



Comune di MARENE
Provincia di CUNEO

RAPPORTO
SULLA
PERFORMANCE
ANNO 2016



ALLEGATO A ALLA D.G.C. n. 033 del 27/04/2017
IL SEGRETARIO COMUNALE

SOMMARIO

1. **PREMESSA**
2. **CONTESTO DI RIFERIMENTO**
3. **OBIETTIVI E RISULTATI**
4. **RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**
5. **PARI OPPORTUNITÀ**
6. **LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**
7. **ALLEGATI**

1. PREMESSA

Il punto 6: "Rapporto sulla performance" del SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE approvato con D.G.C. n. 009 in data 27/01/2011 testualmente prevede:"

1. *La Giunta Comunale approva annualmente, di norma entro il 30 giugno, un documento denominato «Rapporto sulla performance» 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 degli eventuali scostamenti, anche in funzione delle pari opportunità.*
2. *Il rapporto è validato dal Nucleo Autonomo di Valutazione."*

Il Rapporto 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 dall'allegato A "Fasi, tempi, modalità e competenze" del Sistema approvato che prevede la pubblicazione del Rapporto stesso sul sito istituzionale dell'Ente.

In riferimento alle finalità sopradescritte, il Rapporto 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 del Rapporto tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Ente in termini di complessità organizzativa e di tipologia di servizi resi.

Il Rapporto è approvato, al pari del Piano della *performance*, dalla Giunta Comunale, dopo essere stato definito in collaborazione con i vertici tecnici dell'Ente.

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

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:

- Documento Unico di Programmazione 2016 (D.U.P.) approvato con D.C.C. n. 037 in data 22/12/2015
- Bilancio di previsione annuale 2016 e Bilancio pluriennale 2016/2018 e relativi allegati approvato con D.C.C. n. 038 del 22/12/2015
- piano esecutivo di gestione approvato con D.G.C. n. 014 in data 28/01/2016
- piano della performance approvato con D.G.C. n. 113 in data 17/11/2016

3. OBIETTIVI E RISULTATI

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 nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) regolarmente approvato.

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

Ovviamente, ogni 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 presenti le linee strategiche e gli obiettivi operativi di cui in precedenza.

Ogni Apicale è, poi, responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi correlati all'albero della performance, come delineato nel Piano della Performance 2016.

I Responsabili di Area ed il Nucleo Autonomo di Valutazione hanno provveduto alle valutazioni di rispettiva competenza.

Il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi è stato del 100%

La valutazione del personale è stata la seguente:

	Valutazione		
	Generale	Partecipazione al Piano	Complessiva
Segretario Comunale ed Apicali	98,25%	100%	99,12%

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il contesto operativo è fortemente condizionato soprattutto dalla situazione complessiva congiunturale.

Il Comune di Marene opera in uno scenario in cui il pareggio corrente, grazie a lungimiranti scelte pregresse e ad un'oculata gestione è stato possibile sino al 2012 programmare spese di sviluppo consistenti; la costante riduzione di risorse, l'attribuzione di nuovi compiti e competenze senza corrispettivi mezzi, il continuo affastellamento di nuovi obblighi, spesso di dubbia utilità, e la tumultuosa, sovente schizofrenica, produzione normativa minacciano, però, sempre di più il corretto, positivo ed autodeterminato operare di una realtà sostanzialmente sana.

Con queste premesse, il solo fatto che l'ente continui a funzionare senza collassare costituisce parametro qualificante dell'efficienza e dell'economicità della gestione.

5. PARI OPPORTUNITÀ

Alla data del 01/01/2016 l'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato inerente le pari opportunità è la seguente:

Categoria	A	B	C	D	Totali
posti di ruolo a tempo pieno	=	2	2	3	7
posti di ruolo a tempo parziale	=	=	1	1	2

La suddivisione per genere è la seguente:

Categoria	A		B		C		D		Totali	
Descrizione	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
posti di ruolo a tempo pieno	=	=	2	=	=	2	2	1	4	3
posti di ruolo a tempo parziale	=	=	=	=	=	1	=	1	=	2

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "responsabili di area e servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 è così rappresentata:

Categoria D	Uomini	Donne
	2	1

La media delle indennità attribuite di € 12.911,42.

