



COMUNE DI VINADIO
VIA VITTORIO EMANUELE III N. 23
12010 VINADIO

Tel. 0171.959143 - 0171.959354

Codice fiscal8000220004

Fax. 0171.959432

Partita IVA: 00920640042

E mail : protocollo@comune.vinadio.cn.it

PEC: vinadio@cert.ruparpiemonte.it

**RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE
DELL'AMMINISTRAZIONE
ANNO 2020**

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, la *Relazione sulla Performance* è quel documento che evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.

Il Comune di Vinadio a riguardo, si impegna a redigere il seguente documento al fine di rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati nel Piano della Performance anno 2020, adottato con delibera di Giunta Comunale n. 1 del 20.01.2020.

In particolare la "*Relazione sulla performance*" individua i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

La stessa inoltre deve essere redatta in conformità delle linee guida emanate dalla CIVIT con delibera n. 5 del 2 marzo 2012 ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.lgs. 150/2009.

La presente relazione conclude dunque il processo del ciclo di gestione della performance prima dell'utilizzo di sistemi premianti ai Responsabili ed ai singoli Dipendenti;

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 41 in data 23 dicembre 2019, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), e con delibera n.42 nella stessa data, il Bilancio di previsione finanziario 2020-2022 e i relativi allegati. In data 20.01.2020 la Giunta con deliberazione n.1 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione.

Il Piano della performance individua gli obiettivi di rilevanza strategica o trasversale su tutta la struttura, sui quali si concentra la valutazione dei dirigenti.

Per quanto concerne gli obiettivi operativi assegnati al personale incaricato di posizione organizzativa per il 2020, occorre innanzi tutto specificare che sono stati assegnati a ciascun settore obiettivi di settore di performance organizzativa, con i relativi indicatori.

Nella parte finale di questa relazione, verranno illustrati gli obiettivi e il grado di raggiungimento.

Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- correlati alle risorse disponibili

Il sistema garantisce la coerenza tra gli obiettivi strategici pluriennali individuati dal Consiglio e dalla Giunta, gli obiettivi annuali ed i sistemi di misurazione e valutazione della *performance*.

Ogni Responsabile ha presentato al nucleo di valutazione una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza alla data del 31 dicembre, il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

L'organismo monocratico di valutazione in data 14.05.2021 ha concluso le valutazioni relative all'anno 2020.

OGNI SERVIZIO VIENE ARTICOLATO COME SEGUE:

- A) ATTIVITÀ GESTIONALI ;
- B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI
- C) RISORSE UMANE DISPONIBILI;
- D) RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE.

							B – A		
Collaborazione nella gestione dei servizi scolastici (mensa,)	Miglioramento	- Predisposizione elenchi richiedenti il servizio	Termini collegati alle relative gestioni	Rispetto dei tempi	N° richiedenti Reclami ricevuti inferiori a 5	Proposte e verifiche con utenze	C – C	100,00%	
		- Calcolo costi e proposta alla Giunta tariffe		Prima dell’inizio del servizio e per previsioni bilancio				Gli elenchi sono stati predisposti ed aggiornati ad ogni variazione Utenti dell’anno scolastico 2020/2021 servizio mensa n. 43. I rendiconti dei servizi scolastici sono stati predisposti per le richieste di contribuzione e per i questionari scolastici allegati al bilancio ed al conto del bilancio. Le tariffe applicate sono state deliberate con atto della GC n. 71 del 24.9.2018.	100,00%
Gestione attività IVA- Mutui	Mantenimento	- controllo ed aggiornamento attività IVA	Termini di legge	Gestione attività fiscali	Verifiche trimestrali	Rapporti con Tesoriere e Istituti mutuanti	B -A	100,00%	
		- Assunzione, utilizzo, ammortamento mutui		Gestione degli investimenti				La contabilità IVA è aggiornata mensilmente con la registrazione dei corrispettivi, l’emissione di fatture e la registrazione delle fatture di spesa e la gestione dello split payment e reverse charge Alla data del 31.12.2020 sono state emesse n.73 fatture elettroniche	100,00%
								Per i mutui si è compilato il prospetto allegato al bilancio e si sono pagate le rate alle scadenze	100,00%
Budget assegnato ENTRATA	Mantenimento	Capitoli di Entrata: vedere schede situazione finale PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica	Tot €. Non inferiori media annuale o periodica	da Budget PEG: Previsioni esecutive competenza 1.555.824,12 /Previsioni iniziali competenza 1.456.908,00	B – B1	100,00%	

Budget assegnato ENTRATA	Miglioramento	Capitoli di Entrata: vedere schede situazione finale PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica	Tot. €.	Competenza + residui: previsioni esecutive/iniziali 1.958.403,36/1.859.486,82	B – B1	100,00%
Budget assegnato ENTRATA	Sviluppo	Capitoli di Entrata: vedere schede situazione finale PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica	Tot. €. Conseguimento obiettivi specifici	Accertamenti/Previsioni esecutive competenza € 1.474.339,62/1.555.824,12	B – B1	94,76%
Budget assegnato SPESA	Mantenimento	Capitoli di Entrata: vedere schede situazione finale PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Tot. €. Non superiori 10%	Previsioni esecutive competenza 1.818.363,49/Previsioni iniziali 1.757.085,86 = 3,37% < 10%	B – B1	100,00%
Budget assegnato SPESA	Miglioramento	Capitoli di Entrata: vedere schede situazione finale PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Tot. €. non > 10%	Variazioni nette /Previsioni iniziali spesa corrente + 61.277,63/1.757.085,86 = 3,49% < 10%	B – B1	100,00%
Budget assegnato SPESA	Sviluppo	Capitoli di Entrata: vedere schede situazione finale PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Tot. €. Conseguimento obiettivi specifici	Da Budget PEG: competenza + residui: impegni/previsioni esecutive: 1.675.660,33/1.948.369,82	B – B1	86,00%

Media generale % di conseguimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2020 : 98,99% (Σ 1.700 + 94,76 + 86,00 = 1.880,76 : 19 = 98,99)

C) RISORSE UMANE DISPONIBILI: 1 Responsabile P.O.

