

DELIBERAZIONE N. 36 DEL 05/04/2018

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO
2018**

L'anno 2018 addì 05 del mese di aprile alle ore 11:00 nella sala della Giunta presso la Sede comunale,
convocato per **CONVOCAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Sotto la presidenza dell'Avv. BORDET SARA

Sono intervenuti i seguenti Assessori:

NOMINATIVO	INCARICO	PRESENZA
BORDET SARA	Commissario Straordinario	Presente

Totale Presenti: 1

Totale Assenti: 0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale, Dott.ssa MACHET CRISTINA.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta esponendo l'oggetto suindicato,
essendo all'ordine del giorno.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
PREDISPOSTA DA: Ufficio Segreteria

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO 2018

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

RICHIAMATO il decreto del Presidente della Regione n. 843 del 05/12/2017 con il quale veniva nominata l'avv. Sara Bordet quale Commissario del Comune di Valtournenche, dal 05/12/2017 e fino al rinnovo del Consiglio comunale, conferendole i poteri che *“ai sensi delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché dello Statuto comunale, sono attribuiti al Consiglio comunale, alla Giunta comunale e al Sindaco”*;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- la Legge Regionale 07/12/1998, n. 54 (Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta) e particolarmente l'art. 46 in materia di organizzazione degli uffici e del personale;
- il bilancio di previsione 2018/2020, così come approvato dal Commissario straordinario con i poteri del Consiglio Comunale con propria deliberazione **n. 13 del 28/02/2018**, autorizzatorio ai sensi di legge;
- la deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta comunale **n. 33 del 22/03/2018** con la quale sono stati assegnate le risorse di bilancio ai responsabili di spesa;
- il Regolamento comunale di Contabilità approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 149 del 09/12/2010;
- lo Statuto Comunale vigente;
- il Regolamento comunale generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 76 del 27/07/2016;
- la Legge regionale 23/07/2010, n. 22 recante “Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23/10/1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale”;
- il Decreto legislativo 18/04/2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, e smi;

VISTI gli artt. 23 e 24 della Legge regionale 07/12/1998, n. 5 (Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta), ove sono disciplinati le competenze, l'organizzazione e il funzionamento della Giunta comunale;

VISTO il D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 (Attuazione della L. 04/03/2009, n. 15, in materia ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni);

VISTA la L.R. 23/07/2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della L.R. 23/10/1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), al Capo IV "Trasparenza e valutazione della performance", ove è stabilito che tutti gli Enti del comparto unico regionale devono dotarsi di un **apposito sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale**;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale della Valle d'Aosta n. 3771 del 30/12/2010 (Approvazione delle linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

degli enti del comparto di cui all'art. 1, comma 1, della L.R. 23/07/2010, n. 22), ove sono descritti gli strumenti del sistema e vengono indicate le fasi e i tempi del processo;

VISTO il Piano della Performance (P.P.) per l'anno 2018 allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che sulla proposta di deliberazione il Segretario Comunale ha espresso parere favorevole di legittimità ai sensi dell'art. 49 bis della Legge regionale 07/12/1998, n. 54 e successive modificazioni;

DELIBERA

1. DI APPROVARE il **PIANO DELLA PERFORMANCE (P.P.) PER L'ESERCIZIO 2018**;
2. DI INVIARE il Piano della Performance 2018:
 - alle OO.SS. di categoria;
 - all'OIV del Comune per gli adempimenti di cui al D.Lgs. 150/2009, presso il CELVA all'indirizzo: personale@pec.regione.vda.it e u-performance@regione.vda.it;
 - a tutti i dipendenti comunali;
3. DI PUBBLICARE il P.P. 2018 sul sito istituzionale ai sensi di legge.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

Il Commissario Straordinario

Avv. BORDET SARA

Il Segretario Comunale

Dott.ssa MACHET CRISTINA



PIANO DELLA PERFORMANCE 2018

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018 DEL COMUNE DI VALTOURNENCHE

PREMESSA

Con il decreto del Presidente della Regione n. 843 del 05/12/2017 è stata nominata l'avv. Sara Bordet quale Commissario del Comune di Valtournenche, dal 05/12/2017 e fino al rinnovo del Consiglio comunale, conferendole i poteri che *“ai sensi delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché dello Statuto comunale, sono attribuiti al Consiglio comunale, alla Giunta comunale e al Sindaco”*, tale provvedimento si è reso necessario a seguito dello scioglimento del Consiglio comunale di Valtournenche disposto con deliberazione n.1743 del 5 dicembre 2017 dalla Giunta regionale della Regione autonoma Valle d'Aosta, sentito il Consiglio regionale, ai sensi dell'articolo 43, comma 2 dello Statuto speciale della Valle d'Aosta, e dell'art. 70 della legge regionale 7 dicembre 1998, n.54.

Tale premessa si rende necessaria per evidenziare come il piano della Performance in oggetto sia attinente a un comune commissariato e pertanto, privo di quella gestione globale tipica di una amministrazione ordinaria, e priva di strumenti programmatici derivanti da prospettive di raggiungimenti di finalità e obiettivi previsti da una amministrazione democraticamente eletta. La scrivente pertanto, in ottemperanza all'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009, propone al commissario l'adozione di un piano della Performance riferito al periodo del proprio insediamento, andando a stabilire relative misurazioni e valutazioni strettamente legati al funzionamento dell'ente.

