

COMUNE DI MOMBERCELLI

Provincia di Asti

DELIBERAZIONE N° **56**

Soggetta ad invio ai Capigruppo Consiliari
SI NO

Soggetta ad invio alla Prefettura
SI NO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO FINANZIARIO 2019 (Art. 15 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 150/2009).

L'anno DUEMILAVENTI, addì TRENTUNO del mese di LUGLIO alle ore 20,20 e nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto risultano:

| N. | COGNOME E NOME | PRESENTI | ASSENTI |
|--------|------------------------|----------|---------|
| 1 | FERRERO Ivan – Sindaco | Si | |
| 2 | GONELLA Moreno | Si | |
| 3 | GAGLIARDI Lorenzo | Si | |
| TOTALE | | 3 | = |

Partecipa all'adunanza il Sig. BUSCAGLIA Dott. Luigi – Segretario Comunale – il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. FERRERO Arch. Ivan nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150, all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m) della Costituzione";
- l'articolo 10 del suddetto decreto, al comma 1, lettere a) e b) prevede l'adozione, entro il 30 giugno di ogni anno, di un documento programmatico triennale denominato "Piano delle Performance" e di un documento denominato "Relazione sulle performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 62 in data 3.08.2011, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il regolamento per il funzionamento uffici e servizi;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 67 in data 11.09.2012, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Approvazione sistema di valutazione del segretario e del personale dipendente";

RILEVATO che questo Comune aderisce all'Unione di Comuni denominata "Comunità Collinare Val Tiglione e dintorni" che, tra le altre funzioni e servizi, gestisce in forma associata il Nucleo di Valutazione, ed ha nominato quali componenti per il triennio 2019 - 2021 il Dott. Pierpaolo MILETI - Segretario Generale del Comune di Roma ed il Dott. Marco TRAVASINO - Funzionario della Regione Piemonte.

VISTO il verbale del nucleo di valutazione in data 25 luglio 2020;

VISTA la relazione sulla performance predisposta dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili dei servizi, allegata alla presente per formarne parte integrante, relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2019 con il piano della performance sopra indicato;

VISTO il D.Lgs. 267/2009, testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;

VISTO IL d.Lgs. 165/2001, testo unico delle leggi sul pubblico impiego;

VISTO il D.Lgs. 150/2009;

VISTO il D.Lgs. 33/2013;

VISTI i provvedimenti sindacali relativi alla nomina dei responsabili dei servizi per l'anno 2019;

VISTO lo Statuto Comunale;

PRESO ATTO del parere favorevole del Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa del presente provvedimento, reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, così come sostituito dall'Art. 3 della Legge 7.12.2012, n. 213;

CON VOTI favorevoli ed unanimi, resi dai presenti per alzata di mano,

DELIBERA

1. Di approvare la Relazione sulla performance relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2019, allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. Di trasmettere la presente, unitamente alla relazione, al Nucleo di Valutazione del Comune per la validazione.
3. Di dare atto che la relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente (art. 11, comma 8, del D.Lgs 150/2009) nella sezione "Amministrazione trasparente".

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(Ferrero Arch. Ivan)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Buscaglia Dott. Luigi)

Copia conforme al suo originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Li 5/08/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata in data odierna sul sito web istituzionale ed all'Albo Pretorio del Comune ove vi rimarrà per i prossimi 15 giorni consecutivi.

Li

IL RESPONSABILE
(Buscaglia Dr. Luigi)

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Responsabile del Servizio, si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata sul sito web istituzionale ed all'Albo Pretorio del Comune per il periodo di 15 giorni sopra indicato e che contro di essa non sono pervenute opposizioni.

Li

IL RESPONSABILE
(Gagliardi Maria Luisa)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Buscaglia Dr. Luigi)

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva in data _____,

Essendo decorsi dieci giorni dalla sopra indicata data di fine della pubblicazione.

Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Buscaglia Dott. Luigi)

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, esprime parere favorevole, ai sensi dell'Art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione.

Li 31/07/2020

Il Responsabile del Servizio
(Buscaglia Dott. Luigi)

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, esprime parere favorevole, ai sensi dell'Art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n.267, in ordine alla regolarità contabile della presente deliberazione.

Li

Il Responsabile del Servizio
(Costa Rag. Beppino)

VISTO: Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della presente deliberazione, ai sensi dell'Art. 153, 5° comma del D.Lgs. 18/08/2000, n.267 e s.m.i.

Li

Il Responsabile del Servizio Finanziario

COMUNE DI MOMBERCELLI

PROVINCIA DI ASTI

RELAZIONE IN MERITO AI RISULTATI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI SENSI DEL D.LGS 150/2009 NELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2019.

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Mombercelli è costituito da 4 Aree Funzionali e precisamente:

UFFICIO SEGRETERIA: il Segretario Comunale è in convenzione con i Comuni di Agliano Terme, Azzano d'Asti, Castelnuovo Calcea e Montaldo Scarampi ed è presente nel comune di Mombercelli per un totale di 15 ore settimanali.

