

ORIGINALE

COMUNE DI MEANA DI SUSA
PROVINCIA DI TORINO

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 13/2015

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE DEL SERVIZIO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO INTERNO SULLA GESTIONE ED I RISULTATI 2014 PER OBIETTIVI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI, PER LA LIQUIDAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO 2014 AI RESPONSABILI DI AREA E DELLA PRODUTTIVITÀ 2014 AL PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

L'anno duemilaquindici, addì otto del mese di aprile, alle ore 11,30 nella sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

N.	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE
1	COTTERCHIO Adele	Sindaco -	SI
2	AJNARDI Laura	Assessore - Vice Sindaco	SI
3	BERGERO Battista (Tino)	Assessore	SI

Presiede il Sindaco Geom. Adele COTTERCHIO.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Marina BARBERIS.

Il Geom. Adele COTTERCHIO, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Deliberazione della G.C. n. 13 del 8.4.2015

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE DEL SERVIZIO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO INTERNO SULLA GESTIONE ED I RISULTATI 2014 PER OBIETTIVI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI, PER LA LIQUIDAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO 2014 AI RESPONSABILI DI AREA E DELLA PRODUTTIVITÀ 2014 AL PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- 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;
- 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);
- questo Comune partecipava già dall'anno 2000 all'esercizio in forma associata, con la ex CMAVS, il CFAVS ed altri Comuni della stessa Comunità, dei servizi di valutazione e controllo c.d. "nuclei di valutazione" aventi per oggetto lo svolgimento dei servizi di valutazione delle risorse umane;
- tale servizio associato è stato prorogato fino al 31.12.2010 con la Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone (costituitasi a seguito della fusione delle Comunità Montane: Alta Valle Susa - Bassa Valle di Susa e Val Cenischia - Val Sangone) ed è stata confermata la nomina dei membri esperti facenti parte del servizio di valutazione e di controllo: Sigg. Alasonatti Dott. Eligio ed Alasonatti Dott.ssa Valeria della Società Dialogos s.a.s. di Susa
- dal 2011 è stata confermata la volontà di svolgere in forma associata con la Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone il servizio di valutazione del personale e, a seguito dell'applicazione del D.Lgs. 150/2009, di istituire l'Organismo comunale di Valutazione
 - con deliberazione del C.C. n. 2 del 18.1.2011 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 18.1.2011 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 sindacali territoriali 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. 45 del 10.8.2011 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. 46 del 10.8.2011 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. 77 del 29.11.2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- con deliberazione della G.C. n. 4 del 22.1.2014, 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.ssa Valeria Alasonatti di DIALOGOS s.a.s., Via J.B. Fell n.6, Susa alle stesse condizioni del precedente incarico, confermati nel 2015 con deliberazione della G.C. n. 67 del 23.12.2014;
- con decreti del Sindaco n.ri 8 del 10.8.2011, 17 del 28.12.2012, 12 del 24.1.2014 e 8 del 2.1.2015 è stato individuato il Segretario comunale titolare del Comune di Bruzolo, dott.ssa 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.ssa Valeria Alasonatti per gli anni 2011, 2012, 2013, 2014 e 2015;

Visto l'art. 10 del C.C.N.L. sottoscritto il 31.3.1999 fra l'ARAN e le organizzazioni sindacali, a valere dal 1.4.1999, il quale prevede, per il personale della categoria D – responsabile di area – il trattamento economico accessorio composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato ed in particolare il comma 3 che stabilisce come l'importo della retribuzione di risultato vari da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, da corrispondersi a seguito di valutazione annuale;

Ricordato che:

