



COMUNE DI MONTANARO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

La relazione sulla performance, prevista dall'art.10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli stakeholder interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Principi ispiratori della relazione

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgono le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna e esterna.

Al pari della "programmazione della performance", ai sensi dell'art.15, comma 2, lettera b), del D.Lgs.150, la Relazione è definita in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione.

La Relazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), e 6, del D.lgs.150, deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del D. Lgs. 150/2009.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MONTANARO

La struttura del Comune è suddivisa in Settori, definibili come l'unità organizzativa di massimo livello, costituita per garantire il governo e la gestione di un insieme ampio ed omogeneo di funzioni, attività, processi amministrativo-produttivi e servizi.

Il settore costituisce il livello ottimale di organizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali ai fini del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione; in ciò assolvendo ad un ruolo di primario riferimento per gli Organi politico-istituzionali dell'ente, nella pianificazione strategica e nell'elaborazione di programmi, progetti e politiche di intervento. Il Settore è il punto di riferimento per le innovazioni organizzative, di servizio, di prodotto e di processo e per la programmazione ed il controllo della gestione. Il Settore è caratterizzato da un elevato grado di autonomia gestionale, organizzativa ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente.

I Settori si distinguono in:

- a) Servizi di attività e processi di supporto, la cui attività è prevalentemente rivolta all'interno con funzioni di supporto ad altri Servizi;
- b) Servizi di attività e processi operativi, la cui attività è invece prevalentemente rivolta

all'esterno, caratterizzandosi per la produzione di un prodotto finito, ovvero per l'erogazione di un servizio al cittadino;

- c) Servizi apicali che dipendono direttamente dell'organo di vertice dell'ente in conformità alla normativa statale o regionale in materia.

L'Amministrazione comunale in data 22.12.2003, con deliberazione di Giunta Comunale n. 187, in esecuzione all'art. 34 della Legge 289/02 e del DPCM 12.9.2003, ha approvato la dotazione organica del personale.

Successivamente la Giunta Comunale con atto n. 115 del 6.9.2006, in forza all'art. 2 D.P.C.M. 15.2.2006 e art. 1, commi 93 e 98, legge 30.12.2004, n. 311 (Finanziaria 2005), ha rideterminato, in riduzione, la nuova dotazione organica; ulteriormente modificata con deliberazione del Commissario Straordinario n. 157/27CS del 10.11.2008.

La Giunta Comunale, con atto n. 9 del 26.01.2011, ha provveduto, in relazione alla riorganizzazione delle attività gestionali, ad approvare l'assetto organizzativo che si sviluppa come da modello sotto riportato.

La Giunta Comunale, con atto n. 65 in data 25.5.2012 ha confermato la Dotazione Organica approvata con atto n. 9 del 26.1.2011 ed ha istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico - U.R.P., in attuazione della legge 7.8.1990 n. 241 ed ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 11 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive integrazioni e modificazioni.

La Giunta Comunale, con atto n. 88 in data 3.7.2013, ha deliberato di integrare la descrizione dell'U.O. "Edilizia Privata" del Settore Tecnico nel seguente modo: "Unità operativa: Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica" integrando di conseguenza la tabella della dotazione organica del personale di cui alla deliberazione di G.C. n. 65 del 25.5.2012.

Con deliberazione n. 161 del 16.12.2015, la Giunta Comunale ha provveduto alla rideterminazione della Dotazione Organica del Comune di Montanaro e assetto organizzativo dei Servizi e degli uffici, a seguito reinternalizzazione del Servizio Asilo Nido e relativo personale, avvenuto con deliberazione di C.C. n. 73 del 22.12.2015.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 22.06.2016, successivamente alla chiusura dell'asilo nido e alla ricollocazione del personale reinternalizzato, si è, alla luce delle nuova programmazione del fabbisogno del personale e degli obiettivi previsti nel DUP, provveduto a rivedere l'attuale assetto organizzativo dell'Ente, al fine di delineare una maggiore funzionalità dell'ente, e un contenimento della spesa, realizzando un'organizzazione unitaria e un utilizzo più efficiente ed efficace del personale complessivamente disponibile, attraverso i seguenti interventi:

- Razionalizzazione ed ottimizzazione dei processi lavorativi, individuando una macrostruttura più consona alle esigenze organizzative attuali, accorpando i servizi manutentivi con il settore tecnico in un nuovo settore denominato Settore Tecnico/Tecnico Manutentivo;
- Istituzione di un nuovo settore denominato Settore Vigilanza;

Con deliberazione n. 56 del 19.04.2017 la Giunta Comunale ha proceduto ad adeguare la dotazione organica del personale del Comune di Montanaro alle necessità dell'Ente, in un'ottica di maggiore funzionalità e razionalizzazione dei servizi, variando la struttura del Settore Finanziario, attraverso l'istituzione della nuovo U.O Risorse Umane e Commercio.

