RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2022

PRESENTAZIONE

Il presente documento costituisce la Relazione sulla performance del Comune di Corneliano d'Alba relativa all'esercizio 2022, redatta in linea con quanto previsto dal comma 1, lettera b) dell'art. 10 del D.Lg.s n.150/2009 e s.m.i..
Alla luce dell'art. 16, comma 2, del citato D.Lgs. n.150/2009, la redazione di tale documento, così come la redazione del Piano della performance stesso (ex art. 10, comma 1, lettera a), non è obbligatoria per gli Enti locali, in quanto le disposizioni dell'art. 10 non risultano fra quelle espressamente richiamate dall'art. 16 ai cui principi gli enti locali devono obbligatoriamente adeguarsi.
D'altra parte il Comune già dispone di adeguati strumenti di programmazione (Linee programmatiche di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio annuale e pluriennale, Piano esecutivo di gestione, Programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche) ed anche secondo l'Associazione nazionale Comuni italiani(ANCI), tali strumenti formalmente assolvono alla funzione indicata dal Decreto relativa alla definizione ed assegnazione degli obiettivi di gestione e al collegamento tra questi ultimi e le risorse.

La funzione di "consuntivazione" dell'attività, attribuita alla Relazione sulla performance, potrebbe essere a sua volta assolta dagli altri strumenti di bilancio dell'Ente, quali la verifica sullo stato di attuazione dei programmi e l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio.
Tuttavia si ritiene che la "Relazione sulla Performance" possa costituire uno strumento utile per la conoscenza dell'attività dell'ente e per illustrare i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nel corso di ciascun anno, nel rispetto del principio di trasparenza.

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

1. La Giunta Comunale approva annualmente un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, anche in funzione delle pari opportunità.
2. Il rapporto è validato dal Nucleo di Validazione.
3. La illustrazione della 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'art. 27, p. 3 "Verifica della performance" del Regolamento com.le uffici e servizi, che prevede la pubblicazione dell'informazione stessa sul sito istituzionale dell'Ente.

   In riferimento alle finalità sopradescritte, il documento si configura come un atto snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da 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.

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Nel rispetto del principio dell'economia dell'azione amministrativa e per evitare ripetizioni di dati, si rinvia per il contesto di riferimento ai dati già disponibili, pubblicati e divulgati contenuti nei seguenti documenti:

· Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), periodo 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 in data 24.11.2021 e con successiva deliberazione n.47 del Consiglio Comunale in data 21.12.2021;

· Piano delle Risorse e degli Obiettivi approvato con delibera della Giunta Comunale n. 1 in data 05.01.2022;

· Relazione illustrativa del rendiconto della gestione approvata con delibera della Giunta Comunale n. 18 in data 15.03.2023.

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 hanno trovato, a far tempo all'anno 2016 ed ai sensi dell'art. 170 del TUEL, la loro esemplificazione nel D.U.P.

Infatti Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è cronologicamente il primo documento di programmazione, attraverso il quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel corso del mandato ed in particolare per gli esercizi coperti dal bilancio pluriennale.

Il DUP costituisce, pertanto, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, la base per tutti gli altri documenti di programmazione.

Nel caso del Comune di Corneliano d'Alba, trattandosi di Ente con popolazione inferiore a n. 5.000 abitanti, il DUP è stato approvato in maniera cd. "semplificata", così come previsto dal Decreto del Ministero dell'Economie e Finanze in data 18.05.2018 e secondo quanto previsto dal principio contabile allegato 4/1 D. Lgs n. 118/2011 e s.m.i;

Pertanto per l'anno 2022, il Documento è stato redatto in forma semplificata;

Ricordato che a maggio 2019 si sono svolte le consultazioni elettorali per l'elezione del nuovo Sindaco ed il rinnovo dell'amministrazione comunale, che di fatto ha visto la nomina di un nuovo Sindaco e di un nuovo Consiglio comunale;

Preso atto che il DUP semplificato deve indicare, per ogni singola missione attivata del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato);

Fatto presente che il DUP semplificato deve contenere l'analisi interna ed esterna dell'Ente, illustrando principalmente:

1. le risultanze dei dati relativi al territorio, alla popolazione, alla situazione socio economica dell'Ente;
2. l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. la gestione delle risorse umane;
4. i vincoli di finanza pubblica;

