



COMUNE
DI
MONASTEROLO DI SAVIGLIANO
PROVINCIA DI CUNEO

Relazione sulla Performance

Anno 2019

1. Premessa

La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, c. 1 lettera b) del decreto 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Ente illustra i risultati ottenuti nell'anno precedente ed evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 *"Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto"*.

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale n. n. 9 del 24.01.2019, unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

Il Piano globale degli Obiettivi e delle Performance è parte integrante del Ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del D.lgs. 150/2009 si articola nelle seguenti 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 vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

A livello di ente, il Piano della performance deve riportare gli elementi sintetici di carattere generale riguardanti l'identità del Comune, gli obiettivi strategici e gli obiettivi gestionali;

Il Piano globale degli obiettivi e delle performance, è finalizzato :

- al miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto ai cittadini
- alla crescita delle competenze professionali attraverso l'erogazione di premi e responsabilità per i risultati perseguiti
- alle pari opportunità di diritti e doveri

- alla trasparenza dell'azione amministrativa e delle risorse impiegate assumendo come principio inderogabile il divieto della distribuzione di incentivi e premi al personale in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi

Il Comune di Monasterolo di Savigliano rappresenta i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici suddivisi per Settore. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione.

Dagli stati finali prodotti dai Responsabili delle Aree si evince chiaramente che gli obiettivi contenuti nel Piano risultano raggiunti in relazione alle risorse umane, strumentali ed economiche a ciascuno assegnate.

La struttura organizzativa dell'ente ha al suo vertice il Segretario generale e si articola in Aree

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2018, consente infine di acquisire tutte le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

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

1.1. Il contesto esterno di riferimento

Il Comune di Monasterolo di Savigliano è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Savigliano vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.comune.monasterolodisavigliano.cn.it>

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

IL COMUNE IN CIFRE

Codice fiscale

00489010041

Partita Iva	00489010041
Codice univoco di fatturazione	UFON07
Codice ISTAT	004128
Codice catastale	F330
Codice iPA	c_f330
Dati demografici	
Numero abitanti	1380 (al 31/12/2019)
Numero famiglie	570
Denominazione abitanti	Monasterolesi
Gemellaggi	Città di DUNCANVILLE - TEXAS (USA)
Festa patronale	Santi Probo e Celestina - Seconda domenica di ottobre
Dati geografici	
Superficie (kmq)	15,06
Altitudine (m s.l.m.)	293
Altitudine minima (m s.l.m.)	281
Altitudine massima (m s.l.m.)	312
Zona altimetrica ISTAT	Pianura
Latitudine	44°41'14"28 N
Longitudine	07°37'14"16 E
Distanza dal capoluogo (km)	38

1.2 L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane

L'organizzazione amministrativa dell'Ente che risulta così strutturata:

- N. 3 Aree

- N. 1 Area le cui funzioni sono confluite nell'Unione Terre della Pianura, Unione di Comuni costituita tra i Comuni di Savigliano, Marene e Monasterolo di Savigliano