Oltre al personale comunale presta servizio dal 01/12/2013 un segretario comunale (donna) in convenzione con un altro Comune. Alla stessa sono state conferite le funzioni di responsabile di area e di servizio con funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 con un compenso consistente nella maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento.

Il Piano Azioni Positive 2014/2016 è stato approvato con D.G.C. n. 115 del 30/10/2015.

Il Piano azioni positive 2017/2019 è stato approvato con D.G.C. n. 1 del 19/01/2017.

6. LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

È stato approvato con D.G.C. n. 5 del 30/01/2014 il Codice di Comportamento dei dipendenti comunali.

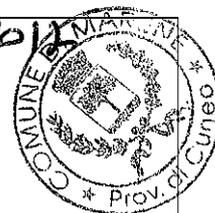
Con D.G.C. n. 15 del 28/01/2016 è stato approvato il PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO TRASPARENZA 2016-2018.

ALLEGATI:
SCHEDE DETTAGLIATE OBIETTIVI

Validato dal Nucleo Autonomo di Valutazione il ...

Il Presidente del N.A.V.

(MEINER) dr.ssa Federica





COMUNE DI MARENE

PROVINCIA DI CUNEO

“Obiettivi operativi”

OBIETTIVO OPERATIVO	SERVIZIO COMPETENTE	APICALE RESPONSABILE
01. Funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti dell'Amministrazione e del personale	Organi Istituzionali, partecipazione e decentramento	SEGRETARIO COMUNALE - MEINERI FEDERICA
02. Sovraintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili dei servizi titolari di P.O.	Organi Istituzionali, partecipazione e decentramento	SEGRETARIO COMUNALE - MEINERI FEDERICA
03. ORGANIZZAZIONE PRESSO L'EDIFICIO SCOLASTICO DI ASILO ESTIVO PER MINORI..	Servizi amministrativi generali	GROPPO FRANCO
04. Nuovi adempimenti contabili e nuova contabilità armonizzata.	Servizi finanziari	LONGO CATERINA
05. 2) Riscossione coattiva /Riscossione stragiudiziale precoattiva e coattiva.	Servizi Finanziari	LONGO CATERINA
06. Acquisizione aree site in zona D4 - TL2 del vigente P.R.G.C. appartenenti al demanio dello Stato, mediante procedura prevista dal c.d. "FEDERALISMO DEMANIALE"	Ufficio Tecnico Servizi tecnici generali	PRIORA VALERIO

Comune di MARENE - Piano della performance 2016

Scheda dettagliata obiettivo operativo n. 01

AREA

1 - Organi, statuto, regolamenti, atti deliberativi e relazioni con il pubblico

Responsabile

Segretario Comunale – MEINERl Federica

Descrizione	Peso
Funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti dell'Amministrazione e del personale .	050/100

Risultato atteso

Fornire- se richiesta- assistenza sotto il profilo giuridico – amministrativo al Sindaco, Giunta, Consiglio e Responsabili dei servizi titolari di P.O e fornire - se richiesto - adeguato supporto su questioni procedurali e sostanziali.

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	Tutto l'anno	Tutto l'anno	Tutto l'anno	Tutto l'anno	100%
Effettiva	Tutto l'anno	Tutto l'anno	Tutto l'anno	Tutto l'anno	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2016
1 Consulenza su contenziosi transatti;	si/no	si
2 assistenza sedute di C.C. e G.M.;	si/no	si
3 svolgimento dei compiti di istituto nei giorni non lavorativi e/o festivi; reperibilità durante le ferie.	si/no	si

Risorse specifiche correlate all'obiettivo

Impegnate		
Capitolo P.E.G.	Importo stanziato	Importo impegnato
==	==	==
Generate		
Capitolo P.E.G.	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2016

