



COMUNE DI PEROSA ARGENTINA

Città Metropolitana di Torino

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2023



La Relazione sulla performance, prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo n. 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.

Sommario

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI.....	4
1.1 Contesto esterno di riferimento.....	4
1.2 L'Amministrazione	4
1.3 Risultati raggiunti	5
1.4 Criticità ed opportunità.....	5
2. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	5
2.1 Albero delle performance.....	5
2.2 Obiettivi.....	6
3 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'	6
4 PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO IN GENERE.....	6
5 PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	7

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 dall'Amministrazione Comunale e/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 2023, non sono stati registrati eventi rilevanti che abbiano influenzato in maniera considerevole le attività svolte.

Popolazione al 31.12.2023	3084
Superficie in Km ^q	26
Asili nido Comunali	1
Scuole dell'infanzia	1
Scuole primarie	1
Scuole secondarie di primo grado	1

Il principale fattore del contesto di riferimento è stato un trend decrescente del numero di abitanti residenti, con un decremento della popolazione nell'arco di un anno pari a n. 16 unità.

1.2 L'Amministrazione

Numero di dipendenti al 31.12.2023	15
Numero dipendenti in convenzione al 31.12.2023	1
Di cui:	
- D (Responsabili posizione organizzativa)	3
- D (Istruttori direttivi)	0
- C (Istruttori / Agenti)	9
- B (Esecutori / Collaboratori)	3

Dati sintetici del rendiconto finanziario 2023, approvato con deliberazione del C.C. n. 4 del 29.04.2023:

Entrate correnti accertate 2023	2.719.094,31
Spese correnti impegnate anno 2023:	2.217.451,77
Di cui	
- per il personale dipendente	629.033,21
- per istruzione pubblica	159.214,11
- per cultura e beni culturali	38.447,89
- per settore sportivo e ricreativo	43.584,88
- per settore sociale	256.394,72

1.3 Risultati raggiunti

Il Nucleo di Valutazione, organo monocratico, in data 20.08.2024, esaminata la documentazione prodotta dai responsabili di area, osserva che gli obiettivi assegnati sono stati tutti raggiunti da parte dei Responsabili delle Aree Amministrativa, Tecnica, Contabile e Vigilanza.

1.4 Criticità ed opportunità

Non sono state rilevate particolari criticità nel raggiungimento degli obiettivi assegnati ai responsabili di area.

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 i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative che, nell'assetto organizzativo dell'Ente sono state individuate nelle seguenti Aree:

- Amministrativa e servizi generali, culturali, educativi;
- Tecnica per edilizia privata, lavori pubblici e urbanistica;
- Contabile ed economico-finanziaria;
- Vigilanza e commercio;

Per quanto concerne la retribuzione di posizione, si è stabilito che sia erogata mensilmente, mentre quella di risultato sia corrisposta, previa valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, approvazione della relazione sulla performance e validazione della stessa da parte del Nucleo medesimo; inoltre è stato stabilito che i valori economici delle indennità, nelle more di approvazione di appositi atti, siano fissati dal Sindaco nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Con deliberazione della Giunta n. 11 del 01.02.2024 è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano 2024 - 2026, nel

quale sono contenuti gli indirizzi fondamentali al quale i Responsabili di Area devono attenersi nello svolgimento dei compiti e dei programmi istituzionali nonché gli obiettivi di gestione e le relative risorse finanziarie.

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 di Area, ha valutato positivamente l'attività svolta ed ha potuto constatare il raggiungimento totale degli obiettivi assegnati.

Le capacità gestionali dei Responsabili di Area sono state altresì valutate positivamente per ciascuno degli stessi.

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.

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

I cittadini, e più in generale tutti gli stakeholder, sono coinvolti nelle azioni intraprese dal Comune tramite il sito istituzionale, le affissioni negli spazi adibiti alle pubblicazioni comunali e la possibilità di partecipazione alle sedute pubbliche di Consiglio Comunale.

3 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

Le informazioni riguardanti dati economici finanziari sono desumibili della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 in data 15 dicembre 2023, con la quale veniva approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024/2026, redatto secondo i principi di armonizzazione di cui al D.Lgs. 118/2011.

Nel rendiconto dell'esercizio 2023, invece, si trovano i risultati della gestione approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 in data 29 aprile 2023.