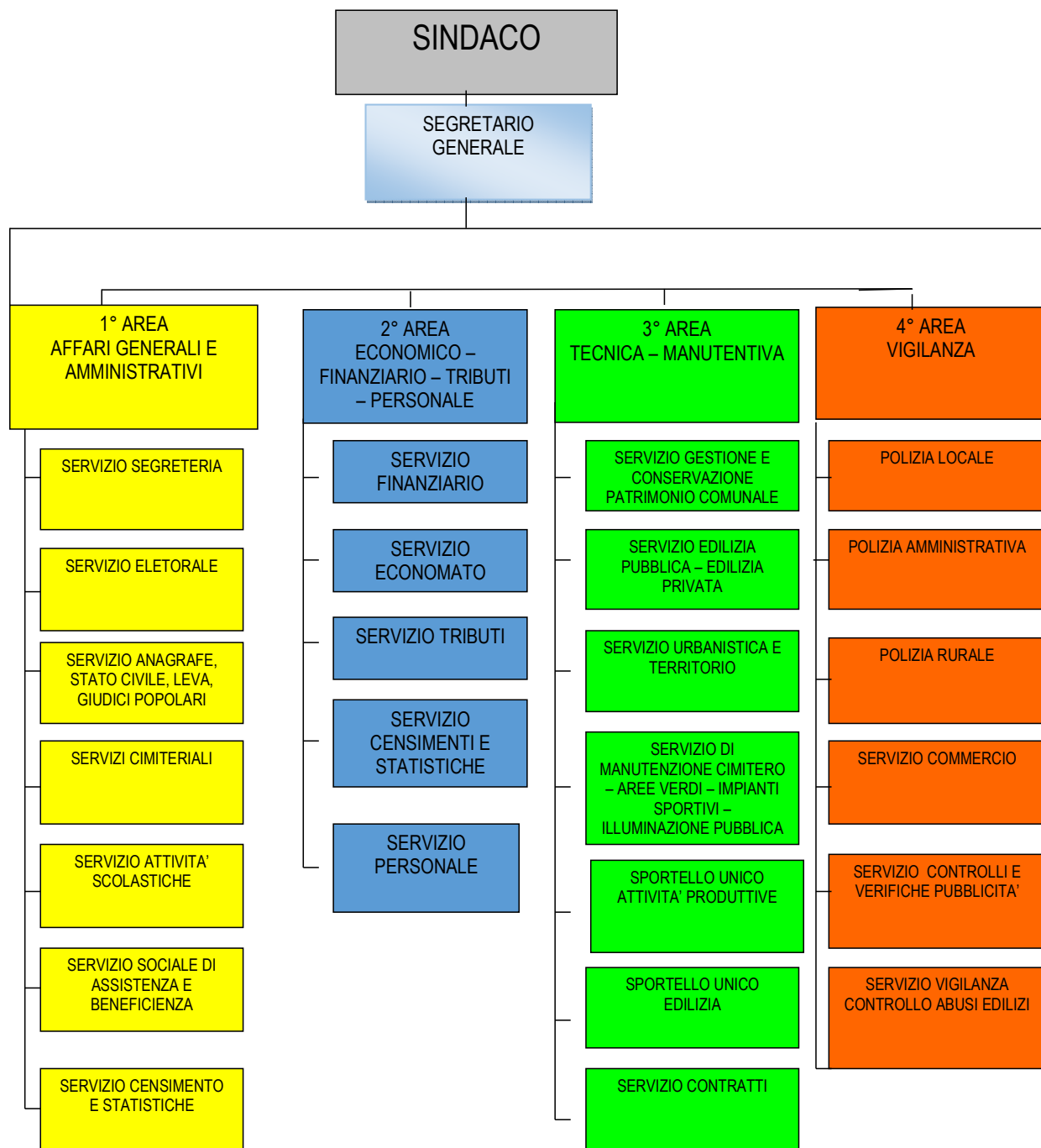
Le Aree in cui è strutturato l'Ente

- Area Affari generali e amministrativi
- Area Economico- finanziaria, tributi e personale: Laura Bonetto
- Area tecnica – manutenzione: Enrico Cavallera

I dipendenti totali alla data del 31.12.2019 sono 4, così suddivisi per categoria, posizione e profilo professionale:

- 1 Istruttore Direttivo / Servizio Amministrativo – Demografici, Cat. D, Pos. Ec. D5
- 1 Istruttore amministrativo / Servizio Amministrativo – Demografici, Cat. C, Pos. Ec. C5
- 1 Istruttore amministrativo – contabile / Servizio Economico – Finanziario – Tributi, Cat. D, Pos. Ec. D1
- 1 Operaio / Servizio Tecnico Patrimonio, Cat. B, Pos. Ec. B5

1.3 Organigramma



2. OBIETTIVI, RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Responsabili di Settore gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

L'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo il sistema di valutazione, i criteri e la metodologia disciplinati con D.G.C. n. 34/2013 modificato e integrato con D.G.C n. 55/2015.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 4 del 20.01.2019, ha approvato il Piano Globale degli obiettivi e delle performance anno 2019.

2.1 Obiettivi strategici

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Monasterolo di Savigliano. Pertanto fin dal proprio insediamento ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nel Documento Unico di Programmazione.

2.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i dirigenti competenti per funzione.