D) RISORSE STRUMENTALI: come da inventario comunale aggiornato a tutto il 31.12.2020, agli atti dell'Ente.

“SERVIZIO OPERATIVO: TECNICO OPERE PUBBLICHE

A) ATTIVITÀ

- Sportello
- Procedure e provvedimenti espropriativi e di occupazioni d’urgenza Barriere architettoniche - Edilizia privata ed urbanistica
- Gestione servizi rifiuti (parte), illuminazione pubblica, strade comunali, verde pubblico - Manutenzione ordinaria e straordinaria demanio e patrimonio
- Autorizzazioni Legge 431, anche in subdelega e L.R. 35/95 Beni Architettonici - Ascensori - Servizio sgombero neve
- Conferenze di Servizio - Inquinamento acustico e atmosferico - Legge 46/1990 - Legge 10/1991 - Tosap cantieri
- Valutazione Impatto Ambientale - VIA - Protezione civile e gestione pratiche eventi calamitosi
- Assistenza Commissioni Comunali - Cemento armato (L.1086/1971 e s.m.i.)
- Igiene ambientale - Lavori pubblici - Autorizzazione scarichi - Autorizzazione pozzi
- Amianto
- Stime e perizie
- Aspetti tecnici dei trasporti scolastici
- Usi Civici
- Fitti
- Accertamenti a seguito di danni arrecati al patrimonio con relativi adempimenti per il risarcimento dei danni.

B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI

<i>Obiettivo</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Attività</i>	<i>Scadenza</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard</i>	<i>Stato attuazione e Programmi/Obiettivi alla data del 31.12.2020</i>	<i>Rif.t o Sche de P.O e P.I</i>	<i>Report % P.O e P.I</i>
		- Verifica pratiche relative a richieste di contributo per eliminazione Barriere Architettoniche	Rispetto tempistica	Istanze barriere	Istruzione pratiche non	Alla data del 31.12.2020		

Attività di gestione del territorio	Miglioramento	- Collaborazione con ufficio Polizia Municipale per organizzazione viabilità (50%)	Rispetto tempistica	architettoniche	inferiore al 70%	non sono pervenute pratiche	B - <u>B</u>	N.V.
		- Organizzazione e gestione di:		Interventi	Minimo 3	n.16 interventi in occasione di manifestazioni	A- A	100,00%
		▪ illuminazione pubblica (50%)		Interventi	Minimo 2	n. pratiche 18	E -B2	100,00%
		▪ edifici scolastici con relativa sicurezza		Interventi	Minimo 2	n. pratiche 10	A -A	100,00%
		▪ sgombero neve (60%)				n. interventi 42	A -A	100,00%
		▪ manutenzione strade (50%)				n. interventi 48	A -A	100,00%
		▪ manutenzione aree verdi (60%)				n. interventi 66	A -A	100,00%
		▪ manutenzione edifici comunali (60%)		Interventi	Id.interventi gestiti (es. acquedotto)	n. interventi 11	A -A	100,00%
		▪ cimiteri comunali (20%)				n. interventi 2	A -A	100,00%
		▪ centraline idroelettriche				interventi gestiti (Es. Acquedotto) n. 39	A -A	100,00%
Assistenza per risoluzione problematiche tecniche alla		31.12.2020						
		31.12.2019						

		cittadinanza (50%)							
Gestione lavori pubblici e forniture pubbliche con riferimento agli interventi inclusi nel programma investimenti allegato al Bilancio 2018	Sviluppo	Assunzione ruolo RUP Progettazione Direzione/contabilità Appalto lavori	31.12.2020	Progettazioni interne	Minimo 1	n. 6	AA2	100,00%	
				Progettazioni esterne		n. 11	AA2	100,00%	
				Direzione lavori interne		n. 4	-	N.V.	
				Direzione lavori esterne					
				Appalti con procedure aperte		Minimo 2	n. 8	AA2	100,00%
				Appalti con procedure negoziate			n. 0	-	N.V.
				Appalti con procedure per cottimo fiduciario			n. 3	AA2	100,00%
Asta pubblica		n. 20	AA2	100,00%					
						n. 0	-	N.V.	
Gestione e prevenzione protezioni e rischi	Mantenimento	Gestione servizio protezione e prevenzione rischi	31.12.2020	Attività e corsi in materia di prevenzione rischi.	Minimo 1	n. 1	A2-A2	100,00%	
				Conferenze servizi		n. 0	A2-A2	100,00%	
Budget assegnato ENTRATA	Mantenimento	Capitoli di Entrata: vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica	Tot €. Non inferiori media annuale o periodica	Previsioni esecutive competenza €. 921.156,62/Previsioni iniziali €. 189.848,00	B – B1	100,00%	