4 PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO IN GENERE

Come dimostrato dal Piano di Azioni Positive per il triennio 2024-2026, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 1 febbraio 2023, 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

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

I Responsabili di Area 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 dei Responsabili di Area sono state sottoposte ad esame e valutazione da parte del Nucleo di Valutazione che 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.

AREA CONTABILE ED ECONOMICO-FINANZIARIA

Descrizione dell'obiettivo		Peso	Percentuale di raggiungimento
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
1	Aggiornamento costante del sito internet comunale, pubblicando e aggiornando i documenti nelle parti di propria competenza; Implementazione delle informazioni relative alla sezione amministrazione trasparente relative al settore di competenza; Verifica ed implementazione dei dati di amministrazione trasparente riferita in particolare ai campi di competenza rientranti all'interno delle rilevazioni annuali ANAC.	10	95%
2	Aggiornare trimestralmente la banca dati degli insoluti, recuperare l'evasione fiscale e mantenere informata l'Amministrazione - redazione prospetto periodico sul rispetto delle regole del pareggio di bilancio, monitoraggio del saldo rilevante e segnalazione alla giunta della criticità e predisposizione strategie tese a garantire il rispetto del pareggio di bilancio in tempo utile per prendere azioni correttive (almeno 2 relazioni annue);	20	100%
3	Implementazione incassi su pagopa; Invio bollettazione TARI con avviso di pagamento PagoPA entro il 31/05/2023	20	100%
4	FINANZIARIO: pagamento fatture entro 30 giorni ai sensi dell'art 4 del D.Lgs. 231/02 TRIBUTI: istruttoria pratiche rimborso entro 180g. dall'istanza.	10	100%
3	COLLABORARE CON LE AREE E CON GLI AMMINISTRATORI	10	100%
6	Invio a ruolo TARI 2018 - ACCERTAMENTI TARI 2020 e SOLLECITI TARI 2022 Invio a ruolo IMU 2018 - ACCERTAMENTI IMU 2020 entro il 31.12.2023	15	90%
7	Analisi e certificazione delle risorse legate al "fondone" covid entro i tempi previsti dalla normativa	15	100%
TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE		100	

AREA TECNICA PER EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

Descrizione dell'obiettivo		Peso	Percentuale di raggiungimento
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
1	aggiornamento costante del sito internet comunale, pubblicando e aggiornando i documenti nelle parti di propria competenza; Implementazione delle informazioni relative alla sezione amministrazione trasparente relative al settore di competenza; Verifica ed implementazione dei dati di amministrazione trasparente riferita in particolare ai campi di competenza rientranti all'interno delle rilevazioni annuali ANAC.	10	95%
2	monitorare attraverso il libretto autoveicoli il consumo di carburante dei mezzi in dotazione, adottando gli opportuni accorgimenti volti al contenimento e controllo della spesa	10	100%
3	informatizzazione e caricamento sull'applicativo informatico delle pratiche edilizie pervenute tramite suap (100% delle pratiche pervenute nell'anno);	10	100%
4	Rispetto delle tempistiche dei procedimenti: fornire report con almeno 20 RILIEVI DEI CITTADINI A CUI E' STATO DATA RISPOSTA ENTRO I 30 GIORNI PREVISTI PER LEGGE	10	100%
5	Compatibilmente con le risorse assegnate predisporre affinché le procedure procedano secondo le tempistiche e le richieste dell'Amministrazione	10	100%
6	Report con: - 3 VIE SULLE QUALI SONO STATE INTRAPRESE AZIONI andate a buon fine (Ordinanze, notifiche, verifiche ottemperanze, ecc.) - Interventi sulle aree verdi e cimiteriali attraverso la pulizia, l'irrigazione, la cura delle piante e dei fiori entro il 31.12.2023	20	100%
7	Individuazione delle aree da parte dell'Amministrazione; Assegnazione agli operai di specifiche aree, sistemazione delle stesse e mantenimento in ordine delle aree.	20	100%
8	Analisi delle varie caditoie/tombini/griglie presenti sul territorio; Interventi di pulizia e sistemazione delle stesse (almeno due interventi annuali)	10	100%
TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE		100	

