

COMUNE DI LA MAGDELEINE COMMUNE DE LA MAGDELEINE

Regione Autonoma Valle d'Aosta
Région Autonome de la Vallée d'Aoste



Deliberazione della Giunta Comunale n. 35

verbale prot. n. 3674/2022

Oggetto: Provvedimento in materia di relazione performance.

L'anno duemilaventidue ed il giorno sedici del mese di giugno ore nove e minuti trenta, **nella nuova sala delle adunanze, in presenza e con l'adozione di tutte le misure anti-contagio che prevedono l'obbligo di distanziamento interpersonale e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale personale sia per i partecipanti alla seduta che per il pubblico eventualmente ammesso ad assistere (come da circolare prot. 14553 del 27.10.2020 Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali – Direzione centrale per le autonomie), regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale.**

Sono presenti i Signori:

Cognome e nome	Carica	Presente	Assente giustificato	Assente non giustificato
Duroux Mauro	Sindaco	X		
Chiaraviglio Anna	Vice Sindaco	X		
Artaz Corinne	Assessore		X	
Fazio Erik	Assessore	X		

Totale Presenti: 3

Assume la presidenza il Sindaco Dott. Arch. Mauro DUROUX.

Assiste alla riunione, con le funzioni di cui all'art.9, comma 1, lett. a), della L.R.19 agosto 1998, n. 46, il Segretario Comunale dott. Roberto ARTAZ.

Il Sindaco, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Seduta tolta ore 10:30 del medesimo giorno.

Oggetto: Provvedimento in materia di relazione performance.

LA GIUNTA COMUNALE
nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e controllo

CONSIDERATO che il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ha introdotto nell'ordinamento l'obbligo di redigere il Piano delle Performance e che tale obbligo è stato recepito nella L.R. 23 luglio 2010, n. 22, cui devono seguire entro il 30 di giugno l'approvazione della Relazione delle Performance;

ESAMINATA quindi la proposta di Relazione delle Performance 2021;

PRESO ATTO del seguente parere sulla legittimità del provvedimento espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49bis della L.R. n. 7 dicembre 1998, n. 54: La L.R. 07.12.1998, n. 54 disciplina il sistema delle autonomie in Valle d'Aosta e le competenze degli Organi Comunali ed ulteriori norme sono contenute nello Statuto comunale e nel D.Lgs. 18.08.2000, n. 267: la competenza ad approvare questo atto di indirizzo politico è della Giunta Comunale. Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ha introdotto nell'ordinamento l'obbligo di redigere il Piano delle Performance e che tale obbligo è stato recepito nella L.R. 23 luglio 2010, n. 22, cui deve seguire la Relazione delle Performance: spetta alla Giunta Comunale l'approvazione di tali documenti. Relativamente alla presente proposta di deliberazione, pur rilevando che la mancata attuazione dei servizi associati e nomina dei responsabili di servizio rende difficile il buon funzionamento degli uffici, si esprime **PARERE FAVOREVOLE**;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile;

AD UNANIMITA' di voti palesemente espressi

DELIBERA

DI APPROVARE la Relazione delle Performance 2021.



Prot. n. 3674/2022
approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 35/2022

Relazione sulla performance 2021

(art. 10, comma 1, lettera b, D.Lgs. n. 150/2009)

Presentazione ed Indice

Presentazione

La presente relazione è stata predisposta secondo le linee guida di cui all'art. 13, comma 6, lettera b) del D.Lgs. 150/2009.

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto sopra menzionato costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del decreto che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", ora denominata "Amministrazione Trasparente". Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Indice

1- Sintesi informazioni	pag. 3
2- Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti	pag. 6
3- Risorse, efficienza ed economicità	pag. 12
4- Pari opportunità e bilancio di genere	pag. 13
5- Processo di redazione della relazione sulla performance	pag. 14

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni

(come da delibera 5/2012, punto 2, della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, la lunghezza complessiva della sezione deve essere limitata per assicurare la sua funzione divulgativa e di sintesi)

Il contesto esterno di riferimento:

Il Comune a seguito della deliberazione della Giunta regionale n. 247 del 10.03.2021 fa parte dell'ambito territoriale ottimale sovra-comunale n. 13, cui appartengono i Comuni di Antey-Saint-André, Chamois, La Magdeleine e Torgnon;

Nel corso del 2021, nel menzionato ambito territoriale n. 13 non è stato dato corso all'attuazione della convenzione quadro e delle convenzioni esecutive istitutive degli uffici unici, anche se richiesto dalla normativa regionale. Conseguentemente non sono stati individuati responsabili di servizio. Pertanto l'attività dell'ente è stata improntata allo svolgimento di ogni attività in via provvisoria e non formalizzata. Anche la programmazione ha subito modificazioni in corso d'anno anche in relazione all'imperversare dell'epidemia COVID.

L'amministrazione:

Quadro sintetico dei dati qualitativi e quantitativi che caratterizzano l'amministrazione – personale comunale n. 6 unità con le seguenti tipologie n. 3 area amministrativa e n. 3 area tecnica + segretario non dipendente – risorse finanziarie assegnate: €. 500.000,00 – articolazioni territoriali esistenti: unica – servizi resi (corrispondenti alle risposte per attività richieste): circa 9.000 – numero di utenti serviti (corrispondenti al numero di coloro che hanno presentato richieste): circa 8.500.

Sintesi dei risultati delle indagini sul personale dipendente volte a rilevare il benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché il rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale: tali iniziative, pur presenti, non sono state formalizzate; è prevista invece a partire dal 2017 per ogni Ente del comparto unico della Valle d'Aosta, che ha approvato con propria deliberazione il Piano di Azioni Positive per il triennio, la "rilevazione del benessere organizzativo sulla base di un modello elaborato dal Comitato Unico di Garanzia (CUG)".

I risultati raggiunti (dati di sintesi)

Obiettivo strategico 2021-2023

Garantire, nel presente periodo di crisi economica che ha pesanti ripercussioni anche sulle risorse degli Enti locali, l'erogazione di servizi e funzioni, in coerenza con le disposizioni delle l.r. n. 61 del 05/08/2014 e n. 1 del 19/01/2015, ottimizzando l'utilizzo delle risorse economiche, dei beni e delle risorse umane disponibili.

Indicatore: realizzazione obiettivi gestionali;

Valore atteso: 3 obiettivi gestionali completamente raggiunti nel triennio.

Obiettivo gestionale n. 1: Mantenimento e potenziamento delle reti di collaborazione con i Comuni circostanti, o con altri soggetti che condividano obiettivi analoghi, per la gestione associata di servizi e funzioni.

Indicatore: implementazione delle convenzioni e degli accordi tra comuni per lo svolgimento dei servizi nei termini deliberati dall'amministrazione;

Valore atteso: numero di convenzioni rese e/o mantenute operative nei termini deliberati durante tutto il triennio che non deve essere inferiore a 2 annue.

RISULTATO 2021:

mantenuti e rafforzati i legami associativi con i comuni circostanti.
Mantenuti i legami associativi in seno alla Unité des Communes per i servizi ad essa delegati.

Stipulate n. 2 nuove convenzioni.

Obiettivo gestionale n. 2: Mantenimento della capacità deliberativa degli organi collegiali, nonostante la riduzione delle risorse umane a disposizione in ciascuno degli anni del triennio.

Indicatore: provvedimenti deliberativi predisposti e pubblicati secondo un ritmo paragonabile a quello precedente alla riduzione del personale addetto;

Valore atteso: numero di provvedimenti deliberativi predisposti e pubblicati annualmente dopo essere stati deliberati che dovrebbero essere circa 80 su base annua.

RISULTATO 2021:

provvedimenti deliberativi predisposti e pubblicati: superiori ad 80.

Obiettivo gestionale n. 3: Allineamento e standardizzazione delle routine aziendali dei servizi interessati dall'associazionismo intercomunale.

Indicatore: semplificazione ed assimilazione delle procedure di best-practice;

Valore atteso: numero di procedure di best-practice implementate e/o mantenute annualmente che non deve essere inferiore a 2 annue.

