



# COMUNE DI PORTE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

## RELAZIONE SULLE PERFORMANCE ≈ ANNO 2015

*A cura del Segretario Comunale*

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.

☞☞☞

5. Pari opportunità e bilancio di genere

6.

☞☞☞

7. Processo di redazione della Relazione sulla performance
  - 7.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
  - 7.2. 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 2015, non si sono verificati eventi che possano aver influenzato in maniera considerevole le attività svolte.

Sul territorio comunale i settori di maggiore rilevanza, sono:

Popolazione al 31.12.2015	1150
Superficie in Km <sup>2</sup>	Kmq 4,80
Asili nido	Uno
Scuole materne	
Scuole elementari	Una
Scuole medie	nessuna

Rispetto all'anno precedente si è verificata una diminuzione della popolazione di poche unità.

### *1.2 L'Amministrazione*

Numero di dipendenti al 31.12.2015	TRE
Di cui:	
- D (Responsabili / posizione organizzativa)	/
- C (Istruttori / Agenti)	TRE
- B (Esecutori / Collaboratori)	/
- A (Operatori)	/

I servizi vengono gestiti esternamente e le forniture vengono acquisite mediante strumenti MEPA e CONSIP

<b>Entrate</b> correnti stanziare 2015	961.907
<b>Spese</b> correnti impegnate anno 2015:	
- per il personale dipendente	185.477
- per servizi generali	261.786
- per cultura e beni culturali	3.500
- per settore sportivo e ricreativo	16.894
- per settore sociale	47.205

### ***1.3 Risultati raggiunti***

Il Nucleo di Valutazione, con verbale del 9 febbraio 2016, esaminata la documentazione prodotta dai responsabili di area, osserva che gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area, sono stati raggiunti, sia pure con qualche margine di scostamento dovuto alla penuria del personale presente nell'Ente.

### ***1.4 Criticità ed opportunità***

Non si rilevano particolari criticità nel raggiungimento degli obiettivi preposti e, al fine di migliorare i servizi offerti alla cittadinanza e la trasparenza dell'attività svolta da questa Amministrazione, si prenderanno in considerazione le segnalazioni e suggerimenti indicati dai cittadini attraverso i questionari di *customer satisfaction* da sottoporre agli stessi, che, una volta predisposti, saranno facilmente reperibili sul sito istituzionale dell'ente, soprattutto in ordine alla qualità dei servizi erogati.

## **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:

- Amministrazione generale, segreteria protocollo demografici Polizia locale e commercio
- servizi finanziari tributi ed economato
- area tecnica e vigilanza

Segretario comunale FERRARA Avv. ALESSANDRA

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE	UFFICIO	PERSONALE
DEMOGRAFICI	Elettorale, leva, servizi statistici	SEGRETARIO COMUNALE FERRARA D.SSA ALESSANDRA/ RESPONSABILE	Elettorale, Leva	BEUX MARCELLA
CONTABILITA' – TRIBUTI - SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO	Contabilità e bilancio- tributi economato		Ragioneria e Contabilità	

DEMOGRAFICI	Stato Civile - Anagrafe	dei SERVIZI	STATO CIVILE, ANAGRAFE	PERRO ROLANDO
POLIZIA LOCALE	Vigilanza, servizi di Polizia municipale, notifiche, conduzione mezzi e servizi vari di supporto uffici, e Polizia Amministrativa		Polizia Municipale	
AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI ATTIVITA' PRODUTTIVE- COMMERCIO	Affari generali e amministrativi- personale Segreteria Attività Produttive, affissioni e pubblicità. Commercio		Protocollo – commercio autorizzazioni	
TECNICA, VIGILANZA	Servizi tecnici generali, attività di progettazione, urbanistica, edilizia, opere pubbliche, servizi tecnico-manutentivo, ambiente, protezione civile	SINDACO	Ufficio tecnico	Arch. SILVIA FENOGLIO

La giunta comunale ha operato, con deliberazione n. 44 del 27/7/2015 la formalizzazione degli obiettivi per l'anno 2015 da assegnare ai dipendenti, 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.