AREA VIGILANZA E COMMERCIO

Descrizione dell'obiettivo		Peso	Percentuale di raggiungimento
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
1	Aggiornamento costante del sito internet comunale, pubblicando e aggiornando i documenti nelle parti di propria competenza; Implementazione delle informazioni relative alla sezione amministrazione trasparente relative al settore di competenza; Verifica ed implementazione dei dati di amministrazione trasparente riferita in particolare ai campi di competenza rientranti all'interno delle rilevazioni annuali ANAC.	10	95%
2	Monitorare attraverso il libretto autoveicoli il consumo di carburante, adottando gli opportuni accorgimenti volti al contenimento e controllo della spesa	10	100%
3	Invio solleciti via mail/pec dei verbali non pagati relativi agli anni 2022 entro il 31.10.2023	10	100%
4	Rispetto delle tempistiche dei procedimenti: fornire report con almeno 20 RILIEVI DEI CITTADINI/amministratori A CUI E' STATO DATA RISPOSTA ENTRO I 30 GIORNI PREVISTI PER LEGGE	10	100%
5	Collaborazione con le altre aree e con gli Amministratori	10	100%
6	OBIETTIVO ANNUALE: 1_CONTROLLARE LA VELOCITA' NEI TRATTI CRITICI in cui sono stati posizionati i velobox PUNTI 15 2_EFFETTUARE ATTIVITA' DI VIGILANZA NEL CENTRO (PIAZZA MARCONI,ROUTESCHAIM PEURSE,IIIALPINI,GUTHERMAN PUNTI 10 3_CONTROLLARE DURANTE PERIODO SCOLASTICO L'AREA DAVANTI LE SCUOLE PUNTI 15, 4_CONTROLLARE LE TELECAMERE E RILEVARE INFRAZIONI NELL'USO SCORRETTO DEI CASSONETTI PUNTI 5 5_CONTROLLARE le zone critiche per le DEIZIONI CANINE E quelle in cui i cani sono lasciati liberi PUNTI 5	50	100%
TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE		100	

AREA AMMINISTRATIVA

Descrizione dell'obiettivo		Peso	Percentuale di raggiungimento
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
1	Aggiornamento costante del sito internet comunale, pubblicando e aggiornando i documenti nelle parti di propria competenza; Implementazione delle informazioni relative alla sezione amministrazione trasparente relative al settore di competenza; Verifica ed implementazione dei dati di amministrazione trasparente riferita in particolare ai campi di competenza rientranti all'interno delle rilevazioni annuali ANAC.	15	100%
2	Collaborazione proficua tra le diverse aree per la realizzazione di progetti comuni e trasversali alle stesse. (PA DIGITALE)	15	100%
3	AMMINISTRATIVO: inserimento delle anagrafiche utenti del servizio mensa entro l'avvio dell'a.s. 2023/2024; aggiornamento costante delle modifiche dei regolamenti; DEMOGRAFICI: presentazione del progetto per l'inserimento di tre diverse figure del Servizio Civile Universale, gestione e tutoraggio delle 3 figure del Servizio Civile Nazionale; BIBLIOTECA: partecipazione ai bandi Regionali e Ministeriali (almeno due);	20	100%
4	AMMINISTRATIVO: Catalogazione e archiviazione di tutti gli atti amministrativi cartacei per la successiva rilegatura; DEMOGRAFICI: App io - sviluppo dei servizi demografici digitalizzati per almeno 2 servizi; BIBLIOTECA: rendicontazione e gestione dei bandi regionali e ministeriali e compilazione delle relative statistiche richieste;	20	100%
5	AMMINISTRATIVO: rispetto delle tempistiche dei procedimenti: stipulazione degli atti di concessione dei loculi entro 30 giorni dal versamento dell'utente; DEMOGRAFICI: prenotazione appuntamenti per CIE entro 15 giorni dalla richiesta dell'utente;	10	100%
6	AMMINISTRATIVO: predisposizione dell'Albo delle Associazioni e continuo aggiornamento, relazioni con le stesse; Predisposizione di bandi per la sostituzione del personale dipendente entro 90 giorni dalla data di cessazione; DEMOGRAFICI: predisposizione dei progetti PUC e relativo supporto agli uffici dove questi ultimi vengono collocati; BIBLIOTECA: supporto amministrativo alla gestione del servizio esternalizzato di biblioteca	20	100%
TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE		100	