



COMUNE DI ROLETTO
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE

ANNO 2018

La Relazione sulla performance, prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 150/2009, ha lo scopo di illustrare i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente.

In particolare la Relazione deve evidenziare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione di eventuali scostamenti registrati, indicandone le cause e le misure correttive che verranno adottate.

Indice

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

1.1. Contesto esterno di riferimento

1.2. Amministrazione

1.3. Risultati raggiunti

1.4. Criticità e opportunità

2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

2.1. Albero delle performance

2.2. Obiettivi

3. Risorse, efficienza ed economicità

4. Pari opportunità e bilancio di genere

5. Processo di redazione della Relazione sulla performance

5.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

5.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

La Relazione illustra il grado di applicazione dei criteri e dei principi utilizzati per l'organizzazione della struttura dei servizi e degli uffici e il grado di raggiungimento degli obiettivi programmatici e di realizzazione dei progetti approvati dal Consiglio Comunale o definiti dagli organi pubblici.

La Relazione, altresì, dà rilievo ai fattori esterni intervenuti che hanno portato allo scostamento o il mancato raggiungimento degli obiettivi e dei progetti programmatici e le eventuali conseguenze verificatesi.

1.1 *Contesto esterno di riferimento*

L'analisi del contesto esterno è fatta per individuare e valutare le variabili significative dell'ambiente in cui opera l'Ente.

All'interno dell'area di interesse del Comune, nel corso dell'anno 2018, non sono stati registrati eventi rilevanti che abbiano influenzato in maniera considerevole le attività svolte.

Sul territorio comunale i settori di maggiore rilevanza, sono:

Popolazione al 31.12.2018	2034
Superficie in ha	978
Asili nido	1
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	/

Rispetto all'anno precedente si è verificato un incremento della popolazione di n. 8 unità.

1.2 *L'Amministrazione*

Numero di dipendenti al 31.12.2018	8
Di cui:	
- D (Responsabili / posizione organizzativa)	2
- C (Istruttori / Agenti)	4
- B (Esecutori / Collaboratori)	2
- A (Operatori)	0

Rimane in vigore con il vicino Comune di San Pietro Val Lemina una convenzione in base alla quale un dipendente di quel Comune di cat. D – area tecnica – presta servizio presso questo Comune per n. 4 ore settimanali. A tale dipendente è stata attribuita dal Sindaco la responsabilità del Servizio Edilizia privata e urbanistica, fino allo scadere del mandato amministrativo.

Analogamente rimane in vigore con i Comuni di San Pietro Val Lemina e di Frossasco una convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni di Polizia municipale e polizia amministrativa locale. Il responsabile di tale Servizio in convenzione è il responsabile del servizio polizia locale e commercio di questo Comune.

A seguito del trasferimento presso altro Ente di un dipendente, già responsabile dell'Area tecnica – LL.PP. e patrimonio, è stato stabilito di avvalersi, ai sensi e per gli effetti dell'art.1, comma 557, della legge 311/2004, della prestazione lavorativa di un dipendente a tempo indeterminato e pieno del Comune di Angrogna (Cat D2) per un massimo di n. 9 ore settimanali. Al dipendente in argomento è stata attribuita la responsabilità del Servizio tecnico manutentivo - Settore lavori pubblici e patrimonio per tutta la durata dell'attività, salvo proroga della prestazione resa ai sensi della L. 311/2004 e comunque per una durata non superiore al mandato del sindaco.

Entrate correnti accertate 2018:	1.509.142,50
Spese correnti impegnate anno 2018:	1.217.034,65
- per il personale dipendente	315.185,84
- per servizi generali	447.502,70
- per cultura e beni culturali	3.599,51
- per settore sportivo e ricreativo	33.253,12
- per settore sociale	103.633,68

1.3 Risultati raggiunti

Il Nucleo di Valutazione, nell'apposito incontro di verifica in data 15.05.2019 ha esaminato la documentazione prodotta dai responsabili di area, accertando che gli obiettivi assegnati agli stessi sono stati positivamente raggiunti.

