



COMUNE DI PORTE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE

-

ANNO 2016

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 ²	Km ² 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

Entrate correnti stanziare 2015	961.907
Spese 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, esaminata la documentazione prodotta dal Segretario comunale, osserva che gli obiettivi assegnati 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 dei SERVIZI	Elettorale, Leva	BEUX MARCELLA
CONTABILITA' – TRIBUTI - SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO	Contabilità e bilancio- tributi economato		Ragioneria e Contabilità	
DEMOGRAFICI	Stato Civile - Anagrafe		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 stante lo scioglimento del Nucleo di valutazione nel corso del 2015 ha definito, d'accordo con il Segretario comunale gli obiettivi 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.

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 2016

<i>Obiettivo</i>	<i>Parametro</i>	<i>Percentuale raggiungimento</i>	<i>di</i>	<i>Motivazione e del Nucleo</i>	<i>Documenti attestanti il raggiungimento</i>

CARICAMENTO E PAGAMENTO FATTURE ENTRO 30 GIORNI	Pubblicazione tempestiva dei dati sulla piattaforma crediti;	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 28 giorni 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 .csv da caricare sul portale.
MONITORAGGIO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI		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
monitoraggio PMO E ALTRI LAVORI FINANZIATI DALLA REGIONE		Obiettivo parzialmente raggiunto	Mancano ancora diverse richieste di erogazione su lavori già eseguiti. Il ndv prende atto che il risultato è stato raggiunto solo parzialmente, perché buona parte dei contributi è ancora in fase di rendicontazione
Monitoraggio del patto di stabilità, con la	Impostazione di un sistema di monitoraggio;	Obiettivo parzialmente raggiunto	Il monitoraggio è stato fatto, ma la differenza finale è maggiore dell'1%

collaborazione delle altre aree, al fine di rilevare tempestivamente eventuali situazioni di squilibrio			
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	La documentazione dimostra il raggiungimento dell'obiettivo	Relazione verbale della Segretaria Comunale
Incrementare la presenza sul territorio	Almeno 10 ore settimanali di presenza sul territorio per ogni agente	La documentazione dimostra che l'obiettivo è stato pienamente raggiunto	Relazione verbale della Segretaria Comunale
Collegamento delle fatture protocollate alla contabilità per gli adempimenti successivi	100% delle fatture ricevute	La documentazione dimostra il raggiungimento dell'obiettivo	Relazione verbale della Segretaria Comunale

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 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 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 d.lgs

33/13, si auspica venga definita compiutamente nonostante stringenti norme impediscano di fatto la capacità assunzionale dell'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. 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 la *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. 4 del 30.1.2017, con la quale è stato approvato il Nuovo Bilancio armonizzato, che, essendo adempimento normativo non dovrebbe costituire parametro di valutazione ma per il grande tempo che è stato impiegato nella lettura ed interpretazione di norme non sempre agevoli nella sintassi e nella modalità di attuazione, costituirebbe esso stesso unico obiettivo raggiungibile per il settore finanziario.

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, sentito il segretario comunale. Le relazioni 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.

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 2017 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