Budget assegnato ENTRATA	Miglioramento	Capitoli di Entrata: Vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica	Tot. €.....	Competenza + residui: previsioni esecutive 2.759.798,96 /iniziali 1.996.922,81	B – B1	100,00%
Budget assegnato ENTRATA	Sviluppo	Capitoli di Entrata: Vedere PEG			Tot. €. Conseguimento obiettivi specifici	Competenza + residui: Accertamenti 2.794.264,71 /Previsioni esecutive 2.759.798,96	B – B1	100,00%
Budget assegnato SPESA	Miglioramento	Capitoli della Spesa: Vedere PEG			Tot. €. non > 15%	Variazioni competenza 1.276.854,27 /previsioni iniziali 757.370,00 = 59,32% - 15% = 44,32 – 100 =	B – B1	55,68%
Budget assegnato SPESA	Sviluppo	Capitoli di Spesa: Vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Tot. €.	Impegni 2.025.581,92 /previsioni esecutive 2.345.650,93 (competenza + residui)	B – B1	86,35%

Media generale % di conseguimento degli obiettivi assegnati: 97,24% ($\sum 1.900 + 55,68 + 86,35 = 2.042,03 : 21 = 97,24$)

- A. C) **RISORSE UMANE DISPONIBILI:** Responsabile 1 P.O. +4 P.I.
 B. D) **RISORSE STRUMENTALI:** Come da inventario comunale aggiornato a tutto il 31.12.2020

“SERVIZIO TECNICO – URBANISTICA

A) ATTIVITÀ

- Sportello
- Edilizia privata ed urbanistica
- Manutenzione ordinaria e straordinaria demanio e patrimonio
- Servizio sgombero neve
- Inquinamento acustico e atmosferico
- Legge 46/1990
- Legge 10/1991
- Cemento armato (L.1086/1971 e s.m.i.)
- Autorizzazione scarichi
- Autorizzazione pozzi
- Barriere architettoniche
- Gestione servizi rifiuti (parte), illuminazione pubblica, strade comunali, verde pubblico
- Autorizzazioni Legge 431, anche in subdelega e L.R. 35/95 Beni Architettonici
- Assistenza Commissioni Comunali
- Igiene ambientale
- Stime e perizie
- Aspetti tecnici dei trasporti scolastici
- Usi Civici/Alpeggi
- Fitti
- Cimiteri
- Toponomastica/Catasto

B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI

<i>Obiettiv</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Attività</i>	<i>Scadenza</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Standard</i>	<i>Stato attuazion</i>	<i>Rif.t o</i>	<i>Report %</i>
-----------------	------------------	-----------------	-----------------	-------------------	-----------------	----------------------------	--------------------	---------------------

O						e Program mi/Obiett ivi alla data del 31.12.202 0	Sche de P.O e P.I	P.O e P.I	
Attività di gestione del territorio	Miglioramento	- Verifica pratiche relative a richieste di contributo per eliminazione Barriere Architettoniche	Rispetto tempistica	Istanze barriere architettoniche	Istruzione pratiche non inferiore al 70%	Alla data del 31.12.2020 non sono pervenute pratiche	B - <u>B</u>	N.V.	
		- Collaborazione con ufficio Polizia Municipale per organizzazione viabilità (50%)	Rispetto tempistica	Interventi	Minimo 3	n.16 interventi in occasione di manifestazioni	A- A	100,00%	
		- Organizzazione e gestione di:	31.12.2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ illuminazione pubblica (50%) ▪ edifici scolastici con relativa sicurezza 	Interventi	Minimo 2	n. pratiche 18	E -B2	100,00%
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ sgombero neve (60%) ▪ manutenzione strade (50%) 		Interventi	Minimo 2	n. interventi 42	A -A	100,00%	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ manutenzione aree verdi (60%) ▪ manutenzione 		Interventi	Id.interventi gestiti (es. acquedotto)	n. interventi 48 n. interventi 66	A -A A -A	100,00% 100,00%	
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ manutenzione 		Interventi		n. interventi 11	A -A	100,00%	

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ edifici comunali (60%) ▪ cimiteri comunali (20%) ▪ centraline idroelettriche <p>Assistenza per risoluzione problematiche tecniche alla cittadinanza (50%)</p>	31.12.2019			<p>n. interventi 2</p> <p>interventi gestiti (Es. Acquedotto) n. 39</p>	<p>A -A</p> <p>A -A</p> <p>A -A</p>	<p>100,00%</p> <p>100,00%</p> <p>100,00%</p>
<p>Gestione lavori pubblici e forniture pubbliche con riferimento agli interventi inclusi nel programma investimenti allegato al Bilancio 2018</p>	Sviluppo	<p>Assunzione ruolo RUP</p> <p>Progettazione</p> <p>Direzione/contabilità</p> <p>Appalto lavori</p>	31.12.2020	<p>Progettazioni interne</p> <p>Progettazioni esterne</p> <p>Direzione lavori interne</p> <p>Direzione lavori esterne</p> <p>Appalti con procedure aperte</p> <p>Appalti con procedure negoziate</p> <p>Appalti con procedure per cottimo fiduciario</p> <p>Asta pubblica</p>	<p>Minimo 1</p> <p>Minimo 2</p>	<p>n. 6</p> <p>n. 11</p> <p>n. 4</p> <p>n. 8</p> <p>n. 0</p> <p>n. 3</p> <p>n. 20</p> <p>n. 0</p>	<p>AA2</p> <p>AA2</p> <p>-</p> <p>AA2</p> <p>-</p> <p>AA2</p> <p>AA2</p> <p>-</p>	<p>100,00%</p> <p>100,00%</p> <p>N.V.</p> <p>100,00%</p> <p>N.V.</p> <p>100,00%</p> <p>100,00%</p> <p>N.V.</p>