- con decreti del Sindaco n.ri 2 e 4 del 3.1.2014 è stata confermata la responsabilità della direzione delle aree Amministrativo contabile e Demografica alla Rag. Alessandra PEROTTO ed attribuita per l'anno 2013, la retribuzione di posizione nella misura di € 8.546,85 annui lordi per 13 mensilità;
- con decreti del Sindaco n.ri 3 e 5 del 3.1.2014 è stata confermata la responsabilità della direzione delle aree Tecnico manutentiva e Vigilanza all'Arch. Massimiliano BOLLEY ed attribuita per l'anno 2013, la retribuzione di posizione nella misura di € 9.579,77 annui lordi per 13 mensilità;
- con decreto del Sindaco n. 6 del 3.1.2014 è stata determinata nel 25% della retribuzione di posizione l'importo della retribuzione di risultato per l'anno 2014 da attribuire, a seguito valutazione, ai due Responsabili di area;
- l'Organismo Comunale di Valutazione ed i Responsabili di area con il Segretario comunale hanno elaborato rispettivamente per i Titolari di posizioni organizzativa Responsabili delle aree e per i restanti Dipendenti, gli obiettivi ed i comportamenti organizzativi, 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;
- con deliberazione della G.C. n. 14 del 14.3.2014 sono state approvate, a valere dal 1.1.2014, 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 di cui agli artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., redatte dall'Organismo comunale di Valutazione con i Responsabili delle aree e dai Responsabili con i rispettivi Dipendenti 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, 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;

- con deliberazione n. 63 del 10.12.2014 la Giunta Comunale ha dato, alla delegazione di parte pubblica, le direttive per procedere alla contrattazione decentrata per la ripartizione del FES 2014, stabilendo, ai fini della quantificazione del fondo per le risorse decentrate 2014:
 - il mantenimento dell'incremento fino all'1,2% del monte salari 1997 previsto dall'art. 15 comma 2 del CCNL 1.4.1999 riconfermato dall'art. 31 comma 3 del CCNL 22.1.2004
 - l'integrazione derivante dal risparmio sull'impegno del lavoro straordinario 2013 di cui all'art. 15 comma 1 lett. m) del CCNL 1.4.1999 nelle risorse variabili
 - il conteggio della riduzione del Fondo, ai sensi del succitato art. 9 comma 2 bis del D.L. 78/2010, in considerazione delle modifiche nella dotazione organica avvenute nel corso del 2014 per trasformazione di rapporto di lavoro da tempo pieno in part timedemandando al Segretario comunale ed al Responsabile dell'area Economico finanziaria la quantificazione del fondo 2014, che costituisce la base per i futuri esercizi ed i relativi impegni di spesa sul bilancio 2014 dove è stata prevista la dovuta disponibilità finanziaria; e determinando:
 - l'esclusione di risorse aggiuntive, nel rispetto della normativa vigente;
 - la non previsione di progressioni orizzontali;
 - la conferma degli istituti ex art. 17 del CCNL 1.4.1999 così come previsti nei precedenti CCDI (indennità di rischio, particolari responsabilità ecc ...);
 - l'applicazione della metodologia stabilita nell'accordo raggiunto a livello di gestione associata e sottoscritto con le organizzazioni sindacali in data 12.7.2011, per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti al fine della liquidazione della produttività;
- con determinazione n. 82 del 29.12.2014 il Segretario comunale ha provveduto ad approvare la costituzione del fondo da destinare per l'anno 2014 alle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate) così come redatto dal Responsabile dell'area Amministrativo contabile, tenendo conto di quanto stabilito dalla G.C. con la succitata deliberazione;

Preso atto che in data 30.1.2015 l'Organismo comunale di valutazione come sopra nominato, ha rassegnato le risultanze finali per l'anno 2014 delle valutazioni individuali rispetto agli obiettivi assegnati ed ai comportamenti organizzativi prefissati, per il personale apicale titolare di Posizione Organizzativa;

Preso atto che i Responsabili di area, ognuno per il personale assegnato alla propria area, con il Segretario comunale, hanno provveduto alla verifica degli obiettivi assegnati e dei comportamenti organizzativi per i restanti Dipendenti;

Ritenuto di confermare le valutazioni prodotte dalle quali risulta l'ottenimento dei risultati in misura intera all'erogazione, della liquidazione della retribuzione di risultato ai Responsabili delle aree e della quota di produttività ai restanti Dipendenti relativamente all'anno 2014;

Vista la relazione sulle performance esercizio 2014, redatta dal Segretario comunale;

Visto l'art. 9 comma 2 bis del D.L. 78/2010 convertito con modificazioni nella L. 122/2010, che stabilisce che a decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2014 il trattamento economico complessivo dei singoli dipendenti, compreso il trattamento accessorio, non può superare il trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010, al netto degli effetti derivanti da eventi straordinari della dinamica contributiva;

Dato atto che la G.C. agisce in virtù di competenza propria, ai sensi dell'art. 48 del T.U.E.L. D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;

Visti i pareri favorevoli di cui agli artt. 49 e 147 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. in ordine:

