



COMUNE DI MOMPANTERO

C.A.P. 10059 – CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

P.zza Giulio Bolaffi n. 1 –

Tel. 0122 622323 - Fax 0122 629427

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

ESERCIZIO 2019

IL PIANO

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 e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

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

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

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Mompantero, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

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

IL COMUNE

Secondo l'art 114 della Costituzione" La Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato. I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione".

A tal fine il Comune è dotato di autonomia normativa, organizzativa e finanziaria, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge statale e regionale, nonché di autonomia impositiva nell'ambito dei principi fissati dalle leggi nazionali. Il Comune è, inoltre, titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni conferitegli o delegategli dallo Stato e dalla Regione.

COSA FA IL COMUNE E QUALI SERVIZI METTE A DISPOSIZIONE DEI CITTADINI

Al Comune spettano, secondo quanto stabilito dall'art. 13, 1° comma del TUEL "... tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, ..., salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze". Queste ampie competenze possono essere ricondotte a tre grandi settori organici: i servizi alla persona; l'assetto ed utilizzazione del territorio; lo sviluppo economico.

Il Comune svolge diverse funzioni e servizi dettati da normativa statale e regionale, nonché diretti a perseguire le finalità specifiche dello Statuto comunale. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto della compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della

gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Il Comune svolge a favore dei cittadini una molteplicità di funzioni e servizi, direttamente o tramite forme di collaborazione con altri enti:

- servizi demografici (stato civile, anagrafe, elettorale, statistica, leva);
- servizi cimiteriali;
- servizio di controllo del territorio, gestito anche tramite lo Sportello Forestale della Unione Montana Valle Susa di cui il Comune fa parte;
- servizi scolastici di scuola dell'infanzia e scuola primaria, con mensa scolastica in appalto ad apposita ditta specializzata ;
- servizio di trasporto scolastico per gli alunni della scuola primaria che si recano nei plessi scolastici del confinante Comune di Susa, tramite pulmino /scuolabus di proprietà comunale con autisti dipendenti comunali;
- servizi a favore dei minori, quali Scuola Infanzia, e asilo nido, gestito tramite la Unione Montana Valle Susa-UMVS;
- servizi socio assistenziali, gestiti mediante il Consorzio intercomunale socio assistenziale Valsusa (Con.I.sa);
- servizi culturali, sportivi, ricreativi e turistici (organizzazione di manifestazioni e di eventi, con attività annesse, anche avvalendosi in forma sussidiaria di Associazioni locali operanti sul territorio valsusino);
- servizio idrico integrato (acquedotto, depurazione e fognatura), gestito tramite la soc. SMAT partecipata dal Comune;
- servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, gestito tramite la soc. ACSEL spa, partecipata dal Comune;
- servizio tributi;
- servizio di sgombero neve, attualmente gestito con affidamento ad operatore esterno;
- servizi manutentivi (strade, parcheggi, illuminazione pubblica, giardini ed aree verdi, cimiteri, edifici pubblici,);
- servizio di front-office per quanto riguarda le attività commerciali (il servizio di back-office viene svolto dal servizio associato SUAP attivo presso la sede della Unione Montana Valle Susa);

COME OPERA IL COMUNE

L'operato del Comune di Mompantero è retto, oltre che dalle norme di legge, dalle norme contenute nello statuto e nei Regolamenti Comunali.

I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui:

- agli organi di governo (Giunta Comunale e Consiglio Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento;
- all'apparato amministrativo (segretario comunale, responsabili di area, personale dipendente) spetta invece, al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

IN QUALE CONTESTO OPERA IL COMUNE

Contesto esterno

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale.

La Popolazione

Il Comune di Mompantero è un comune della Provincia di Torino collocato in Bassa Valle di Susa. Conta 652 residenti, di cui 18 cittadini stranieri rappresentanti il 2,8 % della popolazione residente.