Con delibera del C.C. n. 35 del 02.05.2017, si è proceduto, alla reinternalizzazione nei ruoli occupazionali del Comune di Montanaro della dipendente proveniente da Città Futura srl in liquidazione, inquadrata nella categoria D, in sostituzione dell'unità di personale cessato nel corso dell'anno, con un part-time 94,44%.

Con il medesimo atto si è provveduto a rivedere il fabbisogno del personale adeguando il piano di programmazione 2017/2019, già inserito nel Documento unico di programmazione approvato con delibera n. 46 del 21/10/2016 procedendo nel corso dell'anno 2017, all'ampliamento del part-time alle due dipendenti reinternalizzate dal servizio Asilo Nido e attualmente ricollocate nel Settore Finanziario e nel Settore Vigilanza dall'85% al 94,44%.

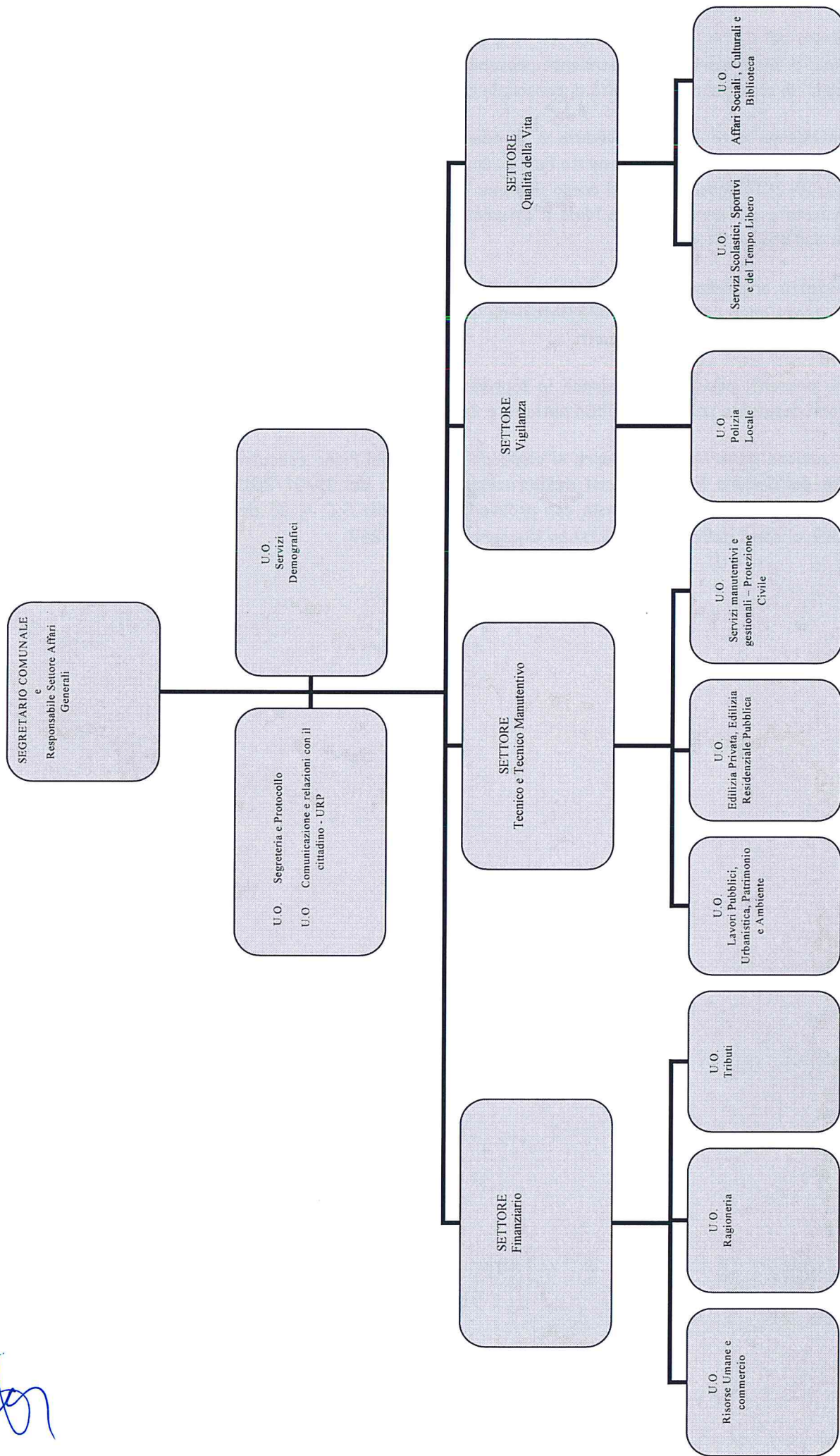
Tale riassetto organizzativo dei servizi e degli uffici del Comune di Montanaro è stato adottato dal 1.7.2017, senza operare variazioni alla Dotazione Organica organica del personale che al 31.12.2017 risulta determinata in 31 posti di cui 3 vacanti.

