



COMUNE DI TORNACO
(Provincia di Novara)

PIANO DELLE PERFORMANCE 2015

RELAZIONE FINALE

1.Premessa

Il Ciclo di gestione delle performance introdotto dal D.lgs. n. 150/2009 richiede alle Amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo attraverso le fasi della pianificazione, della gestione, della misurazione, della valutazione e della rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

Nel ciclo della performance le fasi della rendicontazione e valutazione concorrono insieme a quella della pianificazione al fine di garantire la coerenza dell'azione amministrativa rispetto alla missione e alle strategie adottate, ingenerando un percorso virtuoso che, a partire dai risultati finali e dagli scostamenti, riprogetta e ripianifica gli obiettivi nell'ottica di un miglioramento continuo.

2 Ciclo di gestione delle performance

Il Comune di Tornaco, in adempimento al D. Lgs. n. 150/2009, si è dotato di un nuovo regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei servizi e del nuovo Sistema di misurazione e di valutazione, approvati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 20/12/2010, al cui art.23 nel definire il ciclo delle performance stabilisce che:

1. *Gli obiettivi assegnati ai Responsabili sono definiti annualmente nel Piano Economico di Gestione o nel Piano Risorse e Obiettivi, nel rispetto del Bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica e dei principi di legge;*
2. *In particolare essi devono essere:*
 - a) *rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale;*
 - b) *specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori il più possibile oggettivi;*
 - c) *tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente, compatibilmente, comunque, con gli elementi di rigidità connessi alla organizzazione ed alla dimensione dell'Ente;*
 - d) *referibili ad un arco temporale determinato;*
 - e) *commisurati, ove possibile, a valori di riferimento standard, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
 - f) *correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili;*
3. *Il P.E.G./P.R.O. è approvato dalla Giunta;*
4. *Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Responsabile, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.*

La programmazione economico-finanziaria 2015/2017 che ha dato avvio al ciclo della Performance 2015 è articolato nei seguenti documenti:

- il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2015, il Bilancio pluriennale 2015/2017 e la Relazione previsionale e programmatica, approvati con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 09/07/2015;
- il Piano Risorse e Obiettivi/Piano delle performance per l'anno 2015, strutturato secondo gli obiettivi inseriti nel Bilancio di Previsione 2015 e della Relazione previsionale e programmatica, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 30/07/2015.

In quest'ultima fase, successiva al 31 dicembre, si è completato il monitoraggio degli obiettivi valutando la performance organizzativa e individuale di cui viene dato conto con la presente relazione. Attraverso questo documento redatto dal sottoscritto Segretario Comunale, validato dal Nucleo di Valutazione nominato con Decreto del Presidente dell'Unione dei Comuni Terre d'Acque n. 3 del 31/07/2017 e recepito dalla Giunta Comunale, vengono rendicontati i risultati conseguiti e valutate le performance da cui discende il riconoscimento economico ai Responsabili.

3. Contesto esterno di riferimento

L'attività di programmazione e di definizione degli obiettivi 2015 è stata ancora fortemente condizionata, dai vincoli sulla spesa, dai tagli ai trasferimenti e dal grado di incertezza, che da anni influenzano in modo pesante i margini di autonomia e di scelta dell'amministrazione locale.

La situazione di incertezza generale, documentata dalla proroga dei termini per l'approvazione del Bilancio, nonché dalle difficoltà emerse nella costituzione dell'Unione dei Comuni Terre d'Acque e dalla cronica mancanza di personale, ha fatto slittare l'avvio del ciclo di programmazione finanziaria e conseguentemente del ciclo della performance.

Il Comune di Tornaco ha approvato il Bilancio di Previsione 2015 il 09/07/2015.

Pertanto, l'attività gestionale si è svolta per oltre un semestre in regime di gestione provvisoria con i limiti imposti dall'art 163 del D. Lgs. n. 267/2000 fuori da un quadro organico di interventi.

