



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA ESERCIZIO 2019

1. PRESENTAZIONE

Il presente documento costituisce la Relazione sulla performance del Comune di Castiglione Tinella relativa all'esercizio 2019, redatta ai sensi del comma 1, lettera b) dell'art. 10 del D.Lgs. n.150/2009.

L'art. 10, comma 1, lett b), del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" dispone che le Amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno, entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'art.14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato. Il successivo comma 1-bis, inserito dall'art.8, comma 1, lett. d), del D.Lgs. n.74/2017, dispone che per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art.169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, la Relazione sulla performance può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'art.227 del citato decreto legislativo.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c) e 6, del Decreto summenzionato, l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance, di cui ogni amministrazione, singolarmente o in forma associata, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, è tenuta a dotarsi, valida la Relazione sulla performance, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione; la validazione della Relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

Il Comune di Castiglione Tinella non si è avvalso della possibilità di unificare la Relazione sulla performance al rendiconto della gestione 2019 e, pertanto, si è dato corso alla redazione del presente documento.

La "Relazione sulla Performance" costituisce uno strumento utile per la conoscenza dell'attività dell'ente e per illustrare i risultati organizzativi e individuali raggiunti nel corso di ciascun anno, nel rispetto del principio di trasparenza.

Si richiamano relativamente alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione e relativamente alla sua validazione da parte degli OIV le apposite Linee guida approvate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (ora Autorità nazionale Anticorruzione) rispettivamente con delibera n.5/2012 e con delibera n.6/2012 ed aggiornate nel 2013.

Con Nota Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica, Ufficio per la Valutazione della performance Prot. DFP-0000980-P-09.01.2019, si ricorda la necessità, ai sensi di quanto previsto dall'art. 10, c. 5, del D.Lgs. n.150/2009, di comunicare tempestivamente all'Ufficio le motivazioni dell'eventuale ritardata approvazione dei documenti del ciclo, con particolare riferimento al Piano delle performance (da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio) e alla Relazione annuale sulla performance (da adottare, validare e pubblicare entro il 30 giugno).

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

In base al Documento di definizione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, che disciplina il ciclo di gestione della performance del personale del Comune di Castiglione Tinella, approvato in applicazione dell'art.7, del D.Lgs. n.150/2009, al termine dell'esercizio annuale, i Responsabili di Settore predispongono la relazione finale sullo stato di attuazione dei programmi e sul

conseguimento degli obiettivi, quindi la Relazione sulla performance, che sarà validata dal Nucleo di Valutazione. Tale relazione viene approvata dalla Giunta entro il 30 giugno e costituisce allegato al Conto di bilancio dell'anno precedente.

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento con cui l'Ente illustra sinteticamente ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dal fatto che è prevista la pubblicazione della Relazione stessa sul sito istituzionale dell'Ente.

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione si configura come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

La declinazione dei contenuti della Relazione tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Ente in termini di complessità organizzativa e di tipologia di servizi resi al cittadino.

Nel rispetto del principio dell'economia dell'azione amministrativa e per evitare inutili ridondanze di dati, si rinvia per il contesto di riferimento ai dati già disponibili, pubblicati e divulgati contenuti nei seguenti documenti:

- il Documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.S.) 2019-2021, atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.17 del 31.07.2018;
- il bilancio di previsione finanziario 2019-2021 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 43 del 27.12.2018;
- il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) e Piano della performance approvato con deliberazione della Giunta comunale n.01 del 09.01.2019;
- Relazione illustrativa al rendiconto della gestione approvata con Deliberazione della Giunta comunale n.9 del 05.03.2020.

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

L'Amministrazione considera il proprio programma un vero contratto con i cittadini del Comune; tale programma è stato tradotto in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nei Documenti di programmazione.

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

Ovviamente, ogni Funzionario apicale ha, prima di tutto, l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (umane, tecniche, economiche e finanziarie) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo di Responsabili di Aree e Servizi.

Essa deve essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi di cui in precedenza.

Ogni Funzionario apicale è, poi, responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi correlati al programma amministrativo che deve nel contempo tenere conto delle molteplici evoluzioni legislative.

Si riporta qui di seguito la struttura organizzativa dell'Ente e si rilevano i dati relativi alle competenze d'istituto e ai risultati raggiunti.