LA PERFORMANCE

Il Piano della performance, strumento programmatico di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009, ha introdotto nella Pubblica Amministrazione il concetto di performance con relativa misurazione e valutazione. Così come stabilito dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione per performance si intende il contributo (risultato e modalità di raggiungimento) che un determinato soggetto (individuo o gruppo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Con l'adozione del ciclo della performance si intende favorire la diffusione di un sistema di gestione globale della performance volto al superamento delle precedenti carenze nei sistemi di programmazione, di misurazione e valutazione nonché dei deficit di trasparenza, promuovendo il controllo e la valutazione dell'azione della Pubblica Amministrazione da parte dei destinatari mediante la conoscibilità degli strumenti di programmazione e la rendicontazione dell'azione amministrativa svolta. Mutuando i principi dal management, il ciclo di gestione della performance, disciplinato all'art. 4 del menzionato decreto, introduce una visione sistemica del processo di pianificazione e controllo dell'attività di un Ente. Le fasi di organizzazione, gestione, misurazione, controllo e valutazione risultano tra loro strettamente correlate in un rapporto causa-effetto, avente la finalità di garantire un costante miglioramento dei servizi offerti all'utenza e della capacità degli Enti di rispondere alle necessità dei propri interlocutori.

Il presupposto su cui si basa l'intero sistema è che la *mission* di un'Amministrazione Pubblica sia quella di prendersi cura dei propri cittadini-utenti cioè di fornire risposte a specifici bisogni socioeconomici che si manifestano nella collettività di riferimento. Partendo da questo assunto i concetti di efficacia ed efficienza assumono nuovo valore e divengono dimensioni fondamentali del processo di pianificazione e controllo dell'operato dell'Ente. L'efficienza si rivela strettamente connessa alla capacità di realizzare il migliore risultato possibile rapportato alla quantità e qualità di risorse disponibili mentre l'efficacia risulta legata alla capacità di conseguire gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, intesi quale risposta ai bisogni dei cittadini-utenti di riferimento.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance, il Piano rappresenta lo strumento attraverso il quale sono definiti e rappresentati gli ambiti della misurazione, valutazione e rendicontazione della performance resa dall'Amministrazione. Tale documento costituisce, pertanto, lo strumento attraverso il quale individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse (stakeholder) che non sono solo da intendersi come i cittadini (in forma singola o associata) ma anche come il personale dipendente dell'Ente che è portatore di propri interessi (gratificazione professionale, possibilità di crescita...) e proprie necessità (relativamente all'orario di lavoro in un'ottica di conciliazione delle esigenze famiglia-lavoro, ad esempio). Individuati con chiarezza gli obiettivi e le risorse disponibili si procede alla pianificazione che deve promuovere la cultura della trasparenza dell'azione amministrativa, migliorare il coordinamento tra le diverse aree organizzative in cui è articolato l'Ente, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna e migliorare sensibilmente il rapporto con il cittadino.

Dall'analisi del processo di pianificazione e controllo dell'attività dell'Ente emergono tre macrolivelli:

- *strategico*: sulla base del programma del mandato politico vengono individuate le priorità dell'Amministrazione;

- *programmatico*: mediante l'adozione del Documento Unico di Programmazione (DUP) le priorità strategiche vengono recepite e trasformate in piani pluriennali. Il documento si compone di due parti: la Sezione Strategica e la Sezione Operativa. La prima sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso dell'intero mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale e compatibilmente con i vincoli di

finanza pubblica. La Sezione Operativa contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennale) e riporta gli obiettivi operativi dell'Ente suddivisi per programmi, coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella Sezione Strategica;

- *operativo*: mediante l'adozione del Piano della Performance le modalità temporali, organizzative, funzionali per il conseguimento delle priorità individuate sono declinate operativamente in obiettivi assegnati ai singoli Dirigenti responsabili dei servizi.

In concomitanza con lo svolgimento dell'attività amministrativa, l'Ente è tenuto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e il grado di efficienza delle azioni della dirigenza e a porre in essere, se necessario, le opportune azioni correttive.

A chiusura dell'esercizio finanziario di riferimento le singole Amministrazioni adottano la Relazione sulla performance che riporta le valutazioni a consuntivo, vale a dire con riferimento all'esercizio precedente, dei risultati organizzativi e individuali conseguiti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate e, nel contempo, vengono analizzati gli eventuali scostamenti rilevati e le possibili cause in un'ottica di costante miglioramento e implementazione dell'azione amministrativa.

