



Comune di Nole
Città Metropolitana di Torino

Via Devesi n. 14 – Cap 10076 Tel. 011 9299725 – Fax . 011 9296129 – C.F. - P.IVA 01282670015

www.comune.nole.to.it e-mail info@comune.nole.to.it

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

1. Presentazione della relazione

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 c. 1 lettera b) del decreto 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, nel caso e ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

La Relazione è uno strumento:

- di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance
- di *accountability* attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti.

Il processo della relazione vede coinvolti:

- l'amministrazione, che cura la predisposizione del documento, avvalendosi delle risultanze dei sistemi di misurazione e degli esiti delle valutazioni effettuate dai soggetti competenti
- l'organo di indirizzo politico amministrativo che approva la relazione
- l'O.I.V. che misura e valuta la performance organizzativa e complessiva a valida la relazione

Il Comune di Nole ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici suddivisi per settori, privilegiando la sinteticità e la chiarezza per favorire una maggiore comprensibilità delle informazioni.

Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione, i cui risultati vengono riportati in sintesi per fornire una rappresentazione della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta.

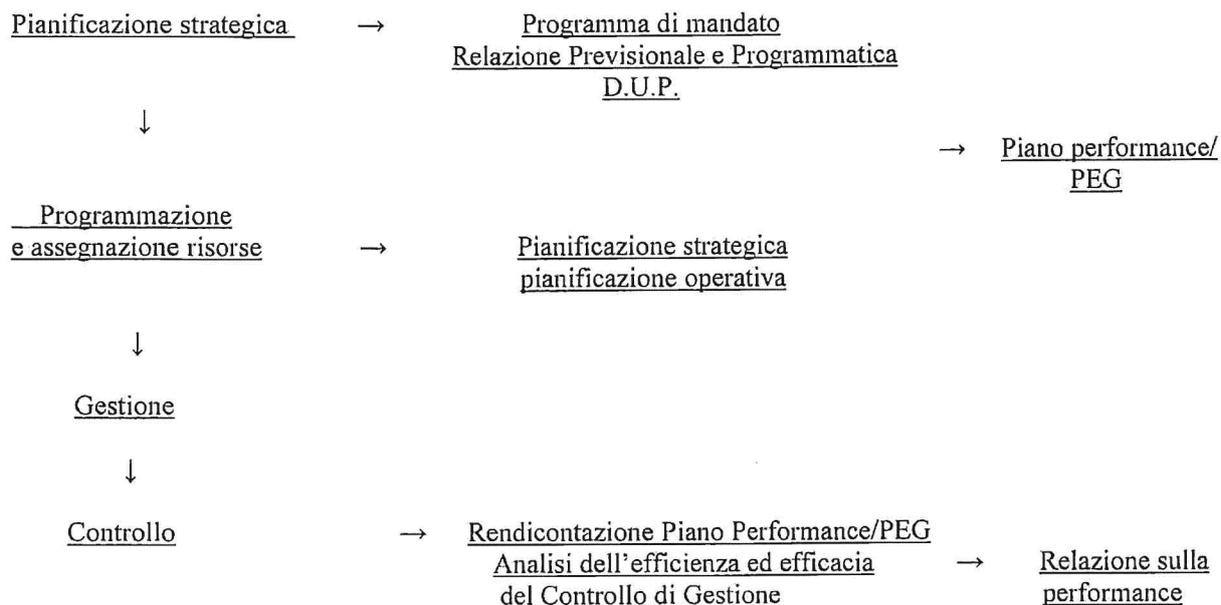
2. Processo di redazione della relazione

Per la redazione della relazione sulla performance sono stati utilizzati i risultati ottenuti dalle analisi di efficienza ed efficacia del Controllo di Gestione e dai dati di rendicontazione del Piano Performance/Piano esecutivo di Gestione (PEG).

