

COMUNE DI VILLETTE

Provincia del Verbano-Cusio-Ossola

COPIA

DELIBERAZIONE N. 09

X	Soggetta invio ai Capigruppo Consiliari in elenco.
	Trasmessa alla Prefettura di Verbania in data

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: ESAME ED APROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2019-2021 E PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2019.

L'anno **DUEMILADICIANNOVE**, addì **VENTICINQUE** del mese di **GENNAIO** alle ore **18:30** nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

				Presente	Assente
1	-	ADORNA	Pierangelo - Sindaco	X	
2	-	RAMONI	Rosanna - Vice Sindaco	X	
3	-	GNUVA	Mario - Assessore	X	
Totale				3	0

Assiste all'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale Dr. Biglieri Mauro, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Adorna Pierangelo - Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Premesso che:
 - il D.Lgs. n. 150/2009, in attuazione della legge delega 4 marzo 2009, n. 15, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali ed innovativi atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti locali in particolare;
 - l'art. 4 del medesimo decreto stabilisce che le Amministrazioni pubbliche sviluppino, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;
 - l'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 disciplina il Piano della performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le Amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria del bilancio, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;
- Considerato che, in attuazione del Protocollo ai sensi del comma 2, dell'articolo 13 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 tra ANCI e la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche sono state definite le modalità di raccordo tra l'ANCI e CIVIT, al fine di fornire ai Comuni un supporto unitario e coordinato;
- Ricontrato che, l'ANCI ha approvato le linee guida in materia di ciclo della performance stabilendo che dall'analisi della strumentazione esistente si rileva che la successione dei tre documenti programmatori delineati dall'ordinamento (RPP, PEG, PDO) in stretta correlazione con il programma di mandato, possono essere legittimamente messi al centro del sistema di misurazione della performance;
- Atteso che, l'ANCI suggerisce che il processo di adattamento a Piano della Performance sia tale da rafforzare la visione di un PEG/PDO quali documenti annuali, ma strettamente correlati alle strategie definite nel programma di mandato e nella relazione previsionale e programmatica, in particolare la sezione n. 3 Programmi;
- Ricordato che, all'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance è connessa la possibilità di riconoscere al personale dipendente ed alle Posizioni Organizzative i premi annuali di produttività e di risultato;
- Visti il D.Lgs. n. 165/2001, con particolare riferimento all'art. 40, così come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009, afferente le materie oggetto di contrattazione;
- VISTO il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- Visti, infine:
 - Il vigente Statuto Comunale;
 - Il D. Lgs. 267/2000;
 - Il D. Lgs. 118/2011;
 - Il vigente regolamento comunale di contabilità;
- Visto che è stato acquisito il parere favorevole per quanto di competenza, in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;
- Ad unanimità di voti espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

- 1) Di approvare, per le motivazione espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate, Piano triennale della performance 2019-2021, allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale, recante gli obiettivi strategici 2019-2021 e gli obiettivi operativi 2019 per ciascun Centro di Responsabilità a seguito di negoziazione tra organi politici e incaricati di posizione organizzativa, che si ritengono conformi ai programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione.

Letto. confermato e sottoscritto:

Il Presidente
F.to Adorna Pierangelo

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Biglieri Mauro

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(Art. 125 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 5 febbraio 2019, giorno di pubblicazione, ai Capigruppo Consiliari.

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Biglieri Mauro

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

N. 48 Reg. Pubblicazioni

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia del presente verbale venne pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio Comunale, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Villette lì, 5 febbraio 2019

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Biglieri Mauro

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art. 134 comma 3° D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Si certifica che la suesesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo per legittimità, è divenuta esecutiva il _____:

- ☒ Per decorrenza dei termini, essendo stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, ai sensi dell'art. 134 comma 3° del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.
- ☐ Perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Villette lì, _____

Il Segretario Comunale
F.to Biglieri Dott. Mauro

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Art. 149 comma 1° D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, come modificato dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012)

Il sottoscritto Segretario Comunale esprime parere favorevole sulla proposta della presente deliberazione.