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

Responsabile della struttura comunale: SEGRETARIO GENERALE

#### OBIETTIVI 2015 BEUX MARCELLA

Efficienza dell'attività economica dell'Ente	CARICAMENTO E PAGAMENTO FATTURE ENTRO 30GIORNI	Pubblicazione tempestiva dei dati sulla piattaforma crediti; Tempi medi di pagamento inferiori ai 30 giorni
ADEMPIMENTO NORMATIVA VIGENTE	MONITORAGGIO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI	individuazione costante dei residui attivi e passivi che devono essere cancellati o conservati, adeguatamente motivando le esigenze di mantenimento
COLLABORAZIONE TRA UFFICI	MONITORAGGIO PMO	rendicontazione per tempo e invio alla cmp per pagamenti tempestivi al comune che li gira ai creditori
Assicurare il rispetto del Patto di Stabilità	Monitoraggio del patto di stabilità, con la collaborazione delle altre aree, al fine di rilevare tempestivamente eventuali situazioni di squilibrio	Impostazione di un sistema di monitoraggio; differenza tra impegnato e pagato al 30/09 e al 31/12 inferiori all'1% del Comune

## OBIETTIVI

PERRO ROLANDO CAT C4

TARDITI SILVIA CAT C4

Efficienza ed efficacia dell'attività dell'Ente	Gestione efficace ed efficiente della protocollazione	Protocollazione in giornata del 90% della documentazione ricevuta entro le 12.00 ed entro il giorno successivo della documentazione ricevuta successivamente a tale orario
Migliorare la percezione di sicurezza e presenza delle istituzioni sul territorio	Incrementare la presenza sul territorio	Almeno 10 ore settimanali di presenza sul territorio per ogni agente
Efficienza ed efficacia dell'attività economica dell'Ente	Collegamento delle fatture protocollate alla contabilità per gli adempimenti successivi	100% delle fatture ricevute

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

La considerazione personale è data dalla obiettiva difficoltà a procedere alla predisposizione e attuazione degli obiettivi, in quanto troppe sono le norme cui adempiere e l'attività amministrativa si è improvvisamente tramutata in attività di Adempimento, sacrificando definitivamente quella volta al risultato: norme sui bilanci, norme sui procedimenti e norme sulle attività istituzionali.

**Con grande difficoltà, quindi si persegue la disciplina dettata con la vigente normativa di cui al dlgs 150/09, nella consapevolezza che le mutazioni intervenute hanno definitivamente vanificato l'obiettivo che la presente relazione si era prefissa.**

### 2.2 Obiettivi

Gli obiettivi programmati sono stati definiti dagli organi di indirizzo politico – amministrativo, a seguito di consultazione con l'unico Responsabile delle unità organizzative, il Segretario comunale.

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.

*Il Segretario comunale ha presentato al Nucleo di Valutazione la documentazione attestante il raggiungimento degli obiettivi perseguiti, da cui emerge la valutazione finale espressa in prosieguo della presente lettura.*

Per ciò che concerne le risorse finanziarie utilizzate nel raggiungimento degli obiettivi programmati, si deve far riferimento al Bilancio di previsione, non essendo stato predisposto il PEG in quanto fino a questo momento non obbligatorio e non previsto.

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 fase di aggiornamento, per quanto la struttura non sia dotata di personale deputato alla pubblicazione dei dati e i medesimi vengono di volta in volta inseriti sul sito istituzionale da volontari chiamati all'occorrenza.

Questo punto, elemento di debolezza per l'ente in quanto determina un rallentamento all'attività amministrativa volta alla trasparenza ai sensi del dlgs 33/13, verrà èresto definita compiutamente e costituirà uno degli obiettivi da definire per l'anno 2016.

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. Nel comune si intende somministrare un questionario agli utenti in relazione al grado di soddisfazione per i servizi erogati durante l'intero anno, in modo da stabilire la *customer satisfaction*. L'amministrazione si impegnerà pertanto a definire i tratti indispensabili per il customer satisfaction, anche attraverso divulgazione di questionari sul livello di gradimento delle attività comunali, sportello, orari di apertura nonché i precedenti relativi alla qualità dei servizi offerti alle scuole e agli stessi dipendenti comunali.

### **3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**

Le informazioni riguardanti dati economici finanziari sono desumibili della deliberazione di consiglio comunale n. 7 del 30.4.2015, con la quale veniva approvato il Bilancio per l'esercizio finanziario 2015, relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale 2015 – 2017, e dalla deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 16.4.2015, con la quale veniva approvato il rendiconto della gestione e della Relazione illustrativa dei dati consuntivi dell'esercizio finanziario 2014.