- alla regolarità tecnica da parte del Segretario comunale che ha inoltre svolto l'attività di assistenza giuridico amministrativa;
- alla regolarità contabile da parte del Responsabile dell'area Amministrativo contabile;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese per assenso verbale

D E L I B E R A

1. Di dare atto che la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. Di approvare la relazione presentata dall'Organismo Comunale di valutazione in data 30.1.2015, dalla quale si rileva una prestazione conforme alle attese per i Responsabili delle aree Tecnico manutentiva ed Amministrativo contabile, confermando, per quanto di propria competenza, il giudizio finale attribuito ai Responsabili di area che hanno ottenuto entrambi un risultato idoneo all'erogazione della retribuzione di risultato in misura intera;
3. Di approvare altresì il giudizio finale ottenuto dai restanti Dipendenti non titolari di posizione organizzativa come attribuito dai Responsabili di area, ognuno per il personale assegnato, insieme al Segretario comunale, dal quale risulta per ciascuno l'ottenimento di un risultato in misura idonea che consente pertanto l'erogazione della quota intera di produttività individuale e di gruppo;
4. Di dare atto che la spesa complessiva è stanziata sul Bilancio per il corrente esercizio, in corso di elaborazione, alla gestione residui passivi negli appositi capitoli relativi alla retribuzione di risultato ed ai compensi per la produttività;
5. Di incaricare il Segretario comunale dell'esecuzione della presente deliberazione con appositi provvedimenti, al fine della liquidazione della retribuzione di risultato ai Responsabili di area e della produttività individuale e di gruppo al restante personale ad avvenuta sottoscrizione del CCDI;
6. Di dare atto che alla liquidazione della retribuzione di risultato del Segretario comunale provvederà il Sindaco, sulla base di quanto prevede lo specifico contratto nazionale di lavoro di categoria e tenuto conto della relazione prodotta dall'Organismo comunale di Valutazione, relativamente agli obiettivi allo stesso affidati;
7. Di dare atto che la G.C. ha agito in virtù di competenza propria, ai sensi dell'art. 48 del T.U.E.L. D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i. e che relativamente al presente atto deliberativo, sono stati espressi i pareri favorevoli di cui agli artt. 49 e 147 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. in ordine:
 - alla regolarità tecnica da parte del Segretario comunale che ha inoltre svolto l'attività di assistenza giuridico amministrativa;
 - alla regolarità contabile da parte del Responsabile dell'area Amministrativa ed economico finanziaria;
8. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile a sensi di legge, con una seconda e distinta votazione resa in forma palese che ha dato risultato unanime favorevole.

Letto, confermato e sottoscritto



IL SINDACO
Geom. Adele COTTERO HIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Marina BARBERIS

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata in data odierna sul sito web istituzionale del Comune di Meana di Susa nell'apposito link: ALBO PRETORIO (art. 32 comma 1 Legge 18 giugno 2009 n. 69) per rimanervi per 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124 comma 1 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

La presente deliberazione viene contestualmente comunicata ai Capi Gruppo consiliari (art. 125 del D.Lgs. 267/2000)

Meana di Susa, li

08 APR 2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Marina BARBERIS

ATTESTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE E DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione

- ☐ È stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000)
- ☐ E' divenuta esecutiva in data _____ per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.Lgs. 267/2000)
- ☒ E' stata pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Meana di Susa nell'apposito link: ALBO PRETORIO (art. 32 comma 1 Legge 18 giugno 2009 n. 69) per 15 giorni consecutivi dal 08 APR 2015 al 23 APR. 2015 n. 78/15 del Registro Pubblicazioni.

Meana di Susa, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Marina BARBERIS

COMUNE DI MEANA DI SUSÀ

PROVINCIA DI TORINO

RELAZIONE SULLA 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. La relazione è redatta secondo la delibera n. 5/2012 della CIVIT che definisce le Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6 lettera b) del D.Lgs. 150/2001.