1.4 Criticità ed opportunità

Non si rilevano particolari criticità nel raggiungimento degli obiettivi proposti al fine di migliorare i servizi offerti alla cittadinanza e la trasparenza dell'attività svolta da questa Amministrazione.

2. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

2.1 Albero delle performance

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 8,9,10 e 11 del C.C.N.L. 1.4.99, la Giunta Comunale ha individuato le seguenti Aree:

- a) AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI
- b) AREA POLIZIA LOCALE E COMMERCIO
- c) AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA
- d) AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
- e) AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

La giunta comunale ha operato, con deliberazione n. 18 del 15.03.2018 la formalizzazione degli obiettivi per l'anno 2018 da assegnare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi incaricati delle posizioni organizzative, al fine di poter meglio valutare l'attività svolta dagli stessi nonché riscontrare a consuntivo il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati da questa Amministrazione. Con

deliberazione n. 75 del 29.11.2018 sono state apportate modifiche/integrazioni agli obiettivi assegnati all'Area Tecnica.

Gli obiettivi, così come di seguito individuati, risultano conformi agli obiettivi di mandato che questa Amministrazione si è prefissata, nonché consentono di apportare un contributo significativo al miglioramento del grado di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa nel suo complesso.

Il Nucleo di Valutazione, a seguito della rendicontazione presentata dai Responsabili dei Servizi, ha valutato positivamente l'attività svolta ed ha potuto constatare il totale raggiungimento degli obiettivi assegnati.

2.2. Obiettivi

Gli obiettivi programmati sono stati definiti dagli organi di indirizzo politico – amministrativo, a seguito di consultazione con i Responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

I Responsabili di P.O. hanno presentato al Nucleo di Valutazione la documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi perseguiti, come da allegato "A" alla presente relazione.

Per ciò che concerne le risorse finanziarie utilizzate nel raggiungimento degli obiettivi programmati, si deve far riferimento al Piano Esecutivo di Gestione – Piano risorse, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 15.03.2018 e le successive modifiche e integrazioni di cui alla delibera di GC n. 75 del 29.11.2018;

Gli obiettivi previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione – Parte Trasparenza sono stati raggiunti e i dati inseriti sul sito istituzionale di questa Amministrazione sono in continuo aggiornamento, in base all'attività svolta dall'Ente.

3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Le informazioni riguardanti dati economici finanziari sono desumibili dalla deliberazione di consiglio comunale n. 12 del 12.03.2018, con la quale veniva approvato il Bilancio per l'esercizio finanziario 2018 e il bilancio pluriennale 2018 – 2020.

4. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO IN GENERE

Come dimostrato dal Piano di Azioni Positive, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 7 del 19.02.2018, questa Amministrazione si impegna a tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio e promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

5. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Gli obiettivi programmati sono stati definiti dagli organi di indirizzo politico – amministrativo, sentiti i Responsabili delle posizioni organizzative.

Gli incaricati di P.O. hanno presentato al Nucleo di Valutazione le relazioni inerenti gli obiettivi assegnati per l'anno di riferimento, in cui viene specificato il grado di raggiungimento.

Le relazioni delle P.O. sono state sottoposte ad esame e valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, il quale ha espresso il proprio giudizio in merito al raggiungimento degli obiettivi, sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione e sul funzionamento complessivo del Piano della Performance.

5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

Il sistema di gestione della performance utilizza indicatori oggettivi ed affidabili e consente di aggiornare gli obiettivi in funzione degli eventuali cambiamenti nelle priorità dell'Amministrazione.

