



# COMUNE DI BRICHERASIO

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10060 - TEL. (0121) 59.105 - Fax (0121) 59.80.42

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2011

La Relazione sulla performance, prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo n. 150/2009 ha lo scopo di illustrare i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente.

L'Amministrazione Comunale deve redigere un piano annuale della performance con definizione degli obiettivi, indicatori ed ambiti di misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance viene affidato ad un organismo indipendente, nominato dall'Ente per un periodo di tre anni, assoggettato a sua volta al monitoraggio ed al controllo di una Commissione Nazionale per la valutazione, trasparenza ed integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

Il Comune di Bricherasio ha adempiuto alla creazione del sistema di misurazione e valutazione della performance aderendo ad una forma di servizio associato con alcuni comuni facenti parte della Comunità Montana del Pinerolese e con la Comunità stessa, attraverso una convenzione approvata dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 10 in data 30.03.2011.

### Indice

- 1) Presentazione
- 2) Il contesto esterno di riferimento
- 3) Albero della performance
- 4) Obiettivi strategici
- 5) Risultati raggiunti
- 6) Il processo di redazione della Relazione sulla Performance

### 1) PRESENTAZIONE

Il Comune di Bricherasio ha da tempo adottato un sistema di misurazione, di quantificazione e di valutazione delle prestazioni fornite dai propri servizi.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs 150/2009, normativa in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, questa Amministrazione ha scelto di adottare un Piano della Performance in termini sperimentali, introducendo per la prima volta un albero della performance, delle schede – progetti con indicatori di risultato, collegati al Bilancio di Previsione, alla Relazione Previsionale e Programmatica e agli altri documenti programmatici dell'ente.

La scelta non è stata operata nell'ottica di espletare un mero adempimento di legge ma in quella di garantire alla cittadinanza la massima trasparenza dei programmi e dei progetti. Anche la valutazione del personale è avvenuta da parte del Nucleo di valutazione nella massima trasparenza, previo confronto con i soggetti interessati.

## 2) IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Bricherasio ha una superficie di 22,64 Km<sup>2</sup>, un'altitudine min. di 380 m e max di 880 m s.l.m. e una popolazione residente al 31.12.2011 di n. 4581 abitanti.

E' inserito nella Val Pellice, sulla sponda orografica sinistra del torrente omonimo.

La popolazione è in crescita rispetto agli anni passati con un trend elevato nel 2011 rispetto al 2010 di n. 127 abitanti/anno.

Al 31.12.2011 la struttura del Personale dipendente del Comune di Bricherasio, a cui sovrintende il Segretario Comunale, è la seguente:

AREA	N.DIPENDENTI	CATEGORIA	M	F	TEMPO PIENO	PART-TIME
Amministrativa – Demografica	1	D2		x	x	
	2	C5		x	x	
	1	C1		x	x	
	1	B1	x			x
Area Finanziaria – Tributi	1	D4	x		x	
	2	C5		x	x	
Area Tecnica - Urbanistica	1	D4		x	x	
	1	C5	x		x	
	1	C2	x			x
	1	C1		x	x	
	1	B7	x		x	
	1	B4	x		x	
Area Polizia – Commercio – Agricoltura	1	D2	x		x	
	1	C4	x		x	
	1	C3		x		x
	1	C1	x		x	

## 3) ALBERO DELLE PERFORMANCE

Le aree previste nell'attuale assetto organizzativo dell'Ente sono le seguenti:

- Amministrativa – Demografica
- Finanziaria – Tributi
- Tecnica
- Vigilanza – Commercio – Agricoltura

Ad ogni area è preposto un Responsabile al quale viene erogata mensilmente la retribuzione di posizione, mentre quella di risultato viene corrisposta nell'esercizio successivo previa valutazione dell'organismo esterno di valutazione.

Gli obiettivi programmati sono stati definiti dagli organi di indirizzo politico – amministrativo, a seguito di consultazione con i Responsabili delle Aree.

Gli obiettivi sono stati definiti in coerenza con quelli di bilancio ed i Responsabili hanno presentato al Nucleo di Valutazione le relazioni relative ai propri obiettivi perseguiti, in cui vengono specificati il grado di raggiungimento.

Le relazioni dei Responsabili di area sono state sottoposte ad esame e valutazione da parte del Nucleo di Valutazione che ha espresso il proprio giudizio in merito al raggiungimento degli obiettivi.

#### 4) OBIETTIVI STRATEGICI

Si allegano gli obiettivi strategici dell'anno 2011 delle varie aree a cui i dipendenti hanno partecipato.