La popolazione è strutturata per il 25 per cento da giovani (0-14 anni), per il 64,9 per cento da adulti (5-64 anni), per il 10,1 per cento da anziani (oltre 65 anni).. 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 sia al 31.12.2017 che al 01.01.2018 ammontava a n. 652 abitanti così distribuiti: Maschi 304 - Femmine 348 L'economia insediata si rapporta all' Artigianato, settori edilizia, idraulica, carpenteria in ferro, falegnameria, e al Commercio con 1 ristorante, 1 farmacia e 3 rifugi alpini, di cui 1 di proprietà comunale, e 1 agriturismo. La maggior parte della popolazione lavorativa ha lavoro dipendente al di fuori del territorio comunale.

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.;

Il Comune fa parte della Unione Montana Valle Susa, unitamente a quasi tutti i Comuni della Valle. La Unione montana associa parte dei Comuni che costituivano la ex Comunità Montana Val Susa e Val Sangone condividendone territorio e obiettivi di sviluppo comune.

Numerose Associazioni collaborano con l'Amministrazione Comunale per l'organizzazione di eventi, manifestazioni culturali, sportive e turistiche, quali: la Banda Musicale, la Pro Loco, la Squadra AIB, l'Associazione Alpini, e varie Associazioni sportive.

Contesto interno Analisi organizzazione

Organi di indirizzo

natura dell'organo	componenti dell'organo	durata della carica
Sindaco	Sindaco Piera Favro	Eletto nelle consultazioni elettorali di giugno 2016. Scadenza mandato elettorale maggio 2021
Consiglio comunale	Sindaco + n .10 Consiglieri	2016-2021
Giunta comunale	Sindaco + n. 2 Assessori tra cui 1 Vicesindaco. Il Comune di Mompantero ha popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per cui gli assessori rivestono il ruolo di consiglieri e sono già computati all'interno dei 10 consiglieri costituenti il consiglio comunale	

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.

Organigramma della struttura organizzativa

Segretario Comunale

Area Amministrativo Contabile

Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Segreteria, Protocollo, Assistenza, Scuola, Turismo, Commercio, Tributi, Finanziario, Cimitero, Albo Pretorio

Area Tecnico Manutentiva

Urbanistica, Edilizia Pubblica, Edilizia Privata, Servizi Tecnici

Ruoli e responsabilità

ruoli nella struttura organizzativa Responsabili Servizio	responsabilità nella struttura organizzativa (Area/settore/servizio/ufficio)
Rag. Loredana Durbiano	Area Amministrativo Contabile
Geom. Giuseppe Bo*	Area Tecnico Manutentiva Assente dal servizio per congedo straordinario fino al 14/10/2019
Arch. Paola Margrit **	Area Tecnico Manutentiva Incaricata ad interim con decreto sindacale 9 del 22/10/2018 Responsabile Servizio fino al 14/10/2019

Il Responsabile dell'Area Tecnico –Manutentiva, geom. Bo è stato nominato con decreto Sindacale n. 5 del 27/02/2014, quale Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante, RASA, per il Comune di Mompantero

* a far data dal 15 ottobre 2018 il Responsabile dell'area Tecnico Manutentiva è stato collocato in congedo straordinario per 1 anno.

** Le funzioni di Responsabile del Servizio Tecnico ad interim sono state pertanto affidate con decreto sindacale n. 9 in data 22.10.2018, all'Arch. Paola Margrit, dipendente di altro comune, per il periodo dal 23 ottobre 2018 al 14/10/2019; con decreto n. 2 in data 7 gennaio 2019 la

stessa è stata nominata quale RASA del Comune di Mompantero, in sostituzione del personale assente e per il periodo di sua sostituzione. Il profilo risulta essere in fase di abilitazione.

