



COMUNE DI CASALBORGONE

Città Metropolitana di Torino

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024

INDICE

SEZIONE 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE

SEZIONE 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER CITTADINI E ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

SEZIONE 3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE

3.2 OBIETTIVI STRATEGICI

3.3 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

3.4 OBIETTIVI ANNUALITA' 2022

SEZIONE 4. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

4.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITA'

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE

Il ciclo della performance è composto da diverse fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Viste le linee strategiche del programma elettorale dell'Amministrazione comunale, che trovano ogni anno la loro realizzazione operativa con il collegamento con le risorse disponibili nei documenti di Bilancio;

Precisato che la Giunta, il Segretario comunale e il Nucleo di Valutazione attraverso il piano della performance hanno definito e valutato gli obiettivi assegnati alle strutture e ai responsabili dei servizi e che tali obiettivi sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare un significativo miglioramento;
- annuali (salve eccezioni);
- commisurati agli standard;
- confrontabili con quelli assegnati precedente;
- correlati alle risorse disponibili;

Dato atto che i Responsabili dei servizi devono tempestivamente condividere gli obiettivi loro assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza o comunque coinvolti, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi;

Considerato che in ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità;

Precisato che la data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali;

Considerato che nei mesi successivi l'Amministrazione comunale elabora la Relazione sulla performance, che il Nucleo di Valutazione deve validare e trasmettere non oltre il 30 giugno;

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER CITTADINI E ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

Il Piano della Performance 2024 e la presente Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

E' compito assegnato ad ogni Responsabile di servizio quello di informare i propri collaboratori in merito al Piano e alla presente Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

2.1 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

POPOLAZIONE ED ECONOMIA

I dati relativi alla popolazione desumibili dagli ultimi censimenti sono i seguenti:

popolazione residente	censimento 1991	n. 1505
popolazione residente	censimento 2001	n. 1704
popolazione residente	censimento 2011	n. 1820
popolazione residente	censimento 2021	n. 1855

Un andamento in lieve diminuzione della popolazione residente si può anche rilevare dai dati relativi a questi ultimi anni:

popolazione residente al 31.12.16	n. 1918
popolazione residente al 31.12.17	n. 1883
popolazione residente al 31.12.18	n. 1884
popolazione residente al 31.12.19	n. 1877
popolazione residente al 31.12.20	n. 1882
popolazione residente al 31.12.21	n. 1838
popolazione residente al 31.12.22	n. 1860
popolazione residente al 31.12.23	n. 1892
popolazione residente al 31.12.24	n. 1879

Nel periodo estivo si registra un incremento della popolazione dovuto soprattutto alla presenza di residenze secondarie.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE al 31/12/2024

Q.F.	IN SERVIZIO NUMERO
Area operatori	0
Area operatori esperti (ex B)	2
Area istruttori (ex C)	4
Area funzionari e elevata qualificazione (ex D)	2
DIR.	0
SEGR.	1 (in convenzione fascia B)

Totale personale al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio di riferimento: 5 di ruolo

SERVIZIO AMMINISTRATIVO (SEGRETERIA DEMOGRAFICO ELETTORALE) E COMMERCIO		
Ex Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° IN SERVIZIO
D	Istr.Dir Contabile	1
C	Istruttore Amm.vo	1

SERVIZIO TECNICO-TECNICO MANUTENTIVO		
Ex Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° IN SERVIZIO

C	Istruttore Tecnico	1
B	Cantoniere	1

SERVIZIO VIGILANZA*		
Ex Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° IN SERVIZIO
C	Istruttore Amm.vo.	1

* Area gestita attraverso convenzione di servizio di polizia locale associato

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE

a) Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:

- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
- Gestione dei servizi demografici
- Sviluppo dell'economia
- Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
- Sviluppo e tutela della società e della salute
- Controllo e sviluppo della sicurezza

b) Servizi interni di supporto ai precedenti:

- Relazioni con il pubblico
- Affari generali
- Economia e finanza
- Capitale umano
- Sistemi informativi
- Sicurezza sul lavoro

Ogni ramo dell'albero della performance può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i Cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Il PEG 2024 contenente il Piano della Performance 2024 si è posto l'obiettivo di:

- Dare concreta attuazione alla separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalla attività di gestione;
- Tradurre gli indirizzi ed i programmi politici in specifici obiettivi di gestione quantificando i mezzi, anche finanziari, da assegnare ai dirigenti/responsabili dei servizi;
- Creare una corretta struttura delle responsabilità;
- Costituire le basi per l'esercizio del controllo di gestione e fornire uno strumento di valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi prefissati;