AREA AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICA –  
RESPONSABILE DOTT.SSA Giovanna D'ARRIENZO

<b>Finalità</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Parametro</b>	<b>Risultati ottenuti</b>	<b>% obiettivo</b>
Qualità dei servizi – Attivazione breafing APO e Amministratori (cabina di regia)	Incontri quindicinali per verifica stato dell'arte e programmazione	Decorrenza maggio 2011	La periodicità è stata in media di una volta al mese, rispetto ai 15 giorni previsti	50%
Processo di contenimento delle spese cancelleria	Conoscere entro il 30/04 materiale esistente in magazzino e contemporaneamente rilevazione dati per richiesta offerte	Conoscenza da parte degli uffici di report su giacenza e richieste	La spesa non è variata ma è stata razionalizzata	100%
Realizzazione stradale comunale preparatorio del censimento della popolazione e individuazione strade su cui intervenire	Ricostruzione stradale comunale. Rilevazione strade vicinali, comunali, provinciali, regionali e statali. Riedizione stradale anagrafe		Le procedure sono state svolte	100%

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI  
RESPONSABILE Rag. Roberto REVELLINO

<b>Finalità</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Parametro</b>	<b>Risultati ottenuti</b>	<b>% obiettivo</b>
La qualità dei servizi	Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti dei servizi: servizio personale (aspetti	1)Elaborazione questionario tipo ed adattamento ai servizi 2) Somministrazione del questionario ad almeno 50 utenti ed ai dipendenti 3) analisi dei questionari 4) Analisi/report 5) Azioni correttive	1) obiettivo raggiunto 2) obiettivo raggiunto 3) obiettivo raggiunto 4) obiettivo raggiunto 5) obiettivo raggiunto	

	finanziari) e mensa scolastica	6) Pubblicazione dei risultati sul sito	5) obiettivo raggiunto 6) obiettivo raggiunto	100 %
Lo sviluppo dei servizi	Sviluppo e tempistiche servizi interni ed esterni	1) Predisposizione documentazione per aggiornamento procedura Passweb INPDAP dipendenti in servizio per estratto conto contributivo 2) Tempestività dei pagamenti 3) Emissione dei ruoli servizi scolastici 4) Verifica incassi servizi scolastici	1) obiettivo raggiunto 2) obiettivo raggiunto 3) obiettivo raggiunto 4) obiettivo raggiunto	100 %
Equità distributiva e recupero evasione	Equità distributiva e recupero evasione	1) Verifica e aggiornamento banca dati immobiliari per ICI e TARSU 2) Emissione ruolo TARSU entro Aprile (scad. Luglio e ottobre) 3) Verifica "unico occupante" ai fini TARSU 4) Accertamento ICI a seguito verifiche e aggiornamento banca dati	1) obiettivo raggiunto 2) obiettivo raggiunto 3) obiettivo raggiunto 4) obiettivo raggiunto	100 %
Sviluppo servizio su personale	Sviluppo servizio rilevazione presenze	1) Scarico presenze da bollatrice 2) Trasmissione report ai dipendenti 3) Raccolta dati cartacei corretti 4) Inserimento dati acquisiti su programma e sanatoria criticità 5) stampa report definitivi 6) stampa report generale	1) obiettivo raggiunto 2) obiettivo raggiunto 3) obiettivo raggiunto 4) obiettivo raggiunto 5) obiettivo raggiunto 6) obiettivo raggiunto	100 %
Reperimento risorse generali	Reperimento risorse generali	1) Verifica utilizzo somme residue mutui Cassa DD PP in ammortamento 2) Verifica riduzione spese correnti art. 6 L. 122/2010 3) Modifica regolamento di contabilità	1) obiettivo raggiunto 2) obiettivo raggiunto 3) obiettivo raggiunto	100 %

AREA TECNICA - URBANISTICA  
RESPONSABILE Geom. Vilma FALCO

<b>Finalità</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Parametro</b>	<b>Risultati ottenuti</b>	<b>% obiettivo</b>
Miglioramento della gestione del patrimonio stradale	Manutenzioni stradali e magazzino comunale	1) Rispetto periodicità e tempistica 2) collegamento temporale tra segnalazione ed esecuzione interventi 3) numero reclami 4) ore lavoro operai	La documentazione dimostra il raggiungimento dell'obiettivo	100%
Gestione aree verdi ed abbellimento centro paese con fioriere	Aree verdi	1)rispetto periodicità e tempistica 2) reclami utenti 3) fotografie 4) numero esercizi coinvolti 5) ore lavoro operai	La documentazione dimostra il raggiungimento dell'obiettivo	100%
Controllo tempistiche lavori pubblici	Monitoraggio LL.PP. e lavori manutenzioni ordinarie	1) rispetto dei tempi 2) numero procedure censite 3) numero rendiconti mensili per servizi esternalizzati	La documentazione dimostra il raggiungimento dell'obiettivo	100%
Aumento percentuale raccolta differenziata dei rifiuti e razionalizzazione raccolta stessa	Monitoraggio conferimento rifiuti urbani in ecopunti	1) rispetto dei tempi 2) numero schede sintetiche elaborate 3) numero contatti	1024 controlli effettuati portando al differenziata al 52,4%	100%
Verifica soddisfazione utenti	Rilevazione soddisfazione utenti servizi raccolta rifiuti, aree verdi e parchi gioco	1) Qualità della progettazione 2) numero contatti 3) soddisfazione utenti	La documentazione dimostra il raggiungimento dell'obiettivo	100%
Adozione variante a PRGC	Revisione piano regolatore generale comunale	1)numero di incontri con professionisti 2) rispetto dei tempi	Il ritardo non risulta imputabile alla Responsabile, poiché il successivo iter è stato modificato da normative approvate dalla Provincia dal 13/08/2011	100%