Le fasi dettagliate del ciclo di gestione della performance, così come disciplinato all'art. 4 del richiamato decreto legislativo n. 150/2009, sono:

- individuazione degli obiettivi da perseguire con indicazione dei valori attesi di risultato e relativi indicatori per la valutazione e loro assegnazione ai Dirigenti responsabili. Gli obiettivi individuati dall'Amministrazione, nella nuova logica della performance, devono rispondere ai bisogni individuati emersi nel corso di confronto con i soggetti portatori di interessi;
- assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane e finanziarie;
- monitoraggio costante in corso d'anno con attuazione degli eventuali interventi correttivi che si rendessero necessari;
- misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale;
- rendicontazione dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico-amministrativo, gruppi di interesse, utenti...).

Gli attori che, a vario titolo e con diverse competenze, intervengono nel ciclo della performance sono:

- i cittadini come portatori di interesse che con la loro azione, in forma singola o associata, possono influire sulle decisioni del Consiglio comunale;
- il Consiglio comunale per quanto attiene all'adozione del Bilancio di previsione e Documento Unico di Programmazione (DUP);
- la Giunta comunale che, sulla scorta di quanto disposto dai documenti di programmazione licenziati dal Consiglio Comunale, adotta la delibera di assegnazione delle quote di bilancio;
- il Segretario comunale dell'Ente che coordina l'attività dell'intero apparato amministrativo comunale, predispone la proposta degli obiettivi, cura la redazione del Piano e della Relazione annuale della Performance, che saranno oggetto di successiva approvazione da parte della Giunta comunale;

- i responsabili dei servizi che, ognuno per la propria area di competenza, assicurano il buon funzionamento della struttura assegnata e organizzano le attività degli uffici sulla base degli obiettivi assegnati;
- i dipendenti comunali che, con il loro lavoro, operano per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza.

A livello regionale il monitoraggio complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance è affidato alla Commissione Indipendente di valutazione della performance, così come previsto dalla l.r. 22/2010 con cui il governo regionale ha recepito la disciplina nazionale in precedenza citata. La Commissione ha il compito monitorare l'intero ciclo della performance, di convalidare la relazione annuale alla performance delle singole realtà facenti parte del Comparto Unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta, di proporre annualmente la valutazione della dirigenza ai fini dell'attribuzione del salario di risultato nonché di controllare la corretta applicazione di tutti i processi connessi alla performance. La Commissione è composta da esperti di elevata professionalità con comprovate competenze, sia nel settore pubblico sia in quello privato, in materia di servizi pubblici, management e misurazione della performance, nonché di gestione e valutazione del personale. Ai fini di garantirne l'assoluta indipendenza, sono stati individuati requisiti stringenti per la nomina dei componenti la commissione: non possono essere scelti tra persone che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o organizzazioni sindacali, devono essere soggetti esterni all'Amministrazione regionale, agli Enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, agli Enti locali nonché alle loro forme associative. Nominata con deliberazione della Giunta regionale n. 2197 del 31.12.2013, la Commissione è attualmente composta dai seguenti membri:

- prof. Roberto Confalonieri;
- prof. Maurizio Potente;
- prof.ssa Anna M. Alessandra Merlo.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance rappresenta lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, riporta, in coerenza con le risorse assegnate, l'indicazione degli obiettivi da perseguire con relativi indicatori e i risultati attesi. Il Piano illustra, di fatto e in un'ottica di trasparenza, i risultati che si intendono perseguire nonché i criteri che saranno utilizzati per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della prestazione resa.

Il percorso di formazione del Piano prende avvio dal programma politico, i cui contenuti sono successivamente tradotti negli indirizzi del Documento Unico di Programmazione (DUP) che individua obiettivi strategici declinati in obiettivi operativi assegnati ai singoli Dirigenti mediante l'approvazione della deliberazione dell'assegnazione delle quote di bilancio. I risultati conseguiti e la performance resa sono valutati sulla base di indicatori stabiliti a priori, cioè all'atto di assegnazione dell'obiettivo, e vengono analizzati a consuntivo nella Relazione annuale alla Performance, approvata entro il 30 giugno dell'esercizio finanziario successivo a quello di riferimento e successivamente pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale. Il ciclo della performance conferisce particolare importanza al ruolo degli indicatori di risultato; infatti affinché la valutazione finale sia attendibile essi debbono

essere chiari sia per quanto riguarda l'analisi della situazione di partenza (tempi, costi, qualità, risorse) sia per quanto concerne i risultati attesi, anche parziali.

Ogni Responsabile di servizio assegnatario di obiettivo, in autonomia e con responsabilità, provvede a individuare le modalità operative per il conseguimento dei risultati attesi e, in collaborazione con la propria struttura, elabora un piano per il conseguimento del risultato assegnato avendo cura, a risultati conseguiti, di assestare la performance propria e della struttura sui nuovi livelli raggiunti.

In generale si può affermare che l'intento principale è quello di diffondere una cultura del risultato conseguito mediante l'utilizzo di criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione nonché l'individuazione e la correzione di inefficienze e improduttività. In tal senso la componente dirigenziale delle Amministrazioni è investita di forme di responsabilità legate sia al raggiungimento degli obiettivi assegnati sia al controllo sulla performance della propria struttura organizzativa. Il Dirigente è infatti tenuto a illustrare ai propri collaboratori con chiarezza quali sono le attese delle prestazioni richieste intese sia come risultati che come standard di comportamento, fornendo punti di riferimento per la prestazione lavorativa nonché a promuovere un atteggiamento di continua autovalutazione volto al miglioramento e alla crescita professionale.