Non sono presenti posizioni dotazionali in soprannumero. Questo Ente ha un rapporto tra dipendenti e popolazione residente pari a 210 (5264 abitanti e 26 dipendenti), rientrando ampiamente nei limiti previsti.

L'organizzazione generale di cui sopra si rispecchia anche nel Piano esecutivo di gestione dell'anno 2017 approvato dall'Organo Esecutivo con deliberazione n. n. 96 del 19/07/2017, ad integrazione del Piano Esecutivo di Gestione, già deliberato con provvedimento della G.C. n. 25 del 13/02/2017 per il triennio 2017/2019, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.



[Handwritten signature]



In particolare, il PEG dell'anno 2017 indica i seguenti elementi di organizzazione e di analisi:

NUMERO DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	PEG 2016 CENTRI DI RESPONSABILITA'	NOME E COGNOME DEL RESPONSABILE
1	Settore Finanziario	AMATUZZO Alessandra
2	Settore Tecnico e Tecnico Manutentivo	DASSETTO Arch. Walter
3	Settore Vigilanza	BLESSENT Patrizia
4	Settore Qualità della Vita	BUCCHINI Tiziana
5	Settore Affari Generali	VIGORITO dott.ssa Clelia Paola (Segretario Com.le)

Ad ogni Settore, come indicato nel precedente organigramma, fanno capo una o più unità operative.

Il nuovo regolamento di contabilità, adottato con Delibera di Consiglio comunale n. 47 del 21.10.2016, prevede che la Giunta Comunale definisca, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Comunale, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Attualmente, presso il Comune di Montanaro, in forza al comma 4 dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 smi, spetta al Segretario comunale, la funzione di sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore, coordinandone l'attività;

Il Responsabile del Settore, sulla base del PEG, determina le attribuzioni agli incaricati di procedimento in coerenza alle disposizioni impartite dal regolamento in materia di responsabile di procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 22.12.1997, individuando, se ritenuto opportuno, il responsabile di uno o di un'intera categoria di procedimenti.

Di norma il titolare delle Unità Operative viene nominato responsabile dei procedimenti facenti capo al servizio di pertinenza, tuttavia il responsabile finale di tutti i procedimenti risulta il Responsabile titolare del Settore.

In particolare il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2017 è stato redatto in coerenza alle disposizioni del regolamento di contabilità e del Documento Unico di Programmazione (DUP) che prevede che il Peg dell'ente:

- Delimiti gli ambiti decisionali e di intervento di amministratori e responsabili dei servizi;
- Chiarisca ed integri le responsabilità tra servizi di supporto e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali;
- Faciliti la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico, orientando e guidando la gestione;
- Responsabilizzi sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;



- e) Favorisca la veridicità e l'attendibilità delle previsioni del DUP e del bilancio, garantendone il dettaglio dei contenuti programmatici e contabili.

Inoltre la struttura del Peg garantisce il collegamento con:

- a) la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabilità e la definizione degli obiettivi di ordinaria amministrazione;
- b) gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione di obiettivi esecutivi relativi alla performance individuale ed organizzativa;
- c) le dotazioni finanziarie, attraverso la ripartizione delle tipologie di entrate in categorie, capitoli ed eventualmente articoli, e dei programmi di spesa in macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli;
- d) le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale.