Gestione e prevenzione protezioni e rischi	Mantenimento	Gestione servizio protezione e prevenzione rischi	31.12.2020	Attività e corsi in materia di prevenzione rischi. Conferenze servizi	Minimo 1	n. 1	A2-A2	100,00%
						n. 0	A2-A2	100,00%
Budget assegnato ENTRATA	Mantenimento	Capitoli di Entrata: vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica	Tot €. Non inferiori media annuale o periodica	Previsioni esecutive competenza €. 921.156,62/Previsioni iniziali €. 189.848,00	B - B1	100,00%
Budget assegnato ENTRATA	Miglioramento	Capitoli di Entrata: Vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica	Tot. €.	Competenza + residui: previsioni esecutive 2.759.798,96 /iniziali 1.996.922,81	B - B1	100,00%
Budget assegnato ENTRATA	Sviluppo	Capitoli di Entrata: Vedere PEG			Tot. €. Conseguimento obiettivi specifici	Competenza + residui: Accertamenti 2.794.264,71 /Previsioni esecutive 2.759.798,96		
Budget assegnato SPESA	Miglioramento	Capitoli della Spesa: Vedere PEG	Periodiche e/o a	Situazioni di verifica per	Tot. €. non > 15%	Variazioni competenza 1.276.854,27 /previsioni iniziali 757.370,00 = 59,32% - 15% =		
Budget assegnato	Sviluppo	Capitoli di Spesa: Vedere PEG			Tot. €.			

SPESA			Consuntivo	servizi		44,32 – 100 =	B – B1	55,68%
						Impegni 2.025.581,92 /previsioni esecutive	B – B1	86,35%
						2.345.650,93 (competenza + residui)		

Media generale % di conseguimento degli obiettivi assegnati: 97,24% ($\sum 1.900 + 55,68 + 86,35 = 2.042,03 : 21 = 97,24$)

C) RISORSE UMANE DISPONIBILI: Responsabile 1 P.O.

D) RISORSE STRUMENTALI: Come da inventario comunale aggiornato a tutto il 31.12.2020

SERVIZIO OPERATIVO: VIGILANZA – TRIBUTI – COMMERCIO

A) ATTIVITÀ

- Servizi di Polizia Municipale.
- Disciplina della viabilità e del traffico.
- Servizi vigilanza esterna, compresi quelli da svolgersi in particolare in specifiche occasioni (manifestazioni di ogni genere, feste, sagre, funerali, ricorrenze religiose e civili), e la vigilanza scolastica.
- Servizi di Polizia Stradale comprese la rilevazione di infrazioni al codice della strada, relativi provvedimenti e atti conseguenti.
- I servizi relativi al Commercio, Artigianato, Polizia Amministrativa e Giudiziaria, Pubblici Esercizi, Mercati, Agricoltura, Caccia, Pesca, Tutela Ambientale, Oggetti Smarriti.
- Albo pretorio e registro relativo.
- Protocollo
- Notifiche e consegne atti - consegna bollette, fatture e comunicazioni all'interno del Comune.
- Accertamenti, verifiche e sopralluoghi per conto del Comune (Anagrafe, tributi, acquedotto, edilizia privata, commercio, pubblici esercizi) e per conto di altri Enti su specifica richiesta. Formazione dei provvedimenti relativi e degli atti conseguenti.
- Ordinanze relative alla circolazione, sosta e posteggio degli automezzi, alla organizzazione di manifestazioni, a fiere e mercati.

<i>Attività di vigilanza</i>	Mantenimento	Garanzia della presenza di un Agente durante lo svolgimento di servizi funebri celebrati in paese, manifestazioni varie e ricorrenze istituzionali.	Secondo i fabbisogni	Controlli effettuati	Trend medio ultimi tre anni	Causa Covid 19 non è stata richiesta la presenza durante i funerali	A1	100,00%
<i>Gestione biblioteca: collaborazione nella ricerca di soluzioni per la gestione della stessa, predisposizione pratiche di richiesta di contributi per acquisto di libri ed arredi</i>	Mantenimento	-acquisto materiale bibliografico, verifica ordini e costi sostenuti -collaborazione pratiche contributi -erogazione contributi associazioni (su indicazione della Giunta)	Scadenze di legge e/o regolamento	Rispetto tempistiche e costi	Spesa minima necessaria ad ottenere il contributo alla R.P.		A1	100,00%
<i>Riscossione tributi</i>	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> • Emissione ruoli imposte e tributi • Verifiche e controlli • Accertamenti • Riscossioni • Predisposizione Regolamento IMU 	Nei termini di legge	Ruoli imposte/tributi Pratiche verificate e accertamenti riscossioni	Incassi nei tempi di legge	Sono stati emessi avvisi di accertamento relativi all'ICI n. 38 avvisi di accertamento relativi alla TARI n. 42.	A1	100,00%
<i>Promozione turistica</i>	Sviluppo	Coordinamento e organizzazione Sagra del Crouset, Fiera dei Santi e Manifestazioni varie	31.12.2020	Rispetto tempistiche	Manifestazioni n. 0	Causa Covid 19 non si sono tenute manifestazioni	C	100,00%
<i>Attività produttive</i>	Miglioramento	Controllo del mercato e individuazione posteggi	31.12.2020	Rispetto tempistiche	-n. 1 Mercato settimanale estivo dal 16./06 al 15/09 con n. 37 posteggi -n. 1 Mercato settimanale invernale da fine settembre a maggio con n. 8 posteggi	L'organizzazione del mercato risulta in linea con gli obiettivi previsti.	D	100,00%
Budget assegnato ENTRATA	Mantenimento	Capitoli di Entrata: vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica	Tot €. Non inferiori media annuale o periodica	Previsioni esecutive competenza €. 728.333,07/Previsioni iniziali €. 735.898,00	B	98,97%
Budget assegnato ENTRATA	Miglioramento	Capitoli di Entrata:			Tot. €..... Conseguimento	Competenza + residui:		

