

**Comune di CARCARE**  
(Provincia di Savona)

**Relazione sulla performance**  
**Esercizio 2021**

## 1. PRESENTAZIONE

Il presente documento costituisce la Relazione sulla performance del Comune di CARCARE, redatta in linea con quanto previsto dal comma 1, lettera b) dell'art. 10 del decreto legislativo 150/2009 in base al quale le PA devono redigere annualmente un documento, denominato: «Relazione 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, e il bilancio di genere realizzato.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, ed il piano della performance di cui all'art 10 del citato D.lgs. 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione (quest'ultimo obbligatorio solo per gli enti superiori a 5 mila abitanti).

Il Peg/Piano della performance è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano Esecutivo di Gestione.

La pianificazione strategica del Comune di CARCARE per l'anno 2021 è contenuta nel Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 53 del 30.11.2020 aggiornata attraverso apposita nota al DUP approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 31/03/2021.

Il Dup costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il Dup si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.lgs. 118/2011). Per ogni linea politica sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011;
- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni programma vengono individuati gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D.lgs. 118/2011;

Con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione si chiude il ciclo della programmazione.

In base punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs.118/2011, il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il PEG rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;

c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del DUP sono state destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli Responsabili di Servizio per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Con atto di Giunta comunale n. 67 del 06/04/2021 è stato approvato il Piano esecutivo di Gestione 2021-2023 ed i relativi obiettivi.

La finalità della presente Relazione è altresì quella di rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune ha raggiunto garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno. Il Piano e la Relazione consentono il raccordo con gli strumenti per la prevenzione della corruzione previsti dal vigente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'Integrità (DGC n. 65 del 31/03/2021).

### **L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

L'organizzazione del Comune di CARCARE si è articolata, per l'anno 2021, come segue:

<b>AREA</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Amministrativa	Segreteria, Protocollo, Affari Generali, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni, Tributi, Commercio e Attività produttive	Bagnasco Paola Piera (dal 19/04/2021)
Demografica	Demografici, Stato Civile, Elettorale	Tortero Fausta
Tributi	Tributi, Commercio Attività Produttive	Pellerino Maria
Finanziaria	Finanziaria, Personale, Economato e Patrimonio	Tortero Emanuela
Tecnica	Lavori Pubblici/Ambiente/ Edilizia e urbanistica	Basso Cristina
Polizia Municipale	Polizia Locale	Pignone Luca
Servizi Sociali	Servizi Sociali, Pubblica Istruzione	Cambini Valeria

## PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2021

L'Amministrazione Comunale ha indicato, attraverso il DUP 2021-2023, le proprie linee politiche all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio, individuando gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio. La programmazione strategica ed operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP 2021-2023 è stata declinata in processi.

### **Performance organizzativa dei Servizi**

Nell'esercizio 2021 per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei Servizi è previsto un punteggio massimo complessivo di 250 punti.

Gli obiettivi di processo, suddivisi per servizi, sono stati in totale 25. Per il raggiungimento di ogni obiettivo possono essere assegnati max. 10 punti in base alla seguente tabella:

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Completa	10
Quasi completa	8
Parziale	6
Minima	4
Nulla	0

Viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella:

Punteggio performance obiettivi intersettoriali	Media punteggio performance della singola Area	Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente/Area
Inferiore a 50,99	Inferiore a 5	Insufficiente
Da 61 a 110,99	Da 5 a 5,99	Scarso
Da 111 a 130,99	Da 6 a 6,99	Sufficiente
Da 131 a 170,99	Da 7 a 7,99	Discreto
Da 171 a 200,99	Da 8 a 8,99	Buono
Da 201 a 250	Da 9 a 10	Ottimo

**TABELLA DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PROCESSO PER L'ANNO 2021**

<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVI</b>
Segreteria - affari generali	Bagnasco Paola Piera	01 – Servizi istituzionali e di gestione	Supporto alle attività deliberative degli organi istituzionali e gestione del protocollo generale	01-02 – Segreteria generale	Razionalizzazione dei tempi di protocollazione e efficientamento nella gestione del centralino. <b>Punteggio: 10</b>
Segreteria – affari generali	Bagnasco Paola Piera	01 – Servizi istituzionali e di gestione	Supporto alle attività deliberative degli organi istituzionali e gestione del protocollo generale	01-01-Organismi istituzionali	redazione, pubblicazione, trasmissione degli atti deliberativi agli organi dell'ente; implementazione delle applicazioni informatiche funzionali alle modalità di gestione dei documenti <b>punteggio: 9</b>
Finanziaria, Personale, Economato e Patrimonio	Emanuela Torterolo	01 - Servizi istituzionali e di gestione	Valorizzazione beni comunali	01-05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Stipula convenzione con l'Associazione "Noi per Voi - APS" per la concessione in uso dei locali di proprietà comunale siti in Piazza Genta. <b>Punteggio: 10</b>
Finanziaria, Personale, Economato e Patrimonio	Emanuela Torterolo	01 - Servizi istituzionali e di gestione	Valorizzazione beni comunali	01-05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Vendita di un terreno in Via Il Giugno <b>Punteggio: 10</b>
Finanziaria, Personale, Economato e Patrimonio	Emanuela Torterolo	01 - Servizi istituzionali e di gestione	Valorizzazione beni comunali	01-05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Valorizzazione Villa De-Marini <b>Punteggio: 9</b>