1 – AREA PERSONALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO 1. PREDISPOSIZIONE PGOP ANNO 2019

PESO : 25

Descrizione:

Il segretario procederà a predisporre il Piano Globale degli Obiettivi e delle Performance, in completa coerenza con il bilancio di previsione 2019-2021, con il Piano Esecutivo di Gestione, con il Documento Unico di Programmazione e con le scelte politiche dell'Amministrazione Comunale

Modalità esecutive:

Predisposizione PGOP

Tempi di realizzazione:

Entro il 30.03.2019

OBIETTIVO 2. AGGIORNAMENTO E PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**PESO : 20****Modalità esecutive:**

L'obiettivo mira ad affrontare l'aggiornamento e la predisposizione del nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, relativo al triennio 2019-2021, attraverso un'analisi sistematica delle aree di rischio e delle misure di contrasto, nonché verifica in merito all'aggiornamento dei dati soggetti a pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente in ottemperanza alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013.

Tempi di realizzazione:

Entro 31.01.2019 - PTPC

Tutto il 2019 per la sezione relativa alla Trasparenza

OBIETTIVO 3. COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE CON LE DIVERSE MACRO- AREE**PESO: 25****Modalità esecutive:**

L'obiettivo mira a dare adeguata collaborazione e supporto ai Responsabili delle Aree nelle materie di che trattasi e nella predisposizione degli atti richiesti dalla normativa vigente in materia.

Tempi di realizzazione:

Tutto il 2019

OBIETTIVO 4. REVISIONE REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI POSIZIONE ECONOMICA ORIZZONTALE.**PESO: 30****Modalità esecutive:**

L'obiettivo mira da un lato a regolamentare la pesatura e graduazione delle posizioni organizzative in ottemperanza alle disposizioni di cui al CCNL 21/05/2018 Comparto Funzioni Locali, e dall'altro a predisporre un regolamento per la disciplina dell'attribuzione della posizione economica orizzontale.

Tempi di realizzazione:

Entro il 30.06.2019

2 - AREA AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI**RESPONSABILE DEL SERVIZIO MARISA BORLASTA****OBIETTIVO 1 :AGENDA DIGITALE -TRASFERIMENTO BANCA DATI ANAGRAFICA ALL'ANPR - PROGETTO PROMOSSO DAL MINISTERO DELL'INTERNO CHE PREVEDE IL POPOLAMENTO DELL'ANPR CON I DATI PRESENTI NELLE PARTIZIONI DELLA STESSA, CORRISPONDENTI AI SISTEMI INFORMATIVI INA e AIRE****PESO: 20****(FUNZIONARIO LILIANA CAVALLO)****Descrizione:**

L'obiettivo mira a:

Assicurare ai singoli comuni la disponibilità dei dati, degli atti e degli strumenti per lo svolgimento delle funzioni di competenza statale attribuite al sindaco - mette a disposizione dei comuni un sistema di controllo, gestione e interscambio, puntuale e massivo, di dati, servizi e transazioni necessario ai sistemi locali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di competenza comunale.

Tempi di realizzazione

Entro il 30.10.2019

OBIETTIVO 2: CONTINUAZIONE DELLA TRASCRIZIONE ATTI RESIDUALI E FUTURI DI STATO CIVILE PROVENIENTE DALL'ESTERO PER ISCRIZIONI NELL'AIRE**(FUNZIONARIO LILIANA CAVALLO)****PESO : 40****Descrizione:**

L'obiettivo mira , visti i numerosi atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte) da trascrivere nei nostri registri relativi a cittadini residenti all'estero o che hanno acquistato cittadinanza per discendenze ect..., a completare la trascrizione dei medesimi al fine di consentire un ordinato lavoro di trascrizione evitando un appesantimento di arretrati e per il popolamento dati in ANPR

Tempi di realizzazione

Entro il 31.12.2019

OBIETTIVO 3 : EMISSIONE DI UN NUOVO BANDO PER ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI PROPRIETA' A.T.C. (FUNZIONARIO LILIANA CAVALLO)**Peso : 20****Descrizione:**

L'attività consiste nell'istruttoria delle pratiche connesse all'iter di assegnazione degli alloggi ATC, dalla predisposizione di nuovo bando e della modulistica a tutte le attività connesse e consequenziali ai servizi socio – assistenziali e assistenza alle autonomie, in ottemperanza alle disposizioni di legge in materia

Tempi di realizzazione

Entro il 30.09.2019

OBIETTIVO 4: RINNOVO CONVENZIONE COMUNALE CON LA SCUOLA DELL'INFANZIA E RINNOVO DELLA COMMISSIONE PARITETICA**(FUNZIONARIO LILIANA CAVALLO)****Peso : 20****Descrizione:**

L'obiettivo mira a:

rispettare l'art. 14 della L.R. 28 dicembre 2007 n° 28 "Norme sull'istruzione, il diritto allo studio e la libera scelta educativa" intende garantire il diritto alla libertà di educazione nel quadro dei principi sanciti dagli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione , con il fine di avere interventi finanziari tendenti al conseguimento della parità di trattamento degli utenti delle diverse scuole dell'infanzia statali, comunali e paritarie, funzionanti nel territorio;

che l'intervento finanziario a favore delle scuole dell'infanzia previsto dalla succitata legge regionale è distinto ed integrativo rispetto a quello comunale ed a qualsiasi altro contributo erogato in base alla normativa statale e regionale o da convenzione.