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 18.1.2011 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 18.1.2011 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. 45 del 10.8.2011 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. 46 del 10.8.2011 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. 77 del 29.11.2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- con deliberazione della G.C. n. 4 del 22.1.2014, 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.ssa 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. 67 del 23.12.2014;
- con decreti del Sindaco n.ri 8 del 10.8.2011, 17 del 28.12.2012, 12 del 24.1.2014 e 8 del 2.1.2015 è stato individuato il Segretario comunale titolare del Comune di Meana di Susa, dott.ssa 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.ssa Valeria Alasonatti per gli anni 2011, 2012, 2013, 2014 e 2015;
- con deliberazione della G.C. n. 14 del 14.3.2014 sono state approvate, a valere dal 1.1.2014, 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 di cui agli artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., redatte dall'Organismo comunale di Valutazione con i Responsabili delle aree e dai Responsabili con i rispettivi Dipendenti 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, 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 2014 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 al 31.12.2014, secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 859 abitanti così distribuiti:

Maschi 438
Femmine 421
Nuclei familiari 446

Il Territorio

Sul territorio, che ha una superficie di 18 kmq., sono presenti:

- 23 Km di strade Provinciali e 35 Km di strade comunali
- 4 torrenti
- 7 Km di rete fognaria mista
- 15 Km di rete acquedottistica
- 360 punti luce di illuminazione pubblica
- 1 Scuola Materna ed 1 Scuola Elementare
- 1 ufficio postale

L'Economia

L'economia si incentra sui settori agricolo, artigianale essendo presenti sul territorio:

- 14 aziende agricole
- 11 aziende artigianali
- alcune attività commerciali (negozi, ristoranti, 1 alberghi e 1 farmacia)

Negli anni si è cercato di incentivare il turismo approfittando delle Olimpiadi invernali del 2006 e del passaggio del Giro d'Italia nel 2011.

L'Assetto organizzativo

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

- Area Amministrativo anagrafica
- Area Amministrativo contabile

che nella deliberazione degli indirizzi CC n. 2/2011 sono previste accorpate

- Area Tecnico manutentiva
- Area Vigilanza

che nella deliberazione degli indirizzi CC n. 2/2011 sono previste accorpate

Sono presenti DUE Titolari di Posizione Organizzativa di cui UNO Responsabile delle aree Amministrativo contabile e Amministrativo anagrafica e UNO Responsabile delle aree Tecnico manutentiva e di Vigilanza, assegnatari delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

La dotazione organica

Numero di dipendenti al 31.12.2014

5 di cui 1 in part time

Di cui:

- | | |
|--|---|
| - cat. D (Responsabili di area Titolari di Posizione Organizzativa) | 2 |
| - cat. C (1 Istruttore addetta ai servizi demografici in part time al 50%
1 Agente di Polizia Municipale) | 2 |
| - cat. B (Collaboratore professionale addetto ai servizi manutentivi) | 1 |

Attualmente la dotazione organica di questo Comune prevede n. 5 posti, oltre il Segretario comunale in convenzione con altri due Comuni, di cui attualmente coperti n. 4,50 a seguito accoglimento della trasformazione del rapporto di lavoro di un dipendente di ruolo con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" cat. C (Addetta all'Ufficio anagrafe, stato civile, elettorale, protocollo, ecc..), non titolare di posizione organizzativa, da tempo pieno a tempo parziale verticale al 50% a partire dal 1.4.2014;

E' presente inoltre nell'area Tecnica un Geometra Istruttore di cat. C in convenzione al 50% con il Comune di Mattie - Capo convenzione.

Il Segretario comunale è in convenzione con altri due Comuni, Bruzolo - Capo convenzione - e Giaglione 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 con relative mansioni.

DOTAZIONE ORGANICA

Area di attività	Categoria	Posto coperto	Profilo professionale
AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3 (orizzontale)	SI	Istruttore Direttivo Responsabile (Responsabile anche area amministrativo anagrafico)
AMMINISTRATIVO ANAGRAFICA	C2	SI	Istruttore in servizio part time al 50% ***
TECNICO MANUTENTIVA	D3 (verticale)	SI	Istruttore Direttivo Responsabile (Responsabile anche area vigilanza)
	B5	SI	Collaboratore servizi tecnici manutentivi
	A	NO	operaio
VIGILANZA	C3	SI	Istruttore Agente di polizia municipale
TOTALE	6	5	

*** Il Dipendente è in part time verticale al 50% dal 1.4.2014

E' in servizio nell'area TECNICO MANUTENTIVA una unità di Categoria C3 (orizzontale) Profilo professionale Istruttore in convenzione al 50% con il Comune di Mattie ai sensi dell'art. 30 del D.L.gs. 267/2000 es.m.i. e pertanto EXTRA DOTAZIONE ORGANICA in quanto inserito nella dotazione organica del Comune di Mattie – Capo convenzione.