La motivazione del proprio staff in relazione a obiettivi individuali e collettivi e la valorizzazione delle competenze professionali dei propri dipendenti costituiscono pilastri per il conseguimento del risultato.

Il personale dipendente dell'Ente è valutato sulla base della propria performance individuale, intesa come prestazione resa dal singolo dipendente in termini di risultato e di modalità di raggiungimento dello stesso, mentre il Dirigente sarà valutato non solo per la propria performance individuale ma anche in relazione alle competenze relazionali, organizzative e decisionali messe in campo nella realizzazione dei compiti affidati, alla capacità di fare squadra, di individuare e risolvere problemi, al grado di autonomia e alla capacità di iniziativa e gestione della comunicazione all'interno del gruppo (performance organizzativa).

Con il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n.126, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42, e recante *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi”*, è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali che stabilisce che le amministrazioni pubbliche territoriali e i loro enti strumentali in contabilità finanziaria conformino la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Tale riforma rappresenta un tassello fondamentale alla generale operazione di armonizzazione dei sistemi contabili di tutti i livelli di governo, nata dall'esigenza di garantire il monitoraggio e il controllo degli andamenti della finanza pubblica e di consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo.

L'esigenza di armonizzazione dei bilanci della Pubblica Amministrazione è divenuta realtà con l'approvazione del decreto legge n. 174 del 10.10.2012, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213, recante ad oggetto *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”* che ha parzialmente modificato le norme applicabili agli Enti locali.

La legge regionale 11 dicembre 2015, n. 19 *“Disposizioni per la formazione del Bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d’Aosta (legge finanziaria per gli anni 2016-2018). Modificazioni leggi regionali”* all’art. 31, comma 2 ha stabilito che *“Per l’anno 2016, gli enti locali e le loro forme associative possono, in alternativa:*

a) adottare i soli schemi di bilancio e di rendiconto previsti dal d.lgs. 267/2000, che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;

b) adottare gli schemi di bilancio e di rendiconto vigenti nel 2015, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria, ai quali affiancano quelli previsti dal d.lgs. 267/2000 cui è attribuita funzione conoscitiva e applicare la disciplina regionale relativa alla contabilità analitica. In tal caso, il bilancio pluriennale per il triennio finanziario 2016/2018, adottato secondo lo schema vigente nel 2015, svolge funzione autorizzatoria. Nell’anno 2016, come prima voce dell’entrata degli schemi di bilancio, è inserito il fondo pluriennale vincolato come definito dal d.lgs. 267/2000 e nella parte spesa il fondo pluriennale è incluso nei singoli stanziamenti del bilancio.”

Con propria deliberazione n. 13 in data 28/02/2018 il Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio Pluriennale 2018/2020 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.). Come specificato in premessa il Comune di Valtournenche vive attualmente una fase di transizione a seguito del commissariamento avvenuto in data 5 dicembre 2017.

Il presente Piano della Performance, elaborato in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente a cura del Segretario comunale, viene approvato in ottemperanza a quanto disposto dal decreto legge n. 174 del 10.10.2012, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213, avente ad oggetto *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”* che ha parzialmente modificato le norme applicabili agli Enti locali e che ha modificato l’art. 169 del D. Lgs. 267/2000 avente ad oggetto *“testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali a norma dell’articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265”*.

I PUNTI CARDINE DELLA PERFORMANCE

I punti cardine della performance del Comune di Valtournenche sono costituiti dai sei livelli in cui si articola il ciclo della performance dell’Ente, nel dettaglio:

1. vision;
2. mandato;
3. mission;
4. aree strategiche e obiettivi;
5. sistema di misurazione e valutazione della performance;
6. relazione annuale sulla performance.

IL MANDATO ISTITUZIONALE

Al Comune sono attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio di riferimento (servizi alla persona e alla comunità, assetto e utilizzazione del territorio, sviluppo economico...) salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze. Il Comune svolge altresì servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

LA MISSION

La missione dell'Ente si concretizza nel perseguimento delle finalità istituzionali, definite a livello politico, attraverso un'attività di programmazione necessariamente preceduta da un'analisi della compatibilità economico-finanziaria, della gestione dell'Ente e delle necessità dei cittadini. Questa attività di programmazione risulta inevitabilmente compromessa dal commissariamento.

LA VISION

La mission dell'Ente - nel quadro del mandato istituzionale - viene posta in essere tramite la vision, disegno strategico complessivo e coerente volto al conseguimento degli obiettivi gestionali. Il programma di governo, stante al periodo di commissariamento non può costituire punto di partenza per definire le linee strategiche e programmatiche e per esplicitare la vision del comune. .