### **4. PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO IN GENERE**

Come dimostrato dal Piano di Azioni Positive, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 21 del 7.4.2014, 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.

## **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 Responsabili delle posizioni organizzative.

Gli incarichi 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 inoltrato segnalazioni e richieste di chiarimenti e approfondimenti. A seguito delle comunicazioni intervenute, il Nucleo di valutazione 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.

Beux Marcella

Scheda di valutazione anno _____					Nome e cognome _____				
Numero	Obiettivo	Parametro	Note	Peso	Capitolo	€	Percentuale di raggiungimento	Motivazione del Nucleo	Documenti attestanti il raggiungimento
1	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Publicazione tempestiva dei dati sulla piattaforma crediti; Tempi medi di pagamento inferiori ai 30 giorni	30/12/99	14	0	0	100%	La documentazione dimostra il raggiungimento dell'obiettivo	L'OBIETTIVO È STATO RISPETTATO CON UN MARGINE DI PUNTUALITÀ RISPETTO AI TEMPI MEDI STABILITI IN 30 GIORNI DI 30 GIORNI ESATTI. L'INSERIMENTO DEI DATI SULLA PIATTAFORMA DI CERTIFICAZIONE CREDITI È STATO DI VOLTA IN VOLTA EFFETTUATO ALLO SCADERE DEI 30 GIORNI PREVISTI PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE, MEDIANTE LA CREAZIONE DI UN FILE IN CVS DA CARICARE SUL PORTALE.
2	Introduzione della fattura elettronica	Relazione finale sul numero di contribuenti verificati in collaborazione con la cooperativa (200 contribuenti/unità immobiliari)	30/12/99	14	0	0	100%	La documentazione dimostra il raggiungimento dell'obiettivo	LA PREDISPOSIZIONE E IMPOSTAZIONE DELLA FATTURA È STATA FATTA A GENNAIO 2015. LA RILEVAZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO È STATA IMPLEMENTATA CON SUCCESSO E DETERMINA UNO SCOSTAMENTO TRA PROTOCOLLO (PAGAMENTO DI 30 GIORNI) IL DURC VIENE PRESENTATO DALLE DITTE INTERESSATE ALLA PARTECIPAZIONE ALLE GARE
3	Monitoraggio Piani Manutenzione Ordinaria	Relazione finale sul numero di contribuenti verificati in collaborazione con la cooperativa (200 contribuenti/unità immobiliari)					65%	Obiettivo parzialmente raggiunto	Mancano ancora diverse richieste di erogazione su lavori già eseguiti
4	Monitoraggio del patto di stabilità, con la collaborazione delle altre aree, al fine di rilevare tempestivamente eventuali situazioni di squilibrio	Impostazione di un sistema di monitoraggio; differenza tra impegnato e pagato al 30/09 e al 31/12 inferiori all'1% del Comune	30/12/99	15	0	0	50%	Obiettivo parzialmente raggiunto	Il monitoraggio è stato fatto, ma la differenza finale è maggiore dell'1%



Perro Rolando

Tarditi Silvia

Scheda di valutazione anno \_\_\_\_\_ Nome e cognome \_\_\_\_\_

5	Gestione efficace ed efficiente della protocollazione	Protocollazione in giornata del 90% della documentazione ricevuta entro le 12.00 ed entro il giorno successivo della documentazione ricevuta successivamente a tale orario	0	14	0	0	100%	La documentazione dimostra il raggiungimento dell'obiettivo	Relazione verbale della Segretaria Comunale
6	Incrementare la presenza sul territorio	Almeno 10 ore settimanali di presenza sul territorio per ogni agente	0	15	0	0	100%	La documentazione dimostra che l'obiettivo non è stato pienamente raggiunto	Relazione verbale della Segretaria Comunale
7	Collegamento delle fatture protocollate alla contabilità per gli adempimenti successivi	100% delle fatture ricevute	0	14	0	0	100%	La documentazione dimostra il raggiungimento dell'obiettivo	Relazione verbale della Segretaria Comunale

78,5

## 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 2016 si lavorerà all'identificazione di obiettivi con un grado di complessità omogeneo tra i diversi Dipendenti comunali.

Il Segretario Comunale  
D.ssa Alessandra FERRARA  
*Firmato digitalmente*  
*Ai sensi dell'art 24 CAD*