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Castiglione Tinella è stata deliberata con provvedimento della Giunta comunale n. 19 del 29.06.2015, che ha suddiviso l'organizzazione degli Uffici comunali in due aree gestionali, e precisamente Area amministrativa e Area tecnica. L'assetto organizzativo del 2019 è stato costituito da dette due Aree funzionali. Dall'avvio del mandato si è provveduto ad individuare il Responsabile di ciascuna Area ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge n.388/2000, modificata dalla legge n.448/2001, nella persona del Sindaco per l'Area amministrativa e nella persona dell'Assessore / Vice Sindaco per l'Area tecnica, con avvicendamento in caso di assenza o impedimento. L'organizzazione si è conformata a principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, che promuovono:

- a) la piena autonomia gestionale dei responsabili dei servizi, nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici, in attuazione del principio di separazione delle competenze e delle responsabilità degli organi di governo da quelle dei responsabili dei servizi;
- b) la razionalizzazione del processo di programmazione e controllo;
- c) l'integrazione tra le varie funzioni, attuando un sistema efficace di comunicazione interna, prevedendo strumenti di coordinamento.

La valutazione dei risultati è avvenuta in base al Documento di definizione del Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale del Comune di Castiglione Tinella approvato con deliberazione della Giunta comunale n.60 del 27.12.2018.

AREA AMMINISTRATIVA

Servizi: SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE - FINANZE - TRIBUTI - VIGILANZA E COMMERCIO - SERVIZI DEMOGRAFICI - TURISMO, CULTURA, SCOLASTICO E SOCIO-ASSISTENZIALE

Obiettivi generali, consistenti nella gestione dei compiti assegnati senza disguidi o ritardi, nella capacità di gestione senza ricorso a consulenze esterne, nell'attuazione della trasparenza amministrativa e dei controlli interni, e obiettivi specifici per ogni servizio:

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE

Sono stati garantiti in linea con le scelte programmatiche i compiti istituzionali, assicurando il funzionamento degli organi e l'informazione ai cittadini tramite l'aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente, la protocollazione degli atti pervenuti e l'invio dei dati di protocollo alla conservazione, le statiche di settore.

La gestione economica del personale e relativi adempimenti (quali la denuncia INAIL), la stesura delle statistiche, della relazione al conto annuale e del conto annuale sono avvenute regolarmente. Sono stati riconosciuti e corrisposti nei termini l'elemento perequativo e l'indennità di vacanza contrattuale al personale dipendente, come previsto per legge. E' stata attuata e conclusa la procedura relativa alla progressione economica all'interno della categoria per i dipendenti appartenenti alle categorie B e C.

Si è gestito il ciclo della performance con l'assegnazione di obiettivi sia di performance generale che di performance individuale. Sono state svolte le operazioni di valutazione del personale ed è stato stipulato il contratto collettivo decentrato integrativo.

SERVIZIO FINANZIARIO

Gli atti di programmazione finanziaria sono stati regolarmente predisposti. E' stata gestita la contabilità economico - patrimoniale con il contemporaneo aggiornamento dell'inventario dei beni comunali gestito con sistema informatico integrato alla contabilità finanziaria. Ci si è avvalsi della facoltà di non predisporre il bilancio consolidato. Il rendiconto della gestione 2018 è stato approvato con deliberazione consiliare n.5 del 28.03.2019.

E' stata garantita in tempi brevi l'apposizione dei visti di copertura finanziaria. E' stato, altresì, garantito il tempestivo finanziamento degli investimenti con verifica delle forme alternative agli stessi finanziamenti. Si è operato fattivamente per procedere ai pagamenti in tempi contenuti.

Anche ogni altro adempimento strettamente connesso alle incombenze dell'ufficio (INAIL, inventario, statistiche, questionari SOSE, gestione economato) è stato regolare. Si è provveduto regolarmente alla gestione delle attività commerciali dell'Ente.

Con deliberazione del Consiglio comunale n.36 del 19.12.2019, esecutiva, è stata approvata la relazione sui risultati conseguiti in attuazione della Revisione ordinaria delle partecipazioni possedute dal Comune di Castiglione Tinella effettuata nel 2018, ex art.20 del D.Lgs. n.175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).

Ai sensi del precitato art. 20, D.Lgs.19 agosto 2016 n. 175, per l'anno 2019, è stata altresì predisposta e approvata dal Consiglio comunale con atto n.37 del 19.12.2019, esecutiva, la revisione ordinaria delle partecipazioni delle partecipazioni possedute dal Comune di Castiglione Tinella alla data del 31.12.2018 .

SERVIZIO TRIBUTI

E' stata regolarmente garantita l'assistenza ai contribuenti sia per il calcolo dell'IMU e della TASI che per delucidazioni sulle cartelle TARI. Sono state rese accessibili sul sito web comunale le aliquote di imposta o tariffe dei principali tributi. E' stato predisposto il piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani per la definizione delle tariffe della Tassa sui rifiuti (TARI). Tempestivi gli incassi della TARI. Sono stati disposti i rimborsi e riversamenti di tributi comunali non dovuti.

Sul fronte del controllo dell'evasione ed elusione fiscale sono stati recuperati euro 2.924,38 dai controlli TASI.