Budget assegnato ENTRATA	Sviluppo	Vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica	obiettivi specifici Tot. €.	previsioni esecutive/iniziali 782.979,11/788.661,69	B	99,28%
		Capitoli di Entrata: Vedere PEG			Conseguimento obiettivi specifici	Accertamenti/Previsioni esecutive competenza €. 712.619,75/ €.728.333,07	B	97,84%
Budget assegnato SPESA	Mantenimento	Capitoli della Spesa: Vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Tot. €. Non inferiori media annuale o periodica	Previsioni esecutive competenza €. 41.373,49/Previsioni iniziali € 31.542,00	B	100,00%
Budget assegnato SPESA	Miglioramento	Capitoli della Spesa: Vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Tot. €. Non Maggiore 10%	Variazioni/Previsioni iniziali spesa corrente € 9.831,49 €.	B	41,17%
Budget assegnato SPESA	Sviluppo	Capitoli di Spesa: Vedere PEG			Conseguimento obiettivi specifici	Tot. €. Impegni/Previsioni esecutive (competenza + residui) € 39.114,63/61.395,43 = 63,70 10%		

Media generale % di conseguimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2020: 92,66% ($\Sigma\% 700 + 99,97 + 99,28 + 97,84 + 41,17 + 73,70 = 1.111,986 : 12 = 92,66$)

C) RISORSE UMANE DISPONIBILI: Responsabile 1 P.O.

D) RISORSE STRUMENTALI: Come da inventario comunale aggiornato a tutto il 31.12.2020.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO: SEGRETARIO COMUNALE :

A) ATTIVITÀ Cultura

- Documentazione amministrativa
- Rogito
- Affari generali, istituzionali, e legali
- Personale
- Autenticazione istanze per referendum e proposte di legge
- Indirizzo, coordinamento ed impulso Uffici per il raggiungimento dei programmi della Amministrazione.

- Deliberazioni, Determinazioni, Statuto, Regolamenti, Capitolati, Contratti, convenzioni, ordinanze, provvedimenti complessi. - Partecipazione alle sedute degli organi collegiali
- Assistenza e consulenza Sindaco, Giunta ed Uffici
- Servizi relativi all'archivio storico.

B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI

<i>Obiettivo</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Attività</i>	<i>Scadenza</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Standard minimi</i>	<i>Stato di attuazione dei programmi/obiettivi alla data del 31.12.2020</i>	<i>Rif.to Schede P.O.</i>	<i>Report % P.O.</i>
Anticorruzione e privacy	Miglioramento	Formazione in materia di anticorruzione – implementazione digitalizzazione e conservazione documenti informatici – Adempimenti in materia di privacy.	Ai sensi di legge	Rispetto tempistiche	Adempimenti di legge	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2018/2020 è stato confermato anche per il triennio 2020/2022 su proposta del Responsabile con delibera di Giunta Comunale n.2 del 20.01.2020. Per quanto la normativa in materia di Privacy con deliberazione della Giunta Comunale n.30 del 2.4.2019 aveva aderito al progetto proposto dal Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese di supporto al processo di adeguamento alla normativa in materia di protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 101/2018 solamente per le attività che il Comune deve ancora espletare.	C	100,00%

<p>Supporto organi elettivi-contratti-</p>	<p>Mantenimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto organi elettivi durante le sedute di G.C. e C.C. • Redazione e stipula contratti in cui l'Ente è parte • Predisposizione atti normativi (Decreti, Ordinanze, Convenzioni etc.) 	<p>31.12.2020</p>	<p>Rispetto tempistiche di legge Deliberazioni Determine Contratti Atti normativi</p>	<p>Delibere n. 80 Determine – almeno 30 Contratti n. 8 Atti normativi 4</p>	<p>Alla data del 31.12.2020 sono state assunte n. 109 deliberazioni della Giunta Comunale e n. 32 di Consiglio Comunale e n.43 Determinazioni. Sono stati stipulati n. 4 atti pubblici a rogito del Segretario Comunale; n. 13 scritture private iscritte a repertorio</p>	<p>C</p>	<p>100,00%</p>
<p>Collaborazione con l'Organismo di Valutazione per il progressivo adeguamento al D.Lgs.150/2009, conformemente ai continui sviluppi normativi.</p>	<p>Sviluppo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sedute con Organismo di Valutazione; • Predisposizione Piano obiettivi • Verifiche in corso d'anno 	<p>Stabilite da regolamento</p>	<p>n. atti n. modulistica grado applicazione nuovi criteri</p>	<p>n. 1 Predisposizion e dei Peg ed attività di monitoraggio</p>	<p>E' stato effettuato il controllo finale sugli obiettivi dell'anno 2019 ed erogata l'indennità di risultato ai Responsabili. E' stato predisposto il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2020 ed assegnati gli obiettivi ai singoli Responsabili.</p>	<p>E</p>	<p>100,00%</p>
<p>Coordinamento, assistenza tecnica ed amministrativa per l'istruzione delle pratiche di richieste di contributi da parte dei cittadini (contributi affitti, assegni di maternità, assegni nuclei familiari, assegni di studio, etc.)</p>	<p>Mantenimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Effettuazione verifiche su possesso requisiti per erogazione benefici • Attivazione pratiche 	<p>Scadenze di legge</p>	<p>Rispetto tempistiche</p>	<p>n. 2 istruttorie domande</p>	<p>Sono state istruite pratiche per l'erogazione di contributi a parziale copertura delle spese di trasporto, agli alunni frequentanti le scuole secondarie di secondo grado di Cuneo.</p>	<p>D</p>	<p>100,00%</p>
<p>Implementazione uso posta certificata Aggiornamento sito web</p>	<p>Miglioramento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementazione dell'uso della posta certificata da parte degli uffici comunali con risparmio spese di carta e postali; • Aggiornamento sito internet con inserimento atti e modelli 	<p>Alle scadenze</p>	<p>Rispetto tempistiche</p>	<p>Verifiche nei tempi previsti</p>	<p>Gli uffici comunali hanno avviato il processo di utilizzo sempre più frequente della posta certificata, il sito web è tenuto in costante aggiornamento, per gli aspetti relativi al servizio di Segreteria. E' stato adottato il Protocollo Informatico, l'archiviazione documentale, il piano di informatizzazione, la scrivania digitale per la gestione dei documenti informatici: Il Comune</p>	<p>E</p>	<p>100,00%</p>

