



COMUNE DI MOMPANTERO

PROVINCIA DI TORINO

RELAZIONE CONSUNTIVA SULLA PERFORMANCE

Esercizio 2017

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 27/02/2017 con cui sono stati nominati per il 2017, 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 per il triennio 2014/2016;

Dato atto che l'Organismo Comunale di Valutazione, come sopra nominato, ha elaborato in data 8/5/2017, 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 2017 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/UIIL della funzione pubblica della zona ovest di Torino/Valle di Susa/Val Sangone;

Vista la deliberazione della G.C. n. 18 del 29.05.2017 con cui è stato approvato il Piano della Performance Anno 2017 del Comune di Mompantero e contestualmente sono state approvate, a valere dal 1.1.2017, le succitate schede, dando atto che il Piano dettagliato degli obiettivi di cui agli artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 e s.m., oltre ad avere valore di indirizzo gestionale per i Responsabili delle aree, in quanto sviluppo del PEG 2017, rappresenta il documento sul quale avverranno le valutazioni per la verifica dei risultati e la erogazione della retribuzione di risultato e della produttività.

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.

Richiamato il Decreto del Sindaco n. 2 del 12/03/2018, con cui è stato confermato l'incarico conferito con il citato decreto 2/2017, al Segretario Comunale quale Presidente dell'OCV e ai dott. Eligio Alasonatti e la dott.ssa Valeria Alasonatti di DIALOGOS s.a.s., Susa quali componenti esterni dell'OCV del Comune di Mompantero, dando atto che l'incarico si intende

prorogato fino al 31.12.2019 come espressamente previsto nel precedente decreto 2/2017, a causa della mancata attivazione del servizio di valutazione associato con la UMVS;

Tutto ciò premesso e richiamato:

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2017 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 2017, 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

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 dotazione organica

Numero di dipendenti in servizio al 31.12.2017 5
di cui:

- cat. D (Responsabili Titolari di Posizione Organizzativa) 2
 - Loredana Durbiano D1, p.e. 3, Responsabile Area Amministrativo Contabile
 - Giuseppe Bo D3, p.e. 4, Responsabile Area Tecnico Manutentiva

- 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.

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 31.12.2017.

Ara di attività	Categoria	Posto coperto	Profilo professionale	Annotazioni
------------------------	------------------	----------------------	------------------------------	--------------------

AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	SI	Istruttore Direttivo Responsabile Area
	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*
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*

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

*Assistenza organi
istituzionali*

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 2017/2019, con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 30/03/2017 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. 18 in data 29/05/2017, ha approvato e formalizzato gli obiettivi definiti ed assegnati, per l'anno 2017, in data 08/05/2017, 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

L'Organismo comunale di valutazione ha effettuato nel corso dell'anno una verifica intermedia, in data 23/10/2017, al fine di un controllo sull'andamento del raggiungimento degli obiettivi assegnati e per l'eventuale modifica e/o integrazione degli stessi in caso di sopravvenute nuove necessità, nel corso della quale i Responsabili di P.O. hanno relazionato

sull'attività svolta ed esposto le criticità riscontrate, anche in relazione a nuove incombenze subentrate.

L'Organismo Comunale di Valutazione, in data 26/03/2018, 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.

I risultati ottenuti dai Responsabili comportano la liquidazione della misura intera della retribuzione di risultato programmata.

I Responsabili di area, 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

Tutte le incombenze assegnate sono state eseguite nei tempi e modi richiesti.

Non si sono riscontrate particolari criticità se non quelle collegate alla tempistica di approvazione degli strumenti di programmazione economico finanziaria contenenti anche gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, da cui dovrebbero derivare gli obiettivi operativi da assegnare al personale. Lo slittamento del termine previsto dalla normativa nazionale per l'approvazione dei bilanci, non sempre consente un tempestivo e completo sviluppo degli obiettivi.

Con decreti n. 8 e 9 in data 11.10.2016, il Sindaco, a seguito delle consultazioni amministrative del 5 giugno 2016, ha nominato fino al 31.12.2016 gli stessi due responsabili di posizione organizzativa, stabilendo la prosecuzione "*in prorogatio*" fino alla adozione di successivo atto da adottarsi nel 2017. Con i successivi decreti n. 4 e 5 in data 5 giugno 2017 ha nominato a conferma i citati due responsabili di P.O. fino alla scadenza del mandato elettorale, provvedendo contestualmente alla determinazione delle retribuzioni di posizione e di risultato a valere dal giugno 2017.

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, hanno 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.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Marcella Di Mauro

Mompantero 26/03/2018