

COMUNE DI GIAGLIONE

PROVINCIA DI TORINO

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE

Esercizio 2014

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. 2 del 25.1.2011 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. 3 del 25.1.2011 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;
- in base al parere espresso dall'Assemblea dei Sindaci, la Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone ha esperito la procedura per l'individuazione dei componenti esterni dell'Organismo comunale di Valutazione affidando l'incarico ed approvando la proposta metodologica di lavoro elaborata e presentata dalla società Dialogos sas di Susa, che prende avvio dall'adozione della metodologia di valutazione delle performance rendendo pertanto necessario modificare il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi adottato dalle Amministrazioni aderenti;
- 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 ai principi del D.Lgs 150/2009;
- si sono tenuti alcuni incontri al fine di pervenire ad una regolamentazione condivisa;
- si è ritenuto di esperire una fase propedeutica di concertazione/contrattazione con le organizzazioni sindacali al fine di condividere la nuova regolamentazione, in modo di attivare le singole concertazioni/contrattazioni di ente sulla base di disposizioni regolamentari già possibilmente condivise;
- in data 12.7.2011, a seguito dei diversi incontri fra funzionari della Comunità Montana Val Susa e Val Sangone e dei Comuni aderenti alla convenzione per l'esercizio in forma associata rappresentati dai rispettivi Segretari comunali, con l'assistenza dei componenti esterni dell'OCV stesso e dal confronto con le organizzazioni territoriali sindacali CGIL/CISL/UIL della funzione pubblica, è stato sottoscritto un preliminare accordo sulla metodologia di valutazione e distribuzione degli incentivi legati alla valutazione da inserire nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi in attuazione del D.Lgs. 150/2009 e da utilizzare per le schede di valutazione per le posizioni organizzative e per i restanti dipendenti;

- con propria deliberazione n. 46 del 9.8.2011 è stato recepito il succitato accordo ed approvata contestualmente tutta la metodologia di valutazione così come concordata insieme alle schede di valutazione del Personale dipendente e delle Posizioni organizzative, allegate all'accordo stesso;
- con propria deliberazione n. 47 del 9.8.2011 è stata approvata la "Sezione del Regolamento degli uffici e dei servizi predisposta in adeguamento ai principi del D.Lgs. 150/2009, e secondo quanto contenuto nell'accordo sottoscritto e recepito, che costituisce integrazione del regolamento uffici approvato con deliberazione della G.C. n. 3 del 27.1.1999 e successive modifiche ed integrazioni;
- con deliberazione della G.C. n. 3 del 30.1.2014, a seguito nota con la quale la Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone comunicava stante l'attuale fase di trasformazione delle Comunità Montane e la costituzione sul territorio delle Unioni montane di Comuni di non ritenere opportuno proporsi a nome dei Comuni per il rinnovo dell'incarico ed in attesa del perfezionamento delle Unioni Montane di Comuni, sono stati nominati per l'anno 2014, quali componenti esterni dell'OCV, il dott. Eligio Alasonatti e la dott.a Valeria Alasonatti di DIALOGOS s.a.s., Via J.B. Fell n.6, Susa alle stesse condizioni del precedente incarico, confermati anche per l'anno 2015 con deliberazione della G.C. n. 54 del 23.12.2014;
- con decreti del Sindaco n.ri 11 del 9.8.2011, 11 del 28.12.2012, 8 del 30.1.2014 e 6 del 8.1.2015 è stato individuato il Segretario comunale titolare del Comune di Meana di Susa, dott.sa Marina Barberis, quale componente dell'OCV con funzioni di Presidente, unitamente ai due Componenti esperti esterni individuati nelle persone dei Sigg. dott. Eligio Alasonatti e dott.sa Valeria Alasonatti per gli anni 2011, 2012, 2013, 2014 e 2015;
- l'Organismo Comunale di Valutazione ed i Responsabili di area con il Segretario comunale hanno elaborato rispettivamente per i Responsabili di area Titolari di posizioni organizzativa e per i rispettivi restanti Dipendenti, 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 2014 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;
- con deliberazione della G.C. n. 12 del 18.3.2014 sono state approvate, a valere dal 1.1.2014, le succitate schede, dando atto che il Piano dettagliato degli obiettivi oltre ad avere valore di indirizzo gestionale per i Responsabili delle aree, in quanto sviluppo del PEG 2014, rappresenta il documento sul quale avverranno le valutazioni per la verifica dei risultati e la erogazione della retribuzione di risultato e della produttività.

L'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 definisce 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.