MANSIONI

SEGRETARIO COMUNALE

Area amministrativo contabile

Ragioneria
Tributi
Commercio
Agricoltura e artigianato
Contratti
Assistenza organi istituzionali,

Amministrativo anagrafica

Segreteria - Protocollo
Servizi demografici
Elettorale
Archivio
Centralino
Economato
Supporto alla struttura burocratica

Area tecnico manutentiva

Lavori pubblici
Edilizia privata
Urbanistica
Ambiente
Collaborazione accertamento tributi
Assistenza organi istituzionali

Area Vigilanza

Polizia locale- Polizia amministrativa
Notifiche
Albo pretorio
Viabilità
Collaborazione con l'Area Amm. in materia di commercio e di tributi
Collaborazione con l'Area Tecnica in materia di controlli edilizi

SEGRETARIO COMUNALE
Marina BARBERIS

Area amministrativo/contabile

- 1) Cat. D posiz. Econ. 3
progressione orizzontale
Responsabile Area
rag. Alessandra PEROTTO
(Resp. anche Area amministrativo
anagrafico)

**Area amministrativo anagrafico
statistico assistenziale**

- 1) Cat. C posiz. Econ. 1
progressione verticale -
Addetta servizi demografici e Ufficio di
segreteria
Sig. Laura ODIARDI
Dipendente in PART TIME al 50%

Area tecnico manutentiva

- 1) Cat. D posiz. Econ. 3
progressione verticale
Responsabile Area
arch. Massimiliano BOLLEY
(Resp. anche Area di Vigilanza)
- 2) Cat. B posiz. Econ. 4
progressione orizzontale
Collaboratore servizi tecnici
Sig. Elvio PELISSERO
- 3) Cat. A Posto mai coperto

Area di Vigilanza

- 1) Cat. C posiz. Econ.
progressione orizzontale-
Agente di Polizia
Municipale
Sig. Silvio VENTURINO

**Extra dotazione organica (in
convenzione al 50% con il Comune
di Mattie – capo convenzione)**

- 1) Cat. C posiz. Econ. 3ù
progressione orizzontale
Addetto Ufficio Tecnico
geom. Alessandro POGNANT

OBIETTIVI – RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Provvedimenti degli Organi politici

- la relazione Previsionale e Programmatica, approvata con deliberazione del C.C. n. 23 del 30.7.2014 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 2014/2016, approvato con lo stesso atto del C.C. e delinea gli obiettivi generali articolati per programma;
- 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 per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella Relazione medesima.

Obiettivi e Performance

Gli obiettivi programmati sono stati definiti:

- per i Responsabili di area Titolari di Posizione Organizzativa dall'Organismo comunale di valutazione
- per i restanti Dipendenti dai Responsabili di area con il Segretario comunale.

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, 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).

La Giunta Comunale con deliberazioni n 14 del 14.3.2014 ha approvato e formalizzato gli obiettivi 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 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 eventuali criticità riscontrate, anche in relazione a nuove incombenze subentrate.

Durante la verifica finale i Responsabili hanno relazionato all'Organismo Comunale di Valutazione in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L'Organismo di Valutazione, nella seduta del 30.1.2015, ha osservato che gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area, sono stati raggiunti da entrambi in misura soddisfacente e la valutazione sui comportamenti organizzativi ha ottenuto un risultato apprezzabile, tanto da poter valutare positivamente l'attività svolta dagli stessi secondo le percentuali contenute nel documento di valutazione allegato.

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

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

Successivamente, i Responsabili di area Titolari di Posizione Organizzativa con il Segretario comunale hanno verificato l'attività dei restanti rispettivi Dipendenti valutando i diversi gradi di raggiungimento degli obiettivi, nonché il comportamento individuale ed organizzativo tenuto dagli stessi e l'apporto dato per il buon funzionamento della macchina comunale attribuendo ad ognuno un punteggio sufficiente al fine dell'erogazione della misura intera di produttività individuale come da documento allegato.

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 hanno comportato per gli stessi 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 da anni in questa Amministrazione, è risultata di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 che 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 stati coinvolti nelle azioni intraprese dal Comune 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