Nell'anno 2019 si lavorerà ad una revisione degli obiettivi sulla base di quanto contenuto nel CCNL 2016/2018 Funzioni locali.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI

FINALITA'	OBIETTIVO	PESO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO
Prevenzione della corruzione e trasparenza	Predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2018/2020 e Redazione della relazione anticorruzione 2017, con pubblicazione sul sito internet	10	100%
	Revisione della disciplina dell'accesso (Redazione Regolamento sull'accesso civico, generalizzato e documentale, istituzione del registro degli accessi, circolare informativa e modulistica pubblicata sul sito)	10	
	Predisposizione schede procedimento ad istanza di parte ex art. 35, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	5	
Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	Gestione digitale dei procedimenti amministrativi: - Programma Olimpo "scrivania digitale": acquisizione/scansione dei documenti in entrata e in uscita; - Programma Venere: predisposizione direttamente in formato digitale delle proposte di delibera - Programma "Giove": collegamento automatico con il programma Venere per impegni e liquidazioni	5	100%
Coordinamento e gestione del personale	Gestione del personale: garantire la funzionalità dell'area tecnica, in considerazione della vacanza del posto di Responsabile dell'area LL.PP. e della scadenza a novembre 2017 della convenzione per la gestione associata dell'area edilizia privata	10	100%
	Coordinamento del personale e supporto per l'applicazione tempestiva ed uniforme delle innovazioni normative	10	
Servizi demografici e servizi sociali	Effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all'espletamento delle elezioni politiche del 4 marzo 2018	5	

	Attività propedeutiche all'ingresso nell'ANPR (censimento iniziale delle postazioni degli utenti del comune, test-ambiente per pre-subentro)	5	100%
	Procedura di gara per la concessione del servizio di gestione del micro nido comunale	20	
	Gestione dei rapporti con gruppi e Associazioni del territorio	5	
	Gestione concessione palestra comunale per attività sportive	5	
	Affidamento biennale del servizio di pulizia, garantendo la continuità del personale impiegato	10	

RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI

FINALITA'	OBIETTIVO	PESO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO
Prevenzione della corruzione e trasparenza	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza	5	100%
	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Tabella obblighi specifici	5	
Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	Gestione digitale dei procedimenti amministrativi: - Programma Olimpo “scrivania digitale”: acquisizione/scansione dei documenti in entrata e in uscita; - Programma Venere: predisposizione direttamente in formato digitale delle proposte di delibera - Programma “Giove”: collegamento automatico con il programma Venere per impegni e liquidazioni	5	100%
Gestione finanziaria e tributaria	Realizzazione impegni, pagamenti e strategie finalizzate al rispetto del pareggio di bilancio, con segnalazione alla Giunta di eventuali criticità	15	100%
	Applicazione IUC (TARI, TASI E IMU): Invio F24 precompilato ai contribuenti e sportello di assistenza	10	

	Autocertificazione delle aziende locali per lo smaltimento dei rifiuti assimilati ai domestici non ricompresi nel piano TARI	10	
	Piano TARI delle utenze non domestiche e relativi servizi dedicati: Comunicazione cessazione attività per sospensione servizio	10	
	Gestione incassi e valori, coordinamento agenti contabili (fatturazione assistenza mensa e scuolabus, erogazione buoni pasto, incasso pubbliche affissioni ecc.)	10	
Equità distributiva e recupero evasione	Revisione sistema raccolta differenziata in relazione all'entrata in vigore del Regolamento sull'autocompostaggio (verifica posizioni, controlli, revisione passaggi)	10	97%
	Recupero entrate comunali – TARI e ICP	10	
	Emissione provvedimenti di accertamento IMU/TASI fino anno imposta 2016	10	

RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

FINALITA'	OBIETTIVO	PESO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO
Prevenzione della corruzione e trasparenza	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza	5	100%
	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Tabella obblighi specifici	5	
Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	Gestione digitale dei procedimenti amministrativi: - Programma Olimpo “scrivania digitale”: acquisizione/scansione dei documenti in entrata e in uscita; - Programma Venere: predisposizione direttamente in formato digitale delle proposte di delibera - Programma “Giove”: collegamento automatico con il programma Venere per impegni e liquidazioni	5	100%