La struttura organizzativa del Comune di Montanaro è articolata allo stato attuale in cinque Settori come evidenziato nell'organigramma riportato a pagina 4.

ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE ED ESERCIZIO FUNZIONI RELATIVE

Per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, l'Amministrazione comunale si avvale dell'Organismo Indipendente di Valutazione o del Nucleo di Valutazione, che opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.

Con deliberazione n. 17 del 25/01/2017, la Giunta Comunale ha proceduto alla costituzione del Nucleo di valutazione monocratico, per il triennio 2017/2019.

Di conseguenza, con il medesimo provvedimento, è stato modificato l'art 36 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Nel testo novellato l'istituzione e le funzioni del Nucleo di Valutazione vengono disciplinate come segue:

Art. 36 - Istituzione e funzioni

1. *Il Comune di Montanaro, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, ai sensi del vigente art. 147 del D.lgs. n. 267/2000 ed in riferimento alla non applicabilità diretta dell'articolo 14 del D.Lgs. n. 150/2009 delle autonomie territoriali, individua un nucleo di valutazione monocratico con le seguenti finalità:*
 - a) *Valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 89 e seguenti del C.C.N.L. 31/03/1999;*
 - b) *Verifica l'adozione e attuazione del sistema di valutazione permanente dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa, ai sensi dell'articolo 8 e seguenti del C.C.N.L. 31/03/1999 e del personale dipendente nel rispetto dei principi contrattuali e del D.Lgs. n. 150/2009;*
 - c) *Collabora con l'Amministrazione comunale e con i Responsabili di settore per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale;*
 - d) *Certifica la possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate, di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. 01/04/1999, ai sensi dell'articolo n. 15, comma 2 e comma 4 del medesimo contratto.*
2. *Il Nucleo di valutazione svolge inoltre le seguenti attività:*
 - a) *Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;*
 - b) *Comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed Amministrazione;*
 - c) *Valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;*

- d) *Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;*
 - e) *Propone, sulla base del sistema di cui all'art. 7 del D.Lgs. 150/2009, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei responsabili di settore e l'attribuzione ad essi dell'indennità di risultato di cui all'art. 11 del CCNL 31.3.1999;*
 - f) *È responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CIVIT di cui all'art. 13 del D.Lgs 150/2009;*
 - g) *Promuove l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;*
 - h) *Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;*
 - i) *Supporta i titolari di P.O. nella valutazione dei propri collaboratori*
3. *Il Nucleo di Valutazione adotta le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente ai sensi dell'art. 29 comma 7 del presente regolamento, provvede alla graduazione dell'indennità di posizione dei titolari di P.O. e alla valutazione finalizzata all'erogazione della retribuzione di risultato dei responsabili di settore.*
 4. *Alla nomina del Nucleo di Valutazione provvede il Sindaco con proprio decreto.*
 5. *Il Nucleo di valutazione, al momento del suo insediamento, stabilisce autonomamente i criteri e le modalità relative al proprio funzionamento.*
 6. *Per l'espletamento della propria attività, il Nucleo di valutazione ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai titolari di P.O."*

Il Nucleo di Valutazione esercita in piena autonomia le funzioni di cui all'art. 14, comma 4 del D.Lgs. 150/09 e, ai sensi dell'art. 14, comma 2, del medesimo decreto, svolge le attività di controllo strategico di cui all'art. 6 d, comma 1, del decreto legislativo 30/07/1999, n.286.

Con Decreto del Sindaco n. 2 del 13/06/2017, per il triennio 2017/2019 è stato nominato il Dott. Bosio Armando quale Nucleo di Valutazione monocratico.

Per quanto riguarda il ciclo delle performance 2017, è da rilevare che la prima fase di attuazione, consistente nell'esame e adozione dei processi del Piano delle Performance e dei documenti relativi alla valutazione del personale e dei responsabili di settore, è stata oggetto di approvazione da parte del Nucleo di Valutazione del Comune di Montanaro, con verbale n. 1 del 21/06/2017.

Con verbali n. 1 del 16/02/2018 e verbale n. 2 del 14.03.2018, il Nucleo di valutazione ha procedendo all'espletamento delle fasi successive per la chiusura del ciclo delle performance 2017.