RISULTATO 2021:

mantenute procedure allineate e standardizzate nell'area tecnica.

mantenute procedure allineate e standardizzate nell'area amministrativa.

Le criticità e le opportunità:

Al fine di esaminare criticità ed opportunità si propone un'analisi SWOT¹ del contesto entro cui opera il Comune.

Fattori utili di origine interna

1. La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti, e impongono l'adozione di ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni.
2. La disponibilità di cospicui beni, produttivi di reddito, assicura al bilancio comunale entrate correnti proprie ragguardevoli in proporzione alle dimensioni dell'Ente.

Fattori dannosi di origine interna

1. Il rovescio della medaglia della polifunzionalità del personale è la difficoltà di approfondimento e di aggiornamento di tematiche e normative dovuta alla quantità e alla vasta eterogeneità degli adempimenti.
2. La vastità del territorio necessita di notevoli risorse e interventi per il suo mantenimento.

Fattori utili di origine esterna

1. Le piccole dimensioni del Comune fanno sì che la struttura comunale istituzionale sia il punto di riferimento per gli abitanti,

¹ L'analisi SWOT (conosciuta anche come matrice SWOT) è uno strumento di [pianificazione strategica](#) usato per valutare i punti di forza (*Strengths*), i punti di debolezza (*Weaknesses*), le opportunità (*Opportunities*) e le minacce (*Threats*) di un [progetto](#) o in un'impresa o in ogni altra situazione in cui un'organizzazione od un individuo debba svolgere una decisione per il raggiungimento di un obiettivo. L'analisi può riguardare l'ambiente interno (analizzando punti di forza e debolezza) o esterno di un'organizzazione (analizzando minacce ed opportunità).

che vi si rivolgono per problematiche di vario tipo; questo è soprattutto evidente per la popolazione anziana. Tale situazione permette di essere immediatamente consapevoli delle esigenze della comunità, e di approntare strategie o accorgimenti per la pronta risposta.

2. Il fatto che l'intero territorio comunale rientri in un ambiente naturale di particolare attrazione e bellezza è un volano per lo sviluppo turistico del territorio.

Fattori dannosi di origine esterna

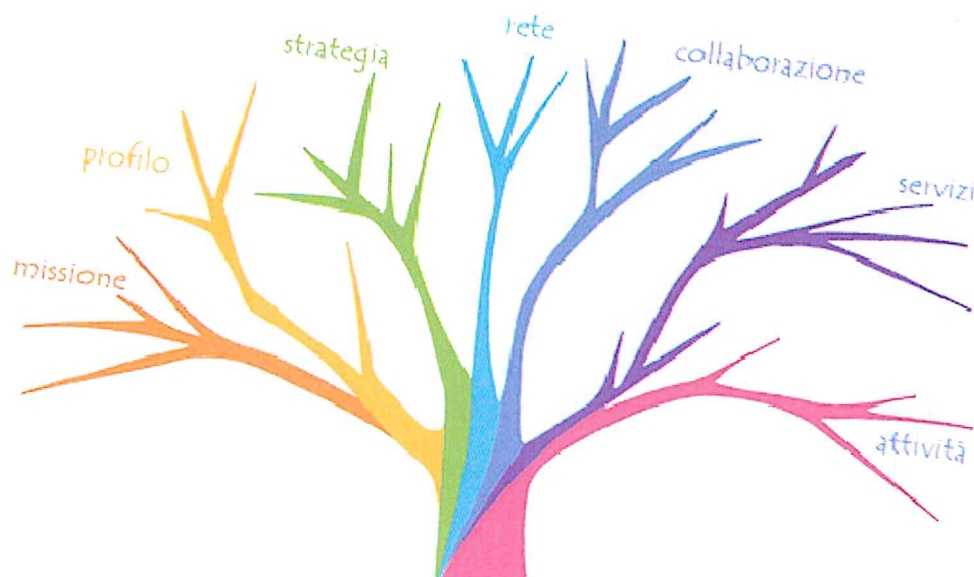
1. La lontananza dagli altri centri abitati, e in particolare dal fondovalle, ove si concentrano le maggiori opportunità di lavoro e i servizi (es. scuole medie e superiori, negozi e servizi specializzati) e i centri di attività ricreativo/culturali rischia di incentivare il trasferimento della popolazione e di disincentivare l'immigrazione.