3.2 OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi di mantenimento o sviluppo e miglioramento individuati nel Piano della Performance ed assegnati ai Responsabili dei servizi, sono interamente ritenuti strategici per l'Amministrazione Comunale con la quale sono stati concordati, in quanto coerenti con la programmazione strategica dell'ente e con il bilancio di previsione 2024-2026, nonché prioritari per la realizzazione del Programma

di mandato;

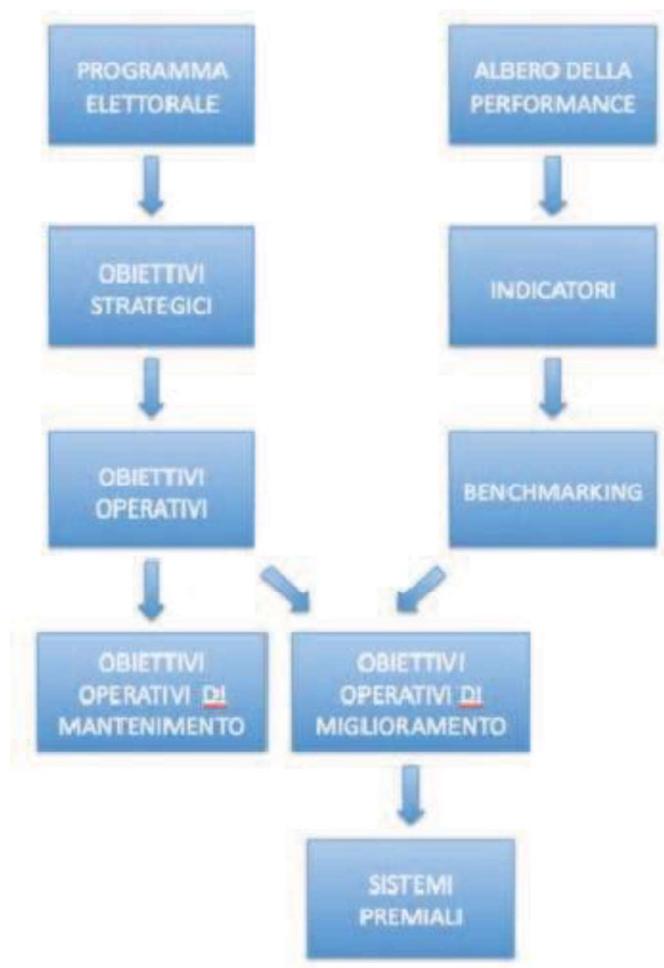
3.3 OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi finalizzati al mantenimento o al miglioramento e sviluppo della qualità dei servizi;

Ovviamente, ogni Responsabile dei servizi ha avuto il ruolo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali per l'anno 2024 previsti dall'attuale normativa, ogni Responsabile del Servizio viene valutato sulla base degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance per l'anno 2024. A sua volta ogni Responsabile valuta obiettivi specifici di miglioramento e sviluppo ad ogni dipendente.

Nel complesso, il ciclo della performance si è concretizzato nel modo descritto nella figura:



Con le valutazioni valide ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, ogni Responsabile dei servizi, a seguito dell'aver ricevuto l'indicazione dei propri obiettivi di miglioramento e sviluppo, viene valutato sulla base del grado di raggiungimento degli stessi e valuta gli obiettivi specifici di miglioramento e sviluppo assegnati ad ogni dipendente del suo servizio.

Allo scopo di procedere alla valutazione individuale del personale non dirigenziale i Responsabili dei Servizi interessati predispongono una scheda di valutazione individuale per ciascun dipendente assegnato, laddove assegnato;

Il Sindaco provvede alla valutazione del Segretario comunale.

La valutazione delle posizioni organizzative viene effettuata dal Segretario comunale e dal Nucleo di Valutazione sulla base dei risultati raggiunti e degli altri parametri stabiliti dal “sistema di misurazione e valutazione”;

Le schede di punteggio relative al raggiungimento obiettivi operativi di miglioramento e sviluppo per il Piano della Performance 2024 saranno allegate agli atti necessari per la liquidazione degli strumenti premiali.

3.4 OBIETTIVI ANNUALITA' 2024

L'indicazione circa gli obiettivi relativi all'annualità 2024 è inserito all'interno della tabella “obiettivi 2024” di seguito allegata alla presente relazione.