						ha aderito al sistema dei pagamenti informatici..		
Budget assegnato ENTRATA	Mantenimento	Capitoli di Entrata: vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Tot €. Non inferiori media annuale o periodica	da Budget PEG: Previsioni esecutive competenza: € 7.287,58/Previsioni iniziali € 1.500,00	B	100,00%
Budget assegnato ENTRATA	Miglioramento	Capitoli di Entrata: Vedere PEG			Tot. €..... + 2%	Previsioni iniziali competenza €. 1.500,00 /Variazioni 5.287,58 = 352,50% > 2%	B	100,00%
Budget assegnato ENTRATA	Sviluppo	Capitoli di Entrata: Vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Conseguimento o obiettivi specifici	Competenza + residui Accertamenti 5.570,91/Previsioni esecutive 7.290,70	B	76,41%
Budget assegnato SPESA	Miglioramento	Capitoli della Spesa: Vedere PEG			Tot. €. non maggiore 10%	variazioni €. 22.935,57/ Previsioni iniziali competenza €. 72.796,00 = 31,51 > 10%	B	41,51%
Budget assegnato SPESA	Sviluppo	Capitoli di Spesa: Vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Conseguimento o obiettivi specifici	(competenza + residui) impegni 86.715,82/Previsioni esecutive €. 113.199,17	B	76,60%

Media generale % di conseguimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2020 : 89,45% ($\sum\% 700 + 76,41 + 41,51 + 76,60 = 894,52 : 10 = 89,45$)

C) RISORSE UMANE DISPONIBILI: Responsabile 1 P.O.

D) RISORSE STRUMENTALI: come da inventario comunale aggiornato a tutto il 31.12.2020.

“SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SOCIO ASSISTENZIALE-CASA DI RIPOSO

A) ATTIVITÀ

- ISTAT.
- Rilascio certificati e atti anagrafici e dello Stato Civile.
- Tenuta dello schedario elettorale – Elezioni.
- Leva
- Gestione della Casa di Riposo
- Servizi sociali.
- Servizi sociali, socio-assistenziali e relativi contributi

B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI

<i>Obiettivo</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Attività</i>	<i>Scadenza</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Standard minimi</i>	<i>Stato di attuazione dei programmi /obiettivi alla data del 31.12.2020</i>	<i>Rif.to Schede P.O.</i>	<i>Rif.to % P.O.</i>
<i>Servizi demografici, elettorali, cimiteriali</i>	Sviluppo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione pratiche emigratorie • Gestione pratiche immigratorie • Cambi residenza • Gestione adempimenti elettorali ed Aire • Gestione pratiche assegni familiari e maternità • Pratiche cimiteriali 	31.12.2020	Rispetto tempistiche	Adempimenti nei tempi previsti	n. pratiche 15 n. pratiche 15 n. pratiche 7 n. pratiche 57 n. pratiche 2 n. pratiche 41	A	100,00%
<i>Servizio scolastico</i>	Miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> • Pratiche per concessione contributi scolastici • Rilascio tesserini ATI 	31.12.2020	Rispetto tempistiche	Gestione pratiche nei tempi previsti	Istrate n.22 pratiche di concessione contributi alle famiglie che provvedono direttamente al trasporto scolastico dei figli. n. tesserini 16	A	100,00%

Budget assegnato ENTRATA	Mantenimento	Capitoli di Entrata: da PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Tot €. Non inferiori media annuale o periodica	Previsioni esecutive competenza 500,00/Previsioni iniziali 500,00	B	100,00%
Budget assegnato ENTRATA	Miglioramento	Capitoli di Entrata: Vedere PEG	Periodiche e/o a consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Tot. €. + 2%	Previsioni iniziali competenza €. 500,00/Variazioni €. 0,00	B	N.V.
Budget assegnato ENTRATA		Capitoli di Entrata: Vedere PEG			Conseguimento obiettivi specifici	Accertamenti 227,04/Previsioni esecutive 505,16	B	44,94%
Budget assegnato SPESA	Mantenimento	Capitoli della Spesa: Vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Tot. €. Non inferiori media annuale o periodica	Previsioni iniziali 11.300,00/Previsioni esecutive competenza 23.214,90	B	100,00%
Budget assegnato SPESA	Miglioramento	Capitoli della Spesa: Vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Tot. €. non maggiore 10%	Previsioni iniziali competenza €. 11.300,00/Variazioni + 11.914,00 = > 10%	B	N.V.
Budget assegnato SPESA	Sviluppo	Capitoli di Spesa: Vedere PEG			Conseguimento obiettivi specifici	competenza + residui: impegni 11.821,08/Previsioni esecutive €. 23.791,11	B	49,69%