2. L'elevata altitudine della zona antropizzata comporta per la popolazione costi elevati di costruzione, di riscaldamento, di trasporto, di approvvigionamento.

3. La vallata ha subito nel corso degli ultimi anni diversi eventi calamitosi (alluvioni e fenomeni franosi) che impongono interventi costosi e particolarmente impegnativi di tutela del territorio.

Obiettivi: Risultati raggiunti e scostamenti

Albero della performance



Obiettivo strategico 2021-2023

Garantire, nel presente periodo di crisi economica che ha pesanti ripercussioni anche sulle risorse degli Enti locali, l'erogazione di servizi e funzioni, in coerenza con le disposizioni delle l.r. n. 61 del 05/08/2014 e n. 1 del 19/01/2015, ottimizzando l'utilizzo delle risorse economiche, dei beni e delle risorse umane disponibili.

Indicatore: realizzazione obiettivi gestionali;

Valore atteso: 3 obiettivi gestionali completamente raggiunti nel triennio.

Obiettivo gestionale n. 1: Mantenimento e potenziamento delle reti di collaborazione con i Comuni circostanti, o con altri soggetti che condividano obiettivi analoghi, per la gestione associata di servizi e funzioni.

Indicatore: implementazione delle convenzioni e degli accordi tra comuni per lo svolgimento dei servizi nei termini deliberati dall'amministrazione;

Valore atteso: numero di convenzioni rese e/o mantenute operative nei termini deliberati durante tutto il triennio che non deve essere inferiore a 2 annue.

RISULTATO 2021:

mantenuti e rafforzati i legami associativi con i comuni circostanti.
Mantenuti i legami associativi in seno alla Unité des Communes per i servizi ad essa delegati.

Stipulate n. 2 nuove convenzioni.

Obiettivo gestionale n. 2: Mantenimento della capacità deliberativa degli organi collegiali, nonostante la riduzione delle risorse umane a disposizione in ciascuno degli anni del triennio.

Indicatore: provvedimenti deliberativi predisposti e pubblicati secondo un ritmo paragonabile a quello precedente alla riduzione del personale addetto;

Valore atteso: numero di provvedimenti deliberativi predisposti e pubblicati annualmente dopo essere stati deliberati che dovrebbero essere circa 80 su base annua.

RISULTATO 2021:

provvedimenti deliberativi predisposti e pubblicati: superiori ad 80.

Obiettivo gestionale n. 3: Allineamento e standardizzazione delle routine aziendali dei servizi interessati dall'associazionismo intercomunale.

Indicatore: semplificazione ed assimilazione delle procedure di best-practice;

Valore atteso: numero di procedure di best-practice implementate e/o mantenute annualmente che non deve essere inferiore a 2 annue.

RISULTATO 2021:

mantenute procedure allineate e standardizzate nell'area tecnica.

mantenute procedure allineate e standardizzate nell'area amministrativa.

Obiettivi strategici (all. 2 del. 5/2012)

Descrizione obiettivo strategico: Garantire, nel presente periodo di crisi economica che ha pesanti ripercussioni anche sulle risorse degli Enti locali, l'erogazione di servizi e funzioni, in coerenza con le disposizioni delle l.r. n. 61 del 05/08/2014 e n. 1 del 19/01/2015, ottimizzando l'utilizzo delle risorse economiche, dei beni e delle risorse umane disponibili.

Peso obiettivo 1: 100%

Risorse umane obiettivo 1: n. 6 con ambito che comprende sia l'area amministrativa sia l'area tecnica.

Risorse finanziarie obiettivo 1: €. 500.000,00

Indicatori obiettivo 1: realizzazione 3 obiettivi gestionali.

Peso indicatori: 25% ciascun obiettivo gestionale (tot. 100%)

Target: servizi agli utenti e riorganizzazione interna.

Valore consuntivo indicatori: positivo.

Grado di raggiungimento dell'obiettivo 1: 100%.