Finanziaria, Personale, Economato e Patrimonio	Emanuela Torterolo	01 - Servizi istituzionali e di gestione	Adozione del POLA	01-10 – Risorse umane	Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA). L'art. 14 c.1 della Legge 4/8/2015 n. 124 come modificato dall'art. 263, c.4 bis del decreto Legge 19/05/2020 n. 34, convertito dalla Legge 17/07/2020 n. 77 definisce le linee guida sul lavoro agile, Il POLA è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo. <b>Punteggio: 10</b>
Cultura, Biblioteca, Pubblica Istruzione e Tempo Libero	Bagnasco Paola Piera	05-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Gestione Biblioteca	05-02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Servizi resi dalla Biblioteca Comunale A.G. Barrili e adozione misure per accesso in periodo pandemico <b>Punteggio: 10</b>
Demografici, Stato Civile, Elettorale	Fausta Torterolo	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione ordinaria del servizio	01-07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Svolgimento delle principali attività ascrivibili al settore relative alla tenuta dei Registri di Stato Civile (Nascita., Pubblicazioni di matrimonio, Matrimonio, Cittadinanza e Morte); gestione dell'APR, AIRE, Elettorale; adempimenti amministrativi in materia di Polizia Mortuaria e Cimiteriale; adempimenti Statistici mensili ed annuali a carattere Locale e Nazionale; Leva Militare; rilascio documenti di riconoscimento (Carte d'Identità) ; servizio di Prenotazione on-line per appuntamento sul Sito della Polizia di Stato per il rilascio di titoli di polizia <b>Punteggio: 8</b>
Finanziaria, Personale, Economato e Patrimonio	Emanuela Torterolo	01-Servizi istituzionali e di gestione	Valorizzazione beni comunali	01-05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Concessione in uso del complesso immobiliare sportivo per il gioco delle bocce sito in Via del Collegio. Stipula n.2 Convenzioni per la concessione in uso del complesso sportivo denominato la Boccia rispettivamente con l'Associazione Sportiva Dilettantistica G.P.C. "La Boccia" e con l'Associazione Sportiva Dilettantistica il "Biliardo Carcare" <b>Punteggio: 10</b>
Lavori Pubblici e Urbanistica	Cristina Basso	9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Intervento di aumento della resilienza lungo il Fiume Bormida	09-01 Difesa del suolo	Intervento di aumento della resilienza delle strutture ed infrastrutture presenti lungo le sponde del Fiume Bormida di Pallare in prossimità di Piazza Caravadossi. <b>Punteggio 10</b>
Lavori Pubblici e Urbanistica	Cristina Basso	10-Trasporti e diritto alla mobilità	Esecuzione manutenzione su strade, piazze e proprietà comunali	10-05-Viabilità e infrastrutture stradali	Esecuzione manutenzione su strade, piazze e proprietà comunali <b>Punteggio: 8</b>

Polizia Locale	Pignone Luca	03-Ordine pubblico e sicurezza	Sviluppo delle procedure sanzionatorie	03-01-Polizia locale e amministrativa	Implementazione e sviluppo sistema sanzionatorio concilia-mobile metropolis per la verbalizzazione e la notificazione dei verbali cds <b>Punteggio: 10</b>
Polizia Locale	Pignone Luca	03- Ordine pubblico e sicurezza	Risposta all'emergenza pandemica	03-01-Polizia locale e amministrativa	Perfezionamento della risposta ai cittadini tramite servizi di prevenzione contagio covid e sicurezza stradale <b>Punteggio: 10</b>
Polizia Locale	Pignone Luca	03- Ordine pubblico e sicurezza	Potenziamento del Servizio	03-01-Polizia locale e amministrativa	Provvedimenti di riorganizzazione strutturale, logistica, funzionale per il potenziamento del servizio <b>Punteggio 8</b>
Finanziaria, Personale, Economato e Patrimonio	Emanuela Torterolo	01 - Servizi istituzionali e di gestione	Valorizzazione Beni comunali	01-05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Stipula contratto di locazione per la concessione di terreno di proprietà comunale ubicato in località Niprati <b>Punteggio 10</b>
Servizi Sociali	Valeria Cambini	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per il diritto alla casa	12-06 Interventi per il diritto alla casa	Nuova graduatoria per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica <b>Punteggio 8</b>
Servizi Sociali	Valeria Cambini	12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Contrasto al disagio sociale a seguito della pandemia	12-05-Interventi per le famiglie	Assicurare, anche durante la permanenza della situazione emergenziale da Covid 19, il regolare svolgimento dei servizi e interventi afferenti all'attività ordinaria comunale e associativa intercomunale, garantendo altresì l'attivazione delle misure straordinarie di contrasto all'emergente disagio sociale. <b>Punteggio 10</b>
Finanziaria, Personale, Economato e Patrimonio	Emanuela Torterolo	01-Servizi istituzionali e di gestione	Valorizzazione beni comunali	01-05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Apertura dell'area camper <b>Punteggio: 10</b>
Ambiente, Territorio, Protezione Civile	Basso Cristina	10- Trasporti e diritto alla mobilità	Efficientamento illuminazione pubblica	10-05- Viabilità e infrastrutture stradali	Riqualificazione energetica degli impianti di illuminazione pubblica di proprietà comunale <b>Punteggio 9</b>