Media generale % di conseguimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2020 : 84,95% ($\sum\% 500,00 + 44,94 + 49,69 = 594,63 : 7 = 84,95$)

C. C) RISORSE UMANE DISPONIBILI: Responsabile 1 P.O.

D. D) RISORSE STRUMENTALI: come da inventario comunale aggiornato a tutto il 31.12.2020.

SERVIZIO OPERATIVO: CASA DI RIPOSO

A) ATTIVITÀ

- Gestione della casa di riposo
- Attività amministrativa e gestionale della struttura
- Controllo della ditta affidataria del servizio in relazione all'applicazione del capitolato e del contratto di affidamento
- Rapporti con A.S.L. per ospiti convenzionati
- Applicazione della Carta dei Servizi

B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI

<i>Obiettivi</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Attività</i>	<i>Scadenze</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Standard</i>	<i>Stato di attuazione dei Programmi/Obiettivi alla data del 31.12.2020</i>	<i>Rif.to sched e P.O. e P.I.</i>	<i>Report % P.O. e P.I.</i>
<i>Gestione ottimale della Casa di riposo</i>	Mantenimento	Gestione dei contratti di manutenzione della struttura	31.12.2020	Miglioramento efficienza	Coordinamento OO.SS	N . 41 Determine di impegno di spesa	C – C	100,00%
		Rapporti con ditta affidataria del servizio	31.12.2020		Verifiche periodiche	n. verifiche 24	B – A2	100,00%
<i>Rapporti con l'ASL</i>	Miglioramento	Gestione pratiche per ospiti convenzionati e integrati da CSAC	31.12.2020	Rispetto tempistica	Trend medio ultimi tre anni	n. pratiche gestite 24	A2 – A2	100,00%

Budget assegnato ENTRATA	Mantenimento	Capitoli di Entrata: da PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Tot €. Non inferiori media annuale o periodica	Previsioni esecutive competenza 1.220.308,20/Previsioni iniziali 584.000,00	B	100,00%
Budget assegnato ENTRATA	Miglioramento	Capitoli di Entrata: Vedere PEG	Periodiche e/o a consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Tot. €. + 2%	Previsioni iniziali competenza €. 584.000,00/Variazioni €. 636.308,20	B	100,00%
Budget assegnato ENTRATA		Capitoli di Entrata: Vedere PEG			Conseguimento obiettivi specifici	Competenza + residui Accertamenti 1.442.428,07/Previsioni esecutive 1.488.223,10	B	96,92%
Budget assegnato SPESA	Mantenimento	Capitoli della Spesa: Vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Tot. €. Non inferiori media annuale o periodica	Previsioni iniziali 643.600,00/Previsioni esecutive competenza 1.365.912,42	B	100,00%
Budget assegnato SPESA	Miglioramento	Capitoli della Spesa: Vedere PEG	Periodiche e/o a Consuntivo	Situazioni di verifica per servizi	Tot. €. non maggiore 10%	Previsioni iniziali competenza €. 643.600,00/Variazioni 722.312,42 = > 10%	B	N.V.
Budget assegnato SPESA	Sviluppo	Capitoli di Spesa: Vedere PEG			Conseguimento obiettivi specifici	competenza + residui: impegni 1.812.034,79/Previsioni esecutive €. 1.839.252,97	B	98,52%

Media generale % di conseguimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2020 : 99,81% ($\Sigma\% 700,00 + 98,52 = 798,52 : 8 = 99,81$)

C) RISORSE UMANE DISPONIBILI: Responsabile P.O

D) RISORSE STRUMENTALI: Come da inventario comunale al 31.12.2020.

PERFORMANCE AMMINISTRAZIONE ANNO 2020 (importi rendiconto)

Le risultanze del conto del bilancio 2020 sono compiutamente rappresentate in allegato al rendiconto di tale anno sia in termini di risultati finanziari ed economico-finanziari sia di equilibri e di indicatori sintetici (2/a), analitici (2/b e 2/c), 2/d (capacità pagamenti) e 2/e (quadro sinottico finanziario) ai sensi del TUEL 267/2000 (II^ parte), del D.lgs 118/2011 e dei principi contabili generali ed applicati.

Si presentano qui di seguito i quadri riepilogativi dell'entrata e della spesa del rendiconto 2020 con relative percentuali di realizzazione per Titoli dell'entrata e per Missioni della spesa per una valutazione sintetica della Performance dell'Amministrazione.

ENTRATA

Fondo pluriennale vincolato per spese correnti € 14.610,57

Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale € 306.776,59

Utilizzo avanzo di amministrazione € 492.973,03

TITOLI	TIPOLOGIA	IMPORTI PREVISIONI DEFINITIVE	IMPORTI ACCERTAMENTI	% REALIZZAZIONI
1 entrate correnti di natura tributaria	101 Imposte tasse e prov assim	495.110,31	487.528,36	98,31 %
	301 Fondi perequativi	50.455,00	50.982,28	101,04 %
	TOTALE TITOLO 1	546.365,31	538.510,64	98,56 %
2 trasferimenti correnti	101 Trasf amm. Pubbliche	381.883,60	388.790,83	101,81 %
	103 Trasf da imprese	3.200,00	3.200,00	100 %
	104 Trasf correnti da Istituz. priv	3.000,00	3.000,00	100 %
	TOTALE TITOLO 2	388.083,60	394.990,83	101,78 %
	100 Vendita di beni e servizi	2.332.355,18	2.267.526,28	97,22 %
	200 Proventi attività di controllo	200,00	0	0 %