4. L PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

4.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITA'

La definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si è realizzato attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- a) Le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- b) Il Documento Unico di Programmazione approvato annualmente ed il relativo Bilancio di previsione, che individuano, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati;
- c) Il Piano esecutivo di gestione con gli obiettivi e le risorse assegnate ai centri di costo;
- d) Il Piano della performance che include le modalità di rilevazione dei risultati raggiunti con le finalità dell'art. 197 del D.Lgs. 267/2000 e, quindi, individua:
 - Obiettivi e modalità operative di ciascun settore con l'indicazione dei risultati attesi;
 - Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione (riferita ai programmi e progetti previsti);
 - Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dei Responsabili di Servizi e dei dipendenti;

COMUNE DI CASALBORGONE PIANO PERFORMANCE 2023-2025								Campi a cura del NV				
RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	
											405	
SEGRETARIO COMUNALE	1.01	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione (2022/2024)	1	OBIETTIVO ANNUALE: Attuazione degli adempimenti in tema di corruzione e trasparenza e della contrattazione integrativa	1) Indizione delle procedure di assunzione previste nel PIAO; 2) Aggiornamento classificazione strade comunali (valutazione legale); 3) Attuazione operativa degli adempimenti in tema di corruzione; 4) Attuazione operativa degli adempimenti in tema di trasparenza.	SEGRETARIO COMUNALE	A	M	A	B	50	
AREA TECNICA, TECNICO-MANUTENTIVA	1.06	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: sorveglianza edilizia del territorio (2022/2024)	2	OBIETTIVO monitoraggio attivo degli interventi attività edilizie pubbliche e private	1) Rispetto dei tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture; 2) Completamento rendicontazione del cantiere della Scuola Secondaria di Primo Grado (2020-2022) e dell'intervento PSR (2017-2018); 3) Rispetto delle scadenze degli iter amministrativi dei bandi finanziati, incluse le tempistiche richieste di anticipo ove possibile; 4) Aggiornamento classificazione strade comunali (valutazione tecnica); 5) Attuazione interventi di vigilanza urbanistica in accordo con Ufficio Polizia Municipale (almeno 5 verifiche annue); 6) Tempestività nell'affidamento di acquisti, lavori e servizi in particolar modo riferibili alle necessità degli operai e degli edifici scolastici.	TRICARICO MARCO	A	M	A	B	50	
AREA TECNICA, TECNICO-MANUTENTIVA	9.03 10.05	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: servizio di pulizia strade (2022/2024)	3	OBIETTIVO ANNUALE: opera di pulizia con mezzi meccanici e cura del territorio	1) Manutenzione e ripristino delle strade comunali comprendendo pulizia, buche, trinciatura, salatura e fossi nei periodi stagionalmente idonei; 2) Cura e pulizia del cimitero e del nuovo magazzino in Strada Maruia; 3) Manutenzione ordinaria dei mezzi comunali	FORNERIS ADRIANO	A	M	A	B	50	
AREA TECNICA, TECNICO-MANUTENTIVA	9.03 10.06	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: servizio di manutenzione (2022/2024)	4	OBIETTIVO ANNUALE: opera di pulizia con mezzi meccanici e cura del territorio	1) Organizzazione e coordinamento degli interventi su tutto il personale addetto alla manutenzione; 2) Manutenzione degli edifici di proprietà comunale; 3) Collaborazione nella manutenzione e ripristino delle strade comunali; 4) Operaio necroforo	LEYVA LUIS	A	M	A	B	50	
AREA AMMINISTRATIVA, ECONOMICO-FINANZIARIA	1.03 1.04	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: ottimizzazione assetto finanziario dell'ente (2022/2024)	5	OBIETTIVO ANNUALE: monitoraggio liquidità, adeguamento normativo	1) Rispetto dei tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture; 2) Passaggio alla gestione digitale degli atti deliberativi/determine/ordinanze; 3) Creazione Sportello online (presentazione istanze online, consultazione portale del contribuente per tributi, servizi scolastici, prenotazione appuntamenti); 4) Contrasto all'evasione fiscale per i tributi comunali e servizi a domanda individuale.	BERTOTTO LIVIO	A	M	A	B	50	
AREA AMMINISTRATIVA - SEGRETERIA E PROTOCOLLO	1.02	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: mantenimento dei livelli di servizio (2022/2024)	6	OBIETTIVO ANNUALE: mantenimento livelli di servizio dell'area amministrativa e segreteria	1) Revisione del Regolamento per l'utilizzo dei locali comunali; 2) Passaggio alla gestione digitale degli atti deliberativi / determine / ordinanze; 3) Creazione Sportello online (presentazione istanze online, consultazione portale del contribuente per tributi, servizi scolastici, prenotazione appuntamenti); 4) Supporto alla redazione delle comunicazioni di corrispondenza del Sindaco e della Giunta.	PACIFICO PATRIZIA	A	M	M	B	30	



