



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 2020

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.

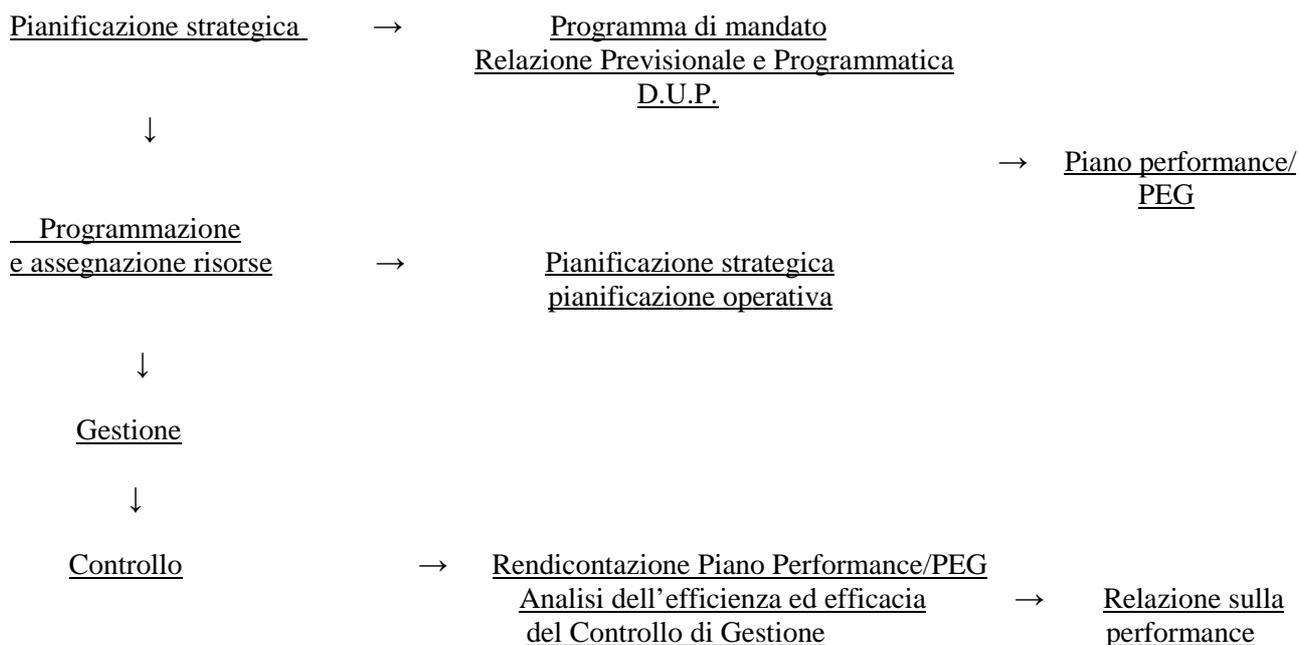
Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione, i cui risultati vengono riportati in sintesi per fornire una rappresentazione della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta.

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. 57 del 22.04.2021 ha:

- 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 31.12.2020

3.1 Il territorio

superficie	Km ²	11,35
abitanti	n.	6.785
altitudine media s.l.m.	m.	372
abitanti per Km ²	n.	600
dipendenti	n.	22

3.2 Il Personale

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

cat. "A"	4,54 %
cat. "B"	18,18 %
cat. "C"	63,64 %
cat. "D"	13,64 %
di cui P.O.	13,64 %

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

da 60 anni in su:	uomini	9,10 %
	donne	4,54 %
da 50 a 59 anni	uomini	13,63 %
	donne	27,27 %
da 40 a 49 anni	uomini	9,10 %
	donne	22,73 %
da 30 a 39 anni	uomini	4,54 %
	donne	-----
da 20 a 30 anni	uomini	9,10 %
	donne	-----

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

diploma scuola media inferiore	uomini	4,54%
	donne	13,64%
diploma scuola media superiore	uomini	18,18%
	donne	27,27%
laurea	uomini	22,73%
	donne	13,64%

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 2020 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.

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 94,5/100 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 ad approvazione da parte della Giunta Comunale per la successiva validazione dell’Organo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa. Verrà poi pubblicata sulla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet del Comune di Nole.

Nole, 20.05.2021

Il Responsabile del Settore Affari Generali Amministrativi
Barbato dott.ssa Susanna
(firmato digitalmente)