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2013 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 2014, 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 656 abitanti mentre al 31.12.2014 secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 643 così distribuiti:

Maschi 308

Femmine 335

Nuclei familiari 298

Il Territorio

Il territorio del Comune ha una superficie di 33,40 kmq (superficie urbana Km² 2,60, superficie agricola Km² 30,80) suddivisa in 13. Frazioni geografiche ed è totalmente montana con un'altitudine minima di m. 550 s.m.l. ed un'altitudine massima di m. 3778 s.m.l.;

Sono presenti 40 Km di strade comunali, 15 Km di strade vicinali, 14 Km di strade Provinciali, 10 Km di strade statali e 2 Km di autostrade.

L'Economia

L'economia si incentra prevalentemente sui settori agricolo e artigianale.

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 Amministrativa ed Economico finanziaria

- Area Tecnica

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 al 31.12.2014

4 di cui 1 in part time

Di cui:

- | | |
|--|---|
| - cat. D (Responsabili Titolari di Posizione Organizzativa) | 1 |
| Gabriella Fumagalli Responsabile dell'area Amministrativa ed Economico finanziaria | |
| - cat. C (Istruttori) | 1 |
| Cinzia Migliasso addetta ai servizi demografici in part time al 69,44 | |
| - cat. B (Collaboratori) | 2 |
| Giorgio Chiamberlando e Bruno Caffo addetti ai servizi manutentivi | |

Nell'area Amministrativa ed Economico Finanziaria era prevista una unità di Categoria C2 Profilo professionale Istruttore in convenzione al 50% con il Comune di San Giorio di Susa ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e pertanto Extra dotazione organica in quanto inserito nella dotazione organica del Comune di San Giorio di Susa – Capo convenzione che in data 1.9.2012 e che la succitata convenzione è stata sciolta con la conseguente cessazione del 50% del servizio del personale addetto all'ufficio tributi. Attualmente per il servizio tributi questa Amministrazione si avvale del servizio di dipendente di altro Comune che presta attività lavorativa retribuita ai sensi dell'art. 1 comma 557 dalla L. 311/2004.

Nell'area Tecnica a seguito di domanda di mobilità volontaria, dal 1.12.2014 è stato concesso il nulla osta al trasferimento al Comune di Rivoli della dipendente di ruolo a tempo indeterminato e pieno geom. Monica TALACCHINI, Funzionario Tecnico, cat. D, posizione economica D2, Responsabile dell'area.

Con deliberazione della G.C. n. 53 del 5.12.2014 è stato programmato, in sostituzione del succitato Dipendente di categoria D, l'inserimento in dotazione organica nella stessa area di una posizione di categoria C Istruttore, finalizzato al principio di contenimento della spesa per il personale in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica ed è stata approvata la conseguente modifica della dotazione organica e del Programma del fabbisogno del personale nel triennio 2014/2016, per la copertura del posto nel 2015 mediante mobilità esterna.

La responsabilità dell'area è stata attribuita a dipendente di altro Comune che presta attività lavorativa retribuita ai sensi dell'art. 1 comma 557 dalla L. 311/2004;

La legge di stabilità 2015 n. 190/2014 ha bloccato di fatto la possibilità di procedere con la mobilità programmata stabilendo che negli anni 2015 e 2016 le uniche possibilità di effettuare assunzioni a tempo indeterminato sono limitate ai vincitori di concorsi conclusi entro il 31.12.2014 ed al personale delle Province collocato in mobilità obbligatoria (questo Comune con nota del 5.3.2015, a richiesta del Sindaco della Città Metropolitana di Torino ed in esecuzione della succitata L. 190/2014 e della circolare n. 1 del 30.1.2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie, ha segnalato l'esigenza di coprire 1 posto di categoria C Istruttore – RUP nell'area tecnica con diploma di geometra);

Dal 1.1.2015 e fino al 31.3.2015 è attiva una convenzione di Geometra al 50% con il Comune di Cesana Torinese – capo convenzione;

In questo Ente non è previsto l'Agente di Polizia Municipale.

Il Segretario comunale Marina Barberis, è in convenzione con altri due Comuni: Bruzolo – Capo convenzione - e Meana di Susa e presta servizio presso questa Amministrazione per 1/3 corrispondente a 12 ore settimanali.

Nel prospetto che segue si riporta la dotazione del personale al 31.12.2014.

Area di attività	Categoria	Posto coperto	Profilo professionale	Annotazioni
AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO FINANZIARIA	D4 (orizzontale)	SI	Istruttore Direttivo Responsabile Area	In part-time al 69,44%
	C1	SI	Istruttore	
TECNICO MANUTENTIVA	C	NO	Istruttore Geometra RUP	**
	B4	SI	Collaboratore servizi tecnici	
	B4	SI	Collaboratore servizi tecnici	
TOTALE	5	4		

** Posto che si intende coprire nel corso del 2015

La responsabilità dell'area Tecnica è stata attribuita a dipendente di altro Comune che presta attività lavorativa retribuita ai sensi dell'art. 1 comma 557 dalla L. 311/2004.