UFFICIO RAGIONERIA: è costituito da n. 3 dipendenti e precisamente da un Istruttore Direttivo - Categoria D, dipendente dell'Unione Val Tiglione, in convenzione con questo Comune per n. 12 ore settimanali Responsabile del servizio, da un Istruttore - Categoria C (peraltro in aspettativa non retribuita per l'intero anno) e da un Collaboratore Professionale - Categoria B dipendente dell'Unione Val Tiglione, in convenzione con questo Comune per n. 12 ore settimanali.

UFFICIO AMMINISTRATIVO - DEMOGRAFICO - ELETTORALE - TRIBUTI: è costituito da n. 3 dipendenti e precisamente da un Istruttore Direttivo - Categoria D, Responsabile del servizio (in parte in convenzione con il Comune di Vinchio), da un Istruttore - Categoria C Part-Time 50%, in convenzione con l'Unione Val Tiglione per n. 12 ore settimanali e da un Collaboratore Professionale - Categoria B che segue i servizi anagrafe, stato civile, elettorale, ecc. (in parte in convenzione con il Comune di Vinchio).

UFFICIO TECNICO: l'ufficio è composto dal Responsabile del servizio Tecnico - Settore Opere Pubbliche - Istruttore Direttivo - Categoria D, in convenzione con l'Unione Val Tiglione per n. 6 ore settimanali, dal Responsabile del servizio Tecnico - Settore Edilizia Privata - Istruttore Direttivo - Categoria D, dipendente dell'Unione Val Tiglione, in convenzione con questo Comune per n. 24 ore settimanali, da n. 1 Istruttore - Categoria C, in convenzione con l'Unione Val Tiglione per n. 21 ore settimanali, da n. 1 un autista macchine operatrici a tempo pieno messo/cantoniere e da n. 1 autista macchine operatrici dipendente del Comune di Montaldo Scarampi in convenzione con questo Comune per n. 18 ore di lavoro settimanali.

Le 4 aree costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano complessivamente n. 8 dipendenti (di cui 1 part-time) ed il Segretario Comunale, oltre a n. 4 dipendenti di altri enti in convenzione con questo Comune.

I settori sono affidati alla responsabilità di Posizioni organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa e sono tenuti al rispetto della tempistica dei procedimenti amministrativi.

I dipendenti titolari di Posizioni Organizzative, nominati con provvedimenti sindacali, analogamente agli anni precedenti, hanno esplicitato la loro attività, sulla base degli obiettivi fissati dall'organo politico.

Nel Comune di Mombercelli i titolari di Posizioni Organizzative sono quattro e precisamente:

- il responsabile dell'area tecnica - Settore Edilizia Pubblica che presta il proprio servizio per: territorio, servizi ambientali, patrimonio, opere pubbliche, ecc.;
- il responsabile dell'area tecnica - Settore Edilizia Privata (dipendente dell'Unione Val Tiglione e dintorni, in convenzione con questo Comune per n. 24 ore di lavoro settimanali) che presta il proprio servizio per: Edilizia privata e urbanistica;
- il Responsabile dell'area finanziaria che presta il proprio servizio per le seguenti attività: contabilità finanziaria e bilancio;
- il Responsabile dell'area amministrativa, demografica e tributaria, che presta il proprio servizio per le seguenti attività: anagrafe, stato civile, servizio elettorale, tributi, agricoltura, segreteria personale ed organizzazione, servizi generali, assistenza, manifestazioni.

L'attuale struttura organizzativa del Comune si conforma ai principi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa che promuovono:

- a) la piena autonomia gestionale dei responsabili dei servizi, nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici, in attuazione del principio di separazione delle competenze e delle responsabilità degli organi di governo da quelle dei responsabili dei servizi;
- b) la razionalizzazione del processo di programmazione e controllo;
- c) l'integrazione tra le varie funzioni, attuando un sistema efficace di comunicazione interna, prevedendo strumenti di coordinamento sia stabili che in forma di progetto;
- d) l'armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre pubbliche amministrazioni;
- e) la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello appartenente alla qualifica apicale.

Il processo di programmazione, gestione, controllo e valutazione opera su due distinti livelli e precisamente il primo strategico che scaturisce direttamente dal programma amministrativo adottato dall'organo politico ed il secondo esecutivo che costituisce l'articolazione operativa di quello strategico.

Le principali caratteristiche che gli strumenti di pianificazione e rendicontazione devono possedere sono:

- una pianificazione degli obiettivi di carattere triennale sulla base dell'indirizzo dello organo politico, in coerenza con i bisogni degli utenti/cittadini e gli atti di programmazione economico/finanziaria. Tali obiettivi vengono fissati previa consultazione con il Segretario Comunale ed i Titolari di Posizioni Organizzative cui sono assegnati.