L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione a valutazione della performance, adottato dal NdV con verbali n. 1 del 21/06/2017, si ispira ai principi di miglioramento continuo della qualità dei servizi resi dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il sistema individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le modalità di raccordo con i sistemi informativi contabili;
- c) le modalità di raccordo con il sistema dei controlli interni;
- d) le procedure di conciliazione nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il sistema ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, che la

misurazione e la valutazione della performance individuale, definendone obiettivi e indicatori.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Con deliberazione n. 96 del 19/07/2017 è stato approvato il Piano delle performance (PDP) anno 2017, ad integrazione del Piano Esecutivo di Gestione, già deliberato con provvedimento della G.C. n. 25 del 13/02/2017 per il triennio 2017/2019, l'Ente ha provveduto alla definizione della struttura degli obiettivi che risultano essere così articolati:

- Obiettivi di ordinaria amministrazione
- Obiettivi strategici
- Obiettivi operativi risultanti dalle schede dei processi di performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, si articola nelle seguenti macrofasi sviluppate ciclicamente in riferimento all'esercizio di bilancio annuale:

- a) programmazione: consiste nella definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dai valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) monitoraggio: consiste nel costante riscontro della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) consuntivazione: misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;

La definizione e assegnazione degli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti :

- a) Le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- b) Il Piano Generale di Sviluppo, approvato dal Consiglio, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee d'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, dei servizi gestiti direttamente e non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- c) Il D.U.P.
- d) Il Piano dettagliato degli obiettivi, ai sensi del comma 3 bis dell'art.169 del D.Lgs n.267/2000, che con il Piano della performance sono unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, individuando:
 - il responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo
 - i contenuti
 - i tempi
 - le risorse assegnate
 - gli indicatori di risultato
- e) il Piano della Performance, che definisce gli interventi correlati alla misurazione della performance organizzativa ad individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai responsabili di settore; attraverso il Piano della Performance sono definiti operativamente:
 - a. gli obiettivi che il Comune intende perseguire prioritariamente in coerenza con gli strumenti di pianificazione e programmazione generale dell'ente;
 - b. le dotazioni di risorse necessarie per il conseguimento degli stessi obiettivi;
 - c. i Responsabili di struttura organizzativa, i Responsabili degli obiettivi e delle dotazioni di cui ai punti precedenti.



Gli obiettivi ricompresi nel Peg e nel Piano della Performance individuano:

- a) risultati attesi particolarmente qualificanti, sfidanti e significativi, specificamente orientati alla generazione di valore per l'utenza esterna o interna ovvero per la comunità locale nel suo complesso;
- b) misure di risultato o altre tecniche di valutazione utilizzate per la verifica finale dei risultati effettivi e per l'analisi degli sconstamenti.

f) il *Piano dei servizi e/o Carta dei Servizi*, con cui l'Ente individua i servizi comunali, definendo:

- il servizio
- chi produce il servizio
- a chi è diretto il servizio
- bisogni effettivi
- modalità di gestione
- risorse umane e strumentali
- centro di costo

g) *Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017 - 2018- 2019*, approvati con deliberazione di G.C. n. 19 dell'01/02/2017

Il piano è collegato al ciclo della di gestione delle performance, infatti il sistema di misurazione e valutazione della performance", pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

Nel piano delle performance è stato previsto l'inserimento di appositi obiettivi trasversali assegnati ai Responsabili dove è stata data particolare rilevanza alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In particolare sono stati oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- Riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione
- Aumento della capacità di intercettare casi di corruzione
- Creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione
- Adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione

Sintetizzando nel corso dell'anno 2017 si è provveduto a:

- Attuare forme di consultazione in sede di elaborazione del P.T.P.C.
- Individuare le aree di rischio
- Formare in materia anticorruzione tutti i propri dipendenti con appositi corsi di formazione sia esterna che interna
- E' stato monitorato il ciclo della performance con il supporto dal nucleo di valutazione

Anche la trasparenza ha rappresentato uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, da questo punto di vista essa, infatti ha consentito:

- La responsabilizzazione dei funzionari e la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento per verificare dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- La conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono state impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è stato deviato verso finalità improprie;

Per quanto riguarda la trasparenza anche il sito è stato aggiornato nel corso dell'anno 2017 adeguandolo alla nuova normativa.