GLI STAKEHOLDER

Si individuano di seguito i principali stakeholder (portatori di interesse) dell'Ente già indicati nei precedenti Piani della Performance:
I principali stakeholder presenti sul territorio o che possono influenzare le scelte dell'amministrazione comunale possono essere raggruppati come segue:

- ⇒ Cittadini, suddivisi nelle diverse fasce di età.
- ⇒ Stakeholder istituzionali: Comune in associazione Chamois, Comuni limitrofi, Unité des Communes, Piano di zona, Regione, Istituzione scolastica, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Parrocchia, Società di impianti a fune ecc.
- ⇒ Associazioni e mondo del volontariato: il Comune conta una ventina di associazioni, oltre a diversi gruppi di volontari particolarmente attivi nel settore della Sanità (volontari 118) e della Protezione Civile (VV.FF. volontari) la cui opera è

particolarmente preziosa data la lontananza dalle strutture sanitarie e d'emergenza situata perlopiù ad Aosta e, comunque, nella vallata centrale.

- ⇒ Imprenditori, artigiani, agricoltori e loro consorzi.
- ⇒ La commissione valanghe e il COC

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA ALL'ENTE

L'analisi del contesto è finalizzata a favorire l'individuazione e la valutazione delle variabili significative dell'ambiente in cui si inserisce l'organizzazione. Sulle variabili esterne è più difficile agire ma, applicando un costante monitoraggio, si possono sfruttare i fattori positivi e limitare gli effetti di quelli negativi.

Contesto esterno

Valtournenche è un comune di alta montagna, territorialmente molto esteso e frazionato, posizionato in testa ad una vallata laterale e con la presenza di una località di turismo internazionale, qual è Cervinia, localizzata a 2000 slm di quota.

L'intero comune vive e si sviluppa su di una costante dicotomia tra Valtournenche e Cervinia laddove, pur essendo entrambe località prevalentemente dedite al turismo, Cervinia ha una dimensione di carattere internazionale mentre Valtournenche si caratterizza per un turismo prevalentemente familiare. Cervinia è prevalentemente costituita da attività alberghiere e commerciali e da numerose seconde case mentre Valtournenche è più "paese", caratterizzato cioè da una stanzialità annuale, e non stagionale come il Breuil, e dove sono presenti le attività commerciali, artigianali e agricole dedicate ai residenti e gestite da questi ultimi.

Il territorio comunale, pur contando un numero di circa 2000 abitanti residenti, è caratterizzato da un importante afflusso di turisti che, nei periodi di alta stagione, arriva a contare anche 25.000 /30.000 presenze contemporanee sul territorio. Di fatto sono presenti una media di 9.000 presenze giornaliere su base annuale, con tutte le peculiarità e criticità che questo comporta a livello di gestione delle infrastrutture e delle reti pubbliche (strade, parcheggi, fogne acquedotti, trasporti ecc.) nonché a livello di gestione sociale (molti lavoratori stagionali nell'ambito del turismo si spostano con le famiglie) e della sicurezza.

L'altitudine e la conformazione morfologica e climatica del Comune comportano poi l'obbligo di gestire difficoltà particolari rispetto alle altre località valdostane quali lo sgombero neve (7 mesi su 12), il pericolo di frane e valanghe, la difficoltà di gestione dei trasporti pubblici, la gestione di numerosi servizi in alta quota, ecc.

Lavoro

Come detto in precedenza la maggior parte della popolazione è occupata direttamente o indirettamente nel settore turistico dove si riscontra una grande stagionalità lavorativa, soprattutto a Cervinia, concentrata nella stagione invernale – novembre/maggio – e in quella estiva - luglio/settembre.

Sicurezza Sociale

Per quanto attiene alla sicurezza sociale, il Comune di Valtournenche è caratterizzato da sporadici fenomeni di micro criminalità e vandalismo, legati per lo più alla presenza di un elevato numero di turisti durante l'alta stagione. Il territorio comunale è adeguatamente presidiato dalla Polizia Locale e dai Carabinieri. La Polizia di Stato e la Guardia di Finanza si occupano della sorveglianza delle piste da sci e del soccorso alpino, servizi fondamentali anche in un'ottica di accoglienza turistica.

CONTESTO INTERNO

L'organizzazione e le risorse umane

- Il comune di Valtournenche conta, al 31 dicembre 2017, n. **37** dipendenti a tempo indeterminato + **1** Segretario Comunale;
- L'allegato alla deliberazione relativa alla pianta organica è il seguente:

ALLEGATO A) DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 25 DEL 06/03/2018

DOTAZIONE ORGANICA

AREA AMMINISTRATIVA

Segreteria del Sindaco e degli Assessori e Ufficio Protocollo,

1. Funzionario Cat. D, pos. D – amministrativo

Ufficio Segreteria

2. Collaboratore Cat. C, pos. C2 – amministrativo
3. **Collaboratore Cat. C, pos. C2, amministrativo – vacante**

Ufficio Servizi demografici

4. Collaboratore Cat. C, pos. C2 - amministrativo
5. Aiuto-collaboratore Cat. C, pos. C1 - amministrativo

Ufficio Personale;

6. Collaboratore Cat. C, pos. C2 – amministrativo

Ufficio Vigilanza - Polizia Locale

7. **Coordinatore Agente Polizia Municipale, Cat C, pos. C2 – vacante dal 30/06/2018**
8. Aiuto-collaboratore Cat. C, pos. C1 – amministrativo
9. Agente Polizia Municipale, Cat C, pos. C1
10. Agente Polizia Municipale, Cat C, pos. C1
11. Agente Polizia Municipale, Cat C, pos. C1
12. Agente Polizia Municipale, Cat C, pos. C1

