



COMUNE DI CASALBORGONE

Città Metropolitana di Torino

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

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' 2018

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 almeno al triennio 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;

Viene elaborata la Relazione sulla Performance per l'anno 2018.

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

Il Piano della Performance 2018 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 collaboratori da loro dipendenti 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 due censimenti sono i seguenti:

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

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

popolazione residente al 31.12.15	n. 1928
popolazione residente al 31.12.16	n. 1918
popolazione residente al 31.12.17	n. 1883
popolazione residente al 31.12.18	n. 1884

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

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE al 31/12/2018

Q.F.	PREVISTA IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO NUMERO	CAT
A	0	0	0
B3	2	1	B3
C	3+1 (87%)	3	C3/C2/ C1
D	1	1	D3
DIR.	0	0	0
SEGR.	1	8 h /sett	Fascia C

* alla carica di Segretario comunale nel corso dell'annualità 2018 si sono succeduti soggetti diversi ed un periodo la carica è stata ricoperta a scavalco

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

di ruolo n. 5

fuori ruolo n. 0

SERVIZIO AMMINISTRATIVO (SEGRETERIA DEMOGRAFICO ELETTORALE) E COMMERCIO		
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° IN SERVIZIO
D3	Istr.Dir Contabile	1
B3	Esecutore Amm.vo	1
C2	Istruttore Amm.vo.	1

SERVIZIO TECNICO-TECNICO MANUTENTIVO		
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° IN SERVIZIO
B3	Esecutore Amm.vo	1
C3	Istruttore Amm.vo.	1

SERVIZIO VIGILANZA		
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° IN SERVIZIO

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE

- 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
- 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 2018 contenente il Piano della Performance 2018 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 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 2018-2020, 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.

Essi si possono distinguere tra

- obiettivi di miglioramento e sviluppo;
- obiettivi inerenti il contributo alla performance organizzativa, volti a garantire la continuità e la 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 2018 previsti dall'attuale normativa, ogni Responsabile del Servizio viene valutato sulla base degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance per l'anno 2018. A sua volta ogni Responsabile, di concerto con il Segretario comunale, valuta obiettivi specifici di miglioramento e sviluppo ad ogni dipendente.

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



3.4 OBIETTIVI ANNUALITA' 2018

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - ANAGRAFE - ELETTORALE E COMMERCIO – FINANZIARIO E TRIBUTI

RESPONSABILE: DOTT. BERTOTTO LIVIO

PERSONALE ADDETTO: FORNO ANTONELLA, PICONE TIZIANA;

OBIETTIVI ASSEGNATI DA SVOGLERE ENTRO 31.12.2018

<u>RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO - ANAGRAFE - ELETTORALE E COMMERCIO – FINANZIARIO E TRIBUTI</u> Dott. Bertotto Livio	
OBIETTIVI	RISULTATO RAGGIUNTO
OBIETTIVI DI SVILUPPO (70%)	
Tempestività dei pagamenti	Rispetto delle tempistiche di pagamento, così come evidenziato nei prospetti pubblicati su “amministrazione trasparente”, con un indicatore di tempestività dei pagamenti per l’anno 2018 di 2,99 giorni, rispettivamente -3,31 per il I trimestre, -12,01 per il II trimestre, 26,54, per il terzo trimestre, 2,89 per il IV trimestre
Verifiche ai fini Imu con particolare attenzione alle aree edificabili	Sono state effettuate alcune verifiche IMU con particolare riferimento alle aree edificabili
Adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza ed anticorruzione	Relativamente alla trasparenza si è provveduto ad un maggior popolamento delle sezioni di amministrazione trasparente di competenza. L’obiettivo necessita di implementazione nelle prossime annualità.
Predisposizione del regolamento di contabilità e di economato	Obiettivo non raggiunto a fronte del ridotto personale addetto al servizio ed alla gestione degli adempimenti prioritari relativi alle operazioni ricollegate ad alcuni procedimenti giudiziali di fronte alla Corte dei Conti ove l’ente è parte lesa.
CONTRIBUTO PERSONALMENTE ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL’ORGANIZZAZIONE DI APPARTENENZA (30%)	
Collaborazione con tutto il personale rapporto con l’utenza	Il servizio si è svolto regolarmente nei confronti della popolazione e dei colleghi nel rispetto degli orari di apertura al pubblico.

COLLABORATORE SERVIZIO AMMINISTRATIVO - ANAGRAFE - ELETTORALE E
COMMERCIO – FINANZIARIO E TRIBUTI

Sig.ra Forno Antonella

OBIETTIVI DI SVILUPPO (70%)

Recupero crediti diversi (compresa l'illuminazione votiva degli anni arretrati)	Nel corso dell'anno si è provveduto al recupero dei crediti diversi, compresa l'illuminazione votiva.
Azioni di miglioramento dell'attività di protocollazione giornaliera della posta in arrivo e immediata trasmissione al personale ed agli amministratori	L'attività di protocollazione è stata svolta seppur compatibilmente con le incombenze dell'ufficio.
Adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza ed anticorruzione, relativamente alla propria competenza	Relativamente alla trasparenza si è provveduto ad un maggior popolamento delle sezioni di amministrazione trasparente di competenza. L'obiettivo necessità di implementazione nelle prossime annualità.