All'interno dell'Ente nel corso dell'anno 2017 sono state svolte le seguenti attività:

- Aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- Controllo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attuazione dell'accesso civico, con l'istituzione dell'apposito registro delle domande di accesso generalizzato, il quale è stato pubblicato sul sito trasparenza nell'apposita sezione. Il regolamento per l'accesso civico è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.49 del 05/04/2017.

I contenuti del Piano della prevenzione della corruzione e della Trasparenza sono stati coordinati con gli obiettivi indicati nel Piano delle Performance.

Nell'anno 2017 sono stati assegnati ai responsabili dei settori i progetti indicati nella deliberazione del G.C. n. 25 del 13/02/2017 - esecutiva.

Il "piano della performance" approvato dalla Giunta Comunale e pubblicato sul sito del Comune, per l'anno 2017 ha individuato i seguenti processi:

- Processo n. 1 - Gestione servizi scolastici, Sportivi e del Tempo Libero,
finalità: Attività di recupero entrate extratributarie sino alla predisposizione degli atti per la riscossione coattiva;
- Processo n. 2 - Affari sociali, Culturali e Biblioteca,
finalità: Gestire e valorizzare la Biblioteca attraverso la promozione alla lettura;
- Processo n. 3 - Ragioneria,
finalità: Migliorare la tempestività delle procedure di entrata e di spesa, monitorando, in particolare l'attività di accertamento delle entrate da parte dei servizi, nel rispetto delle nuove regole contabili;
- Processo n. 4 - Tributi e Commercio,
finalità: Attività di riscossione e accertamento delle entrate tributarie finalizzata al recupero del pregresso e sino alla fase della riscossione coattiva;
- Processo n. 5 - Risorse Umane,
finalità: Aggiornamento giuridico ed economico della banca dati del personale
- Processo n. 6 - Lavori Pubblici, Urbanistica, Patrimonio, Ambiente,
finalità: Verifica dello stato di conservazione dei sedimi stradali nel centro urbano con individuazione priorità intervento;
- Processo n. 7 - Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica,
finalità: Verifica morosità e recupero crediti del settore;
- Processo n. 8 - Servizi Manutentivi e gestionali, Pubblica Sicurezza e Protezione Civile,
finalità: Rilevamento interventi di manutenzione edifici scolastici con individuazione delle priorità;
- Processo n. 9 - Polizia Locale,

finalità: Verifica morosità con recupero crediti del settore e attività preventiva del limite velocità;

Processo n. 10 - Segreteria, Protocollo e Comunicazioni e relazioni con il cittadino,

finalità: Tecnologie per l'innovazione: migliorare la gestione del sito istituzionale, adempimenti connessi alla trasparenza e valorizzazione Ufficio Relazioni con il Pubblico;

Processo n. 11 - Servizi Demografici,

finalità: Attività di anagrafe, stato civile, elettore e leva - servizi cimiteriali;

MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio della performance comporta un costante riscontro da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Nel corso dell'esercizio, in corrispondenza con gli interventi di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000, è stato effettuato un monitoraggio della performance (report intermedio).

CONSUNTIVAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'attività di consuntivazione prende avvio al termine (dopo il 31 dicembre) dell'esercizio di misurazione e valutazione.

I responsabili dei settori raccolgono e rielaborano le informazioni operative e contabili relative agli obiettivi di propria competenza ed aggiornano i prospetti di misurazione.

Il segretario, con il NdV, coordina il reperimento di tutti i prospetti di misurazione e predispone un documento aggregato che, unitamente alle risultanze complessive di bilancio ed al riscontro dei vincoli di finanza pubblica, porti alla formulazione della valutazione della performance organizzativa complessa e del contributo reso dalla stessa delle varie unità organizzative.

I responsabili dei settori, dopo aver aggiornato i prospetti di misurazione, effettuano l'attività di valutazione dei propri collaboratori.

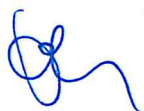
Completate le attività di cui ai punti precedenti, il NdV acquisisce la valutazione della performance organizzativa e le schede di valutazione delle performance individuali predisposte dai responsabili di settori ed avvia l'attività di confronto con ogni responsabile al fine di formulare la proposta di valutazione da sottoporre all'organo di indirizzo politico amministrativo.

Recepita le proposte di valutazione dal NdV, l'Organo di indirizzo politico amministrativo attribuisce in via definitiva i punteggi ai titolari di posizione organizzativa.