AREA VIGILANZA – COMMERCIO – AGRICOLTURA  
RESPONSABILE Rag. Claudio BOLLA

<b>Finalità</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Parametro</b>	<b>Risultati ottenuti</b>	<b>% obiettivo</b>
Guida in stato di ebrezza	Controlli guida in stato di ebrezza – art. 186 c.d.s.	1) predisposizione programma dei servizi compatibile con le esigenze della Polizia stradale con la quale è in atto un contratto di partenariato 2) svolgimento dei servizi stabiliti generalmente notturni 3) predisposizione statistica di rilevamento dei controlli effettuati distinti per età e sesso 4) invio alla Regione Piemonte della statistica predisposta 5) relazione annuale all'amministrazione	1) Obiettivo raggiunto  2) Obiettivo raggiunto 3) Obiettivo raggiunto  4) Obiettivo raggiunto 5) Obiettivo raggiunto	100%
Verifica attività artigianali	Censimento ditte artigianali svolgenti attività sul territorio	1)elaborazione elenco ditte  2) predisposizione scheda da compilare a cura dell'interessato 3) rilevamento e controllo schede 4) realizzazione archivio suddiviso per attività 5) disponibilità banca dati agli altri uffici	1) Obiettivo raggiunto  2) Obiettivo raggiunto  3) Obiettivo raggiunto 4) Obiettivo raggiunto 5) Obiettivo raggiunto	100%
Commercio su area pubblica	Bando di assegnazione posteggi commercio su area pubblica – mercato settimanale	1) predisposizione planimetria con individuazione dei posti liberi 2) predisposizione bando e pubblicazione per l'assegnazione posteggi 3) esame domande e predisposizione graduatoria 4) pubblicazione graduatoria e assegnazione posteggio 5) rilascio autorizzazione al commercio su area pubblica tipo "A" e concessione posteggio decennale	1) Obiettivo raggiunto  2) Obiettivo raggiunto  3) Obiettivo raggiunto 4) Obiettivo raggiunto 5) Obiettivo raggiunto	100%
Agricoltura	Censimento aziende agricole con coltivazioni ad actinidia e controllo sviluppo batteriosi e relative	1) Elaborazione elenco aziende agricole e piccoli produttori 2) Verifica preventiva sulle piante da frutto interessate 3) Segnalazione al servizio fitosanitario regionale, nel caso di dubbia infezione nella verifica, per i successivi	1) Obiettivo raggiunto 2) Obiettivo raggiunto 3) Obiettivo raggiunto	100%

	segnalazioni	provvedimenti di competenza 4) Elenco aziende controllate e relazione al Sindaco e Consigliere delegato	4) Obiettivo raggiunto	
Anagrafe canina	Campagna sensibilizzazione identificazione canina	1) Comunicazione alla cittadinanza volta alla sensibilizzazione all'iscrizione all'anagrafe canina 2) Controlli a campione sull'avvenuta iscrizione	1) Obiettivo raggiunto  2) effettuati 70 controlli; obiettivo: 80 controlli	94%

## 5) RISULTATI RAGGIUNTI

Il Nucleo di Valutazione, a seguito della documentazione presentata dai Responsabili di Area, ha operato un attento esame della stessa ed ha valutato positivamente l'attività svolta sia in termini quantitativi che in termini qualitativi, constatando il quasi totale raggiungimento degli obiettivi assegnati.

## 6) IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il processo è stato curato dal Segretario Comunale con la collaborazione dell'Ufficio Finanziario ed è stato condiviso con i Responsabili di Area e con l'Amministrazione Comunale.

La presente Relazione verrà inoltrata al Nucleo di Valutazione per la validazione e per la successiva trasmissione alla CIVIT, Commissione per la Valutazione, Trasparenza e Integrità, nonché pubblicata sul sito web istituzionale <http://www.comune.brigherasio.to.it> alla sezione *trasparenza, valutazione e merito*.