Considerato che con riferimento all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione finanziario 2022/2024, il DUP semplificato deve definire gli indirizzi generali in relazione:

a) alle entrate, con particolare riferimento:
   - ai tributi e alle tariffe dei servizi pubblici;
   - al reperimento e all'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
   - all'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità;

b) alle spese, con particolare riferimento:
   - alla spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali, alla programmazione del fabbisogno di personale e degli acquisti di beni e servizi;
   - agli investimenti e alla realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
   - ai programmi e ai progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;

c) al raggiungimento degli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e ai relativi equilibri in termini di cassa;

d) ai principali obiettivi delle missioni attivate;

e) alla gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio, alla programmazione dei lavori pubblici e delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali;

f) agli obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica;

g) al piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di cui all'art. 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

h) ad altri eventuali strumenti di programmazione;

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

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 dei Responsabili dei Servizi; essa deve essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi assegnati.

A tal proposito corre l'obbligo di evidenziare come il Comune di Corneliano d'Alba nel 2022 ha avuto nel proprio organico n. 7 dipendenti (di cui una dipendente assunta a tempo pieno ed indeterminato a decorrere dal 17.05.2022, stabilizzata al termine del periodo di contratto formazione-

lavoro), a fronte dei n. 12 che lo stesso dovrebbe contare sulla base dei parametri di legge; di questi 7 dipendenti due sono Responsabili dei Servizi (Finanziario/Tributi e Tecnico), oltre al Segretario Comunale, ugualmente Responsabile dei Servizi Demografici, Agricoltura, Personale; Scolastico- Culturale e Socio Assistenziale ed al Sindaco, Responsabile del Servizio Polizia Amministrativa -Vigilanza -Commercio;;

E' di tutta evidenza, quindi, che un organico così ridotto non consente l'attribuzione di obiettivi che vadano molto al di là dei compiti di ufficio che, però, in un contesto del genere, possono essere ritenuti tali;

ANNO 2022 – RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – DOCUMENTO DI RENDICONTAZIONE

SETTORE: Servizio Tecnico Manutenzione e conservazione patrimonio comunale- Urbanistica ed edilizia

RESPONSABILE: MINA geom. Stefania

OBIETTIVI	RISORSE UMANE	PUNTI	RISULTATI
		Attribuiti dal Sindaco	
Rinnovo C.P.I. Impianto Sportivo	Mina Stefania	12/16	Il Servizio ha avviato l'iter, affidando l'incarico professionale per la predisposizione della documentazione formale finalizzata al rinnovo del C.P.I. dell'impianto sportivo
Disporre il riordino dei locali dell'archivio storico	Mina Stefania	10/12	Risultato parzialmente conseguito.
Gestione Opere pubbliche come da programma	Mina Stefania	16/16	Obiettivo raggiunto pienamente.
Completamento iter Piano Colore	Mina Stefania	8/8	Obiettivo raggiunto pienamente.

Riduzione tempi di istruttoria pratiche amministrative Ufficio Tecnico per favorire richieste della popolazione	Mina Stefania	12/16	Risultato parzialmente conseguito.
Gestione in forma associata della funzione affidata all'Unione "Colline del Riddone": pianificazione urbanistica ed edilizia e partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale.	Mina Stefania	12/12	Obiettivo raggiunto pienamente.

SETTORE: Servizio Finanziario- Tributi- Amministrazione generale

RESPONSABILE: MICCA Dott. Marco

OBIETTIVI	RISORSE UMANE	PUNTI Attribuiti dal Sindaco	RISULTATI
Studio ed applicazione normativa di settore derivante dalla Legge di Bilancio 2022, con particolare attenzione alla gestione del bilancio per il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica, interagendo con le altre strutture del Comune.	Micca Marco	30/32	Risultato sostanzialmente conseguito.
Contenimento della spesa corrente ricorrendo a processi di razionalizzazione della stessa, ove possibile	Micca Marco	16/16	Obiettivo raggiunto pienamente.
Lotta evasione tributaria	Micca Marco	16/16	Obiettivo raggiunto pienamente.
- Supporto al Segretario Comunale per adempimenti relativi alla Gestione di personale comunale (quantificazione spesa personale, capacità e limiti assunzionali...) e gestione pratiche previdenziali dipendenti comunali. - Espletamento procedura di affidamento delle forniture e dei Servizi	Micca Marco	16/16	Obiettivo raggiunto pienamente.

in scadenza nel corso dell'anno. - Collaborazione e controllo della gestione economico-finanziaria dell'Unione "Colline del Riddone"			