Villette lì, 25 gennaio 2019

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Biglieri Mauro

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(Art. 149 comma 1° D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, come modificato dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012)

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario esprime parere favorevole sulla proposta della presente deliberazione.

Villette lì, 25 gennaio 2019

Il Responsabile del Servizio
F.to Azzari dr. Fabio

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Villette lì, 5 febbraio 2019

Il Segretario Comunale
Biglieri Dott. Mauro
Firmato in originale agli atti



COMUNE DI VILLETTE

Provincia del Verbano-Cusio-Ossola

**PIANO DELLE PERFORMANCE
DEL COMUNE DI VILLETTE
ANNO 2019 – 2021**

E

**PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2019**

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 9 DEL 25 GENNAIO 2019

Il presente piano costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

La scadenza normativa per la redazione del piano è fissata al 31 gennaio di ogni anno, prorogata precedentemente all'approvazione dei bilanci di previsione 2019.

Si rende quindi necessario, anche se in una prima interpretazione della norma, sembrava che i piccoli Comuni fossero esclusi, dare corso alla strutturazione di questo atto di programmazione/pianificazione per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi per i quali l'organizzazione è costituita.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato introdotto dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (c.d. Decreto Brunetta).

GLOSSARIO DELLA PERFORMANCE

Concetto di Performance

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui o singolo individuo) apporta attraverso una propria azione di raggiungimento delle finalità e degli obiettivi.

Concetto di Performance organizzativa

E' il risultato che consegue l'organizzazione con le sue articolazioni, determinati gli obiettivi e la soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Performance individuale

E' il contributo dato da un individuo in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Obiettivo strategico

E' il traguardo che l'Amministrazione si prefigge per realizzare i propri indirizzi. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento a programmi pluriennali che richiedono una pianificazione di medio/lungo termine.

Obiettivo operativo

Sono obiettivi dei singoli esercizi (breve periodo) che rientrano negli strumenti di natura programmatica dell'attività dell'Amministrazione.

Indicatori

Sono espressi mediante parametri, numeri, rapporti che misurano ed esprimono la performance dell'organizzazione.

Indicatore di processi

E' nell'analisi orientata ai "mezzi" sono ad esempio i mezzi tempo di consegna di un certificato, tempi modi di risposta e misura dell'efficienza.

Target

E' il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere. Il valore in relazione ad un'attività, espresso in termini quantitativi entro uno specifico arco temporale e può riferirsi sia agli obiettivi strategici che operativi.

PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance è lo strumento operativo del ciclo di gestione della performance ed ha durata triennale. E' uno strumento che rende concreti nella singola Amministrazione i principi di misurazione, valutazione e premialità dei singoli operatori e indirettamente dell'intera

organizzazione amministrativa. La finalità dello strumento è quello di migliorare i servizi e le prestazioni che l'organizzazione comunale rende ai cittadini. Affinché tale strumento sia realmente operativo è necessario che sia adeguato ad un piccolo Comune, deve quindi basarsi su un modulo organizzativo semplice e chiaro altrimenti si trasformerebbe in un ulteriore strumento di complicazione e farraginoso burocrazia di ostacolo all'efficienza, all'efficacia ed alla snellezza operativa dell'Amministrazione Comunale. Il Piano ha durata triennale con decorrenza dall'esecutività della deliberazione che l'approva ed accompagna il bilancio di previsione 2013 e pluriennale 2013/2015.

Contenuto del Piano

La misurazione e la valutazione della performance si articola su due livelli:

- Valutazione di Primo livello, che riguarda i singoli dipendenti e sarà effettuata dai singoli responsabili di servizio secondo le modalità che saranno fissate nei prossimi contratti decentrati integrativi stipulati in coerenza con l'art. 18 del D.Lgs. n. 150/2009.
- Valutazione di secondo livello che riguarda i responsabili di servizio che sarà effettuata in assenza del Nucleo di Valutazione (ritenuto oneroso date le limitate dimensioni dell'Ente) dal Segretario Comunale.