Tempi di realizzazione

Entro il 31.07.2019

OBIETTIVO 1 : COORDINAMENTO NORMATIVO DEI REGOLAMENTI CIMITERIALI**(FUNZIONARIO MARISA BORLASTA)****PESO : 30****Descrizione:**

Il funzionario dovrà verificare i Regolamenti esistenti riguardanti la gestione cimiteriale e predisporre aggiornamenti normativi e suggerimenti migliorativi al fine di unificare eventuali duplicazioni e correggere situazioni di incertezza normativa –regolamentare.

Tempi di realizzazione

Entro il 30.09.2019

OBIETTIVO 2 : RIBALTAMENTO DEI DATI DELLE PERSONE I CUI ATTI SONO STATI TRASCRITTI PER LA LORO SCRIZIONE NELL'AIRE E LISTE ELETTORALI

(FUNZIONARIO MARISA BORLASTA)

PESO : 30

Descrizione:

L'obiettivo mira al **passaggio definitivo** entro il 31.12.2019, degli archivi anagrafici compresi i dati AIRE, all'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR) e all'adeguamento delle procedure di anagrafe con le nuove norme di gestione conseguenti all'istituzione della ex nova ANPR.

Tempi di realizzazione

Tutto il 2019

OBIETTIVO 3 : NUOVA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA CIVICA – PROCEDURA DEL SERVIZIO DI SUPPORTO NELLA CONDUZIONE DELLA BIBLIOTECA CIVICA

(FUNZIONARIO MARISA BORLASTA)

PESO : 20

Descrizione:

L'obiettivo mira al nuovo servizio di supporto nella conduzione della biblioteca civica di Monasterolo di Savigliano per periodo da maggio 2019 fino al tutto il mandato della nuova amministrazione comunale; il servizio sostitutivo è destinato all'attività di promozione lettura, al servizio di prestito e di "reference" al pubblico; gestione del prestito in sede ed interbibliotecario; gestione del patrimonio librario (esclusa catalogazione effettuata dal Centro Rete); vigilanza sul prestito librario; collaborazione con l'ufficio comunale competente in merito alla predisposizione degli elenchi contenenti i libri da acquistare, alla predisposizione delle rendicontazioni di contributi e statistiche; collaborazione nell'attività di promozione della lettura con le scuole sul territorio; apertura,

Tempi di realizzazione

Tutto il 2019

OBIETTIVO 4 : FUTURA GESTIONE DELLA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORI

(FUNZIONARIO MARISA BORLASTA)

PESO : 20

Descrizione:

L'obiettivo mira alle al risparmio di soldi, tempo e materiale ma soprattutto ad erogare servizi sempre più efficienti ai cittadini nel segno dell'innovazione. Con questo obiettivo il comune di Monasterolo predisporrà a cura del Responsabile del Servizio, un progetto di dematerializzazione delle liste elettorali per poi essere trasmesso al Ministero dell'Interno per la sua definitiva approvazione.

L'iter consisterà, inizialmente alle operazioni di aggiornamento informatico contattando la propria software house della gestione del servizio elettorale, quantificando tempi e soprattutto costi per l'Ente.

Tempi di realizzazione

Entro il 30.12.2019

3 – AREA ECONOMICO-FINANZIARIA – TRIBUTI - PERSONALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: LAURA BONETTO

OBIETTIVO 1: DOCUMENTI CONTABILI BDAP

PESO : 30

Descrizione

Trasmissione entro le rispettive scadenze del Bilancio di Previsione, del Conto consuntivo ed ulteriori provvedimenti nella Banca Dati Amministrazione Pubblica (BDAP). Verifica e controllo periodico con l'Ufficio Tecnico della corrispondenza tra i dati finanziari e i dati inseriti dall'Ufficio Tecnico sul BDAP MOB

Tempi di realizzazione

Tutto il 2019

OBIETTIVO2 :VERIFICHE E CONTROLLI SULL'IMPATTO DELLA LEGGE DI BILANCIO 2019 SUL BILANCIO LOCALE

PESO: 30

Descrizione

Controllo costante sugli equilibri di bilancio a partire dal Bilancio di Previsione 2019-2021 al Conto Consuntivo 2019 e verifiche sulle novità in materia di F.P.V. e applicazione di avanzo di amministrazione.