- 13. Agente Polizia Municipale, Cat C, pos. C1
- 14. **Agente Polizia Municipale, Cat C, pos. C1 - vacante**

AREA TURISMO E SERVIZI

- 15. Funzionario Cat. D, pos. D – amministrativo
- 16. Collaboratore Cat. C, pos. C2 – amministrativo
- 17. Collaboratore Cat. C, pos. C2 – aiuto bibliotecario (100%)
- 18. **Aiuto-collaboratore Cat. C, pos. C1, amministrativo – vacante**
- 19. Operatore specializzato, Cat. B, pos. B2 (*assunto ai sensi della L.R. 68/99*)
- 20. Ausiliario Cat. A, bidello-custode

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

- 21. Funzionario Cat. D, pos. D – amministrativo-contabile

Ufficio Contabilità

- 22. Collaboratore Cat. C, pos. C2, amministrativo
- 23. Collaboratore Cat. C, pos. C2, amministrativo
- 24. Aiuto-collaboratore Cat. C, pos. C1, amministrativo

Ufficio Tributi

- 25. Aiuto-collaboratore Cat. C, pos. C1, amministrativo

AREA TECNICO - MANUTENTIVO

- 26. Funzionario Cat. D, pos. D
- 27. Funzionario Cat. D, pos. D – amministrativo
- 28. Collaboratore Cat. C, pos. C2, tecnico
- 29. Collaboratore Cat. C, pos. C2, tecnico
- 30. Collaboratore Cat. C, pos. C2, tecnico
- 31. Collaboratore Cat. C, pos. C2, tecnico
- 32. Collaboratore Cat. C, pos. C2, amministrativo
- 33. Collaboratore Cat. C, pos. C2, amministrativo
- 34. Aiuto-collaboratore Cat. C, pos. C1, amministrativo
- 35. Capo Operatore, Cat. B, pos. B3 – cantoniere/autista
- 36. Capo Operatore, Cat. B, pos. B3 – cantoniere/autista
- 37. Operatore specializzato, Cat. B, pos. B2 – cantoniere/autista
- 38. Operatore specializzato, Cat. B, pos. B2 – cantoniere
- 39. Operatore specializzato, Cat. B, pos. B2 – cantoniere
- 40. Ausiliario, cat. A (*assunto ai sensi della L.R. 68/99*)

POSTI VACANTI o CHE SI RENDERANNO VACANTI NEL 2018

- 3 - Collaboratore Cat. C, pos. C2, amministrativo – vacante
- 7 - Collaboratore Cat. C, pos. C2, amministrativo – vacante dal 30/06/2018
- 14 - Agente Polizia Municipale, Cat C, pos. C1 - vacante
- 18 - Aiuto-collaboratore Cat. C, pos. C1, amministrativo - vacante

TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

L'operato dell'Ente deve svolgersi in un'ottica di trasparenza e di prevenzione della corruzione; a tal fine, nel rispetto della normativa vigente, l'Ente adotta i seguenti documenti:

- *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)*: a livello nazionale, il Programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.”* A livello regionale con l'art. 30 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 *“Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti del Comparto Unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45 e di altre leggi in materia di personale”* sono stati previsti specifici interventi nel merito che non contemplavano, tuttavia, la predisposizione da parte degli Enti locali valdostani di uno specifico Programma per la trasparenza. E' con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante a oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* che gli obblighi di trasparenza sono annoverati tra i livelli essenziali delle prestazioni erogate da tutte le amministrazioni pubbliche. Al fine di ottemperare alle disposizioni di legge l'Ente deve assicurare l'accessibilità totale, nel rispetto comunque della normativa in materia di tutela dei dati personali, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali nonché i risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo e partecipazione da parte degli stakeholder. A titolo esemplificativo si segnalano: informazioni sull'organizzazione dell'Ente (organi di indirizzo politico-amministrativo, dirigenti, responsabili di servizio, personale, consulenti, piani e programmi approvati...), sulle società e gli enti partecipati dal Comune, sul patrimonio immobiliare comunale, documentazione inerente le gare bandite, servizi erogati, pagamenti effettuati. Sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.valtournenche.ao.it) è stato creato apposito link che rimanda a *“Il Portale unico della trasparenza attraverso il quale è possibile accedere a tutta la documentazione pubblicata dal Comune.*

Attraverso la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi, la cittadinanza può esercitare un controllo sull'azione della macchina comunale e stimolare così il miglioramento dell'attività

amministrativa nel suo complesso. In tal senso il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)* con i relativi adempimenti diviene parte integrante e sostanziale del ciclo della performance e sarà oggetto di rilevazione e misurazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività amministrativa. L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali;