Programmazione straordinaria e urgente di fabbisogno personale

A seguito del verificarsi dell'assenza per congedo straordinario del Resp. dell'Area Tecnico Manutentiva, fino alla data del 14/10/2019, la giunta con le delibere n. 47 in data 24/9/2018 e . n. 51 in data 19/10/2018 ,ha deliberato una programmazione straordinaria e urgente di fabbisogno di personale, disponendo di :

- avvalersi del dipendente, responsabile dell'ufficio tecnico del Comune di Borgone di Susa, nel limite massimo di 12 ore settimanali, al di fuori del proprio orario d'obbligo contrattuale, a cui affidare la responsabilità dell'area tecnica, con la retribuzione oraria della categoria di appartenenza (posizione D3) maggiorata del rimborso per l'accesso alla sede di lavoro per complessivi €. 17,06, oltre €. 5,17 derivanti dalla parametrizzazione della posizione organizzativa del responsabile area tecnica di questo comune rapportata al numero di ore prestate, per un importo complessivo orario di euro 22,23;
- avvalersi anche del supporto collaborativo di un libero professionista, quale supporto al responsabile tecnico da nominare, che rivestirà il ruolo di Rup, per la notevole mole di lavoro e per i molteplici servizi da espletare e pertanto, per la difficoltà di ottemperare nei tempi stabiliti ai procedimenti di propria competenza, trattandosi di incarico per un massimo di 12 ore settimanali

i citati atti deliberativi n. 47/2018 e n. 51/2018 evidenziavano chiaramente che il fabbisogno straordinario di personale comporterà il mancato rispetto del tetto di spesa di personale dell'anno 2008, avendo questo comune adottato sempre politiche di contenimento delle spese e delle assunzioni di personale, pur restando contenuto all'interno del tetto di spesa del personale a tempo determinato, di cui alle previsioni di cui all'art. 9 comma 28 del dl 78/2010, che per questo comune è stato costituito nel biennio 2012-2013, a seguito sostituzione personale per congedo maternità anni 2012/2013, come espressamente disposto dalle deliberazioni sezione autonomie della corte dei conti n. 1/2017 e n. 15/2018.

La dotazione organica

Il Comune di Mompantero ha una dotazione organica di 7 posti di cui 5 posti coperti e 2 vacanti come sotto riportato: .

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 01/01/2019

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATO AI SERVIZI COMUNALI ALLA DATA DEL 01.01.2018					
AREA delle POSIZIONI ORGANIZZATIVE	POS TI	C A T.	PROFILO PROFESSIONALE	P.O..	POSTO COPERTO/ VACANTE
Area Amministrativo Contabile					
	1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSTO COPERTO
	1	C	ISTRUTTORE		POSTO COPERTO
	1	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		POSTO VACANTE
TOTALE	3				
Area Tecnico Manutentiva	1	D *3	ISTRUTTORE DIRETTIVO GEOMETRA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	*dipendente in congedo straordinario per 1 anno dal fino a 15/10/2018
	2	B3	COLLABORATORI SERVIZI TECNICI AUTISTA SCUOLABUS		2 POSTI COPERTI
	1	B	ESECUTORE OPERAIO SPECIALIZZATO		POSTO VACANTE
TOTALE	4				
TOTALE GENERALE	7				Posti coperti 5 Posti vacanti 2

Si aggiunge l'incarico a scavalco al di fuori dell'orario d'obbligo contrattuale di dipendente di altro Ente, con funzioni di Responsabile ad interim dell'area Tecnico Manutentiva fino al 14/10/2019.

Alcune funzioni e servizi sono gestiti in forma associata o tramite convenzioni. In particolare, il Comune ha attive:

- la convenzione di segreteria con il Comune di Bardonecchia – Capo convenzione (il Segretario comunale svolge servizio presso Comune di Mompantero per un totale di 8 ore settimanali);
- le convenzioni con la ex Comunità montana Valle Susa e Val Sangone, a cui è subentrata la Unione Montana Valle Susa, per l'esercizio del SUAP (sportello unico attività produttive) e del servizio di asilo nido e dal 1.1.2018 anche della centrale unica di committenza CUC ;
- l'adesione al Consorzio per la gestione dei servizi socio assistenziali CONISA Valle Susa;

Il Comune detiene le seguenti partecipazioni in società esterne:

- Soc. SMAT,
- Soc. ACSEL
- Soc ACEA,

Per quanto riguarda le risorse strumentali e i beni di proprietà comunale, si rimanda agli atti dell'inventario.