Il percorso cronologico della valutazione avverrà secondo la seguente scansione:

- a) Gli obiettivi devono essere definiti di norma dall'Amministrazione entro la fine del mese di febbraio di ogni anno e devono essere coerenti con le previsioni di bilancio (vedi Documento Unico di Programmazione). Gli stessi obiettivi devono avere le seguenti caratteristiche: 1. semplici e chiari; 2. misurabili; 3. parametrati all'anno finanziario; 4. in grado, se realizzati, di produrre un miglioramento dei servizi resi ai cittadini.
- b) Entro la fine di marzo dell'anno successivo a quello di valutazione i Responsabili di servizio presentano al nucleo di Segretari Comunale una relazione sull'effettiva realizzazione degli obiettivi assegnati. La mancata presentazione della relazione fa decadere il diritto di essere valutato e dell'eventuale corresponsione dell'indennità di risultato art. 10, comma 2, del C.C.N.L. 31 marzo 1999.
- c) Il Segretario Comunale predispone le schede di valutazione delle posizioni organizzative apicali del Comune in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi e propone anche la misura dell'indennità di risultato (minimo 10% massimo 25% dell'indennità di posizione), nonché la valutazione del personale non incaricato di posizioni organizzative.

La valutazione del Segretario Comunale viene effettuata dal Sindaco qualora venissero assegnati degli obiettivi. In caso di Segreteria convenzionata, la valutazione è attribuita da ognuno dei Sindaci dei Comuni facenti parte della convenzione e incide ciascuno per la quota prevista nella convenzione.

La valutazione sia di 1° livello ma soprattutto la valutazione di 2° livello, concorrono a fornire ai cittadini una valutazione sulla performance organizzativa dell'intera struttura comunale.

Pubblicazione on-line delle fasi del ciclo della performance

Per dare effettività al principio di trasparenza applicato al ciclo delle performance e consentire quindi ai cittadini di conoscere la performance organizzativa sul sito web dell'Ente, vengono pubblicati nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" del sito i seguenti atti:

- a) piano triennale della performance;
- b) i contratti decentrati integrativi previsti dall'art. 40 bis, comma 4, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) la determinazione del Segretario Comunale in ordine alla valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti.

Ai fini degli obiettivi strategici si fa riferimento al Documento Unico di Programmazione approvato in sede consiliare, in quanto tale tipologia di obiettivo ha la durata pluriennale. Va evidenziato che

per i Comuni con popolazione inferiore a 15mila abitanti non sussiste l'obbligo imposto dal T.U. n. 267/2000 di adottare il piano esecutivo di gestione; inoltre la retribuzione di risultato dei responsabili deve essere corrisposta solo se si raggiungono gli obiettivi programmati, così come previsto dal dipartimento della Funzione Pubblica con parere n. 15 del 28.2.2008.

All'interno della citata relazione si fa riferimento a progetti assegnati alle P.O., si ritiene che possa essere lo strumento che introduce negli Enti Locali la gestione programmatica, rende chiari i compiti e la responsabilità di ciascuno. I singoli interventi vengono definiti nel dettaglio con gli organi politici (Sindaco/Assessore di riferimento cui sono state conferite le deleghe) onde evitare il proliferare di atti di indirizzo da parte della Giunta comunale.

L'elemento importante di tale strumento è la specifica dei servizi ed il raggiungimento degli obiettivi. E' uno strumento organizzativo, di pianificazione e di controllo, che contribuisce a definire il quadro dei compiti e delle strutture (chi deve fare, cosa deve fare).

Ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. e-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corrispostone di indennità e premi incentivanti. Ai sensi dell'art. 9 del Decreto, la misurazione e la valutazione della performance individuale delle P.O. è collegata:

- alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzato di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato ed alle competenze professionali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alla capacità di relazionarsi con l'utenza;
- alla capacità di valutare il personale del proprio servizio o del gruppo di lavoro nella condivisione dell'attività dell'ufficio;

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuale;
- al contributo fornito alla performance del servizio del gruppo di lavori di cui svolge l'attività lavorativa;
- alla disponibilità di collaborazioni fornite nella condivisione dell'attività d'ufficio;
- alla capacità di relazionarsi con l'utenza.

PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

I parametri, la valutazione ed il punteggio per la predisposizione della scheda di valutazione dei risultati, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato, a favore dei responsabili dei servizi sono i seguenti:

Parametri	Valutazione	Punti
Rispetto dei tempi assegnati	Elevata	5
Contrazione dei tempi	Apprezzabile	3
Rispetto dei tempi	Negativa	0
Inosservanza dei tempi		
Semplificazione delle fasi progettuali	Elevata	5
	Apprezzabile	3
	Modesta	1
Incisività nella realizzazione del programma dell'Ente	Elevata	5
	Apprezzabile	3
	Ridotta	0
Congruità rispetto alle linee politiche-programmatiche	Diretta	5
	Tendenziale	3
Livello di miglioramento	Buono	5

dell'attività di routine	Soddisfacente Modesto	3 1
Risultato conseguente rispetto al contesto ambientale interno - esterno	Elevata Apprezzabile Ridotta	5 3 1

Punteggio per la valutazione delle posizioni ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato:

Pari o inferiore a 5: la retribuzione di risultato non viene corrisposta;

Per punteggi da 6 a 14 si procede in proporzione (da 10% a 25%);

Per punteggi da 15 a 30 si assegna per intero la Retribuzione di Risultato (25%);

Le verifiche delle schede del P.O. avverrà entro il mese di febbraio dell'anno successivo.

PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

I parametri, la valutazione ed il punteggio per la predisposizione della scheda di valutazione dei risultati, ai fini dell'erogazione della produttività collettiva, a favore del personale non titolare di P.O. sono i seguenti:

Parametri	Giudizio sintetico	Punteggio
<u>Capacità Operativa</u> Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti. (punteggio attribuibile da 1 a 20)		
<u>Organizzazione del proprio lavoro</u> Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire i compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità. (punteggio attribuibile da 1 a 20)		
<u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori (punteggio attribuibile da 1 a 20)		
<u>Capacità di adattamento operativo</u> Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui. Adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità. (punteggio attribuibile da 1 a 20)		
<u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze. (punteggio attribuibile da 1 a 20)		

Punteggio schede: da un minimo di 45 a un massimo di 100 punti quindi da un minimo di 15 ad un massimo di 20 punti a scheda: le verifiche delle schede del personale non titolare di P.O. avverrà entro il mese di febbraio dell'anno successivo.

MERITO E PREMI

Ai sensi dell'art. 18 del Decreto, l'Amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo

logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di incentivi sia economici che di carriera; gli strumenti per premiare il merito e la professionalità sono individuati:

- a) progressioni economiche (art. 23, comma 1 e 2 del Decreto);
- b) progressioni di carriera (art. 24, comma 1 e 2 del Decreto);
- c) attribuzione di incarichi di responsabilità (art. 25 del Decreto);
- d) premio di efficienza (art. 27 del Decreto);

Con apposito provvedimento la Giunta comunale potrà prevedere, adattandoli alla specificità del proprio ordinamento gli ulteriori seguenti strumenti per premiare il merito e le professionalità:

- bonus annuale delle eccellenze
- premio annuale per l'innovazione

Gli incentivi per l'accesso alla formazione e crescita professionale, ove previsti, potranno essere riconosciuti entro i limiti delle risorse disponibili dell'Amministrazione. Gli incentivi per bonus annuale eccellenze, premio annuale per l'innovazione, progressioni economiche, attribuzioni di incarichi e responsabilità sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

L'applicazione degli strumenti per il riconoscimento dei premi previsti dal presente articolo avviene con le modalità di cui al D.Lgs. n. 150/2009;

SCHEDA DI VALUTAZIONI INDIVIDUALI E FASCE DI MERITO

La valutazione dei dipendenti comunali avviene sulla base di schede individuali utilizzando i modelli sopra descritti.