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2016

Servizi coinvolti

Tutti

Note

==

Comune di MARENE - Piano della performance 2016

Scheda dettagliata obiettivo operativo n. 02

AREA

2 - Gestione risorse umane

Responsabile

Segretario Comunale – MEINERI Federica

Descrizione	Peso
Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili dei servizi titolari di P.O.	050/100

Risultato atteso

Garantire l'unitarietà di indirizzo dell'Ente sul piano amministrativo, di impulso nei confronti dei responsabili dei servizi titolari di P.O., di verifica dell'accordo e coordinamento della loro attività, anche attraverso la promozione di periodici incontri collegiali e l'adozione di atti idonei.

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	Tutto l'anno	Tutto l'anno	Tutto l'anno	Tutto l'anno	100%
Effettiva	Tutto l'anno	Tutto l'anno	Tutto l'anno	Tutto l'anno	100%

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2016
1	Eventuali note o incontri con i Responsabili, singolarmente o collegialmente.	almeno 1	6

Risorse specifiche correlate all'obiettivo

Impegnate		
Capitolo P.E.G.	Importo stanziato	Importo impegnato
=	=	
Generate		
Capitolo P.E.G.	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2016

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2016
==	

Servizi coinvolti

Tutti

Note

Comune di MARENE - Piano della performance 2016

Scheda dettagliata obiettivo operativo n. 01

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

Responsabile

GROPPO FRANCO

Descrizione	Peso
ORGANIZZAZIONE PRESSO L'EDIFICIO SCOLASTICO DI ASILO ESTIVO PER MINORI.	100/100

Risultato atteso

- 1) Sostegno alle necessità dei bambini e delle loro famiglie, in special modo ai genitori entrambi lavoratori in un periodo dell'anno in cui le strutture educative sono normalmente chiuse;
- 2) Costituire momenti di animazione e di aggregazione, con finalità ludico-ricreative per i minori da tre a sei anni, dal 4 al 29 luglio 2016 dalle ore 8.00 alle 17.30.

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	0%	20%	80%	0%	100%
Effettiva	0%	20%	80%	0%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2016
1	Incontri con amministratori comunali per quantificazione della domanda esterna.	si/no	si
2	Richiesta al Dirigente scolastico di autorizzazione all'uso estivo di tre aule, degli attigui servizi igienici posti al piano terra dell'edificio scolastico, nonché del cortile dello stesso immobile.	si/no	si
3	Incontro con personale del Servizio Igiene e Sanità Pubblica (S.I.S.P.) dell'ASL competente per determinare la fattibilità dell'iniziativa alla luce della normativa igienico-sanitaria e di sicurezza.	si/no	si
4	Richiesta verifica idoneità locali al Servizio Igiene e Sanità Pubblica (S.I.S.P.) dell'ASL competente.	si/no	si
5	Istruttoria del procedimento di autorizzazione all'uso dei locali e di concessione del patrocinio per l'organizzazione operativa dell'iniziativa Asilo estivo, che farà capo all'Associazione Federica Pelissero O.n.l.u.s.. di Marene, in collaborazione con l'Associazione La baracca dei Birbanti di Marene.	si/no	si

Risorse specifiche correlate all'obiettivo

Impegnate		
Capitolo P.E.G.	Importo stanziato	Importo liquidato
2638	€ 2.500,00	€ 2.260,02
Generate		
Capitolo P.E.G.	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2016
<ul style="list-style-type: none"> - innalzamento della qualità e/o quantità dei servizi prestati dal Comune nei confronti dell'utenza esterna; - implementazione e sostegno alla realizzazione di servizi alla persona sul territorio comunale, avuto particolare riguardo ai servizi rivolti alle fasce deboli; - sostegno ai servizi all'infanzia, inteso in senso più ampio come sostegno alla famiglia ed alla genitorialità, che rappresentano un obiettivo prioritario delle politiche sociali dell'Amministrazione Comunale. 	<ul style="list-style-type: none"> - innalzamento della qualità e/o quantità dei servizi prestati dal Comune nei confronti dell'utenza esterna; - implementazione e sostegno alla realizzazione di servizi alla persona sul territorio comunale, avuto particolare riguardo ai servizi rivolti alle fasce deboli; - sostegno ai servizi all'infanzia, inteso in senso più ampio come sostegno alla famiglia ed alla genitorialità, che rappresentano un obiettivo prioritario delle politiche sociali dell'Amministrazione Comunale.