L'analisi dei dati finanziari, patrimoniali dell'ultimo triennio, desumibili da avanzo di amministrazione e livello di indebitamento, sono al momento indicatori di una "buona salute finanziaria" dell'Ente.

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

L'Amministrazione comunale ha reso espliciti gli indirizzi strategici di lungo periodo (mandato) nelle linee programmatiche 2016-2021 approvate con deliberazione del consiglio comunale nr. 18 del 20/06/2016 e definendo gli obiettivi strategici nel Documento Unico di Programmazione (DUP), sezione strategica 2018/-2020, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione nr. 4 del 26/02/20187.

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

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- Il DUP, Documento Unico di Programmazione, che viene approvato annualmente con il Bilancio di previsione, che individua con un orizzonte temporale di tre anni, la programmazione strategica e operativa dell'Ente, programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.
- Il Piano degli obiettivi delle performance che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee e programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile delle performance attese e che contiene l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere ed i risultati attesi.
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che affida ai responsabili titolari di budget le risorse finanziarie necessarie per realizzare quanto programmato con la relazione Previsionale e Programmatica ed individuato con il piano degli obiettivi delle performance.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il D.Lgs. 150/2009 di riforma del lavoro pubblico (cd. decreto Brunetta) ha richiesto l'adeguamento dei regolamenti comunali ai principi contenuti nella predetta normativa, indicando, nel definire gli indirizzi di introdurre o perfezionare i meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative e 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);

Sulla base di tali disposti, il Comune di Mompantero:

- con deliberazione del C.C. n. 20 del 21.12.2010 ha approvato 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 ha approvato 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 collegate al regolamento;
- le metodologie di valutazione sono state successivamente confermate anche per gli anni successivi fino all'anno 2018.

IL CCNL 21 MAGGIO 2018 E IL NUOVO ASSETTO P.O.

Il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 disciplina ex novo l'area delle posizioni organizzative che, per i Comuni privi di posizioni dirigenziali, è riconducibile alla sfera di responsabilità di direzione dei Servizi/Uffici formalmente individuati nel modello organizzativo adottato, quindi, il vertice dell'organizzazione amministrativa.

La metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, la definizione dei requisiti per l'individuazione del responsabile e la valutazione della prestazione, dovrà essere adottata a seguito di confronto con i soggetti sindacali sulla definizione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi nonché per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, entro il termine massimo del 20 maggio 2019, data alla quale scadranno tutti gli incarichi in essere, come confermato da pareri Aran.

Nelle more della adozione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, e della eventuale adozione di nuova metodologia di valutazione dei risultati, si conferma anche per l'anno 2019 la metodologia approvata con accordo sottoscritto in data 12 luglio 2011 e approvato con delibera di G.C. n. 50 del 13.09.2011.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE.

Ai sensi del disposto dell'art. 169 del D.lgs 267/00 e smi, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del testo unico e il Piano della Performance, di cui all'art. 10 del decreto legislativo 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG;

La programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP è declinata in maggior dettaglio nel piano esecutivo di gestione (PEG). Il PEG, infatti, non ha modificato la sua funzione alla luce del nuovo principio contabile in materia di programmazione, e rimane lo strumento nel quale si sostanzia la relazione tra organo esecutivo e P.O.; esso, quindi, mantiene il compito di porre in termini espliciti e diretti il legame tra obiettivi di gestione, dotazioni di risorse e responsabilità gestionali correlate. La funzione del PEG si articola in due componenti principali:

- la prima, di programmazione e controllo della gestione;
- la seconda, di autorizzazione e limite all'autonomia dei responsabili con specifico riguardo ai poteri di impegno, costituendo le previsioni finanziarie contenute nel PEG limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi.