La Giunta Comunale ha esaminato i risultati raggiunti nei singoli obiettivi e con deliberazione n. 40 del 16.06.2020 ha preso atto:

- preso atto della regolarità del procedimento valutativo dell'attività di verifica ed analisi della performance dell'Ente espletata dall' Organo di Valutazione tramite incontri tenuti con le P.O. ed il Segretario Comunale
- recepito i risultati certificati dall'Organo di Valutazione per ogni titolare di Posizione Organizzativa e per il Segretario Comunale e complessivamente per l'Ente, da cui si evince che gli obiettivi contenuti nel Piano risultano essere stati raggiunti in relazione alle risorse umane, strumentali ed economiche assegnate





3. Il Contesto al 31.12.2019

3.1 Il territorio

superficie	Km ²	11,35
abitanti	n.	6.812
altitudine media s.l.m.	m.	372
abitanti per Km ²	n.	600
dipendenti	n.	23

3.2 Il Personale

– **relativamente alla categoria economica di appartenenza:**

cat. "A"	4,35 %
cat. "B"	17,39 %
cat. "C"	60,87 %
cat. "D"	17,39 %
di cui P.O.	13,00 %

– **personale disaggregato per genere ed età:**

da 60 anni in su:	uomini	8,70 %
	donne	4,35 %
da 50 a 59 anni	uomini	21,74 %
	donne	30,43 %
da 40 a 49 anni	uomini	4,34 %
	donne	21,74 %
da 30 a 39 anni	uomini	8,70 %
	donne	0,00 %

– **personale disaggregato per genere e titolo di studio:**

diploma scuola media inferiore	uomini	4,35%
	donne	13,04 %
diploma scuola media superiore	uomini	21,74%
	donne	30,43%
laurea	uomini	17,40%
	donne	13,04%

3.3 L'organizzazione

La struttura organizzativa dell'ente ha al suo vertice il segretario Comunale e si articola in 4 Settori con altrettanti Responsabili in Posizione Organizzativa (P.O.).

SETTORE AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Responsabile BARBATO dott.ssa Susanna

mail: segreteria@comune.nole.to.it

Uffici:

SEGRETERIA: Segreteria degli Organi: Sindaco, Giunta e Consiglio.

Formazione atti degli organi collegiali.

Decreti sindacali.

Raccolta atti e aggiornamento registri cronologici ed archivio.

Pubblicazione atti - Albo pretorio – Messi Comunali

Contratti.

Conservazione e catalogazione degli atti comunali nell'archivio e rilascio di documenti.

Protocollo – posta certificata.

Informazioni - Ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P) – sito informatico.

Contributi e relativo albo dei beneficiari.

DEMOGRAFICI: Anagrafe – Stato civile - Elettorale - Statistica

Servizi demografici – A.I.R.E.

Stato civile

Servizio elettorale

Servizio leva

Toponomastica e numerazione civica.

Censimento.

Pratiche inerenti servizi funerari.

SCUOLA E POLITICHE SOCIALI: Istruzione, famiglia, minori, anziani, disabili

Istruzione e Servizi scolastici.

Diritto allo studio.

Interventi assistenziali diversi.

Ufficio Casa

CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO: Attività culturali, sportive, ricreative

Manifestazioni

Biblioteca

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Responsabile MIGALE dott. Vincenzo

mail: uff.ragioneria@comune.nole.to.it

Uffici:

RAGIONERIA: Contabilità e bilancio, patrimonio

supporto alla programmazione

controllo di gestione.

servizi contabili.

inventario

entrate patrimoniali - riscossioni coattive – contenziosi.

economato.

gestione economica del personale.

TRIBUTI: Imposte e tasse, tributi comunali e canoni.

accertamento, liquidazione, riscossione

attività amministrativa connessa alla gestione degli appalti di servizi.

SETTORE TECNICO

Responsabile ROCCHIETTI arch. Fabrizio



mail: uff.tecnico@comune.nole.to.it

Uffici:

URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' ECONOMICHE: Pianificazione urbanistica, viabilità, attività economiche gestione P.R.G.C. / P.G.T. pianificazione urbanistica. piani esecutivi. edilizia privata. gestione toponomastica. sportello per le attività produttive. sanità ed igiene. ecologia, ambiente e rifiuti. protezione civile e collegamento con l'ufficio regionale. agricoltura

LAVORI PUBBLICI: Opere e patrimonio pubblico progettazione opere ed esecuzione di lavori pubblici. controllo opere pubbliche. servizi tecnici vari. accertamenti tecnici su progetti – pareri di competenza. espropri ed occupazione d'urgenza. manutenzioni e gestione patrimonio pubblico: strade, piazze, verde, impianti sportivi, immobili e cimiteri. concessione del patrimonio disponibile. procedure di appalti opere pubbliche, forniture e servizi. cimiteri: concessioni aree. edilizia residenziale pubblica.

SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE – COMMERCIO

Responsabile ORTALDA dott. Marco

mail: polizia.municipale@comune.nole.to.it

Uffici:

POLIZIA LOCALE: Polizia urbana, amministrativa, rurale, annonaria e mortuaria compiti di polizia giudiziaria. pubblica sicurezza cessione fabbricati, denunce infortuni. viabilità e traffico. accertamenti (attività produttive, spettacoli viaggianti). anagrafe canina.

COMMERCIO: Attività Produttive - Commercio e Pubblici Esercizi

Commercio e attività produttive.

Fiere e mercati

Pubblici esercizi

Tasse occupazione suolo pubblico

Peso pubblico

4. I risultati raggiunti – obiettivi organizzativi

Nelle tabelle allegate si riportano gli obiettivi individuati ed assegnati con il piano delle performance/PEG per l'anno 2019 rispetto ai quali l'Organo di Valutazione ha effettuato monitoraggio sul grado di avanzamento.

Si evidenzia come tutti gli obiettivi siano stati pienamente attuati, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti.

Da rilevare che nel corso dell'esercizio si sono verificati mutamenti del contesto che hanno reso necessario apportare delle modifiche ad alcuni progetti.

5. Valutazione del personale – obiettivi individuali

La metodologia di misurazione e valutazione dei risultati delle performance è stata ispirata dal principio della continuità in forza del quale, secondo un processo ascendente, tutta la struttura amministrativa partecipa alla realizzazione degli obiettivi.

Sul piano operativo si è provveduto alla verifica delle prestazioni identificabili in “comportamenti organizzativi”.

La valutazione dei “**comportamenti organizzativi**” è stata articolata distintamente in funzione della qualifica e del ruolo organizzativo, così come segue:

- ✓ personale di categoria “D” - posizioni apicali quattro ambiti di valutazione:
 - impegno (peso 15)
 - professionalità (peso 25)
 - coinvolgimento nei processi lavorativi dell’ente – coscienza del proprio ruolo (peso 30)
 - iniziativa personale (peso 20)
 - professionalità legata alla formazione (peso 10)
- ✓ relativamente al personale di categoria “B” e “C” due ambiti di valutazione:
 - impegno e professionalità (peso 45)
 - iniziativa personale – flessibilità lavorativa e formazione (peso 55)

Allo scopo di procedere alla valutazione individuale i responsabili di settore hanno predisposto la valutazione per ciascun dipendente che presta servizio presso la struttura organizzativa di competenza, mentre l’Organo di Valutazione ha proposto al Sindaco la valutazione dei Responsabili di Settore e del Segretario Comunale. Proposta recepita e condivisa dalla Giunta Comunale.

I Responsabili di Settore hanno ottenuto valutazioni comprese fra i 96/100 e 98/100

Il Segretario Comunale ha ottenuto una valutazione di 100/100.

La performance di tutto il personale si conferma quindi su ottimi livelli, in piena coerenza con i risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi strategici individuati e assegnati con il Piano delle Performance e con il PEG.

La presente relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione dell’Organo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa, ~~per la successiva approvazione da parte della Giunta Comunale.~~ Verrà poi pubblicata sulla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet del Comune di Nole.