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2016
===	===

Servizi coinvolti

AREA SERVIZI TECNICI

Note

L'area servizi tecnici, titolare di apposito stanziamento del PEG 2016, provvederà alla realizzazione degli adeguamenti dei locali dell'edificio scolastico interessati sotto il profilo igienico-sanitario e di sicurezza, secondo le prescrizioni del Servizio Igiene e Sanità Pubblica (S.I.S.P.) dell'ASL competente.

Comune di MARENE - Piano della performance 2016

Scheda dettagliata obiettivo operativo n. 00

AREA

FINANZIARIA

Responsabile

LONGO CATERINA

Descrizione	Peso
1) Nuovi adempimenti contabili e nuova contabilità armonizzata.	80/100
2) Riscossione coattiva.	20/100
3) Riscossione stragiudiziale precoattiva e coattiva.	

Risultato atteso

1) Approfondimento tecnico giuridico per il regime definitivo della nuova contabilità. Al fine di ottemperare alle continue nuove incombenze assolvere a tutti gli adempimenti stabiliti a livello nazionale e regionale in materia di contabilità.
Adeguamento nuovo regolamento di contabilità.
2) Affidamento servizio.
3) Affidamento servizio.

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
1) Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
2) Prevista	100%				100%
3) Prevista			100%		100%
Effettiva	40%	10%	40%	10%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2016
1	Attenta gestione delle nuove dinamiche garantendo la disponibilità di cassa in relazione al pareggio di bilancio e al pagamento in primis delle spese obbligatorie.	si/no	Si
2	Affidamento diretto riscossione coattiva	si/no	Si
3	Affidamento servizi diretti e di supporto per la riscossione stragiudiziale pre-coattiva e coattiva.	si/no	si

Risorse specifiche correlate all'obiettivo

Impegnate		
Capitolo P.E.G.	Importo stanziato	Importo impegnato
==	==	==
Generate		
Capitolo P.E.G.	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2016
1) Rispetto adempimenti contabili secondo le scadenze di legge.	1) Adeguamento nuovo regolamento di contabilità. 2) Aggiudicazione entro il 31.12.2016. 3) Aggiudicazione entro il 31.12.2016.

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2016
==	

Servizi coinvolti

Area finanziaria

Note

==

Comune di MARENE - Piano della performance 2016

Scheda dettagliata obiettivo operativo n.

AREA

07 - SERVIZI TECNICI GENERALI

Responsabile

PRIORA Valerio

Descrizione	Peso
Acquisizione aree site in zona D4 – TL2 del vigente P.R.G.C. appartenenti al demanio dello Stato, mediante procedura prevista dal c.d. "FEDERALISMO DEMANIALE" previa risoluzione di problematiche connesse: al trasferimento dei beni a favore dell'Agenzia del Demanio da parte del Tribunale di Cuneo nell'ambito dell'esecuzione immobiliare posta in essere da parte di EQUITALIA nei confronti della Società proprietaria VIOLANTE S.R.L., alla trascrizione di detto trasferimento presso la Conservatoria dei Registri immobiliari, all'ottenimento del pagamento della tassa di cancellazione delle ipoteche immobiliari gravanti sui beni a carico dell'Istituto Monte dei Paschi di Siena, alla valutazione, mediante collaborazione con ARPA PIEMONTE di eventuali problemi ambientali conseguenti alle attività di predisposizioni di sottofondi in ambito, alle valutazioni del caso presso la sede regionale dell'Agenzia del Demanio, alle valutazioni preliminari all'acquisizione sotto il profilo urbanistico ed edilizio nell'ambito di una specifica Variante al P.R.G.C..	100/100

Risultato atteso

Porre in essere le premesse per la risoluzione dei problemi urbanistici ed ambientali venutisi a generare in conseguenza della mancata completa realizzazione del P.E.C. a suo tempo approvato per l'ambito edificatorio D4- TL2 con il conseguente abbandono dell'area.