**CONTRIBUTO PERSONALMENTE ASSICURATO ALLA PERFORMANCE
DELL'ORGANIZZAZIONE DI APPARTENENZA (30%)**

Collaborazione con tutto il personal e rapporto con l'utenza	Il servizio si è svolto regolarmente nei confronti della popolazione e dei colleghi nel rispetto degli orari di apertura al pubblico.
--	---

COLLABORATORE SERVIZIO AMMINISTRATIVO - ANAGRAFE - ELETTORALE E
COMMERCIO – FINANZIARIO E TRIBUTI

Sig.ra Picone Tiziana

OBIETTIVI DI SVILUPPO (70%)

Azioni di miglioramento dell'attività di protocollazione: lettura e protocollazione giornaliera della posta in arrivo e immediata trasmissione al personale ed agli amministratori, sostituzione della collega in occasione di assenza	L'attività di protocollazione è stata svolta e la sostituzione della collega assente ha dato risultati proficui sul piano organizzativo.
Gestione tributi e relativo contenzioso. Aggiornamento normativo, recupero IMU. Riscossione TARI.	Rispetto all'obiettivo complessivo maggiore attenzione è stata posta nell'ambito della gestione della TARI e del relativo contenzioso rispetto alla gestione dell'IMU. L'obiettivo necessità di implementazione nelle prossime annualità.

Adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza ed anticorruzione, anche in considerazione delle informazioni provenienti dai vari uffici e relativa pubblicazione e aggiornamento sul sito web istituzionale	Relativamente alla trasparenza si è provveduto ad un maggior popolamento delle sezioni di amministrazione trasparente di competenza. L'obiettivo necessita di implementazione nelle prossime annualità.
CONTRIBUTO PERSONALMENTE ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL'ORGANIZZAZIONE DI APPARTENENZA (30%)	
Collaborazione con tutto il personal e rapporto con l'utenza	Il servizio si è svolto regolarmente nei confronti della popolazione e dei colleghi nel rispetto degli orari di apertura al pubblico.

SERVIZIO TECNICO E MANUTENTIVO

RESPONSABILE: GEOM TRICARICO MARCO

PERSONALE ADDETTO: BAVA ALBERTO;

OBIETTIVI ASSEGNATI DA SVOGLERE ENTRO 31.12.2018

<u>RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO</u> Geom. Tricarico Marco	
OBIETTIVI DI SVILUPPO (70%)	
Vigilanza sui cantieri e sul territorio su tutti i permessi a costruire e chiusura lavori e verifica	Nel corso del 2018 sono stati avviati e istruiti 4 procedimenti di vigilanza. Per ciascuno sono state effettuate le attività necessarie comprensive di sopralluoghi anche in collaborazione con altri enti. Anche relativamente alla realizzazione dei lavori pubblici si sono svolti sopralluoghi.
Variante al castello	Il procedimento di approvazione è stato condotto con tempestività e la variante è stata adottata con deliberazione del Consiglio comunale n. 31.10.2018
Ricognizione e recupero degli Oneri di urbanizzazione e diritti vari degli anni pregressi (almeno 10 pratiche). Ricognizione delle pratiche edilizie che hanno beneficiato delle agevolazioni rurali negli ultimi 20 anni, e verifiche del mantenimento dei requisiti	Poiché l'obiettivo è stato già perseguito nel corso delle annualità precedenti 2016-2017 nel corso dell'annualità 2018 non si sono raggiunti risultati ulteriori rispetto quelli già conseguiti.

Adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza ed anticorruzione, relativamente alla propria competenza	Relativamente alla trasparenza si è provveduto ad un maggior popolamento delle sezioni di amministrazione trasparente di competenza. L'obiettivo necessita di implementazione nelle prossime annualità.
CONTRIBUTO PERSONALMENTE ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL'ORGANIZZAZIONE DI APPARTENENZA (30%)	
Collaborazione con tutto il personale e rapporto con l'utenza	Il servizio si è svolto regolarmente nei confronti della popolazione e dei colleghi nel rispetto degli orari di apertura al pubblico.

<u>COLLABORATORE ADDETTO AL SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO</u> Sig. Bava Alberto	
OBIETTIVI DI SVILUPPO (70%)	
Coordinamento con il nuovo cantoniere	I lavori si sono svolti in sinergia con il nuovo cantoniere provvedendo ad una suddivisione efficiente dei compiti ed alla esecuzione di lavorazioni non altrimenti effettuabili da un singolo operatore
Riordino e manutenzione area comunale	Il dipendente ha provveduto, nei limiti di quanto oggettivamente realizzabile in relazione all'uso quotidiano delle attrezzature e dei materiali, alla razionalizzazione e manutenzione degli spazi nell'area di propria competenza, al riordino ed alla eliminazione di attrezzature e materiali non più funzionali
CONTRIBUTO PERSONALMENTE ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL'ORGANIZZAZIONE DI APPARTENENZA (30%)	
Collaborazione con tutto il personale rapporto con l'utenza	Il servizio si è svolto regolarmente nei confronti della popolazione e dei colleghi nel rispetto degli orari di apertura al pubblico.

Con le valutazioni 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 di concerto con il Segretario comunale, 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 2018 saranno allegate agli atti necessari per la liquidazione degli strumenti premiali.

4. IL 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 G.C. n. 8 del 25/01/2018 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;