- *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)*: introdotto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*” esso rappresenta una misura finalizzata a rafforzare l'efficacia delle misure anticorruzione. Per una corretta pianificazione delle strategie di prevenzione della corruzione la Pubblica Amministrazione deve esaminare con attenzione la propria organizzazione, le regole e le prassi di funzionamento al fine di valutare la possibile esposizione al fenomeno corruzione. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta uno strumento attraverso cui l'Amministrazione elabora un piano di attività, articolato in più fasi, per comprendere l'esposizione al rischio corruzione da parte dell'Ente e adotta le necessarie misure di contrasto mediante l'implementazione di azioni per eliminare o quantomeno ridurre sensibilmente il rischio. Il Piano Anticorruzione è predisposto mediante un processo articolato su più fasi:

1. mappatura dei processi amministrativi o le fasi di essi che sono riconducibili alle aree a rischio corruzione;
2. valutazione del rischio: per ogni singolo processo amministrativo (o fase di esso) che sia stato inserito nell'elenco dei processi suscettibili di infrazione è necessario ricercare e individuare i rischi di corruzione utilizzando apposite tabelle che tengano conto del contesto esterno e interno e valutando la probabilità che esso si realizzi con le relative eventuali conseguenze;
3. trattamento del rischio mediante l'individuazione delle misure da attuare per eliminarlo o, quantomeno, ridurlo.

Per ognuna delle attività classificate come sensibili, nell'ambito del Piano, è stata effettuata la mappatura dei rischi al fine di identificare quelli più probabili e con impatto più significativo e individuare regole e controlli volti a limitarli/eliminarli. I responsabili dei servizi sono chiamati a svolgere un ruolo attivo in materia di contrasto alla corruzione contribuendo alla definizione di misure idonee a prevenire e ostacolare i fenomeni di corruzione e monitorando il rispetto del Piano da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura. Essi sono inoltre tenuti a collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a prevedere il monitoraggio delle attività dei propri uffici a maggiore rischio corruttivo disponendo, se necessario, la rotazione del personale.

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2016-2018* e il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) anni 2016-17-18* sono disponibili nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale.

IL SISTEMA DEGLI OBIETTIVI

L'Accordo relativo ai criteri generali relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale in applicazione del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del 13.12.2010 e del Testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del 05.10.2011, ha definito il seguente sistema degli obiettivi:

- obiettivi strategici: riguardano progetti di notevole importanza per l'Ente e sono individuati sulla base delle priorità definite dagli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- obiettivi operativi: essi costituiscono gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio e alle risorse assegnate ai centri di responsabilità amministrativa;
- obiettivi gestionali: essi riguardano l'ordinaria attività dell'Amministrazione.

Con il presente Piano si è ritenuto di mantenere un obiettivo dirigenziale strategico e trasversale e introdurne uno nuovo:
Si illustrano di seguito gli obiettivi strategici previsti per l'esercizio 2018:

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OUTCOME ATTESO
1 PERFORMANCE ISTITUZIONALE	Consentire di misurare e valutare la Performance, intendendo per Performance il contributo (risultato e modalità di conseguimento del risultato) che un'entità organizzativa realizza nell'operare per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi relativi alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'Organizzazione stessa è stata costituita	• Pubblicazione, diffusione e informazione a cittadini e portatori di interesse dei risultati prodotti • Consentire il confronto con standard internazionali e con le migliori pratiche a livello nazionale
2 SICUREZZA DEI CITTADINI	Predisposizione di un nuovo piano di protezione civile	• Pubblicazione, diffusione e informazione a cittadini e portatori di interesse del Piano di protezione civile

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 - PERFORMANCE ISTITUZIONALE

OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TEMPI	INDICATORI
1. Trasparenza e anticorruzione	1.1 Ottimizzazione (e uniformazione in relazione alla funzione associata) dell'organizzazione per l'implementazione della sezione sul sito istituzionale 'Amministrazione trasparente' ai sensi del D.Lgs. 33/2013	2018	Completezza delle informazioni presenti sul sito e uniformazione in relazione alla funzione associata
	1.2 Rispetto disposizioni e monitoraggi previsti nel piano anticorruzione di cui alla Legge 190/2012	2018	Predisposizione e periodica compilazione schede di monitoraggio
2. pareggio di bilancio e contabilità armonizzata	2.1 Verifica del rispetto degli obiettivi annuali posti con il pareggio di bilancio e adeguamento normativo relativo alla contabilità armonizzata	2018	Periodicità incontri tra responsabili; compilazione schede di monitoraggio
3. Ottimizzazione organizzazione uffici e servizi	3.1 Riorganizzazione dei servizi in funzione dell'attuazione della Legge Regionale 5 agosto 2014, n. 6 e degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e riorganizzazione interna degli uffici	2018	Riorganizzazione degli uffici e dei servizi per l'attuazione delle disposizioni di legge

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 - SICUREZZA DEI CITTADINI

OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TEMPI	INDICATORI
1. implementazione della sicurezza dei cittadini	1.1 realizzazione del nuovo Piano di protezione civile	2018	2018 Conclusione lavori

LE MODALITÀ DI CONTROLLO DEI RISULTATI CONSEGUITI

Le procedure di programmazione e controllo dell'operato delle pubbliche amministrazioni prevedono che a ogni livello di pianificazione /progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi così come indicato nello schema di seguito riportato:

L'operato dell'Amministrazione è oggetto di attenta analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui l'Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti;
- relazione della Giunta comunale al rendiconto;
- controllo di gestione;
- sistema di valutazione dei dirigenti;
- sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell'operato comunale e attesta la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, da ognuno per le parti di relativa competenza, dal Segretario comunale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal responsabile dei servizi finanziari (regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Responsabili di Servizio (in relazione alle specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con parere di legittimità) nonché dal Revisore dei Conti.