Sistema di misurazione e valutazione della performance: data di approvazione 21.01.2015 - data di pubblicazione 21.01.2015 - data ultimo aggiornamento 13.01.2016 - link documento: <https://www.comune.la-magdeleine.ao.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

Piano della performance: data di approvazione 15.01.2021 - data di pubblicazione 15.01.2021 - data ultimo aggiornamento 18.03.2021 - link documento: <https://www.comune.la-magdeleine.ao.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: data di approvazione 15.01.2021 - data di pubblicazione 15.01.2021 - data ultimo aggiornamento

18.03.2021 - link documento: <https://www.comune.la-magdeleine.ao.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

Standard di qualità dei servizi: data di approvazione N.A. data di pubblicazione N.A. data ultimo aggiornamento N.A. link documento <https://www.comune.la-magdeleine.ao.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita>

Obiettivi e piani operativi

Come suggerito nelle linee guida per la redazione della Relazione sulla performance si indicano “le stesse informazioni richieste per gli obiettivi strategici del paragrafo precedente”:

Obiettivo strategico 2021-2023

Garantire, nel presente periodo di crisi economica che ha pesanti ripercussioni anche sulle risorse degli Enti locali, l'erogazione di servizi e funzioni, in coerenza con le disposizioni delle l.r. n. 61 del 05/08/2014 e n. 1 del 19/01/2015, ottimizzando l'utilizzo delle risorse economiche, dei beni e delle risorse umane disponibili.

Indicatore: realizzazione obiettivi gestionali;

Valore atteso: 3 obiettivi gestionali completamente raggiunti nel triennio.

Obiettivo gestionale n. 1: Mantenimento e potenziamento delle reti di collaborazione con i Comuni circostanti, o con altri soggetti che condividano obiettivi analoghi, per la gestione associata di servizi e funzioni.

Indicatore: implementazione delle convenzioni e degli accordi tra comuni per lo svolgimento dei servizi nei termini deliberati dall'amministrazione;

Valore atteso: numero di convenzioni rese e/o mantenute operative nei termini deliberati durante tutto il triennio che non deve essere inferiore a 2 annue.

RISULTATO 2021:

mantenuti e rafforzati i legami associativi con i comuni circostanti. Mantenuti i legami associativi in seno alla Unité des Communes per i servizi ad essa delegati.

Stipulate n. 2 nuove convenzioni.

Obiettivo gestionale n. 2: Mantenimento della capacità deliberativa degli organi collegiali, nonostante la riduzione delle risorse umane a disposizione in ciascuno degli anni del triennio.

Indicatore: provvedimenti deliberativi predisposti e pubblicati secondo un ritmo paragonabile a quello precedente alla riduzione del personale addetto;

Valore atteso: numero di provvedimenti deliberativi predisposti e pubblicati annualmente dopo essere stati deliberati che dovrebbero essere circa 80 su base annua.

RISULTATO 2021:

provvedimenti deliberativi predisposti e pubblicati: superiori ad 80.

Obiettivo gestionale n. 3: Allineamento e standardizzazione delle routine aziendali dei servizi interessati dall'associazionismo intercomunale.

Indicatore: semplificazione ed assimilazione delle procedure di best-practice;

Valore atteso: numero di procedure di best-practice implementate e/o mantenute annualmente che non deve essere inferiore a 2 annue.

RISULTATO 2021:

mantenute procedure allineate e standardizzate nell'area tecnica.

mantenute procedure allineate e standardizzate nell'area amministrativa.

