



COMUNE di BUSSOLENO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2025

Introduzione.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'articolo 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 pubblici.

La relazione sulla performance prevista dall'articolo 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini ed a tutti gli altri stakeholders interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Detta relazione conclude il percorso di misurazione della performance ed ha il compito di rendicontare i risultati realizzati alla fine di ogni anno, in termini assoluti e percentuali.

Il Comune di Bussoleno si trova impegnato a redigere questo documento, per la predisposizione del quale è intervenuta la delibera n. 5/2012 della Civit che definisce le linee guida ai sensi dell'articolo 13 comma 6 lettera b) del decreto legislativo 150/2009.

Al pari del piano della performance, la relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'articolo 14 comma 4 lettera c) e comma 6 del D.Lgs 152/2009 la relazione deve essere validata dal nucleo di valutazione quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del D.Lgs in oggetto.

È importante ricordare che, anche per i comuni, ha trovato generale applicazione la normativa definita dal D.Lgs 150/2009, adeguando i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'articolo 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli articoli 16 comma 2, articolo 31 e articolo 74 comma 2 del D.Lgs in oggetto, quale riferimento essenziale per la revisione di adeguamento della normativa regolamentare propria.

In particolare l'articolo 4 del D.Lgs 150 ha definito il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi
- collegamento tra obiettivi e risorse
- monitoraggio in corso di esercizio
- misurazione e valutazione performance organizzativa individuale
- utilizzo sistemi premianti
- rendicontazione risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico amministrativo nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Lo strumento è costituito dalla presente relazione.

In occasione dell'approvazione del PIAO la giunta ha assegnato ai settori in cui l'ente è articolato obiettivi correlati agli atti di programmazione avendo come riferimento il bilancio di previsione gli indirizzi programmatici dell'amministrazione di volta in volta calati nella realtà normativa finanziaria dell'ente.

Alla data del 01/01/2025 gli incarichi di posizione organizzativa attribuiti dal Sindaco con decreto n. 01 del 17.01.2025 e con decreto n. 03 del 21.07.2025 in applicazione del nuovo CCNL 21/05/2018, del Nuovo sistema di valutazione delle performance e del CCDI 2023-2025 erano i seguenti:

- Incarico Posizione Organizzativa Area Amministrativa Sig. Dario Morino;
- Incarico Posizione Organizzativa Area Finanziaria/Tributi Dr.ssa Irene Bardo;
- Incarico Posizione Organizzativa Area Demografica e Attività produttive;
- Incarico Posizione Organizzativa Area Tecnica Geom. Luca Vottero;
- Incarico Posizione Organizzativa Area Vigilanza Dott. Mario parente fino al 13.07.2025;
- Incarico Posizione Organizzativa Area Vigilanza Agente Cecilia Pettigiani con decorrenza dal 21.07.2025 e fino al 31.12.2025;

Considerato che con:

- D.G.C. n. 26 del 27.03.2025 è stato approvato il PIAO 2025-2027 contenente gli obiettivi performance 2025;
- D.G.C. n. 87 del 15.09.2025 sono stati definiti gli indirizzi e le direttive per la contrattazione decentrata anno 2025;

Visto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2025 sottoscritto in data 27.11.2025 (previa autorizzazione alla sottoscrizione espressa con D.G.C. n. 105 del 17.11.2025);

Con la presente Relazione sulla performance si intendono rendicontare le attività realizzate nel corso dell'anno 2025 ed i risultati ottenuti portando a compimento il ciclo di gestione della performance, così come codificato dal legislatore all'articolo 4 del D.Lgs 150/2009, al fine di rendere l'azione amministrativa trasparente ed in linea con i meccanismi premiali previsti dal decreto citato, tenendo in debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dall'ANAC per rendere il ciclo trasparente e leggibile, allo scopo anche di ottenere la necessaria validazione del nucleo di valutazione.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere nel 2025, è opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- il contesto
- l'assetto organizzativo e il personale
- il processo di pianificazione gestione
- i risultati raggiunti
- il sistema di valutazione dell'Ente.