Ma quello che più pesantemente condiziona l'attività ed i risultati è la minimale dotazione organica, che rappresenta un limite invalicabile nello sviluppo qualitativo dei servizi offerti: anche la fruizione del congedo ordinario e ancor più di permessi e congedi straordinari contrattualmente previsti mettono in crisi gli Uffici con conseguenti ripercussioni sul servizio all'utenza.

4. Dati informativi sull'organizzazione: la dotazione organica e il personale in servizio, lavoro flessibile utilizzato

La struttura organizzativa, così come prevista dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è articolata in Aree e Servizi. Attualmente la struttura organizzativa è articolata in n. 4 Aree: Amministrativa, Contabile, Tecnica e di Vigilanza, così articolate:

Area	Servizi
Amministrativa	– Servizio Demografico; – Servizio Protocollo; – Servizio di Segreteria; – Servizio Amministrativo Generale.
Finanziaria	– Servizio Contabile e Finanziario; – Gestione delle Entrate e recupero crediti; – Servizio Tributi; – Servizio Economato; – Servizio gestione economica del personale.
Tecnica	– Servizio lavori pubblici; – Servizio Espropri; – Servizio Edilizia Privata; – Servizio Urbanistica; – Servizio Manutentivo; – Servizio Ambientale; – Servizio di sportello unico per le attività produttive. – Servizio Inventari;
Polizia locale	– Servizio Vigilanza; – Servizio Amministrativo.

Al Segretario Comunale sono attribuite funzioni gestionali relative alla materia del Personale.

La titolarità della Responsabilità delle Aree e correlate Posizioni Organizzative (art. 11 del CCNL 31/03/1999, art. 15 del CCNL 22/01/2004, art. 8, comma 1, lett. a del CCNL 31/03/1999) è stata attribuita dal Sindaco al personale apicale dell'Area di riferimento ed in servizio nell'Ente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, qui di seguito indicato:

RESPONSABILE	AREA	PROVVEDIMENTO DI NOMINA
RIGHETTI Liviana	Amministrativa, dal 1/8/2014	Decreto n. 1 del 08/07/2014
RIGHETTI Liviana	Finanziaria	Decreto n. 1 del 08/07/2014
SIVIERO Alessandra	Tecnica, dal 01/07/2014	Decreto n. 3 del 08/07/2014
PEPE Giovanni	Vigilanza	Decreto n. 6 del 25/07/2014

La Dotazione Organica, così come rideterminata con Deliberazione n. 15 del 19/02/2013, è quella risultante dal seguente prospetto:

Cat.	Profilo Professionale	Dotazione Organica ridefinita	personale in servizio	posti da coprire
C		1		
		1		
D		1		1
		1	1	

Il personale in servizio al 31/08/2015 risulta essere di n. 3 unità.

Si rileva che la spesa del personale a consuntivo 2015, calcolata secondo i criteri di cui alla circolare n. 9/2006, è contenuta nel limite della spesa del 2008.

La programmazione del fabbisogno di personale è stata improntata al rispetto del contenimento della spesa e dei limiti posti alle assunzioni e pertanto congelata, pur essendo il numero dei dipendenti in servizio sotto dimensionato rispetto alle dimensioni demografiche e ai servizi erogati.

Non sono state utilizzate forme di lavoro flessibile.

4. Sintesi dei risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente alle aree di intervento individuate nel piano degli obiettivi:

AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

Nel corso del 2015 hanno trovato attuazione gli obiettivi assegnati e precisamente:

1. Stipulazione delle Polizze assicurative a tutela del patrimonio e R.C., nonché dei rischi connessi all'attività del Personale;
2. Adempimenti connessi alla gestione ordinaria dei mutui contratti dal Comune, nonché il rimborso all'Impresa Brambati delle quote di ammortamento relative al mutuo per la costruzione della Caserma dei Carabinieri di Vespolate;
3. Liquidazione dei gettoni di presenza e delle indennità a Consiglieri e Assessori, oltre ai componenti la Commissione Edilizia e il Revisore del Conto;
4. Rimborso al comune convenzionato di Vespolate della quota parte delle spese inerenti la Convenzione di Vigilanza;
5. Rimborso al Comune di Novara per l'affitto locali ufficio di collocamento agricolo;