SERVIZIO VIGILANZA -COMMERCIO

L'attività è stata regolare sia per quanto concerne i servizi connessi alla polizia locale che quelli inerenti la polizia amministrativa. Sono stati garantiti il servizio di vigilanza durante le manifestazioni e i servizi d'onore e di rappresentanza per cerimonie civili, militari e religiose.

L'attività amministrativa in materia di commercio si è svolta regolarmente tramite lo Sportello unico digitale SUAP/SUE attivato autonomamente, avvalendosi di specifico software fornito dalla ditta Technical Design S.r.l. di Cuneo.

E' stato incrementato e gestito il sistema di videosorveglianza per il controllo di aree sensibili del territorio comunale.

SERVIZIO DEMOGRAFICO

Le attività di anagrafe, elettorali, leva militare, aggiornamento Albo Giudici popolari sono state gestite regolarmente. E' stata garantita la tempestività nel rilascio di certificati, carte d'identità, attestazioni. Costante è stata l'attività relativa all'iscrizione di nuovi cittadini italiani nell'AIRE. Si evidenzia che già a fine novembre 2018 il Comune di Castiglione Tinella era subentrato nell'Anagrafe nazionale della Popolazione residente (A.N.P.R.).

L'ufficio Anagrafe è stato inoltre impegnato negli adempimenti relativi alla revisione dell'onomastica stradale e della numerazione civica, in collaborazione con il Servizio Commercio per quanto riguarda le variazioni di indirizzo delle imprese.

Si è svolto correttamente il procedimento elettorale relativo alle elezioni europee e regionali del 26.05.2019, con prescritta rendicontazione delle spese sostenute alla competente Prefettura – Ufficio territoriale del Governo.

Regolare è stata la tenuta dello stato civile e contemporaneamente si è dato corso su richiesta all'avvio e conclusione delle procedure in materia di separazioni e scioglimento o cessazione effetti civili consensuali del matrimonio davanti all'Ufficiale di stato civile.

SERVIZIO AGRICOLTURA

E' stato fornito il necessario supporto alla Commissione consultiva per l'agricoltura e le foreste, che ha svolto normalmente gli adempimenti ad essa assegnati. E' stato regolarmente erogato il servizio di convalida dei documenti che scortano il trasporto dei prodotti vitivinicoli, ampliati durante il periodo vendemmiale.

Si è proseguito nel progetto di monitoraggio dello Scaphoideus Titanus, insetto vettore della Flavescenza dorata della vite, in collaborazione con il Comune di Cossano Belbo e altri enti.

SERVIZIO TURISMO

L'opera di valorizzazione degli aspetti artistici, culturali, paesaggistici ed enogastronomici di Castiglione Tinella per la promozione turistica è proseguita anche nel 2019, in diretta collaborazione con tutte le associazioni locali e, in modo precipuo, con l'Associazione turistico culturale Contessa di Castiglione e Bottega del Vino Moscato, con le quali si lavora in stretta e armonica sinergia. La collaborazione con le associazioni locali è stata proficua anche per la promozione tra i cittadini di tutte le età di iniziative locali di valenza socio culturale.

Il sito comunale è stato costantemente aggiornato anche sotto il profilo turistico, evidenziando in tempo reale gli eventi.

Come ogni anno, a cura dell'Associazione turistico culturale Contessa di Castiglione con la collaborazione e il contributo finanziario del Comune, sono state realizzate:

- la Festa patronale della Frazione Balbi, nel mese di aprile, caratterizzata da momenti culturali, enogastronomici e di intrattenimento rivolti ad un pubblico variegato,
- la Festa patronale di San Luigi a fine giugno quale momento aggregativo di socializzazione per la collettività territoriale e per i numerosi soggiornanti,
- la rassegna musicale estiva “Un palco tra le vigne” (tre concerti di musica jazz e altri stili musicali con buffet notturno) volta al miglioramento dell’offerta culturale nel territorio delle Langhe e alla creazione della cosiddetta filiera culturale, coniugando l’eccellenza del prodotto artistico con i beni culturali, i prodotti enogastronomici, le attività recettive e di ristorazione,
- altri eventi quali la manifestazione “Virginia Day”, nel mese di luglio, che, celebrando la Contessa di Castiglione quale personaggio storico di Castiglione Tinella, ha offerto piacevoli occasioni di svago e crescita culturale e ha contribuito a promuovere le risorse ambientali, storico-artistiche, culturali ed enogastronomiche del territorio,
- serate culturali (teatro, presentazione libri);

Solamente a causa del maltempo, nello scorso anno non si è svolto il collaudato evento “Il giorno delle orchidee”, nel mese di maggio, ovvero una camminata primaverile tra i vigneti e nei boschi, arricchita da momenti culturali (musica nel bosco e produzioni artistiche) ed enogastronomici, volta a fare scoprire i sentieri naturalistici presenti sul territorio, a valorizzare l’amenità delle colline castiglionesi e a favorire la socializzazione.

