la descrizione degli obiettivi affidati con i relativi indicatori e dei comportamenti organizzativi, costituenti il Piano dettagliato degli obiettivi 2018 di cui agli artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., conformemente alla metodologia ed alle schede di valutazione predisposte in attuazione del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 e concordate in sede di Comunità Montana con le organizzazioni sindacali CGIL/CISL/UIL della funzione pubblica della zona ovest di Torino/Valle di Susa/Val Sangone;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 05/04/2018 è stato approvato il piano della performance 2018, con riferimento al piano dettagliato degli obiettivi di cui agli artt. 108 e 197, comma 2, del D.Lgs.267/2000, con l'indicazione degli obiettivi assegnati ai singoli responsabili e con determinazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il raggiungimento degli stessi, ponderati in relazione alla forza strategica e all'importanza ad essi attribuita dall'Amministrazione, obiettivi concordati e assegnati ai responsabili di servizio in data 26/03/2018;

Richiamato il disposto dell'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 che dispone che il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi
- collegamento tra obiettivi e risorse
- monitoraggio in corso di esercizio
- misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale
- utilizzo dei sistemi premianti
- rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico - amministrativo nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tutto ciò premesso e richiamato:

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2018 ed i risultati ottenuti, portando a compimento il Ciclo di gestione della performance così come codificato dal legislatore all'art. 4 del D. Lgs.150/2009, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal decreto citato, tenendo in debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dalla Commissione (CIVIT) ora ANAC per rendere il Ciclo trasparente e leggibile.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2018, si ritiene opportuno riportare qui di seguito alcune sintetiche informazioni.

INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

La Popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati del Censimento 2011 ammontava a 651 abitanti. Secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, la popolazione residente al 01.01.2016 ammontava a 659 abitanti, mentre al 31.12.2016 ammontava a 652 così distribuiti:

Maschi	304
Femmine	348

La popolazione nell'anno 2018 era di 646 abitanti

Il Territorio

Il territorio del Comune ha una superficie di 30,33 kmq suddivisa in 6 frazioni geografiche ed è totalmente montano con un'altitudine minima di m. 838 s.m.l. ed un'altitudine massima di m. 3538 s.m.l.;

L'Assetto organizzativo

La struttura organizzativa dell'Ente come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi, prevede la sua articolazione in due Aree ed esattamente:

- Area Amministrativo Contabile
- Area Tecnico Manutentiva

Per ognuna delle due aree è previsto un Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa assegnatario pertanto delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

La Struttura organizzativa invero prevede anche una terza area Vigilanza alla quale tuttavia non è assegnato personale né risulta che le funzioni siano assegnate ad altro personale.

La dotazione organica

Numero dipendenti in dotazione al 31.12.2018 5

Numero di dipendenti in servizio al 31.12.2018 4*
di cui:

- cat. D (Responsabili Titolari di Posizione Organizzativa) 1*
 - Loredana Durbiano D1, p.e. 3, Responsabile Area Amministrativo Contabile

* Alla data del 15/10/2018 il Resp. Area Tecnico Manutentiva, geom Giuseppe Bo , cat D3, p.e. 4, è stato collocato in congedo straordinario ex D.lgs 151 e le funzioni sono state assegnate a personale di altro Comune al di fuori dell'orario di lavoro d'obbligo.

- cat. C (Istruttori) 1
 - Cinzia Guercio C2 addetta ai servizi demografici

- cat. B (Collaboratori) addetti ai servizi manutentivi 2
 - Dario Edonel B3 p.e. 6,
 - Aldo Natale B3 p.e. 1,

Vi sono in Dotazione organica altri due posti attualmente vacanti e non ricopribili per l'obbligo del rispetto del tetto di spesa 2008 del personale, e precisamente:

- Area Amministrativo Contabile una unità di Categoria B1 Profilo professionale Esecutore Amministrativo.
- Area Tecnico Manutentiva una unità di Categoria B1 Profilo professionale Esecutore Operaio Specializzato.

In questo Ente non è previsto l'Agente di Polizia Municipale pur essendo prevista nella struttura organizzativa l'area Vigilanza.

Il Segretario Comunale, dott.ssa Marcella Di Mauro, presta servizio presso questo Comune per 8 ore settimanali, essendo in convenzione con il Comune di Bardonecchia – Capo convenzione.

Nel prospetto che segue si riporta la dotazione del personale al 31.12.2018.