Ambiente, Territorio, Protezione Civile	Basso Cristina	09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Gestione servizio in periodo pandemico	09-03-Rifiuti	Gestione servizio di raccolta e smaltimento rifiuti urbani, anche attraverso l'adozione di specifiche misure durante la pandemia da COVID -19 <b>Punteggio: 9</b>
Polizia Locale	Pignone Luca	03 - Ordine pubblico e sicurezza	Implementazione sistema videosorveglianza	03-01-Polizia locale e amministrativa	Acquisizione nuovo impianto di video-sorveglianza zona scuola Rodari – via del collegio – installazione e configurazione con dispositivi di vigilanza - <b>Punteggio: 10</b>
Tributi, Commercio e Attività Produttive	Pellerino Maria/Bagnasco Paola Piera	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione	Affidamento in concessione del servizio di accertamento dei tributi comunali IMU/TASI.	01-04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Affidamento servizio di accertamento e riscossione delle entrate TARI – IMU – TASI per le annualità 2016-2017-2018 e 2019 <b>Punteggio: 10</b>
Tributi, Commercio e Attività Produttive	Pellerino Maria/Bagnasco Paola Piera	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione	TARI – Studio, predisposizione ed approvazione del Piano Finanziario TARI 2021	01-04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Predisposizione Piano Economico Finanziario TARI anno 2021 <b>Punteggio: 10</b>

### **OBIETTIVI INTERSETTORIALI**

Tutti i settori	Tutti i Responsabili di Servizio	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e la trasparenza 2019-2021	11- altri servizi generali	Raggiungimento degli obiettivi fissati dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 <b>Punteggio: 8</b>
Tutti i settori	Tutti i Responsabili di Servizio	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Miglioramento della performance organizzativa ed individuale	10 – Risorse umane	Azioni volte a efficientare il lavoro all'interno degli uffici e a valorizzare le professionalità presenti <b>Punteggio:</b> (essendosi riscontrati comportamenti disomogenei si rinvia alla scheda relativa alle competenze al fine di differenziare le valutazioni individuali)

## **OBIETTIVI AFFIDATI AL SEGRETARIO**

Il Segretario ha partecipato al raggiungimento degli obiettivi della struttura, con particolare riferimento a quelli di sviluppo inerenti il PTPCT (DGC n. 65 del 31/03/2021). Il relativo corso di formazione a favore dei dipendenti si è svolto nella forma dell'e-learning, tramite l'accesso, da parte di ogni singolo dipendente dotato di proprie personali credenziali, alla piattaforma on-line. Sono stati inoltre assegnati i seguenti obiettivi di processo:

- di intesa con l'ufficio personale: organizzazione corsi di formazione sull'utilizzo dei software gestionali; redazione piani ferie, gestione della dotazione organica e del fabbisogno di personale, contrattazione decentrata;
- funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta;
- parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
  - rogito dei contratti

**La performance organizzativa** risultante è quindi pari a:

- 236/250 punti per il raggiungimento degli obiettivi di processo e sviluppo settoriali;

## **RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE**

L'individuazione annuale di obiettivi di sviluppo e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente. La relazione sulla Performance del Comune di CARCARE evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Aree/Servizi viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella:

<b>Area</b>	<b>Media punteggio performance organizzativa della singola area</b>	<b>Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'area</b>
Demografici	Da 8 a 8,99	Buono
Amministrativa, Finanziario, Ambiente e Lavori Pubblici, Polizia Locale, Servizi Sociali, Tributi-Commercio	Da 9 a 10	Ottimo

CARCARE, 22.06.2022  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Bagnasco Paola Piera