AREA VIGILANZA E COMMERCIO

Nel corso del 2015 hanno trovato attuazione gli obiettivi assegnati e precisamente:

1. Mantenimento dell'efficienza dell'autovettura in dotazione all'ufficio, attraverso controlli e fornitura carburante mediante apposite schede, oltre ad eventuali riparazioni dell'automezzo;
2. Noleggio apparecchiatura per la misurazione della velocità dalla ditta che ha già operato sul territorio;
3. Posizionamento di apparecchiature fisse per il controllo della velocità sulle strade (velo-ok);
4. Svolgimento dei servizi inerenti l'Ufficio di Polizia Locale, in collaborazione e convenzione con il vicino Comune di Vespolate.

AREA TECNICA

Nel corso del 2015 hanno trovato attuazione gli obiettivi assegnati e precisamente:

1. Assicurare le forniture e gli interventi manutentivi di modesta entità occorrenti al mantenimento in buono stato degli edifici comunali, magazzini, alloggi, peso pubblico e ogni altro bene mobile e immobile;
2. Assistenza ai software applicativi e relativi aggiornamenti;
3. Sostituzione di attrezzature per gli uffici obsolete nonché potenziamento delle strutture informatiche;
4. Controllo efficienza estintori;
5. Piccoli interventi di manutenzione straordinaria al patrimonio immobiliare e culturale;
6. Acquisto attrezzatura tecnica necessaria al funzionamento del servizio cimiteriale;
7. Realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria del campo di calcio, mediante la posa in opera di recinzione e impianto di irrigazione con rinnovo del manto erboso;
8. Concessione dei loculi cimiteriali nei casi di rinuncia;
9. Fornitura di attrezzature e arredi per il completamento del patrimonio immobiliare e la posa delle luminarie natalizie;
10. Sistemazione del peso pubblico.

AREA SEGRETERIA E PERSONALE

Nel corso del 2015 hanno trovato attuazione gli obiettivi assegnati e precisamente:

1. Gestione del Personale e, in particolare, autorizzazione di missioni, assegnazione trattamento economico accessorio, in esecuzione al CCNL decentrato, partecipazione a corsi di aggiornamento e seminari, autorizzazione a svolgere prestazioni di lavoro straordinario;
2. Adozione di tutti i provvedimenti inerenti gli Amministratori;
3. Adozione di tutti i provvedimenti inerenti la tutela legale del Comune;
4. Adozione di tutti i provvedimenti inerenti il pagamento di spese notarili connesse alle eventuali acquisizioni o alienazioni del patrimonio;
5. Organizzazione Centro Estivo in collaborazione con la locale Parrocchia;
6. Partecipazione al Consorzio case di vacanza dei comuni novaresi;
7. Integrazione delle attività scolastiche ed in particolare attività di informatica e inglese tramite contribuzioni da versare all'Istituto comprensivo di Vespolate;
8. Erogazione dei servizi sociali.

La trasparenza dell'attività amministrativa è individuata quale strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione ed è elevata dal comma 15, dell'articolo 1, della Legge n. 190/2012 a *"livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"* e per questo il P.T.T.I. costituisce, ai sensi dell'art. 10, del D. Lgs. n. 33/2013, allegato al P.T.P.C.

Nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa, il Comune di Tornaco ha provveduto a:

- a) approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2015/2017, quale allegato al P.T.T.I 2015/2017 (Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 16/03/2015);
- b) riorganizzare la struttura del proprio sito secondo quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013, inserendo i dati secondo criteri di omogeneità, immediata individuazione e facilità di consultazione, secondo le indicazioni fornite dalla CIVIT con Deliberazione n. 50/203;

Nella home page del sito istituzionale del Comune di Tornaco è presente l'apposita sezione denominata *"Amministrazione trasparente"*: la pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale è in linea con le disposizioni normative come evidenziato dai risultati di seguito riportati, estrapolati dal sito del Ministero per la P.A. e la semplificazione, e che scaturiscono dall'applicazione della metodologia di verifica *"La Bussola della Trasparenza"* per l'analisi ed il monitoraggio dei siti web delle amministrazioni

Risultati Indicatori Riordino Trasparenza

	Amministrazione	Percentuale	Indicatori Soddisfatti/Totale
	Comune di Tornaco	100,00%	81/81

Risultati sezione attestazioni OIV o struttura analoga

Numero indicatori soddisfatti: 1 su 1

	Sezione	Livello	Esito
1	Attestazioni OIV o struttura analoga	2	

Risultati Altri Indicatori

Numero indicatori soddisfatti: 5 su 5

	Sezione	Livello	Esito
1	Presenza link URP	Home Page	
2	Presenza della Pubblicità legale	Home Page	
3	Presenza della sezione Privacy	Home Page	
4	Note legali	Home Page	
5	Presenza dell'elenco dei siti tematici	Home Page	

Il 2015 è stato altresì contrassegnato dalla gestione della fase iniziale dell'avvio dell'Unione dei Comuni Terre d'Acque: con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 29/09/2014 l'Amministrazione individua nell'Unione dei comuni il modello organizzativo gestionale sovra comunale. E' stata pertanto approfondita la specifica disciplina per il riordino degli uffici e l'organizzazione dell'Unione tra i Comuni di Borgolavezzaro, Tornaco e Vespolate denominata "Terre d'Acque". Con Deliberazione della Giunta Unionale n. 7 del 20/07/2015 viene acquisito alle dipendenze dell'Unione Terre d'Acque, autorizzandone l'assunzione in forma organica e definitiva dal 01/09/2015, il personale già operante per le funzioni trasferite alle dipendenze dei Comuni di Borgolavezzaro, Tornaco e Vespolate, inquadrando il personale già in servizio a tempo indeterminato.

E' stato, altresì sviluppato il processo relativo alla contrattazione decentrata integrativa dell'anno 2015. Nello specifico, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 22/12/2015, sono stati espressi gli indirizzi per la costituzione del fondo per le risorse decentrate di cui all'art. 31 del CCNL del 22/01/2004 del comparto Regioni Autonomie Locali relativo all'anno 2015, tenendo conto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 2 bis, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni nella Legge n. 122/2010.

La delegazione trattante di parte pubblica è stata autorizzata alla sottoscrizione dell'ipotesi di accordo sull'utilizzo delle risorse decentrate – annualità economica 2015 (dal 01/01/2015 al 31/08/2015) dei dipendenti del Comune di Tornaco.

L'ammontare complessivo delle risorse è pari ad € 7.407,01 di cui € 3.487,53 destinate a finanziare le progressioni economiche orizzontali e l'indennità di comparto, ed € 3.919,48 con destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo.

Più precisamente detto importo risulta ripartito come segue:

C.C.N.L. 01/04/1999	UTILIZZO FONDO SVILUPPO RISORSE UMANE E PRODUTTIVITA'	
	ANNO 2015 - PARTE VARIABILE	
art. 17, comma 2, lett. f)	Indennità per specifiche responsabilità	€ 1.200,00
art. 17, comma 2, lett. a)	compensi produttività per specifici obiettivi	€ 2.719,48
	TOTALE UTILIZZO RISORSE VARIABILI	€ 3.919,48

I dati relativi alla contrattazione decentrata, in ossequio agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n.33/2013, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione *"Amministrazione trasparente"*.

5. Criticità e obiettivi non raggiunti

Non risulta assicurato un regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, né il monitoraggio dei tempi procedurali ciò in quanto manca un adeguato sviluppo dell'informatizzazione che potrebbe supplire le carenze strutturali proprie di un piccolo Ente oltre alla notevole carenza di personale amministrativo addetto agli uffici.