Relativamente ai risultati in tema di trasparenza ed integrità si è provveduto a realizzare sul sito del comune la sezione Amministrazione Trasparente che viene gradualmente popolata di contenuti come da disposizioni vigenti. Per quanto riguarda le valutazioni sintetiche, esse possono essere così riassunte: il programma triennale è in corso di implementazione (stato di attuazione del Programma triennale come da (punto 3.3 lett. i) delibera 5/2012); non vi è stata praticamente partecipazione dei cittadini e degli altri stakeholder, in termini di feedback sui dati pubblicati e di conseguente individuazione di ulteriori dati da pubblicare oltre a quelli obbligatori (punto 3.3 lett. ii) delibera 5/2012); si è provato a coinvolgere ed ottenere feedback di cittadini e degli altri stakeholder nelle iniziative per la trasparenza e integrità realizzate, ma l'interesse è stato scarso (punto 3.3 lett. iii) delibera 5/2012). Riguardo ai servizi offerti dall'amministrazione e ai relativi standard di qualità vengono evidenziate sinteticamente le seguenti informazioni: il processo di definizione degli standard si trova ad uno stato iniziale in quanto l'evoluzione dell'offerta di servizi correlata all'associazionismo sovracomunale obbligatorio modificano di stagione in stagione l'estensione della gamma di servizi offerti a livello comunale (sostanzialmente restringendola) e lo stesso discorso vale per il relativo grado di copertura dei servizi erogati all'utenza (punto 3.3 lett. i) delibera 5/2012). Un discorso analogo vale per le tipologie di standard, generali o specifici come definite dalla delibera 3/2012, per le variazioni migliorative o peggiorative intervenute nel corso dell'anno, per la realizzazione di indagini sul livello di soddisfazione

dell'utenza sui servizi erogati e relativi risultati (punto 3.3 lett. ii, lett. iii) e iv) delibera 5/2012); per quanto riguarda i reclami ricevuti, le procedure di indennizzo e le azioni di risarcimento collettivo (class action), non ve ne sono in corso né ne sono state concluse (punto 3.3 lett. v) delibera 5/2012).

Obiettivi individuali

Le informazioni sintetiche sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali del personale dipendente (punto 3.4 lett. i) e ii) delibera 5/2012) e sul grado di differenziazione dei giudizi sono le seguenti: il Comune non possiede personale dipendente dell'area dirigenziale, ma può contare esclusivamente su di un rapporto part-time in servizio di un segretario comunale che viene valutato pro-quota dalla Giunta comunale. Il personale non dirigente ammonta

n. 6 unità con le seguenti tipologie n. 3 area amministrativa e n. 3 area tecnica con la seguente articolazione organizzativa: sede unica. Tutto il personale ha ottenuto giudizi positivi.

Categorie di personale oggetto della valutazione individuale tab. 4.1:

segretario non dipendente – personale valutato (valore assoluto) 1/4 – periodo di conclusione devalutazioni mese e anno 01/2022 – valutazione ancora in corso NO – quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore (indicare con un X una delle tre opzioni 50%-100% X, 1%-49% 0, 0% 0, Non dirigenti – personale valutato (valore assoluto) 6 – periodo di conclusione della valutazione mese e anno 01/2022 – valutazione ancora in corso NO – quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore (indicare con un X una delle tre opzioni 50%-100% X, 1%-49% 0, 0% 0.

Peso (%) dei criteri di valutazione tab. 4.2:

segretario non dipendente – contributo alla performance complessiva dell'amministrazione 10% - obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità 20% - capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori 30% - obiettivi individuali 30% - competenze / comportamenti professionali e organizzativi posti in essere 10%.

Non dirigenti – obiettivi individuali 30% - obiettivi di gruppo 30% - contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza 15% - competenze / comportamenti professionali e organizzativi posti in essere 25%.

Distribuzione del personale per classi di punteggio finale tab 4.3:

segretario non dipendente - personale per classe di punteggio (valore assoluto) 100%-90% 1, 89%-60% 0, inferiore al 60% 0,

Non dirigenti personale per classi di punteggio (valore assoluto) 100%-90% 9, 89%-60% 0, inferiore al 60% 0.

Collegamento alla performance individuale dei criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo tab. 4.4:

Dirigenti e assimilabili Sì (indicare con X) X - No (indicare con X) Negativo – (se sì) indicare i criteri: l'erogazione del salario di risultato è proporzionale al voto ottenuto nella valutazione della performance individuale (se no) motivazioni Negativo – data di sottoscrizione: 14.05.2013.

No dirigenti Sì (indicare con X) X - No (indicare con X) Negativo – (se sì) indicare i criteri: l'erogazione del salario di risultato è proporzionale al voto ottenuto nella valutazione della performance individuale (se no) motivazioni Negativo – data di sottoscrizione: 14.05.2013.