Nello scorso anno il Comune di Castiglione Tinella ha inoltre collaborato alla realizzazione dell’evento straordinario “Alpini in Langa 2019” svoltosi nei giorni 27/28 aprile 2019, una manifestazione che ha coinvolto tutto il centro storico del paese e in particolare piazza XX Settembre con momenti celebrativi, di commemorazione e di ricordo, oltre ad animazioni e allestimenti con proposte enogastronomiche, attraendo numerosi Alpini e un folto pubblico con positivi risvolti sull’economia locale.

SERVIZIO SCOLASTICO

Le attività scolastiche si sono svolte con regolarità e buoni risultati nell’edificio scolastico di Piazza XX Settembre, il cui stato conservativo e manutentivo è stato costantemente monitorato.

Particolare attenzione è stata posta nell’assistenza per l’autonomia scolastica degli alunni disabili (n.3 nell’anno scolastico 2018/2019 e n.1 nell’anno scol. 2019/2020), tramite apposito personale, per aiutarli nell’integrazione nella classe di appartenenza e a seguire tutte le discipline.

E’ stato garantito il trasporto scolastico anche per gli alunni della Scuola dell’Infanzia, con la presenza dell’accompagnatore sullo scuolabus comunale, come previsto per legge, acquisito tramite affidamento del relativo servizio ad una cooperativa sociale nell’anno scolastico 2018/2019 e ad una Associazione sportiva dilettantistica culturale nell’anno scolastico 2019/2020.

E’ stata garantita la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della Scuola primaria, come per legge.

Sono stati mantenuti i rapporti con le istituzioni scolastiche e con le famiglie al fine di fornire costantemente adeguati servizi scolastici, con particolare riguardo al servizio di refezione scolastica, che si è svolto senza particolare disagi o reclami.

Per il servizio mensa ci si è avvalsi del servizio posto in essere presso la Casa di Riposo in maniera da ottenere la preparazione dei pasti in loco con evidente incremento della qualità fornita.

E’ stato mantenuto il servizio di messaggistica alle famiglie inerente ai servizi forniti.

SERVIZIO CULTURA

E’ stata confermata l’adesione al Sistema bibliotecario “delle Langhe”, avente come centro rete la Biblioteca civica di Alba (CN), che permette di accedere a contributi regionali per l’incremento del patrimonio librario della Biblioteca comunale, di ricevere materiale librario e multimediale dal Centro rete stesso e di realizzare in collaborazione diverse iniziative culturali. In collaborazione con la Biblioteca sono stati organizzati momenti di animazione didattica. E’ stata presentata istanza di contributo alla Regione Piemonte per l’acquisto di nuovo materiale bibliografico.

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

Nel settore socio assistenziale l’Ente ha provveduto agli adempimenti di competenza per la concessione di assegni per il nucleo familiare con almeno tre figli minori e di assegni di maternità, con il supporto di un Centro di assistenza fiscale, come previsto per legge. Sono stati svolti altresì gli

adempimenti di competenza per l'assegnazione dei bonus sociali per la fornitura di energia elettrica, gas o servizio idrico. E' stata costante la collaborazione con l'assistente sociale per il miglioramento dei servizi erogati dal Consorzio socio assistenziale sul territorio castiglionesese.

Particolare sinergia vi è stata anche tra Comune e Parrocchia per favorire la coesione sociale, coinvolgendo giovani e anziani in valide e varie attività ricreative e culturali (Estate ragazzi con attività ludico sportive e didattiche, teatro, presentazione di libri, letture per bambini, ecc.) e promuovendo l'attività di volontariato.

E' stato confermato il supporto alle attività dell'Associazione FIDAS, garantendo l'utilizzo di un locale nel Palazzo comunale.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SETTORE

Obiettivo 1

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.

Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo

(*)

<i>Indicatore di conseguimento Ufficio segreteria</i>	<i>Media triennio precedente</i>	<i>Numero annuale</i>	<i>Valore programmato 100% media triennio precedente</i>
n. atti protocollati	3653	3427	93,81%
n. delibere / determine / decreti	261	275	105,36%
n. contratti	6	0	0%
n. statistiche	6	6	100%
			74,79%

Media generale 89,56

<i>Indicatore di conseguimento Ufficio finanziario</i>	<i>Media triennio precedente</i>	<i>Numero annuale</i>	<i>Valore programmato 100% media triennio precedente</i>
n. fatture registrate	408	409	100,02%
n. mandati / reversali	1945	1868	96,04%
n. visti di spesa su determinazioni	70	96	137,14%
n. variazioni di bilancio	13	12	92,30%
			106,37%