Nole, 20.07.2020



Il Responsabile del Settore Affari generali Amministrativi
Barbato dott.ssa Susanna

Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Targhet (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte/contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer soddisfatto	Tipologia indicatore	Descrizione indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Sostanzamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2019 - 2021	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 1 comma 1 lett. a) del D. Lgs. n. 33 del 2013 e al Piano Individuato nell' allegato al Programma. Adeguamento del sito istituzionale ai sensi del D. Lgs 50/2016 e del FOIA.	Attuazione del Programma	10	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2019			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Adeguamento alla nuova normativa europea in materia di privacy.	Seguire per la parte di propria competenza gli adempimenti necessari al fine di adeguarsi alla nuova normativa europea in materia di privacy.	Seguire iter	20	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Seguire iter	Scad. 31.12.2019			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Attivazione degli incassi con il servizio PagOPA	Procedere all'attivazione degli incassi con il servizio PagOPA dei diritti servizi tecnici e messa a regime entro il 31.12.2019	Monitoraggio degli incassi	5	nessuno	Collaboratori	Area finanziaria, amministrativa e polizia municipale	nessuna	Ente	no	Temporale	Attivazione degli incassi con il servizio PagOPA	Scad. 31.12.2019			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Progetto Vela	Collaborare con i professionisti incaricati e seguire l'iter procedurale.	Seguire iter	25	nessuna	Luciana Santo Claudio Perandri	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Collaborare con i professionisti incaricati e seguire l'iter procedurale.	Scad. 31.10.2019			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Interventi di manutenzione stradale	Approvazione fasi progettuali e consegna lavori entro il 15.05.2019	Seguire iter	20	nessuna	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Approvazione fasi progettuali e consegna lavori entro il 15.05.2019	Rispetto tempistiche			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Ampliamento e adeguamento funzionale fabbricato denominato ex scuola ex Via Ponc Masino	Firma del contratto e avvio dei lavori entro 45 gg dall'aggiudicazione definitiva.	Seguire iter	15	nessuna	Claudio Perandri	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Ampliamento e adeguamento funzionale fabbricato denominato ex scuola di Via Ponc Masino	Rispetto tempistiche			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Efficientamento energetico Nole Forum	Affidamento incarico per redazione di uno studio di fattibilità per l'efficientamento energetico del Nole Forum.	Realizzazione interventi	5	nessuna	Davide Genibatti Togli Peppati	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Presentazione studio di fattibilità alla G.C.	Scad. 31.10.2019			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	

Data: 24/02/2019

Firma componenti O.V.:

Firma per accettazione:

COMUNE DI NOLE																
AREA ECONOMICA FINANZIARIA ANNO 2019																
NOME E COGNOME: MIGALE VINCENZO																
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % indennità di risultato, titolo rilevante ai fini della progressione economica																
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane apprese da collaboratori	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stato del	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione indicatore	Valore atteso raggiunto	Scadimento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2019 - 2021	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Adeguamento del sito internet del D.lgs 50/2016 e del FOIA.	Attuazione del Programma	10	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2019		Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Adeguamento alla nuova normativa europea in materia di privacy.	Seguire per la parte di propria competenza gli adempimenti necessari al fine di adeguarsi alla nuova normativa europea in materia di privacy.	Seguire iter	20	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Seguire iter	Scad. 31.12.2019		Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Attivazione degli incassi con il servizio Pagopa	Procedere all'attivazione degli incassi con il servizio Pagopa servizi tecnici, diritti di segreteria e sanzioni del CDS messa a regime entro il 31.12.2019	Monitoraggio degli incassi	20	nessuno	Collaboratori	Area tecnica, amministrativa e polizia municipale	nessuna	Ente	no	Temporale	Attivazione degli incassi con il servizio Pagopa	Scad. 31.12.2019		Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	TASI	Attivare i controlli TASI.	Equità fiscale	30	nessuno	Chiara Massarelli	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Percentuale della banca dati bonificata.	Scad. 31.12.2019		Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Monitoraggio delle entrate	Monitoraggio puntuale delle entrate comunali anche con attività di impulso nei confronti degli altri settori dell'Ente.	Monitoraggio	20	nessuna	Elena Chionio	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Monitoraggio puntuale delle entrate comunali anche con attività di impulso nei confronti degli altri settori dell'Ente.	Scad. 31.12.2019		Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	

Firma componenti O.V.:

Firma per accettazione:

Data: 14/02/2019

COMUNE DI NOLE																
SISTEMA PREFERENZIALE COLLEGATO - 5 - Informa di risultato; titolo rilevante ai fini della programmazione economica																
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso assegnato all'obiettivo	Risorse umane apprensibili all'area coinvolta (contributori)	Altri effetti collaterali	Risorse umane necessarie	Stakeholder	Categoria obiettivo	Tipologia indicatori	Descrizione indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Recupero	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuale
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2019 - 2021	Dare attuazione al programma approvato dall'Ente adempimento agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Attuazione del Programma	10	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al programma approvato dall'Ente adempimento agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2019			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Adeguatezza alla nuova normativa europea in materia di privacy.	Seguire per la parte di propria competenza gli adempimenti necessari al fine di adeguarsi alla nuova normativa europea in materia di privacy.	Seguire iter	20	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Seguire iter	Scad. 31.12.2019			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Attivazione degli incassi con il servizio Pagopa	Procedere all'attivazione degli incassi per il pagamento delle sanzioni del CDS e messa a regime entro il 31.12.2019	Monitoraggio degli incassi	10	Collaboratori	Aree tecnica, amministrativa e finanziaria	nessuna	Ente	no	Temporale	Attivazione degli incassi con il servizio Pagopa	Scad. 31.12.2019			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Attivazione nuovo sistema di rilevamento infrazioni semiautomatiche sulla SP2 e potenziamento del territorio comunale facendo rispettare violazioni del CDS e dei regolamenti comunali.	Attivazione del nuovo servizio di controllo automatico 24 ore su 24 con elevazione di infrazioni con il passaggio con il rasoio e delle altre infrazioni previste dal Codice della Strada e con particolare riferimento alle sosta oraria e agli abbandoni di rifiuti. Invio ruolo sanzioni CDS anno 2015 - 2016 entro il 15 febbraio 2016.	Potenziamento vigilanza stradaie	20	Tutti i vigili	nessuno	nessuna	Cittadini	no	Temporale	Presentazione di un report in occasione della finale evidenziando il numero di sanzioni elevate. Rispetto dell'entrata prevista in bilancio all'appello capitolo.	Scad. 31.12.2019			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Potenziamento della vigilanza e presenza sul territorio comunali	Porre particolare attenzione: 1) al rispetto degli orari per la vigilanza scolastica; 2) al controllo delle violazioni; 3) potenziamento controllo di territorio comunale per il controllo sull'osservanza della polizia urbana in merito al caso di parata di polizia. Per la compilazione dei casi.	Potenziamento vigilanza	20	Tutti i vigili	nessuno	nessuna	utenza interna/ esterna	no	Temporale	Presentazione di un report in occasione della finale evidenziando il numero di interventi effettuati e le eventuali sanzioni elevate.	Augurate sicurezza dei cittadini			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	
Obiettivo annuale operativo	Sistema di video sorveglianza	Regolamentazione del sistema di video sorveglianza telecamere.	Rispetto tempistiche	20	Tutti i vigili	nessuno	nessuna	utenza interna/ esterna	no	Temporale	Regolamentazione del sistema di video sorveglianza telecamere.	Scad. 31.12.2019			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	

Data: 14/02/2019

Firma compromittenti O.V.: 

Firma per accettazione:  3/6/2019

Dilipor sas

COMUNE DI NOLE

SEGRETARIO Dott.ssa Susanna Barbato

Anno 2019

Obiettivi di risultato	Modalità di rilevazione dati	Peso attribuito al compito/obiettivo	Verifica intermedia	Verifica finale
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.E.E.L.L. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	15		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del T.U.E.E.L.L.	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee; partecipazione con interpretazione statuto, regolamenti, norme con relativa predisposizione atti e verbalizzazione sedute	15		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogeneizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati	15		
Gestione degli obiettivi e delle risorse economiche, strumentali e umane attribuite in qualità di responsabile dell'area servizi generali ed amministrazione	Attivare le procedure, gli atti ed i provvedimenti necessari per il buon funzionamento e la perfetta gestione dell'area	20		
Obiettivi specifici	1. Concessione gestione asilo nido; 2. Predisposizione atti necessari alla sostituzione del personale cessato e che cesserà nel corso dell'anno.	35		
Totale obiettivi di risultato		100		
Totale		100		

Firma compilatore:



Firma interessato:

Data compilazione