Obblighi dirigenziali tab. 4.5:

I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione? – Sì (indicare con X) X No (indicare con X) Negativo.

Si forniscono poi i seguenti ulteriori elementi (punto 3.4 lett. i, ii) e iii) delibera 5/2012 ultimo par.): non sono state formalizzate variazioni, in termini assoluti e relativi, degli obiettivi individuali dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzative nel corso dell'anno; non vi sono stati ricorsi alle procedure di conciliazione, in termini assoluti e relativi; non si è riscontrato il mancato avvio o la mancata conclusione del processo di valutazione individuale.

Risorse, efficienza ed economicità

In questo paragrafo si sviluppano sinteticamente le informazioni rilevanti di carattere economico-finanziario desumibili dal ciclo del bilancio, per integrare i dati relativi agli obiettivi già riportati con elementi utili nella prospettiva dell'efficienza dell'azione amministrativa e dell'economicità (rif. piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio ex art. 22 D.Lgs. n. 91/2011):

relativamente all'obiettivo gestionale n. 1: a disposizione con l'approvazione del bilancio di previsione erano circa €. 140.000,00, mentre a consuntivo la spesa ha sfiorato €. 130.000,00 con un risparmio di circa €. 10.000,00 pur essendo stato centrato l'obiettivo;

relativamente all'obiettivo gestionale n. 2: a disposizione con l'approvazione del bilancio di previsione erano circa €. 15.000,00, mentre a consuntivo la spesa ha sfiorato €. 14.000,00 con un risparmio di circa €. 1.000,00 pur essendo stato centrato l'obiettivo;

relativamente all'obiettivo gestionale n. 3: a disposizione con l'approvazione del bilancio di previsione erano circa €. 3.000,00, mentre a consuntivo la spesa ha sfiorato €. 2.800,00 con un risparmio di circa €. 200,00 ed è stato centrato l'obiettivo;

Relativamente ai risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione ed innovazione ai fini dell'erogazione del premio di efficienza (art. 27, c. 11, D.Lgs. 150/2009), si sottolinea che non sono stati riscontrati e che pertanto non è stato erogato alcun premio di efficienza, mentre detti risparmi sui costi sono considerati dalla normativa soltanto "eventuali".

Relativamente alle risorse umane e finanziarie destinate all'implementazione e/o funzionamento delle diverse fasi del ciclo di gestione della performance (art. 3, c. 6 e art. 14, c. 9 del D.Lgs. 150/2009) esse corrispondono all'intera dotazione organica (risorse umane) per una percentuale dell'uno per cento del loro stipendio (corrispondente a circa €. 300,00).

Pari opportunità e bilancio di genere

Relativamente agli obiettivi dell'amministrazione in materia di bilancio di genere (art. 10, c. 1, lett. b, del D.Lgs. 150/2009), essi possono così riassumersi:

Il piano di azioni positive 2016/2018 in materia di pari opportunità, ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dell'art. 66 della L.R. 22 del 23 luglio 2010 e s.m.i. è previsto a livello di comparto unico del pubblico impiego valdostano pertanto in questa sede può riportare le azioni specifiche attinenti al divieto di discriminazione già adottate con particolare riguardo alle pari opportunità di genere coerentemente con quanto previsto dall'art. 40, c. 2, lett. g-bis, della L. 196/2009 come modificata dalla L. 39/2011.

La dimensione di riferimento è quella di genere, mentre la prospettiva di riferimento è quella interna all'amministrazione (rif. Allegato 1, delibera 5/2012, nonché delibera 22/2011 Comm. Val. Trasp. e Int. A.P.). Le tre tipologie di impatto sono: quella diretta, quella indiretta e quella ambientale.

L'obiettivo è comunque riferito al benessere sociale del gruppo sociale laddove sussiste il rischio di esposizione a discriminazioni per motivi sindacali, politici, religiosi, razza-etnia, lingua, genere, disabilità, età, orientamento sessuale e convinzioni personali. Le risorse utilizzate sono quelle a disposizione per l'attività quotidiana che vanno veicolate nella prospettiva suindicata per ottenere come risultato una sostanziale non discriminazione, obiettivo strategico ed al contempo operativo che è stato raggiunto. A questo fine è stato utilizzato come indicatore la

presenza di lamentele in materia, il target e le azioni sono consistite nella sensibilizzazione di tutto il personale, mentre il risultato è stata l'assenza di ogni lamentela.