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	0%	0%	50%	50%	100%
Effettiva			50%	50%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2016
1 Risoluzione, per quanto possibile delle problematiche sopra descritte a monte della procedura di formale richiesta di acquisizione delle aree mediante procedura di Federalismo demaniale (fatta eccezione che per la parte urbanistica che richiede tempi lunghi per l'attuazione il 30.11.2016.	si/no	si
2 Formalizzazione della richiesta di acquisizione delle aree mediante procedura prevista per il "Federalismo Demaniale" entro il 31.12.2016.	si/no	si

Risorse specifiche correlate all'obiettivo

Imperate		
Capitolo P.E.G.	Importo stanziato	Importo impegnato
==	==	
Generate		
Capitolo P.E.G.	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2016
Miglioramento della situazione ambientale, possibile sblocco dell'utilizzo dell'area in questione per investimenti produttivi sul territorio, possibili vantaggi economici per il Comune e per lo Stato in caso di collocazione sul mercato di lotti vendibili Tempi previsti per una ipotetica procedura di alienazione non meno di anni tre dalla consegna dei beni da parte del demanio).	Ai fini dell'acquisizione dell'area di cui sopra sono state esperite attività presso il Tribunale di Cuneo e presso la Conservatoria dei Registri immobiliari di Saluzzo per quanto attiene la trascrizione a favore del Demanio dei beni trasferiti allo stesso con Decreto di esecuzione immobiliare, oltre ad attività di carattere legale per la cancellazione delle ipoteche presenti su beni. Si è passati qui alle valutazioni di carattere ambientali, a seguito di contatti informali, con nota ns. prot. n. 3049 del 31.05.2016 è stata inoltrata richiesta ad ARPA Piemonte di provvedere alla verifica ambientale del sito di cui sopra al fine di escludere possibili contaminazioni del suolo che richiedano bonifica. A seguito dei sopralluoghi effettuati l'ARPA, con nota prot. n. 72639 del 29.08.2016 ha escluso rischi di contaminazione del suolo e soprattutto delle acque sotterranee evidenziando che una eventuale urbanizzazione dell'area in

	<p>questione, ovvero la realizzazione di edifici, strade e parcheggi con pavimentazione impermeabile, rappresenterebbe un ulteriore presidio ambientale, impedendo o quantomeno limitando fortemente il dilavamento dei rifiuti recuperati ad opera delle precipitazioni meteoriche, e di conseguenza la dispersione nel suolo e nelle acque sotterranee di eventuali contaminanti.</p> <p>Per quanto attiene l'espletamento della procedura prevista dal c.d. "FEDERALISMO DEMANIALE" per l'acquisizione dal demanio dell'area in questione, è stato effettuato un incontro con i Funzionari del Demanio presso l'Ufficio Regionale a Torino, presente anche il Sindaco durante il quale è stata valutata la possibilità di inoltrare richiesta di acquisizione dei beni del demanio.</p> <p>Successivamente è stata inoltrata domanda di acquisizione dei terreni registrata sul sistema informatico dell'Agenzia del Demanio al n. 21409 in data 29.11.2016 e si è al momento in attesa della definizione della pratica.</p>
--	---

Ricadute finanziarie	
Previste	Situazione al 31/12/2016
==	==

Servizi coinvolti
0801 - Ufficio Tecnico

Note
==

Validato dal Nucleo Autonomo di Valutazione il 27/04/2017
Il Presidente del N.A.V.
(MEINERI dr.ssa Federica)