Vigilanza e controllo del territorio	Riduzione del contenzioso in materia di sanzioni CdS attraverso l'invio di solleciti di pagamento	10	100%
	Emissione ruolo 2017 sanzioni CdS	10	
	Controllo su territorio e viabilità, in particolare sulle zone di traffico più sensibili (es. zona edificio scolastico)	10	
	Revisione sistema sicurezza per eventi e manifestazioni - Verifica interventi necessari per ogni manifestazione	10	
	Effettuazione controlli a campione sulle pratiche edilizie e/o su pratiche sospette.	5	
	Contrastare i fenomeni illeciti soprattutto con riferimento al conferimento dei rifiuti	5	
	Revisione del sistema di videosorveglianza, con implementazione su tutto il territorio comunale delle videocamere e studio di fattibilità per la realizzazione di un sistema multitasking, che comprenda la rete dati	10	
	Predisposizione proposta al C.C. del Regolamento de hors	5	
Servizi ai cittadini	Coordinamento e gestione del servizio trasporto scolastico effettuato tramite personale comunale	5	100%
	Manutenzione Scuolabus	5	
	Sgombero neve – esternalizzazione di parte del servizio	5	
	Sgombero neve mediante personale interno – progettazione del servizio e intervento entro 30 minuti dall'inizio della nevicata	5	

RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

FINALITA'	OBIETTIVO	PESO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO
Prevenzione della corruzione e trasparenza	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza	5	95%
	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Tabella obblighi specifici	5	
Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	Gestione digitale dei procedimenti amministrativi: -Programma Olimpo “scrivania digitale”: acquisizione/scansione dei documenti in entrata e in uscita; - Programma Venere: predisposizione direttamente in formato digitale delle proposte di delibera; - Programma “Giove”: collegamento automatico con il programma Venere per assunzione impegni e liquidazione	5	100%
Programmazione lavori pubblici e gestione del territorio	Affidamento pluriennale (sino al 31.12.2019) del servizio di manutenzione del verde pubblico, garantendo la continuità del personale impiegato	10	100%
	Manutenzione strade del Comune - Mappatura interventi da realizzare e ripristino asfalti	10	
	Manutenzione ordinaria strade comunali effettuata in amministrazione diretta (chiusura buche, taglio erba bordo strada)	5	
	Manutenzione ordinaria immobili comunali - Effettuazione degli interventi in amministrazione diretta richiesti dalla scuola/nido	10	
	Manutenzione immobili comunali - adempimenti in materia di sicurezza e rispetto delle scadenze di legge per le revisioni periodiche (es. controllo dispositivi di sicurezza, CPI ecc.)	10	
Sistemazione idrogeologica del territorio (PMO)	Lavori in Via Rostagno – Scheda 11.09	20	100%
	Lavori Via Ariosto – Lotto A	20	

RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

FINALITA'	OBIETTIVO	PESO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO
Prevenzione della corruzione e trasparenza	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza	5	100%
	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Tabella obblighi specifici	5	
Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	Gestione digitale dei procedimenti amministrativi: - Programma Olimpo “scrivania digitale”: acquisizione/scansione dei documenti in entrata e in uscita; - Programma Venere: predisposizione direttamente in formato digitale delle proposte di delibera - Programma “Giove”: collegamento automatico con il programma Venere per impegni e liquidazioni.	5	100%
	Digitalizzazione del procedimento di gestione delle pratiche edilizie attraverso utilizzo sistema “MUDE” - Avvio utilizzo programma e gestione digitale delle pratiche	20	
Governo del territorio	Effettuazione controlli a campione sulle pratiche edilizie e/o su pratiche sospette	10	100%
	Affidamento incarico progettazione per adeguamento PRG a Piano Paesaggistico Regionale	10	
	Predisposizione proposta di deliberazione del consiglio per approvazione progetto preliminare PRGC	20	
	Proroga sino al 30.06.2018 incarico supporto al RUP nelle more della riorganizzazione dell’ufficio tecnico	10	
	Predisposizione proposta al C.C. del Regolamento de hors	15	