MIN ----- MAX

100 200 358,24 400

<i>Indicatore di conseguimento Ufficio tributi</i>	<i>Media triennio precedente</i>	<i>Numero annuale</i>	<i>Valore programmato 100% media triennio precedente</i>
n. iscrizioni ruolo TARI	455	463	101,75%
n. accertamenti IMU TASI TARI	62	29	46,77%
			51,13%

<i>Indicatore di conseguimento Ufficio demografico</i>	<i>Media triennio precedente</i>	<i>Numero annuale</i>	<i>Valore programmato 100% media triennio precedente</i>
n. variazioni anagrafiche	275	192	69,81%
n. atti di stato civile	39	32	82,05%
n. pratiche emigratorie /immigratorie	38	45	118,42%
			90,09%

<i>Indicatore di conseguimento Ufficio vigilanza</i>	<i>Media triennale</i>	<i>Numero annuale</i>	<i>Valore programmato 100% media triennio precedente</i>
n. provvedimenti perve-	16	25	156,25%

nuti e gestiti SUAP			
n. atti protocollati	3653	3427	93,81%
n. atti pubblicazioni	249	255	102,40%
n. notifiche	93	70	75,26%
			116,83%

<i>Indicatore di conseguimento Ufficio scolastico-socio assistenziale</i>	<i>Media triennale</i>	<i>Numero annuale</i>	<i>Valore programmato 100% media triennio precedente</i>
n. alunni fruitori servizi mensa e trasporto	57	60	105,26%
n. alunni iscritti al plesso	56	50	89,28%
n. pratiche prestazioni sociali	12	12	100%
			98,18%

Obiettivo 2

<p><i>Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.</i></p> <p><u>Indicatore di conseguimento:</u> redazione rendiconto della gestione per applicazione quota avanzo</p> <p><u>Valore programmato o target :</u> 80%entro il 15 aprile 2019.</p> <p>Relazione illustrativa e Nota integrativa predisposta dal Responsabile del Servizio finanziario il 05.03.2019 e approvata con deliberazione della Giunta n.12 del 06.03.2019 Rendiconto della gestione approvato con deliberazione consiliare n.5 del 28.03.2019</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p><u>Indicatore di conseguimento:</u> redazione verifica equilibri di bilancio</p> <p><u>Valore programmato o target :</u> 20%entro il 15 luglio 2019.</p> <p>Approvazione avvenuta con deliberazione consiliare n.15 del 17.07.2019.</p>	<p><i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (*)</i></p> <p style="text-align: center;">MIN MAX</p> <p style="text-align: center;">100 200 398 <u>400</u></p>
--	--

Obiettivo 3

<p>Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.</p> <p><u>Indicatore di conseguimento:</u> monitoraggio bandi</p> <p><u>Valore programmato o target :</u> 80% Partecipazione ad almeno un bando 20% Partecipazione ad almeno due bandi</p> <p><u>Richieste di contributi inoltrate:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- richiesta contributo regionale per l'acquisto di materiale bibliografico presentata il 27.06.2019- richiesta contributo regionale ex L.R. n.30/2008 per rimozione manufatti contenenti amianto- richiesta contributo Fondazione CRC (Bando Patrimonio culturale) e Fondazione CRT per restauro conservativo ex Chiesa S. Andrea- richiesta contributo Bando GAL 2019 per opere di riqualificazione pavimentazione Centro storico e allestimento Sala polivalente ex Chiesa S. Andrea	<p>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (*)</p> <table><thead><tr><th colspan="2">MIN</th><th colspan="2">MAX</th></tr></thead><tbody><tr><td>100</td><td>200</td><td>300</td><td><u>400</u></td></tr></tbody></table>	MIN		MAX		100	200	300	<u>400</u>
MIN		MAX							
100	200	300	<u>400</u>						

(*) Nota: 100-non raggiunto; 200-parzialmente raggiunto; 300-raggiunto come concordato; 400-raggiunto e superato;

IL PUNTEGGIO FINALE E' DATO DALLA SOMMA DEI PUNTEGGI OTTENUTI DIVISO IL NUMERO DEGLI OBIETTIVI OGGETTO DI VALUTAZIONE

Valutazione finale performance organizzativa a livello di Area punteggio ottenuto 385,33



AREA TECNICA

Servizi: MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE - LAVORI PUBBLICI - GESTIONE DEL TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - PROTEZIONE CIVILE

Obiettivi generali, consistenti nella gestione dei servizi senza ritardi, contenendo le consulenze esterne, nella definizione di pratiche giacenti, nel monitoraggio dei beni e ove possibile nella predisposizione di progetti interni per opere di non particolare complessità, e obiettivi specifici per ogni servizio:

SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE

Si è provveduto alla manutenzione delle banchine e delle scarpate stradali e dei fossati laterali, alla manutenzione delle strade asfaltate e non e dei sentieri naturalistici e alla manutenzione del verde e degli spazi pubblici. Particolare cura è stata adottata nel garantire la percorribilità delle strade in sicurezza durante la stagione autunnale – invernale con gli opportuni trattamenti antighiaccio e con un celere sgombero neve. Nel corso dell'anno è stata definita la cessione di alcuni sedimi stradali.