Tempi di realizzazione

Tutto 2019

OBIETTIVO 3 : COORDINAMENTO E CONDIVISIONE PRIORITA' STRATEGICHE E OPERATIVE

PESO : 20

Descrizione

L'obiettivo è finalizzato a creare una sinergia tra l'Area Economica Finanziaria, il Segretario comunale e gli organi politici, attraverso la calendarizzazione d'incontri con cadenza settimanale, durante i quali verranno fissati obiettivi operativi e condivisi con le altre Aree, al fine di aumentare i livelli qualitativi e quantitativi dei processi.

Tempi di realizzazione

Tutto il 2019

OBIETTIVO 4: DETERMINAZIONE ALIQUOTE E TARIFFE LOCALI- ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI IN MATERIA TRIBUTARIA

PESO : 20

Descrizione

L'obiettivo è finalizzato alla verifica delle aliquote e tariffe locali alla luce della L. 145/2018 ed al confronto con amministratori locali e Segretario comunale; aggiornamento, monitoraggio e controllo della banca dati tributaria; all'assistenza ai contribuenti sotto forma di consulenza sugli adempimenti correlati al versamento dei tributi locali

Tempi di realizzazione

Tutto il 2019

4 – AREA TECNICA – PATRIMONIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO:ENRICO CAVALLERA

OBIETTIVO 1: AGGIORNAMENTO E SCARICAMENTO COSTANTE ISTANZE DA PROTOCOLLO RELATIVAMENTE AD EDILIZIA PRIVATA E SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE FINALIZZATO ALLA PUBBLICAZIONE PRATICHE EDILIZIE SUL PORTALE RELATIVO DEL SITO COMUNALE

FUNZIONARIO ENRICO CAVALLERA

PESO : 20

Descrizione

Il funzionario dovrà, sulla base della normativa vigente in materia e dei programmi messi a disposizione dall'Amministrazione, provvedere allo scaricamento da Golem/protocollo su Gis-master delle istanze edilizie e produttive; tale adempimento consente l'automatismo di pubblicazione sul portale Sportello

Unico Digitale mediante il quale è possibile provvedere tramite “consultazione libera” a visionare alcuni dati di pratiche edilizie e produttive recenti e datate.

Tempi di realizzazione

A tutto il 2019

OBIETTIVO 2 :RILEVAZIONE STATISTICA DEI PERMESSI DI COSTRUIRE E SCIA

PESO : 20

Descrizione

L'obiettivo è finalizzato a redigere mensilmente la trasmissione dei dati inerenti i permessi di Costruire e SCIA per interventi di nuovi fabbricati, (anche se demoliti e ricostruiti), degli ampliamenti e degli interventi di edilizia pubblica, distinti in residenziali e non residenziali. La rilevazione è prevista dal regolamento Europeo n. 1165/98 e smi ed inserita nel programma Statistico Nazionale.

Tempi di realizzazione

Tutto il 2019

OBIETTIVO 3: REALIZZAZIONE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA “EX COTTOLENGO”

PESO : 30

Descrizione

Il funzionario dovrà, sulla base della normativa vigente in materia, seguire la procedura di realizzazione dell'intervento edilizio di manutenzione straordinaria del fabbricato residenziale “ex Cottolengo” redigendo i documenti tecnico – amministrativi, finalizzati alla realizzazione dello stesso.

L'obiettivo è finalizzato ad una corretta gestione del cantiere edile in considerazione delle diverse destinazioni d'uso che attualmente sono presenti nel fabbricato (Ufficio Postale, Biblioteca, sede di magazzino protezione civile.

Tempi di realizzazione

OTTOBRE 2019

OBIETTIVO 4: AGGIORNAMENTO BDAP E COMPLETAMENTO ADEMPIMENTI CONNESSI E CONSEQUENZIALI

PESO : 25

Descrizione

Il funzionario dovrà, sulla base della normativa vigente in materia, aggiornare la Banca Dati spese per le opere pubbliche e seguire tutti gli adempimenti connessi e consequenziali, nel rispetto dei termini previsti per legge.