RISULTATI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La valutazione della performance organizzativa è stata espletata dal NdV che ha espresso una valutazione del contributo reso da ogni unità organizzativa al conseguimento della performance organizzativa complessiva con proprio verbale n. 1 in data 26.07.2017.

Tale valutazione ha avuto per oggetto il grado di conseguimento delle azioni strategiche definite ad inizio esercizio, la verifica degli equilibri finanziari ed economico patrimoniali dell'ente, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, con i risultati esposti nei seguenti prospetti riepilogativi:



CENTRO DI RESPONSABILITA':				SETTORE FINANZIARIO			
Responsabile:				AMATUZZO Alessandra			
SCHEDA RIASSUNTIVA PROCESSI 2017 E INDICATORI DI RISULTATO							
Numero processo	Descrizione processo			Valore atteso totale	Grado di raggiungimento del processo		Punteggio ottenuto
				punti	%		punti
3	Ragioneria			35	100		35
4	Tributi e Commercio			7,5	10		7,50
5	Risorse Umane			7,5	100		7,50
	Fattore 1 Risultati dei processi: Totali			50			50,00
	Fattore 2 Performace individuale ed organizzativa: Totali						46,00
					Punteggio totale		96,00

	CENTRO DI RESPONSABILITA':				SETTORE TECNICO e TECNICO MANUTENTIVO			
	Responsabile:				DASSETTO Arch. Walter			
	SCHEDA RIASSUNTIVA PROCESSI 2017 E INDICATORI DI RISULTATO							
Numero processo	Descrizione processo				Valore atteso totale	Grado di raggiungimento del processo		Punteggio ottenuto
					punti	%		punti
6	Lavori Pubblici, Urbanistica, Patrimonio, Ambiente				32,5	100		32,5
7	Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica				17,5	100		17,5
	Fattore 1 Risultati dei processi: Totali				50			50
	Fattore 2 Performace individuale ed organizzativa: Totali							46,00
						Punteggio totale		96,00

CENTRO DI RESPONSABILITA':				SETTORE QUALITA' VITA		
Responsabile:				BUCCHINI Tiziana		
SCHEDA RIASSUNTIVA PROCESSI 2017 E INDICATORI DI RISULTATO						
Numero processo	Descrizione processo			Valore atteso totale	Grado di raggiungimento del processo	Punteggio ottenuto
				punti	%	punti
1	Scolastici, Sportivi e Tempo Libero			19	100	19
2	Affari Sociali, Culturali e Biblioteca			31	100	31
	Fattore 1 Risultati dei processi: Totali			50		50
	Fattore 2 Performace individuale ed organizzativa: Totali					44,00
					Punteggio totale	94,00

CENTRO DI RESPONSABILITA':			SETTORE AFFARI GENERALI	
Responsabile:			SEGRETARIO COMUNALE VIGORITO dott.ssa Clelia Paola	
SCHEDA RIASSUNTIVA PROCESSI 2017 E INDICATORI DI RISULTATO				
Numero processo	Descrizione processo	Valore atteso totale	Grado di raggiungimento	Esito complessivo
		punti	%	%
10	Segreteria, Protocollo e Comunicazioni e Relazioni con il Cittadino		100	
11	Servizi Demografici		100	
	Esito Valutazione Obiettivi (99,27 al 50%)			49,63
	Esito Valutazione Comportamenti (100 al 50%)			50,00
Esito complessivo				99,63
			Punteggio totale	99,63

CENTRO DI RESPONSABILITA':				SETTORE VIGILANZA			
Responsabile:				BLESSENT Patrizia			
SCHEDA RIASSUNTIVA PROCESSI 2017 E INDICATORI DI RISULTATO							
Numero processo	Descrizione processo				Valore atteso totale	Grado di raggiungimento del processo	Punteggio ottenuto
					punti	%	punti
9	Polizia Locale				50	92	46
	Fattore 1 Risultati dei processi: Totali				50		46
	Fattore 2 Performace individuale ed organizzativa: Totali						44,00
						Punteggio totale	90,00

Infine si può concludere che il piano delle Performance ha dato luogo ad un documento preciso di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti dell'impegno del Comune a perseguire programmi ed obiettivi.

L'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2017 ha presentato, con riferimento ai progetto obiettivo definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato e costante impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati

Montanaro, 30/03/2018

Il Segretario Comunale
(Vigorito dott.ssa Clelia Paola)