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. 64

verbale prot. n. 6358/2023

Oggetto: Provvedimento in materia di performance.

L'anno duemilaventitre ed il giorno nove del mese di novembre, alle ore otto e minuti trenta, nella nuova sala delle adunanze, in presenza, 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: 4

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 11:30 del medesimo giorno.

Oggetto: Provvedimento in materia di 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 Piano delle Performance allegata;

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 il Piano delle Performance 2023 – 2025 allegato.

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA
COMUNE DI LA-MAGDELEINE

Loc Clou, 26 11020 **LA-MAGDELEINE** (Ao)
☎ 0166548274
🖷 0166548989

RÉGION AUTONOME VALLÉE D'AOSTE
COMMUNE DE LAMAGDELEINE

COD.FISC. E P.IVA 00096590070
www.comune.la-magdeleine.ao.it
sindaco@comune.la-magdeleine.ao.it

Prot. n. 6358/2023
approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 09.11.2023

Piano delle performance 2023-2024-2025

Presentazione

La misurazione e la valutazione dei risultati conseguiti da una pubblica amministrazione costituiscono un atteggiamento culturale che deve divenire patrimonio comune, soprattutto alla luce del processo di integrazione europea e di globalizzazione, facilitando confronti sulla qualità e la pertinenza dei servizi pubblici (benchmarking).
Il Piano delle Performance funge da guida per orientare l'azione amministrativa e costituisce l'impegno che l'Amministrazione assume verso i cittadini.

Indice

Introduzione	pag. 3
Che cos'è il Comune?	pag. 4
Che cosa fa il Comune, e quali servizi mette a disposizione dei cittadini?	pag. 4
In quale contesto opera il Comune?	pag. 5
Analisi SWOT del contesto	pag. 5
Visione e missione	pag. 7
Obiettivo strategico	pag. 7
Sistema di misurazione e valutazione della performance a fini della premialità	pag. 8
Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)	pag. 9

Introduzione

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 conosciuto come "Riforma Brunetta"; si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alla risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende a migliorare nel tempo la qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente; la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il decreto Brunetta prevede che il piano delle performance (PP) sia pubblicato sul sito Internet del Comune al fine di garantirne trasparenza e ampia conoscenza da parte dei cittadini affinché la comunità sia partecipe degli obiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo futuro. Il PP evidenzia l'adozione di un sistema di obiettivi volti al soddisfacimento dei bisogni della collettività, all'espletamento della missione istituzionale e alla valutazione delle priorità politiche e strategiche dell'Amministrazione.

La Regione Autonoma Valle d'Aosta, nell'ambito della propria competenza legislativa primaria, ha recepito i principi della riforma Brunetta nella legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, la cui disciplina si innesta nell'ordinamento valdostano di programmazione strategica e gestionale, di rendicontazione e di benchmarking. Lo scopo di questo sistema normativo è, tra l'altro, di diffondere una cultura di programmazione per obiettivi e indicatori; a tal fine l'Ente è tenuto alla redazione, applicazione e consuntivazione dei seguenti documenti:

- Il bilancio triennale, che è il documento di programmazione finanziaria e trova la sua consuntivazione nel rendiconto annuale;
- Il documento unico di programmazione (DUP), che è il documento di programmazione strategica;
- Il piano esecutivo di gestione (PEG) facoltativo, che è il documento di programmazione gestionale, e trova parziale consuntivazione nel benchmarking;
- Il piano delle performance (PP) che è il presente documento di programmazione strategica e operativa.

Che cos'è il Comune?

Ai sensi della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (Sistema delle autonome in Valle d'Aosta), il Comune è l'ente che governa la propria comunità locale, la rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. A tal fine il Comune è dotato di autonomia normativa, organizzativa e finanziaria, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge regionale, nonché di autonomia impositiva nell'ambito dei principi fissati dalle leggi nazionali. Il Comune è, inoltre, titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni conferitegli o delegategli dallo Stato e dalla Regione.

Che cosa fa il Comune, e quali servizi mette a disposizione dei cittadini?

Il Comune:

- Regola l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni proprie e delegate;
- Programma e pianifica le funzioni;
- Organizza l'amministrazione e la gestione del personale;
- Si occupa della gestione finanziaria e contabile e della riscossione dei tributi locali;
- Organizza i servizi pubblici di interesse generale in ambito comunale:
  - Servizio idrico integrato (acquedotto, depurazione e fognatura);
  - Servizi scolastici (asilo nido, scuole dell'infanzie e primarie, refezione, trasporto)
  - Servizi demografici (Stato civile, anagrafe, leva);
  - Servizio statistico;
  - Viabilità (costruzione, manutenzione e pulizia delle strade, regolamentazione delle soste, chiusura e apertura al traffico di tratti di strada…);
  - Servizio di vigilanza e controllo del territorio;
  - Servizi sportivi (costruzione, manutenzione e gestione di impianti sportivi, promozione dello sport);
  - Servizi culturali (organizzazione di manifestazioni e di eventi, gestione della biblioteca);
- Svolge funzioni in materia di edilizia, di assetto e di controllo del territorio;
- Partecipa alla pianificazione urbanistica;
- Svolge attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- Realizza e mantiene opere pubbliche (strade, parcheggi, edifici comunali, aree verdi, impianti sportivi, illuminazione pubblica, sistemi idrici…);
- Attua misure disposte dall'autorità sanitaria locale;

In quale contesto opera il Comune?