Per quanto concerne l'illuminazione pubblica l'obiettivo era concentrato sul mantenimento in piena funzionalità degli impianti e sono stati garantiti gli interventi di manutenzione in tempi ristretti.

Per quanto riguarda gli edifici pubblici è stato effettuato un periodico e costante monitoraggio del loro stato conservativo, intervenendo prontamente con i necessari di interventi manutentivi, svolti quelli ordinari precipuamente dall'operatore tecnico comunale.

Per quanto concerne i servizi cimiteriali si sono garantiti gli adempimenti di legge e la manutenzione ordinaria attraverso l'operatore tecnico comunale.

Sono stati mantenuti in adeguato stato conservativo e funzionale anche i mezzi di proprietà comunale in dotazione ai Servizi tecnici.

Relativamente alla manutenzione degli immobili si segnala che sono stati realizzati i lavori di ripristino e messa in sicurezza del magazzino comunale rimasto danneggiato a seguito di incendio e interventi diversi di manutenzione del patrimonio comunale – piccoli lavori nel Cimitero comunale.

Si è proceduto agli acquisti di beni e servizi con ricorso al MEPA tramite Richiesta di offerta (RDO), Trattativa diretta con un unico operatore o Ordine diretto di acquisto (ODA), ad eccezione degli acquisti inferiori a euro 5.000,00, come previsto dalla normativa. Il ricorso all'affidamento diretto a ditte già operanti è sempre stato adeguatamente motivato da ragioni di convenienza economica e/o logistica. Per gli affidamenti di lavori superiori ai 40.000 euro si è provveduto al reperimento delle ditte tramite manifestazione d'interesse. A seconda della tipologia, gli affidamenti sono stati pubblicati sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente".

Non sono pervenute segnalazioni relativamente a eventuali fatti corruttivi né da parte dei dipendenti né da parte dell'utenza.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Nell'anno 2019 sono stati realizzati i seguenti lavori pubblici:

- lavori di manutenzione straordinaria del Cimitero comunale,
- interventi diversi per la regimazione delle acque superficiali lungo alcune strade comunali,
- lavori di asfaltatura di alcune strade comunali,
- interventi urgenti per ripristino viabilità a seguito delle eccezionali piogge del 23/24 novembre 2019,
- lavori di pulizia dei fossi lungo alcune strade comunali,
- lavori di somma urgenza cagionati dal verificarsi di una eccezionale situazione di maltempo nei giorni 23/24 novembre 2019.

Nello stesso anno si è pervenuti all'affidamento dei seguenti lavori in corso di realizzazione nel corrente anno:

- lavori di consolidamento di Strada comunale Manzotti e Strada San Carlo-Marini,

- lavori di adeguamento, messa in sicurezza e completamento area a verde, parcheggio e campo sportivo in località Santuario con accessibilità per i soggetti diversamente abili,
- opere di riqualificazione di parte delle vie del Centro storico e allestimento Sala polivalente ex Chiesa S. Andrea.

La gestione delle opere pubbliche anno 2019 è avvenuta regolarmente. Si è regolarmente provveduto al prescritto Monitoraggio delle opere pubbliche sul Portale della Banca Dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP) relativamente alle opere pubbliche contraddistinte dal Codice unico di progetto (CUP) e dal Codice identificativo di gara (CIG).

Gli affidamenti sono stati effettuati nel rispetto della normativa prevista dal Codice degli appalti, ricorrendo ove consentito all'affidamento diretto, il cui ricorso è stato comunque sempre motivato o tramite la pubblicazione di avvisi di manifestazione d'interesse.

Non sono pervenute segnalazioni relativamente ad eventuali fatti corruttivi né da parte dei dipendenti né da parte dell'utenza.

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, PROTEZIONE CIVILE

Il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti è stato gestito mediante il Consorzio Albese Braidese Servizi Rifiuti. La gestione dei servizi di acquedotto e fognatura è stata garantita dall'Autorità d'Ambito territoriale ottimale cuneese (ATO/4) di Cuneo mediante affidamento in concessione alla ditta Tecnoedil S.p.A. di Alba (CN). Il servizio di cattura, osservazione sanitaria, custodia e mantenimento dei cani randagi è stato svolto tramite affidamento ad apposito Canile di Guarene (CN).