6. Andamento delle performance comportamentali

Gli obiettivi assegnati, sia pur con le criticità sopra evidenziate, sono stati conseguiti nella quasi totalità rispondendo ai risultati attesi definiti secondo indicatori di tipo temporale, per lo più fissato dalle disposizioni normative: in un ente di così ridotte dimensioni le performance sono per lo più scandite da adempimenti normativi le quali risultano tutte rispettate, non essendo state rilevate ritardi né reclami.

E ciò grazie all'esistenza di figure professionali interne che si sono impegnate per il funzionamento dell'organizzazione e la realizzazione degli obiettivi, anche con un impegno temporale che supera l'ordinario orario di lavoro. Tuttavia l'organizzazione manifesta delle criticità sempre più forti riconducibili soprattutto alla carenza di dotazione organica e di una struttura di supporto per la gestione dei processi di innovazione tecnologica.

Il difficile contesto in cui si trovano ad operare gli Enti Locali e le criticità interne rilevate richiedono un attento sviluppo dell'associazionismo che, attraverso un incisivo percorso formativo e un'attenta politica assunzionale, supporti il personale nel complesso e articolato percorso di unificazione con particolare attenzione all'informatizzazione dei processi.

7. Controlli interni

In adempimento a quanto prescritto dall'art. l'art. 3, comma 2, del Decreto Legge n. 174/2012, il Comune di Tornaco si è dotato di un "Regolamento dei controlli interni" per la disciplina delle modalità di esercizio dei controlli previsti dagli artt. 147 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'art. 3, comma 1, del medesimo D.L. n. 174/2012.

In particolare il Regolamento dei controlli interni, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 06/02/2013, prevede:

1. il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile esercitato nella fase istruttoria dal responsabile del servizio competente per materia;
2. il controllo successivo di regolarità amministrativa esercitato dal Segretario Comunale con cadenza almeno semestrale, con tecniche di campionamento sugli atti adottati dai soggetti con competenze gestionali. Dell'attività di controllo del Segretario è redatto apposito verbale inviato, semestralmente, al Sindaco, al Revisore del conto, al Nucleo di Valutazione, al Consiglio Comunale per il tramite del suo Presidente e ai soggetti con competenze gestionali.
3. il controllo di gestione che si compone, in particolare, della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi con il raggiungimento degli standard di qualità dei servizi e della rilevazione dei dati relativi ai ricavi e ai costi dei servizi disaggregati, ove possibile, per centro di costo, come disciplinato dal regolamento di contabilità;
4. il controllo sugli equilibri finanziari, esercitato dal Responsabile del Servizio Finanziario, con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato svolto dal Segretario Comunale, secondo le modalità organizzative definite dal Regolamento dei controlli interni. Ha avuto ad oggetto le Determinazioni di impegno adottate dai Responsabili dei Servizi, nonché le Determinazioni diverse dagli atti di impegno, gli atti di liquidazione, le ordinanze e i contratti. Per quanto attiene alla metodologia del controllo, in assenza di sistemi informatizzati di estrazione casuale, la casualità è stata assicurata mediante estrazione a sorte del numero che contrassegna la Determinazione. L'attività di controllo è stata svolta in un'unica sessione, nel rispetto delle percentuali stabilite, sono stati esaminati:

dal 1° gennaio al 30 giugno:

- n. 4 determinazioni di impegno;
- n. 2 altri atti amministrativi;
- n. 5 liquidazioni;

dal 1° luglio al 31 dicembre:

- n. 4 determinazioni di impegno;
- n. 2 altri atti amministrativi;
- n. 5 liquidazioni;

Le risultanze dell'esito dell'attività di controllo sono state trasmesse a tutti i soggetti di cui all'art. 3, comma 7, del Regolamento dei controlli interni.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Carlo Carrera