Casalborgone 07/03/2024

COMUNE DI CASALBORGONE PIANO PERFORMANCE 2023-2025							Campi a cura del NV				
RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
											405
AREA AMMINISTRATIVA - ANAGRAFE E SERVIZI SCOLASTICI	1.03 4.06	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: mantenimento dei livelli di servizio (2022/2024)	7	OBIETTIVO ANNUALE: mantenimento livelli di servizio dell'area anagrafe, servizi scolastici, servizi cimiteriali	1) Revisione Regolamento Cimiteriale e adempimenti relativi ai nuovi loculari; 2) Creazione Sportello online (presentazione istanze online, consultazione portale del contribuente per tributi, servizi scolastici, prenotazione appuntamenti); 3) Ricognizione delle tombe di famiglia abbandonate; 4) Formazione ai colleghi sui servizi demografici in prospettiva delle rotazioni per il periodo di ferie.	FORNO ANTONELLA	A	B	A	M	75
AREA VIGILANZA, POLIZIA	3.01	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: implementazione livello del servizio (2022/2024)	8	Il servizio è svolto in forma associata con i Comuni di Verolengo (capofila), Cavagnolo, Monteu da Po, San Sebastiano da Po, Rondissone, Torrazza Piemonte	La retribuzione di posizione e di risultato del Comandante ed il piano di annuale delle attività e gestione economica sono stabiliti in sede di Conferenza dei Sindaci in base alla convenzione per la gestione associata delle funzioni di polizia locale. L'ente intende nel corso del 2024 privilegiare: 1) l'attività di prevenzione contro le violazioni dei limiti di velocità nel territorio di competenza dell'ente (almeno 4 interventi annui) e dei divieti di sosta nella zona centrale del paese e nel centro storico; 2) il sanzionamento degli abbandoni dei rifiuti; 3) i controlli di vigilanza urbanistica (almeno 5 verifiche annue); 4) i controlli sul rispetto del regolamento di polizia rurale (almeno 4 verifiche annue); 5) Vigilanza ed applicazione del Regolamento polizia Rurale 6) Valutazione e studio parcheggi in capoluogo.	LOMATER FRANCO / MONTALDO GIULIA	A	M	A	B	50



NUCLEO di VALUTAZIONE

Comune di Casalborgone

Alla cortese attenzione del
Sindaco e Giunta Comunale

Scarmagno, 17/06/2025

Oggetto: Relazione conclusiva anno 2024

In ottemperanza alle disposizioni e ispirati dai principi enunciati dal D.lgs. 150/2009 per gli Enti Locali, l'O.V. relaziona sui seguenti temi:

1. Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità
2. Assolvimento adempimenti legge 190/12
3. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.

1. Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità

L'ente ha adempiuto a quanto previsto nelle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 141/2019, adeguando il sito internet e dando atto, attraverso la compilazione della griglia della trasparenza e la relativa attestazione, del livello di trasparenza. Tali informazioni sono contenute nel sito dell'Ente nell'apposita sezione.

2. Assolvimento adempimenti legge 190/12

L'ente ha adempiuto a quanto previsto nella legge 190/12, attraverso l'approvazione del PIAO adottato con delibera di Giunta Comunale n.03 del 30/01/2024.

3. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.

Di seguito si sintetizza l'iter e l'attuazione:

- a. Consuntivazione del Piano: il N.V. ha esaminato i report prodotti dai titolari di Elevata Qualificazione da cui emerge il grado raggiungimento degli obiettivi di processo e strategici assegnati a ciascuno;
- b. Valutazione conclusiva: il N.V. ha espresso la propria valutazione nei confronti delle Elevate Qualificazioni.

4. Proposta della valutazione annuale delle Elevate Qualificazioni

Esaminati i report di risultato di ciascuna area organizzativa e ravvisata la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato.

Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la valutazione complessiva ottenuta dai dipendenti, siano essi E.Q. oppure collaboratori, si ottiene dalla media pesata fra il punteggio relativo all'esito degli obiettivi assegnati e/o l'apporto qualitativo per il raggiungimento degli stessi (51%) e il punteggio relativo all'esito dei comportamenti organizzativi/professionali (49%).

Ciò premesso, il Nucleo

- sentito il Segretario, in merito ai comportamenti organizzativi agiti da ciascuna Elevata Qualificazione;
- effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi per ciascuna Elevata Qualificazione come da schede allegate (**All. n.1**)

Di seguito si riporta una sintesi dei risultati ottenuti a seguito della conclusione del processo valutativo.

SEGRETARIO COMUANLE:

VALUTAZIONE FINALE	%
< 70%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 70% E 79,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 80% E 89,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 90% E 100%	100%

ELEVATA QUALIFICAZIONE:

VALUTAZIONE FINALE	%
< 70%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 70% E 79,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 80% E 89,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 90% E 100%	100%

Il Nucleo dispone che la presente relazione venga pubblicata, unitamente agli allegati, sul sito istituzionale dell'amministrazione, per assicurarne la visibilità.

Il Nucleo di Valutazione

A handwritten signature in black ink, appearing to read "P. Maulf", is centered at the top of the page. The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke extending to the right.