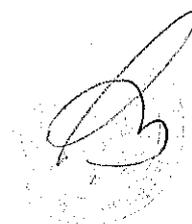
I procedimenti in campo urbanistico edilizio si sono svolti e conclusi nei tempi previsti dalla normativa vigente, in stretta sinergia, quando prescritto, con la Commissione locale per il paesaggio operante presso il Comune di Mango. Eventuali allungamenti dei tempi sono dipesi più che altro dalle integrazioni necessarie a completare le pratiche soprattutto per quanto concerne le pratiche in sanatoria. Per quanto attiene ai servizi di protezione civile, sono stati svolti alcuni interventi di prevenzione sul territorio e si è partecipato alle esercitazioni richieste dal Coordinamento provinciale di Cuneo.

E' stato regolarmente gestito lo Sportello SUAP/SUE attivato in forma autonoma, avvalendosi di specifico software acquisito dalla ditta Technical Design S.r.l. di Cuneo. Le pratiche pervenute sono state evase nel rispetto delle tempistiche di legge.

L'esame delle pratiche è avvenuto regolarmente seguendo l'arrivo della documentazione a protocollo.

Si è proceduto agli acquisti di beni e servizi con ricorso al MEPA tramite Richiesta di offerta (RDO), Trattativa diretta con un unico operatore o Ordine diretto di acquisto (ODA), ad eccezione degli acquisti inferiori a euro 5.000,00, come previsto dalla normativa. Il ricorso all'affidamento diretto a ditte già operanti è sempre stato adeguatamente motivato da ragioni di convenienza economica e/o logistica. Non sono pervenute segnalazioni relativamente ad eventuali fatti corruttivi né da parte dei dipendenti né da parte dell'utenza.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SETTORE



Obiettivo 1

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.				Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (*)			
<i>Indicatore di conseguimento Ufficio Urbanistica Edilizia privata</i>							
	<i>Media triennio precedente</i>	<i>Numero annuale</i>	<i>Valore programmato 100% media triennio precedente</i>				
n. permessi di costruire	13	15	115,38%				
n. SCIA	7	11	157,14%				
n. comunicazioni CILA	4	6	150,00%	Valore medio 160,66			
n. sedute commissioni edilizie	3	3	100,00%				
			130,63%				
<i>Indicatore di conseguimento Ufficio Gestione del territorio</i>							
	<i>Media triennio precedente</i>	<i>Numero annuale</i>	<i>Valore programmato 100% media triennio precedente</i>				
n. autorizzazioni paesagistiche	0	0	0	MIN	MAX		
				100	200	300	<u>400</u>
<i>Indicatore di conseguimento Ufficio lavori pubblici</i>							
	<i>Media triennio precedente</i>	<i>Numero annuale</i>	<i>Valore programmato 100% media triennio precedente</i>				
n. progetti approvati	2	6	300%				
n. gare gestite	2	6	300%				
n. contabilità lavori concluse	2	3	150%				
			233,33%				
<i>Indicatore di conseguimento Ufficio Manutenzione patrimonio</i>							
	<i>Media triennio precedente</i>	<i>Numero annuale</i>	<i>Valore programmato 100% media triennio precedente</i>				
n. interventi di manutenzione ordinaria strade (chiusura buche)	5	6	120%				
n. spazzamenti piazze e vie	30	35	116,66%				
			118,33%				

Obiettivo 2

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.	<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (*)</i>
<u>Indicatore di conseguimento:</u> approvazione progetto	
<u>Valore programmato o target :</u> 50% entro il 15 aprile 2019	
Approvazione progetti avvenuta con deliberazioni della Giunta comunale nn. 15 e 16 del 11.04.2019 ***	MIN MAX
<u>Indicatore di conseguimento:</u> affidamento lavori	100 200 300 <u>400</u>
<u>Valore programmato o target :</u> 50% entro il 13 maggio 2019	
Affidamenti disposti con determinazioni nn. 12 e 13 del 13.05.2019	

Obiettivo 3

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.	<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (*)</i>
<u>Indicatore di conseguimento:</u> approvazione progetto	
<u>Valore programmato o target :</u> 50% entro il 30 giugno 2019	
Approvazione progetto avvenuta con deliberazione della Giunta comunale n.27 del 01.07.2019 ***	MIN MAX
<u>Indicatore di conseguimento:</u> affidamento lavori	100 200 300 <u>400</u>
<u>Valore programmato o target :</u> 50% entro il 30 settembre 2019	
Affidamento disposto con determinazione n.28 del 29.07.2019	

(*) Nota: 100-non raggiunto; 200-parzialmente raggiunto; 300-raggiunto come concordato; 400-raggiunto e superato;

IL PUNTEGGIO FINALE E' DATO DALLA SOMMA DEI PUNTEGGI OTTENUTI DIVISO IL NUMERO DEGLI OBIETTIVI OGGETTO DI VALUTAZIONE

Valutazione finale performance organizzativa a livello di Area punteggio ottenuto 400



4. PERFORMANCE ENTE E PERFORMANCE SETTORE

AREA	PERFORMANCE ENTE	PERFORMANCE SETTORE
AREA AMMINISTRATIVA	392,66	385,33
AREA TECNICA	392,66	400,00

5. VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che alla valutazione del personale appartenente alle categorie impiegatizie e del personale addetto ai servizi esterni concorrono nelle seguenti misure:

- a) la Performance organizzativa del settore di appartenenza = 30%
- b) la Performance individuale = 70%

e che la determinazione dei premi avvenga sulla base della seguente tabella di corrispondenza

PERFORMANCE COMPLESSIVA	DEFINIZIONE
<211	VALUTAZIONE INSUFFICIENTE
DA 211 A 275	VALUTAZIONE SUFFICIENTE
DA 276 A 340	VALUTAZIONE BUONA
DA 341 A 400	VALUTAZIONE OTTIMA

A1) Per valutazione insufficiente: Non dovrà essere corrisposta alcuna produttività

A2) Per valutazione sufficiente: Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 40% della produttività%

A3) Per valutazione buona: Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 70% della produttività

A4) Per valutazione ottima: Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 100% della produttività

La valutazione generale del personale non apicale ha dato i seguenti risultati:

Personale distinto per macro area	Valutazione media complessiva performance individuale
personale Area amministrativa	390
personale Area tecnica	380

Il Sindaco ha provveduto alla valutazione del Segretario comunale.

La valutazione generale del Segretario comunale ha dato i seguenti risultati:

Figura professionale	Valutazione media complessiva individuale
Segretario comunale	40

6. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il contesto operativo è fortemente condizionato tanto dalla situazione specifica dell'ente quanto dallo scenario complessivo congiunturale. Il Comune di CASTIGLIONE TINELLA opera in uno scenario di sostanziale equilibrio in cui l'attenzione a garantire il pareggio di bilancio condiziona in modo piuttosto significativo la programmazione di spese di sviluppo; nonostante ciò vengono portate avanti importanti iniziative secondo l'impulso dell'Amministrazione e grazie alla serietà e all'impegno professionale di tutti i dipendenti; su tutto incombe e pesa, l'attribuzione di sempre nuovi e maggiori compiti senza corrispettivi mezzi finanziari e umani.

Con queste premesse, il solo fatto che l'Ente continui a funzionare e a realizzare interventi ulteriori alla mera sussistenza senza collassare costituisce parametro qualificante dell'efficienza e dell'economicità della gestione.

7. PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

Pur non essendo stato redatto un "Bilancio di Genere", l'Amministrazione pone la dovuta attenzione al tema legato alle pari opportunità di genere e/o ad attività che attengano al divieto di discriminazione. In proposito si richiama il Piano delle azioni positive per le pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne – triennio 2017/2019, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.49 del 17.11.2016, ai sensi del D.Lgs. n.198/2006, e si dà atto che le azioni positive espresse nel Piano sono state perseguite costantemente.

8. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La presente Relazione fa riferimento all'intera attività di programmazione, gestione e controllo svolta nell'esercizio 2019. Pertanto tutta una serie di attività svolte nel corso dell'anno sono valse a redigere la relazione medesima, in maniera diretta o indiretta.

I soggetti che hanno operato nelle varie fasi sono il Sindaco, gli Assessori, il Segretario comunale, i Responsabili apicali, il Revisore dei Conti e il Nucleo di valutazione.

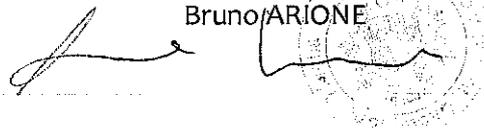
I termini sono stati sostanzialmente rispettati, si è dato atto del conseguimento degli obiettivi e quindi dell'attuazione del Programma di mandato e della valutazione positiva del Nucleo di Valutazione.

A conclusione del ciclo di gestione della performance 2019, in termini di processo e integrazione fra i vari soggetti coinvolti e di quanto si è concretamente verificato nel campo economico finanziario e di bilancio, si può essere soddisfatti delle attività svolte, che hanno consentito di raggiungere risultati ragguardevoli grazie e soprattutto all'impegno assiduo delle risorse umane tutte.

Castiglione Tinella, 18 GIU 2020

Il Responsabile dell'Area amministrativa - Supplente

Bruno ARIONE



Il Responsabile dell'Area tecnica

Bruno ARIONE



VERIFICA E CONCLUSIONE

Ai sensi dell'art.4, comma 5, del Documento di definizione del Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, in assenza della nomina del Nucleo di valutazione, il Segretario comunale ha preso in esame gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione, la relazione sulla performance 2019 e gli atti in essa richiamati, valutando positivamente l'azione svolta dal momento che non si rilevano sostanziali scostamenti tra obiettivi programmati e conseguiti ed esprime pertanto parere favorevole all'erogazione dei premi incentivanti al personale non apicale.

Castiglione Tinella _____

Il Segretario comunale
Dott.ssa Paola Fracchia