Il Comune opera in un cotesto interno ed un contesto interno.
Il contesto esterno è rappresentato dalla sua geografia, dalla sua demografia e dalla sua economia. Mentre la dimensione geografica è tendenzialmente costante nel tempo, si verificano continue evoluzioni nel campo demografico ed in quello economico. La popolazione residente infatti è soggetta ad oscillazioni nel corso del tempo ed è in queste influenzate dall'andamento del ciclo economico locale.
Il contesto interno è rappresentato invece dall'organizzazione dell'ente. Il Comune si è articolato in due settori: uno amministrativo-contabile ed uno tecnico-manutentivo entrambi afferenti all'unica unità organizzativa dirigenziale facente capo al segretario comunale part-time. La dotazione organica dell'ente è da diversi anni in corso di restringimento al fine di diminuire l'impatto sul bilancio dei costi di personale: i posti "full time equivalent" sono ormai stabilmente inferiori alle 7 unità.
Alcune funzioni e servizi sono gestiti in forma associata od in convenzione con altri enti ed è prevista l'ulteriore potenziamento di tale forma di gestione in ottemperanza alla direttive regionali.

Analisi SWOT[1] del contesto:

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 dimensione dell'Ente.

[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 progettoo 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).

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, 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 subìto nel corso degli ultimi anni diversi eventi calamitosi (alluvioni e fenomeni franosi) che impongono interventi costosi e particolarmente impegnativi di tutela del territorio.

Visione e missione

La visione (proiezione di uno scenario futuro) e la missione (realizzazione di obiettivi concreti e presenti) rappresentano un orientamento generale e costituiscono un criterio di fondo che indirizza tutte le scelte e le attività poste in essere dall'Amministrazione comunale.

Visione: l'aspirazione dell'amministrazione comunale è quella di mantenere il territorio accogliente, un luogo dove la comunità locale risieda con un'alta qualità di vita, e dove il turismo si esplichi in forme peculiari rispetto alle realtà circostanti.

Missione: l'obiettivo dell'Amministrazione comunale è di evitare, anche nel presente scenario di crisi economica, il progressivo spopolamento della vallata, assicurando alla sua comunità, caratterizzata da un'identità fortemente coesa, un agevole accesso ai servizi, anche per quelli non presenti sul territorio, e sfruttando le risorse ambientali del territorio ai fini dello sviluppo economico e turistico.

Obiettivo strategico 2023-2025

Garantire, nel presente periodo di crisi istituzionale ed economica determinata dalla PANDEMIA, l'erogazione di servizi e funzioni, in coerenza con le disposizioni delle l.r. n. 6 del 05/08/2014 e n. 1 del 19/01/2015, ottimizzando l'utilizzo delle risorse economiche, dei beni e delle risorse umane disponibili, anche in assenza di nomina di dirigenti comunali o responsabili di servizio associati.

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 1 annue.

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 60 su base annua.

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 1 annue.

Sistema di misurazione e valutazione della performance a fini della premialità

Ai sensi dell'art. 135 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative del comparto unico della Valle d'Aosta, allo scopo di valorizzare le capacità dei dipendenti e il loro contributo alla maggiore efficienza dell'Amministrazione e alla qualità del servizio pubblico, è erogato il salario di risultato, da liquidarsi entro il 30 giugno di ogni anno sulla base dei criteri e degli indicatori di cui allegato F) al Testo Unico stesso e delle eventuali integrazioni da concordarsi a livello decentrato.
Con riguardo alla figura del Segretario comunale, la retribuzione di risultato (ai sensi dei vigenti CCRL - artt. 25 e 60 CCRL 27 settembre 2006, art. 10 CCRL 17 aprile 2009 e Testo di accordo di concertazione 17 luglio 2001 – e s.m.i.) è assegnata sulla base di una relazione che l'organo politico-amministrativo di riferimento provvede ad approvare dopo che sia stata validata la relazione annuale sulle performance (RP) da parte della Commissione indipendente di valutazione. La relazione viene quindi trasmessa alla Commissione indipendente di valutazione affinché la stessa Commissione possa esercitare le funzioni, previste dalle normative, di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Conformemente a quanto previsto dall'art. 14, comma1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, nonché dalle "Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance adottate dall'Ufficio per la valutazione della performance della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica nel dicembre 2020, si dà corso all'inserimento dell'apposita sezione nel Piano della performance 2023-2025.

Vengono pertanto esplicitati i contenuti minimi previsti:

1) Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile (cioè da dove si parte) – L'amministrazione comunale, in considerazione del fatto che nel corso degli anni ha dovuto tendenzialmente rinunciare ad unità di personale senza sostituirle, si è concentrata sui servizi essenziali ove non sono svolgibili in modalità agile la maggior parte delle attività con la conseguenza che al momento nessuna unità di personale ha potuto accedere allo smart-working, ma ha dovuto operare in presenza.
2) Modalità attuative (come attuare il lavoro agile?). L'amministrazione comunale ritiene che, data l'attuale disponibilità di risorse umane, il lavoro agile non possa essere attuato.
3) Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile (chi fa, che cosa, quando e come per attuare e sviluppare il lavoro agile). Come già specificato, in relazione alla scarsità di personale ed alla tipologia di servizi erogati, non è possibile implementare tale contenuto.
4) Programma di sviluppo del lavoro agile (come sviluppare il lavoro agile). Il lavoro agile potrà essere sviluppato soltanto prevedendo figure specifiche che si occupi, magari a rotazione, dei pochissimi processi esistenti effettuabili in remoto.

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 09.11.2023.

Il Segretario Comunale
f.to Roberto Artaz

Pubblicato dal 09.11.2023 al 24.11.2023.

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