LA RELAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AL RENDICONTO

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 11 del D. Lgs. 118/2011 il rendiconto della gestione di un esercizio finanziario è corredato dalla relazione prevista dal comma 6 del citato art. 11. Si tratta di un documento illustrativo della gestione dell'Ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 “... *Omissis... la relazione illustra:*

a) i criteri di valutazione utilizzati;

b) le principali voci del conto del bilancio;

c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;

- d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
- f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;
- g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
- h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;
- i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
- j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, 34 evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;
- k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
- l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;
- m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;
- n) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;
- o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.”

In sede di approvazione del rendiconto sono analizzati anche gli indicatori di efficacia ed efficienza in precedenza citati.

L'adozione da parte dell'Ente dei nuovi schemi di bilancio, oltre ad una completa revisione delle scritture contabili, comporterà anche la un sostanziale aggiornamento del Regolamento di contabilità del Comune di Valtournenche, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 29/04/2009 e n. 149 del 09/12/2010, al fine di uniformarlo alle nuove disposizioni di legge.

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE A FINI DELLA PREMIALITÀ

L'Amministrazione Pubblica deve obbligatoriamente evolvere verso una nuova forma di "*management pubblico*" mediante l'incremento di nuovi modelli organizzativi e gestionali ancorati ad una logica del risultato e alla valorizzazione della professionalità delle risorse umane. In un'ottica manageriale, la principale dimensione della valutazione è data dalla prestazione intesa come insieme di linee comportamentali che il dirigente utilizza per il conseguimento degli obiettivi assegnati in sede di programmazione, non solo in termini di risultato ma anche di competenze manifestate nei comportamenti organizzativi posti in essere. In questo senso grande importanza è attribuita alle capacità di comunicazione interpersonale del dirigente sia per quanto concerne l'ambito interno all'Amministrazione che per quanto concerne i rapporti con l'utenza. La relazione creata con il proprio personale, intesa come coinvolgimento, motivazione e condivisione degli obiettivi, e le competenze intese come insieme di capacità, dimestichezze ed esperienze pregresse rappresentano importanti componenti della prestazione in quanto afferiscono direttamente alle modalità con cui i risultati sono raggiunti.

Viene erogato il salario di risultato ai sensi del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative della Valle d'Aosta, protocollo n. 616 del 13 dicembre 2010, e delle integrazioni eventuali da concordarsi a livello decentrato. Sulla base degli indirizzi stabiliti dalla componente politica, entro il 30 giugno di ogni anno e su indicazione del Segretario dell'Ente, i dirigenti avviano il processo di definizione degli obiettivi dell'Amministrazione per l'anno successivo.

Nel corso dell'estate gli obiettivi sono elaborati nel dettaglio e ne viene predisposto il budget per giungere, entro la fine del mese di settembre, alla trasmissione al Segretario Generale delle proposte di obiettivi afferenti le singole strutture organizzative. Acquisito il parere della Commissione Indipendente di Valutazione della Performance, il Segretario aggiorna per l'anno successivo il Piano della Performance da presentare all'organo di indirizzo politico amministrativo. Nel corso dell'esercizio, per cause impreviste quali ad esempio un mutamento del contesto normativo istituzionale, può essere necessaria una ridefinizione degli obiettivi assegnati.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 203/2018 del UFFICIO Ufficio Segreteria ad oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO 2018 si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 33, comma 3 del vigente Statuto Comunale;

Valtournenche li, 05/04/2018

Sottoscritto dal Responsabile
(MACHET CRISTINA)
con firma digitale

PARERE DI LEGITTIMITA'

Sulla proposta n. 203/2018 del UFFICIO Ufficio Segreteria ad oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO 2018 si esprime parere FAVOREVOLE ai sensi dell'art. 49bis, comma 2 della Legge Regionale 7 dicembre 1998, n. 54, sotto il profilo della legittimità.

Valtournenche li, 05/04/2018

Sottoscritto dal Segretario Comunale
(MACHET CRISTINA)
con firma digitale

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Delibera N. 36 del 05/04/2018

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO 2018.

Attesto che la presente delibera verrà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi e precisamente dal 06/04/2018 al 21/04/2018 ai sensi dell'art. 52 bis della L.R. 07/12/1998 n. 54 e ss.mm.ii. e che la stessa è esecutiva a far data dal primo giorno di pubblicazione ai sensi dell'art 52 ter della L.R. 07/12/1998 n. 54 e ss.mm.ii

Valtournenche li, 06/04/2018

Sottoscritta dal Segretario Comunale
(MACHET CRISTINA)
con firma digitale