Area di attività	Categoria	Posto coperto	Profilo professionale	Annotazioni
AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	SI	Istruttore Direttivo Responsabile Area	<ul style="list-style-type: none"> In congedo straordinario dal 15/10/2018 per 1 anno
	C	SI	Istruttore	
	B1	NO	Esecutore Amministrativo	
TECNICO MANUTENTIVA	D3*	SI	Istruttore Direttivo Geometra Responsabile Area	
	B3	SI	Collaboratore servizi tecnici	
	B3	SI	Collaboratore servizi tecnici	
	B1	NO	Esecutore Operaio specializzato	
TOTALE	7	5		

**SEGRETARIO
COMUNALE**

**Marcella Di Mauro
in convenzione
con il Comune
di
Bardonecchia
dal 01.01.2012**

**Area Amministrativo
Contabile**

**Area Tecnico
Manutentiva**

*Segreteria
Servizi demografici
Elettorale
Polizia amministrativa
Polizia mortuaria
Contratti
Protocollo
Archivio
Centralino
Servizi scolastici
Servizi finanziari
Adempimenti fiscali e tributari
Commercio Turismo Artigianato
Agricoltura
Tributi, ruoli e contenzioso
Assistenza organi istituzionali*

*Lavori pubblici
Edilizia privata
Urbanistica
Progettazioni
Patrimonio
Manutenzioni patrimonio
Protezione civile
Direzione e coordinamento Squadra
manutentiva esterna*

Assistenza organi istituzionali

- 1) *Cat. D1 posiz. Econ. 3
Istruttore Direttivo
Responsabile Area
Loredana Durbiano*
- 2) *Cat. C posiz. Econ. 2
Istruttore
Addetto servizi demografici
e Ufficio di segreteria
Cinzia Guercio*

- 1) *Cat. D3 posiz. Econ. 4
Istruttore Direttivo
Geometra RUP
Responsabile Area
Giuseppe Bo*
- 2) *Cat. B3 posiz. Econ. 6
Collaboratore addetto
servizi tecnici manutentivi
Dario Edonel*
- 3) *Cat. B3 posiz. Econ. 1
Collaboratore addetto
servizi tecnici manutentivi
Aldo Natale*

OBIETTIVI - RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Provvedimenti degli Organo Politici

Il Documento Unico di Programmazione, DUP, approvato in aggiornamento unitamente alla approvazione del Bilancio preventivo 2018/2020, con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 26/02/2018 è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il Dup è strettamente collegato al Bilancio di previsione annuale e pluriennale per lo stesso periodo, approvato con lo stesso atto del C.C. e delinea gli obiettivi generali dell'Amministrazione articolati per programmi.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità titolare di Budget, per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella Relazione medesima.

Obiettivi e Performance

Gli obiettivi sono stati definiti:

- dall'Organismo Comunale di Valutazione, per i Responsabili delle aree
- dai Responsabili delle aree, per i restanti dipendenti.

Tutti gli obiettivi sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse relative alla retribuzione di risultato per le P.O. nonché inserite nel Fondo delle risorse destinato alla produttività per gli altri Dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ad ogni unità di personale, così come individuati e conformi agli obiettivi di mandato che l'Amministrazione si è prefissata in quanto coerenti con la programmazione di bilancio, consentono di apportare un contributo significativo al miglioramento del grado di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa nel suo complesso ed il loro conseguimento costituisce condizione necessaria per l'erogazione degli incentivi previsti.

Alla base del sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale (la metodologia utilizzata è quella concordata in sede di Comunità Montana con le organizzazioni sindacali ed applicata alle schede di valutazione predisposte in attuazione del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150).

Pertanto le schede di valutazione predisposte riguardano sia il personale incaricato di Posizione Organizzativa che il restante personale.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 15 in data 05/04/2018, ha approvato e formalizzato gli obiettivi definiti ed assegnati, per l'anno 2018, in data 26/03/2018, dall'Organismo Comunale di Valutazione ai Responsabili delle aree incaricati di Posizione Organizzativa, al fine di poter meglio valutare l'attività svolta dagli stessi nonché riscontrare a consuntivo il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione.