- un'individuazione annuale degli obiettivi, raccordati con la pianificazione triennale dell'ente e collegati ai centri di responsabilità, così come definiti dalla struttura organizzativa dell'ente.
- pubblicità della documentazione per poter consentire ai cittadini un controllo sull'uso delle risorse rispetto agli obiettivi ed al grado di conseguimento dei medesimi.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 in data 11.09.2012 è stato adottato il sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale sistema di valutazione contiene la descrizione del sistema di misurazione e valutazione, le fasi, tempi e modalità del processo di valutazione, le procedure di conciliazione, le modalità di raccordo col sistema di valutazione esistente e con la programmazione finanziaria.

La misurazione e la valutazione del personale riguarda la "performance", ovvero il comportamento, la prestazione, sia individuale che organizzativa. La performance individuale esprime il contributo fornito dal dipendente in termini di risultati attesi e di raggiungimento degli obiettivi, mentre la performance organizzativa rappresenta il contributo che i responsabili e le aree apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi strategici ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Gli obiettivi, per l'esercizio finanziario 2019 sono stati individuati ed assegnati ai titolari di P.O. con atto deliberativo della Giunta Comunale n. 87/2019.

Per quanto riguarda i dipendenti non apicali, non dotati di posizioni organizzative, gli obiettivi sono stati assegnati dai Responsabili dei servizi, in base agli obiettivi assegnati dalla Giunta al dipendente apicale dell'area di riferimento.

I dipendenti sono stati valutati dai Responsabili dei servizi di riferimento con esito positivo, eccezion fatta per una dipendente alla quale, a seguito dell'assenza in aspettativa non retribuita, non è stato assegnato alcun obiettivo per l'anno 2019 e non è stata conseguentemente oggetto di valutazione per l'anno suddetto.

Che il Nucleo di valutazione ha provveduto ad una valutazione dei Titolari di P.O. sulla base del sistema di valutazione di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 67/2012 avente ad oggetto: "Approvazione sistema di valutazione del segretario e del personale dipendente" da cui è emerso che gli obiettivi contenuti nel piano risultano ampiamente raggiunti in relazione alle risorse economiche assegnate a ciascuna area funzionale e non sono emerse particolari criticità rispetto agli obiettivi prefissati, essendo gli stessi stati raggiunti nella loro interezza.

Nel corso del 2019, nonostante la generale difficoltà allo sviluppo delle gestioni associate, sono state comunque gettate le basi per l'incremento delle funzioni e dei servizi associati.

In sintesi nel 2019 le attività svolte hanno condotto a:

- ❖ rafforzare il legame tra questo Ente e l'Unione di Comuni denominata "Comunità Collinare Val Tiglione e dintorni";
- ❖ sviluppare il sistema della performance che agisca sui processi di programmazione politica e finanziaria;

- ❖ migliorare l'efficienza dei servizi;
- ❖ promuovere lo sviluppo locale;
- ❖ promuovere la semplificazione e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- ❖ migliorare l'impostazione del sito web del Comune di Mombercelli nella sezione Amministrazione trasparente

Per quanto riguarda la valutazione della performance dell'anno 2019 si rileva quanto segue:

1. Area finanziaria

Dipendente dotato di Posizione Organizzativa: i progetti assegnati sono stati realizzati in percentuale sufficiente a consentire la liquidazione nella misura del 100%;

Dipendenti non apicali: i progetti assegnati sono stati conseguiti percentuale sufficiente a consentire la liquidazione nella misura del 100%;

2. Area amministrativa/tributaria

Dipendente dotato di Posizione Organizzativa: i progetti assegnati sono stati realizzati in percentuale sufficiente a consentire la liquidazione nella misura del 100%;

Dipendenti non apicali: i progetti assegnati sono stati conseguiti percentuale sufficiente a consentire la liquidazione nella misura del 100%;

3. Area tecnica - settore edilizia pubblica

Dipendente dotato di Posizione Organizzativa: i progetti assegnati sono stati realizzati in percentuale sufficiente a consentire la liquidazione nella misura del 100%;

Dipendenti non apicali: i progetti assegnati sono stati conseguiti percentuale sufficiente a consentire la liquidazione nella misura del 100%;

4. Area tecnica - settore edilizia privata

Dipendente dotato di Posizione Organizzativa: i progetti assegnati sono stati realizzati in percentuale sufficiente a consentire la liquidazione nella misura del 100%;

Dipendenti non apicali: Non vi sono dipendenti in questa area.

Dal verbale del Nucleo di valutazione, risulta l'impegno, la professionalità ed il rispetto dei tempi e dei programmi da parte di ogni Responsabile di servizio tant'è che la valutazione finale per ogni singolo titolare di posizione organizzativa è stata ottima e l'indennità di risultato è stata liquidata nella misura massima prevista.