3 entrate extratributarie	300 Interessi attivi	400,00	0,95	0 %
	500 Rimborsi e altre entrate	235.338,31	205.141,04	87,17 %
	TOTALE TITOLO 3	2.568.293,49	2.472.668,27	96,28 %
TOTALE ENTRATE CORRENTI COMPETENZA 2020		3.502.742,40	3.406.169,74	97,24 %

4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	200- Contributi agli investimenti	875.093,76	433.564,34	49,54 %
	300 Altri trasferimenti in conto	0	0	
	500 altre entrate in c capitale	10.000,00	14.543,06	145,43 % %
TOTALE TITOLO 4		885.093,76	448.107,40	50,57 %

6 accensione prestiti		0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 6		0,00	0,00	0,00

7 anticipazioni da istituto tesoriere	100 anticipazioni da ist-tesoriere	0,00	0,00	0,00%
TOTALE TITOLO 7		0,00	0,00	0,00%

9 entrate conto terzi e partite di giro	100 entrate partite di giro	575.500,00	532.000,00	92,44 %
	200 entrate per conto terzi	83.250,00	34.646,70	41,62 %
	4^ emissione prestiti obbligazionari			0,00%
TOTALE TITOLO 9		658.750,00	566.646,70	86,02 %
TOTALE TITOLI ANNO 2020		5.046.586,16	4.420.923,84	87,60 %
TOTALE GENERALE ENTRATE ANNO 2020		5.860.946,35	4.420.923,84	75,43 %

SPESA

MISSIONI	IMPORTI PREVISIONI DEFINITIVE	IMPORTI IMPEGNI	% REALIZZAZIONI
01 servizi istituzionali generali e di gestione	1.110.234,94	899.890,41	81,05 %
03 ordine pubblico e sicurezza	28.780,49	24.924,40	86,60 %
04 istruzione e diritto allo studio	206.086,89	133.777,69	64,91 %
05 tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	456.414,13	292.852,96	64,16 %
06 politiche giovanili sport e tempo libero	587.641,00	30.538,19	5,20 %
07 turismo	47.072,00	43.764,66	92,97 %
08 assetto del territorio ed edilizia abitativa	98.921,77	91.345,40	92,34 %
09 sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	218.743,29	211.052,43	96,48 %
10 trasporti e diritto alla mobilità	743.136,18	504.422,96	67,88 %
11 soccorso civile	2.020,00	1.249,00	61,83 %
12 diritti sociali politiche sociali e famiglia	1.481.828,48	1.437.061,71	96,98 %
13 tutela della salute			
14 sviluppo economico e competitività			
15 Politiche per il lavoro e formazione professionale			
20 fondi ed accantonamenti	90.331,18	0	0,00%
50 debito pubblico	130.986,00	130.642,16	99,74 %
60 anticipazioni finanziarie			
99 servizi per conto terzi	658.750,00	566.646,70	86,02 %
TOTALE spese	5.860.946,35	4.368.168,67	74,53 %

La riforma Brunetta di cui al D.Lgs 150/2009 ha introdotto e applicato nell'ambito della Pubblica Amministrazione alcuni concetti precedentemente appartenenti alla sfera privata, in particolare la valutazione della "performance" aziendale ed individuale dove l'ente pubblico ha per obiettivo l'assunzione e il conseguimento della responsabilità sociale e, come vincolo la economicità della gestione.

Il presupposto essenziale di un sistema di performance è la definizione di obiettivi, la loro assegnazione e la loro valutazione in termini di risultato. La performance individuale, precisamente, avrà ad oggetto la valutazione dell'apporto "quantitativo (il cosa: obiettivi, numeri, ecc) e la valutazione dell'apporto "qualitativo" (il come: atteggiamenti, comportamenti, motivazioni, ecc); il tutto con riferimento agli obiettivi aziendali assegnati e negoziati con ciascun responsabile e da ogni dipendente di area, a livello globale, la misura della performance riguarda i risultati economici o finanziari o patrimoniali nonché l'efficacia dell'azione, ovvero : "fare le cose giuste"; - l'efficienza, ovvero: "ottimizzare il rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti"; la qualità: ovvero il complesso dei sistemi gestionali utilizzati e il valore o utilità prodotta verso i contribuenti/utenti; la produttività: ovvero il rapporto tra input e output; il benessere di chi lavora nell'ente, l'innovazione; la redditività ovvero il rapporto tra efficacia ed efficienza; l'adattabilità: ovvero la capacità aziendale di affrontare i cambiamenti.

E' importante la circolarità tra visione politica-strategica e gestione della struttura organizzativa, in cui quest'ultima viene chiamata alla realizzazione non di una "semplice attività" amministrativa ma degli obiettivi e delle attività esattamente rispondenti ai desideri di natura politica e per cui ha senso procedere alla valutazione del personale addetto; in quest'ottica l'Amministrazione misura le performances dei servizi resi ed eventualmente la "customer satisfaction" dei cittadini e dei portatori di interessi (stakeholders) anche attraverso i risultati dell'azione pubblica alle risultanze espresse nel referto del controllo di gestione e al bilancio contabile i cui scostamenti più significativi saranno analizzati e rappresentati.

(le schede di valutazione dei singoli dipendenti vengono depositate agli atti del Comune)

VINADIO, li 14.05.2021

VISTO: IL SINDACO

F.to Ing. Angelo GIVERSO

IL NUCLEO – ORGANO MONOCRATICO DI VALUTAZIONE

F.to FANTINO DOTT. BERNARDO