Verifica Risultati raggiunti

Atteso che in data 25/11/2018 l'Organismo comunale di valutazione ha effettuato la verifica intermedia dello stato di raggiungimento degli obiettivi assegnati in data 26/03/2018, corrispondente alla verifica finale per un dipendente assente dal servizio con decorrenza 15/10/2018;

Atteso che in data 14/01/2019, l'organismo comunale di valutazione ha provveduto alla verifica finale dei risultati raggiunti dai responsabili di servizio depositando la relazione e le unite schede di valutazione che attestano, per una P.O., il raggiungimento di un risultato "Conforme alle attese" e quindi idoneo a consentire il riconoscimento pieno dell'indennità di risultato, e per un'altra P.O. il raggiungimento di un risultato "Quasi conforme alle attese" e quindi idoneo a consentire il

riconoscimento dell'indennità di risultato secondo la percentuale effettivamente raggiunta, ai sensi di quanto previsto dalla vigente metodologia adottata nell'ente e secondo quanto approvato in sede di gestione associata, recepito nell'accordo 12.07.2011;

Dato atto che i contenuti delle valutazioni effettuate dal nucleo, come esplicitate nella documentazione agli atti sono state portate a conoscenza degli interessati, ciascuno per quanto di competenza, formalmente trasmessi con nota prot.377 del 04/02/2019;

Atteso che a seguito della comunicazione dei risultati, sono state presentate delle osservazioni che sono state in parte recepite dallo stesso Ocv con revisione parziale del punteggio assegnato,(rif. nota prot. 602 del 27/02/2019 e verbale OCV del 6/3/2019);

Atteso che dopo le osservazioni, è stata comunque attivata, con nota prot. 890 del 27/03/2019, la procedura di ricorso al Sindaco avverso le risultanze della valutazione, procedura conclusasi come da nota prot. 1199 del 30/04/2019;

Ritenuto pertanto necessario provvedere alla assegnazione delle indennità di risultato, per i responsabili delle P.O. secondo le risultanze finali e il punteggio riportato nell'allegato prospetto;

Atteso che il Sindaco ha confermato i risultati comunicati;

Richiamata la formula per il calcolo della retribuzione di risultato, prevista nel citato accordo, come segue :Fasce:

-da 90 a 100 , punteggio ottenuto da moltiplicare per 1,1

-da 60 a 89, percentuale ottenuta

L'OCV durante la verifica finale, ha verificato:

-l'attività svolta al fine del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati mediante il controllo della documentazione necessaria e richiamata nelle schede, valutando i motivi di eventuali ritardi non imputabili ai Responsabili.

- Il raggiungimento in maniera conforme alle attese degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area.

Ha proseguito con la valutazione del comportamento organizzativo ed individuale come predefinito ed allegato alle schede, definendo nel complesso l'attività svolta positivamente e secondo le percentuali contenute nel documento di valutazione.

Per ciò che concerne le risorse finanziarie utilizzate nel raggiungimento degli obiettivi programmati, si deve far riferimento al Piano Esecutivo di Gestione, approvato con deliberazione della Giunta comunale e modificato nel corso dell'anno in considerazione di modifiche intervenute sul bilancio.

Il Responsabile dell'Area Amministrativo Contabile e il Segretario Comunale relativamente al personale dell'area tecnico manutentiva , hanno effettuato la verifica degli obiettivi assegnati ai Dipendenti, constatando che l'attività, sia relativamente agli obiettivi affidati che al comportamento tenuto, è stata svolta nel complesso in modo positivo e con un punteggio sufficiente per la liquidazione della quota individuale intera di produttività.

Criticità

L'anno 2018 è stato particolarmente critico dal punto di vista organizzativo per l'avvicinarsi di personale dell' Area tecnica, concomitante con il periodo di maggiore necessità per la gestione dell' iter tecnico- amministrativo inerente gli interventi di assetto idrogeologico del territorio dichiarati urgenti da ordinanza ministeriale. Tale criticità ha sicuramente avuto riflessi nella ordinaria attività dell' ufficio tecnico in quanto l'utilizzo di personale di altra PA si è reso possibile soltanto per poche ore settimanali, al di fuori del normale orario di lavoro, incidendo sulle ordinarie attività.

Conclusioni

La metodologia operativa adottata, ormai in vigore da alcuni anni, è risultata di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 che, comunque, ha introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità.

Trasparenza

I cittadini, e più in generale tutti gli stakeholder, sono nelle condizioni di conoscere in tempi brevi le azioni intraprese dal Comune, tramite il sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" - che è stata istituita, compilata ed aggiornata nei tempi e nei modi richiesti dalla normativa.

Mompantero 8/7/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Marcella Di Mauro