L'obiettivo è finalizzato all'aggiornamento del caricamento di tutti i dati richiesti sul portale BDAP, nel rispetto dei termini previsti per legge

OBIETTIVO 1: SISTEMAZIONE BACHECHE

CANTONIERE GIANLUCA PETRONI

PESO : 25

Descrizione

L'obiettivo mira a catalogare le bacheche comunali tramite aggiornamento dei beni materiali di proprietà del Comune e inventario.

Tempi di realizzazione

TUTTO IL 2019

OBIETTIVO 2 : PULIZIA DEL CENTRO DEL PAESE/RACCOLTA VERDE

CANTONIERE GIANLUCA PETRONI

PESO : 30

Descrizione

L'obiettivo mira alla realizzazione di una adeguata azione di manutenzione e pulizia della via centrale del paese secondo le seguenti modalità :

tutti i venerdì (in caso di assenza o giorno festivo il primo giorno successivo utile) dovrà essere assicurata una adeguata pulizia del centro del paese e spazzamento dei relativi marciapiedi e svuotamento cestini, come da planimetria depositata presso l'ufficio tecnico.

consegna al responsabile del servizio di un foglio dove deve essere annotata la pulizia effettuata.

Tutti i lunedì : passare a svuotare i bidoni dell'erba presso le civili abitazioni

Tempi di realizzazione

TUTTO IL 2019

OBIETTIVO 3 : MANUTENZIONE DELLE FIORIERE E GIARDINI

CANTONIERE GIANLUCA PETRONI

PESO : 25

L'obiettivo mira alla realizzazione di una adeguata azione di manutenzione e pulizia delle fioriere e dei giardini del paese, evidenziando al Responsabile del Servizio, al Segretario Comunale ed all'Amministrazione, le criticità riscontrate ed i suggerimenti per un miglioramento del servizio a favore degli utenti

Tempi di realizzazione

TUTTO IL 2019

OBIETTIVO 4 : CONTROLLO E MANUTENZIONE DI TUTTE LE AREE GIOCHI

CANTONIERE GIANLUCA PETRONI

PESO : 20

L'obiettivo mira alla realizzazione di una adeguata azione di controllo e manutenzione delle aree giochi del paese, evidenziando al Responsabile del Servizio, al Segretario Comunale ed all'Amministrazione, le criticità riscontrate ed i suggerimenti per un miglioramento del servizio a favore degli utenti.

Tempi di realizzazione

TUTTO IL 2019

2.3 Media raggiungimento obiettivi per unità organizzativa

Più in dettaglio, la percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, e quindi di ciascuna unità organizzativa, è stata del 94 % come rappresentato nello schema riepilogativo delle Aree di seguito riportato:

MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PER UNITA' ORGANIZZATIVA	
Segretario Generale	100%

Area Affari generali e amministrativi	95%
Area Economico- finanziaria, tributi e personale: Laura Bonetto	100%
Area tecnica – manutenzione	73,5%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'ENTE	94%

Per quanto attiene alla Performance dei TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE la quale è stata misurata e valutata con riferimento al conseguimento degli obiettivi assegnati dal Piano della Performance al Settore e con riferimento al complesso dei comportamenti professionali e competenze manageriali , si delinea la seguente sintesi:

N. TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	MEDIA GESTIONE OBIETTIVI ASSEGNATI DAL PIANO DELLA PERFORMANCE (50%)	MEDIA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E COMPETENZE MANAGERIALI (50%)	MEDIA COMPLESSIVA
3	86,67%	81,67%	84,16%

Per quanto attiene alla Performance del PERSONALE DIPENDENTE

Infine, in ordine alla valutazione della performance dei dipendenti, la quale è stata misurata e valutata con riferimento al conseguimento degli obiettivi da parte di ciascun soggetto e alle competenze mostrate si delinea la seguente sintesi :

N. 3 AREE dell'Ente : 2 dipendenti

	Valutazio ne compresa tra 100 e 95	Valutazio ne compresa tra 94 e 90	Valutazio ne compresa tra 89 e 85	Valutazio ne compresa tra 84 e 80	Valutazio ne compresa tra 79 e 70	Valutazio ne inferiore a 70	Media valutazio ne
Area Affari generali e	1						

amministrativi							
Area tecnica – manutenzione		1					
MEDIA		93,5%					

3. CONSIDERAZIONI: RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa e quella individuale dell'Ente, prendendo come riferimento i principali valori del bilancio ed i risultati conseguiti, è riscontrabile un livello alto di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi in termini di efficienza ed economicità.

4. MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6/2020 è stato confermato il Piano Triennale per la Prevenzione e la Corruzione relativo al triennio 2018 -2020, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione

L'amministrazione ha individuato il Segretario quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza) con decreto n. 7 del 06.06.2019

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Segretario, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano; di seguito si elencano alcune misure adottate.

1. Anticorruzione: adozione della Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2019 (pubblicata sul sito dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite da ANAC), pubblicata nel sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti
2. Amministrazione trasparente: viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT predispone l'attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2020 richieste dall'ANAC.
3. Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016.

5. ESITO DELLA VALUTAZIONE

Il giorno 6 febbraio 2020 alle ore 15.00 si è riunito il Nucleo di Valutazione in forma monocratica composto :

- dott. Carmelo Mario Bacchetta, Segretario Generale, in forza di Decreto Sindacale n. 8/2019.

Il Nucleo di Valutazione in forma monocratica ha proceduto all'accertamento degli esiti degli obiettivi assegnati ai diversi settori; Il Nucleo di valutazione ha proceduto quindi alla valutazione dei comportamenti manageriali e professionali dei Responsabili di Settore, compilando le relative schede di valutazione. L'Organismo di valutazione ha proceduto quindi alla valutazione complessiva dando atto delle risultanze rappresentate dalla somma della prima percentuale (50%) inerente il raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano della Performance e della seconda percentuale (50%), inerente i valori dei comportamenti manageriali e professionali dei Responsabili di Settore.

L'esito è stato positivo, facendo riscontrare un risultato pari al 84,16% (media) di performance organizzativa.

La capacità di raggiungimento di un alto standard di risultati è strettamente collegata con una consolidata prassi organizzativa di controllo delle procedure, con contestuale attenzione alla crescita professionale del personale, operata in primo luogo dalla componente manageriale dei Responsabili di Area - singolarmente e collettivamente.

Non si possono tacere gli elementi negativi che incidono sul benessere organizzativo del personale dipendente:

- l'aumento dei carichi di lavoro a fronte di una dotazione organica numericamente inferiore ad i rapporti tra popolazione residente/dipendenti in servizio ,
- limitate risorse nel nuovo CCNL per il finanziamento degli istituti del trattamento accessorio

L'attività di valutazione del personale ha comunque dimostrato una forte capacità dei Responsabili di Area di rispondere in modo efficace alla programmazione predisposta dagli organi politici e di realizzare al meglio gli obiettivi assegnati. Per questo le valutazioni :

- del personale apicale hanno raggiunto una media del 84,16%
- per il restante personale dipendente la media si è attestata sul 93,5%

In conclusione suddetti dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati.

6. VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

In data 06 febbraio 2020 alle ore 18.00 si è riunito presso Il Nucleo di Valutazione in forma monocratica il quale ha preso in esame la presente Relazione sulla Performance - Anno 2019 , tenendo conto dei risultati emersi dalle valutazioni sia dei Responsabili di Area, sia dei dipendenti delle Aree.

Nell'analisi il Nucleo di Valutazione in forma monocratica ha tenuto conto degli elementi emersi dall'analisi :

- **del Piano Globale degli obiettivi e delle performance anno 2019.**
- del funzionamento complessivo del sistema di valutazione

Sulla base della documentazione analizzata, Il Nucleo di Valutazione in forma monocratica ha VALIDATO la presente Relazione sulla Performance – Anno 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

- il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009, recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione
- la Relazione finale sul piano della performance 2018, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 150/2009 , validata dal Nucleo di Valutazione in forma monocratica
- l'art. 4, comma 2 lettera f) del richiamato D.Lgs. 150/2000 che prevede, quale ultima fase del ciclo della performance, la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo

TRASMETTE

la Relazione finale sul piano della performance 2019, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 150/2009 , validata dal Nucleo di Valutazione in forma monocratica, per la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo

Monasterolo di Savigliano, 11.06.2020

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Carmelo Mario BACCHETTA
(f.to digitalmente ex D.lgs. 82/2005)