Il processo di redazione della relazione sulla performance

Fasi, soggetti, tempi e responsabilità (punto 6.1 della delibera 5/2012).

Chi fa che cosa: ogni unità di personale è chiamata a dare il suo contributo nel suo ambito di conoscenza e competenza per la redazione della Relazione sulla performance.

Come e quando: attraverso una comunicazione tempestiva di ogni informazioni di cui ciascuno entra in possesso.

Responsabilità: il mancato trasferimento delle informazioni all'organo esecutivo viene verbalmente sanzionato.

Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance (punto 6.1 della delibera 5/2012).

Il punto di forza principale del ciclo della performance è dato dalla spinta a riflettere su quanto viene fatto quotidianamente da ciascun dipendente comunale.

Il punto di debolezza principale del ciclo della performance è la sua natura apparentemente autoreferenziale stante l'interesse scarso per tali adempimenti da parte della cittadinanza.

Comunque come richiesto dalle delibera 5/2012 (punto 6.2 ed allegato 3) si richiamano di seguito i documenti redatti nel ciclo della performance:

data di approvazione del documento in materia di sistema di misurazione e valutazione della performance: 21.01.2015

data di pubblicazione del documento in materia di sistema di misurazione e valutazione della performance: 21.01.2015

data di ultimo aggiornamento del documento in materia di sistema di misurazione e valutazione della performance: 13.01.2016

link al documento in materia di sistema di misurazione e valutazione della performance: <https://www.comune.la-magdeleine.ao.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

data di approvazione del documento in materia di piano della performance: 15.01.2021

data di pubblicazione del documento in materia di piano della performance: 15.01.2021

data di ultimo aggiornamento del documento in materia di piano della performance: 18.03.2021

link al documento in materia di piano della performance: <https://www.comune.la-magdeleine.ao.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>

data di approvazione del documento in materia di programma triennale per la trasparenza e l'integrità: 15.01.2021

data di pubblicazione del documento in materia di programma triennale per la trasparenza e l'integrità: 15.01.2021

data di ultimo aggiornamento del documento in materia di programma triennale per la trasparenza e l'integrità: 18.03.2021

link al documento in materia di programma triennale per la trasparenza e l'integrità: <https://www.comune.la-magdeleine.ao.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

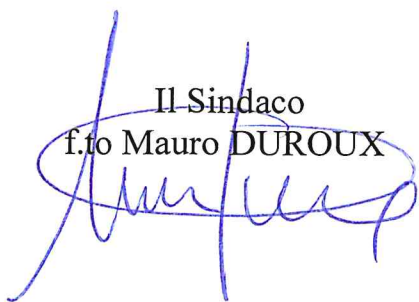
data di approvazione del documento in materia di standard di qualità dei servizi: N.A.

data di pubblicazione del documento in materia di standard di qualità dei servizi: N.A.

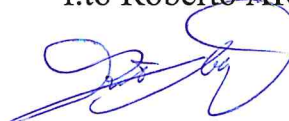
data di ultimo aggiornamento del documento in materia di standard di qualità dei servizi: N.A.

link al documento in materia di standard di qualità dei servizi: <https://www.comune.la-magdeleine.ao.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita>

Il Sindaco
f.to Mauro DUROUX



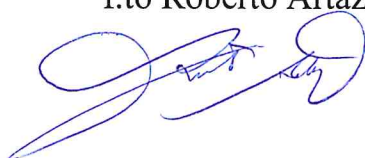
Il Segretario Comunale
f.to Roberto ARTAZ



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
E
DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, esecutiva fin dal suo primo giorno di pubblicazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 16.06.2022.

Il Segretario Comunale
f.to Roberto Artaz



Pubblicato dal 16.06.2022 al 01.07.2022.

(La firma autografa può essere sostituita dall'indicazione del nominativo del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/1993)