Nel PEG devono essere, quindi, specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi. Pertanto, esso deve rappresentare tanto gli obiettivi gestionali che gli indicatori idonei a monitorarne il grado di conseguimento.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2019

L'Organismo Comunale di Valutazione (OCV), composto per l'anno 2019, dai membri esterni Dott. Alasonatti Eligio e Dott.ssa Alasonatti Valeria di DIALOGOS s.a.s. e dal Presidente nella persona del Segretario comunale dott.ssa Marcella Di Mauro, ha definito e formalmente assegnato, in data 14 gennaio 2019, gli obiettivi relativi all'anno 2019.

I Responsabili di area stabiliranno di conseguenza gli obiettivi da affidare ai rispettivi Dipendenti. Relativamente al Segretario comunale gli obiettivi sono stati affidati dai membri esterni dell'Organismo Comunale di Valutazione con il Sindaco.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole aree e dell'Ente nel suo complesso.

Gli obiettivi assegnati per l'anno 2019 sono contenuti nelle schede che si allegano al presente Piano.

Il presente Piano è stato realizzato nel rispetto del modello di misurazione della performance descritto nel sistema di misurazione adottato dall'ente. In considerazione del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, il Piano della performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e contiene gli obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità, nell'ottica del coordinamento prescritto dalla normativa vigente attraverso un processo di stretta correlazione tra:

- il sistema dei controlli interni, in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa
- il piano della performance
- la verifica della effettiva attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento comunale
- l'istituto della trasparenza, fortemente potenziato dall'introduzione della tipizzazione del nuovo diritto di "accesso civico", accompagnato, a far data dall'anno 2017, con il nuovo istituto dell'"accesso generalizzato" introdotto dal D.Lgs 97/2016, trasfuso nell'art. 5 comma 2 del D.lgs 33/2013.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

La valutazione delle performance verrà effettuata a consuntivo sulla base dell'analisi degli obiettivi affidati e dei risultati raggiunti.

Il sistema di valutazione adottato, che resterà in vigore fino alla sottoscrizione di nuovo accordo e di un nuovo sistema di valutazione, è quello stabilito nell'accordo territoriale sottoscritto in Comunità Montana il 12.7.2011, a seguito di una fase propedeutica di concertazione/contrattazione e confronto con le organizzazioni sindacali territoriali CGIL/CISL/UIL della funzione pubblica e recepito con deliberazione della G.C. n. 50 del 13.09.2011.

Con la succitata deliberazione 50/2011 è stata pertanto approvata tutta la metodologia di valutazione così come concordata, insieme alle schede di valutazione del Personale dipendente e delle Posizioni organizzative, allegate all'accordo stesso. Tale metodologia risulta adeguata alle previsioni di cui al capo IV del D.Lgs. 150/2009, per la parte applicabile agli enti locali.

Il sistema prevede che la misurazione e la valutazione della performance individuale, sia per i Responsabili di area che per gli altri Dipendenti, siano collegate al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali come contenuti nelle schede che annualmente vengono compilate, nonché a comportamenti organizzativi quali in particolare il contributo fornito alla performance dell'area di appartenenza, la disponibilità di collaborazione dimostrata e la capacità di relazione con l'utenza valutati in base all'impegno, alla professionalità, al coinvolgimento nei processi lavorativi, all'iniziativa personale ed alla formazione, ai quali viene attribuito un punteggio.

Nell'accordo, per il calcolo della quota di premio spettante, sono state previste delle fasce di merito in base alle quali l'ottenimento di un punteggio complessivo:

da 90 a 100 comporta la liquidazione del premio nella percentuale ottenuta moltiplicata per 1,1;

da 60 a 89 comporta la liquidazione del premio nella percentuale ottenuta;

da 50 a 59 comporta la liquidazione del premio nella percentuale ottenuta moltiplicata per 0.9 e pertanto in riduzione

inferiore a 50 non prevede la liquidazione del premio.

Il Sindaco
Piera Favro

Il Segretario Comunale
dott.ssa Marcella Di Mauro