**SEGRETARIO
COMUNALE**

Marina Barberis

**Area Amministrativa ed
Economico Finanziaria**

Area Tecnica

*Segreteria
Servizi demografici
Elettorale
Polizia amministrativa
Polizia mortuaria
Contratti
Protocollo
Archivio
Centralino
Servizi scolastici*

*Servizi finanziari
Adempimenti fiscali e tributari
Commercio Artigianato Agricoltura
Tributi, ruoli e contenzioso*

Assistenza organi istituzionali

*Lavori pubblici
Edilizia privata
Urbanistica
Progettazioni
Manutenzioni patrimonio
Protezione civile*

*Collaborazione con l'area
Amministrativa ed Economico
finanziaria in materia di
accertamento tributi/polizia
mortuaria*

Assistenza organi istituzionali

- 1) *Cat. D posiz. Econ. 4
Istruttore Direttivo
Responsabile Area
Gabriella Fumagalli*
- 2) *Cat. C posiz. Econ. 1
Istruttore
Addetto servizi demografici
e Ufficio di segreteria
in part time al 69,44%
Cinzia Migliasso*

- 1) *Cat. C
Istruttore Geometra RUP
Posizione da coprire*
- 2) *Cat. B posiz. Econ. 4
Collaboratore addetto
servizi tecnici manutentivi
Giorgio Chiamberlando*
- 3) *Cat. B posiz. Econ. 4
Collaboratore addetto
servizi tecnici manutentivi
Bruno Caffo*

*La responsabilità dell'area è
attribuita a Dipendente di altro
Comune che presta attività
lavorativa retribuita ai sensi dell'art.
1 comma 557 dalla L. 311/2004*

OBIETTIVI - RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Provvedimenti degli Organo Politici

- La Relazione Previsionale e Programmatica, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 24.7.2014, è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La Relazione è strettamente collegata 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 della Relazione Previsionale e Programmatica 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 con il Segretario comunale, 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).

Sono state pertanto presentate alla Giunta Comunale le schede di valutazione sia del personale incaricato di Posizione Organizzativa che del restante personale.

La Giunta Comunale ha approvato e formalizzato gli obiettivi definiti ed assegnati per l'anno 2014 assegnati dall'Organismo Comunale di Valutazione ai Responsabili delle aree incaricati di Posizione Organizzativa e dai Responsabili con il Segretario comunale ai restanti Dipendenti, 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 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 subentrante.

Durante la verifica finale l'Organismo Comunale di Valutazione 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.

L'Organismo Comunale di Valutazione ed il Presidente relativamente all'arch. Bolley Massimiliano per il solo mese di dicembre 2014, in data 29.1.2015 hanno verificato che gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area, sono stati positivamente raggiunti. Hanno 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 insieme al Segretario comunale 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.

Dato lo scarso numero di unità previste in questo Ente e gli adempimenti sempre più numerosi e pressanti che vengono attribuiti alla competenza dei Comuni, si evidenzia e sottolinea la difficoltà a raggiungere gli obiettivi da parte del personale, in particolare dei Responsabili Titolari di Posizione Organizzativa, non per la mancanza di capacità ma del tempo necessario per adempiere a tutte le incombenze in capo ad ognuno affidate che pertanto molto spesso ed in particolare nel servizio finanziaio, hanno comportato prolungamenti di orario.

Sono sicuramente aumentati in modo esponenziale gli adempimenti obbligatori nel lavoro quotidiano, richiesti da una normativa non sempre di facile applicazione, in relazione ad una dotazione organica ormai immobile da anni. La macchina burocratica impone continuamente notevoli sforzi e affanni per stare nei tempi di esecuzione delle innumerevoli incombenze richieste e scadenze previste, nonché per ottemperare alle novità ed innovazioni continue che affollano le agende giornalmente, tanto da avere la sensazione di non riuscire più a produrre servizi per i cittadini.

Si è assistito inoltre ad una evoluzione tecnologica ed informatica che sicuramente con il tempo renderà più snello il lavoro, ma che applicata con una notevole accelerazione ed immediatezza ha richiesto e sta richiedendo grossi sforzi mettendo a dura prova, sia l'apparato comunale che si deve adeguare non avendo molto spesso il tempo per farlo, sia il Comune che, costretto ad acquistare aggiornamenti ed apparecchiature adatte, si trova ad affrontare dei costi che, in questo periodo di risparmio obbligato, con difficoltà riesce a finanziare.

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 coinvolti nelle azioni intraprese dal Comune in particolare tramite il sito istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" - che è stata istituita, compilata ed aggiornata nei tempi e nei modi richiesti dalla normativa.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Marina Barberis