Il Contesto al 31.12.2025

Il territorio

Superficie Km² 37,18

Abitanti n. 5.768

Altitudine m.s.l.m. 440
Abitanti per Kmq n. 154,73
Dipendenti n. 25

L'assetto organizzativo.

La struttura organizzativa dell'ente ha al suo vertice il Segretario Comunale e si articola in 5 Aree con altrettanti posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione, come da seguente funzionigramma:

AREA AMMINISTRATIVA - Responsabile Sig. Dario Morino -

- Tutte le attività istituzionali o delegate, di programmazione e progettazione amministrativa, delle metodologie, dell'organizzazione del lavoro e dell'elaborazione a supporto agli organi istituzionali e burocratici;
- Gestione dell'archivio;
- Gestione del servizio di protocollo e del sistema di protocollazione in arrivo e della trasmissione delle comunicazioni alle Aree;
- Supporto all'individuazione dell'Organismo Comunale di Valutazione
- Gestione della posta in partenza ed in arrivo;
- Formazione e pubblicazione Albo Beneficiari contributi
- Gestione Peg, accertamenti, impegni e liquidazioni per i capitoli assegnati
- Pubblicazioni on line come da Programma trasparenza per quanto di propria competenza;
- Gestione giuridico-amministrativa del personale e della contrattazione decentrata integrativa.
- Gestione delle relazioni sindacali
- Rilevazione presenze/assenze del personale e concessione benefici contrattuali (L.104/92, diritto allo studio, congedi retribuiti e non)
- Anagrafe delle prestazioni e conseguenti adempimenti di rilevazione;
- Gestione dei cantieri di lavoro
- Attività culturali, sport e tempo libero
- Gestione contributi
- Attività di gestione dei servizi scolastici compreso il servizio di refezione e trasporto scolastico;
- Gestione rapporti con le istituzioni scolastiche;
- Servizio Biblioteca;
- Gestione Palestre;

AREA FINANZIARIA/TRIBUTI – Responsabile Dr.ssa Irene Bardo -

- Programmazione Bilancio, Peg finanziario;
- Gestione del bilancio e rendicontazione;
- Gestione inventario;
- Controlli economico-finanziari e di gestione (per gli aspetti finanziari);
- Coordinamento Politiche finanziarie, tributarie, tariffarie e vincoli di bilancio
- Gestione Servizio di Tesoreria
- Tenuta e controllo dei registri IVA
- Adempimenti organo di revisione
- Gestione delle assicurazioni RC patrimoniale e tutela leale che interessano l'Ente
- Gestione dei tributi comunali
- Gestione entrate extratributarie
- Gestione entrate mercato

- Ricorsi e contenzioso tributario.
- Trattamento economico del personale e previdenza
- Trattamento economico degli Amministratori (erogazione indennità di funzione, fine mandato, gettoni di presenza, adempimenti fiscali, contributivi, assicurativi);
- Gestione contrattazione decentrata integrativa parte economica;
- Gestione dei servizi di supporto ai dipendenti comunali quali il servizio di mensa, buoni pasto;
- Rilevazioni statistiche relative all'Area;
- Gestione noleggio fotocopiatori, scanner e stampanti;
- Gestione Peg, accertamenti, impegni e liquidazioni per i capitoli assegnati;
- Pubblicazioni on line come da Programma trasparenza per quanto di propria competenza;
- Rapporti con ATC per assegnazione e gestione alloggi di edilizia popolare e per interventi in materia di emergenza abitativa.

AREA DEMOGRAFICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE – Responsabile Dr.ssa Simona CUATTO

- Attività del servizio anagrafe, stato civile, elettorale e leva.
- Permessi di soggiorno
- Servizi di statistica
- AIRE
- Censimenti della popolazione
- Assegnazione numerazione civica;
- Toponomastica;
- Gestione dei cimiteri e servizi cimiteriali;
- Attività di politiche sociali, di studio, valutazione e trattamento di situazioni di bisogno socio-assistenziale e materiale.
- Gestione iniziative ricreative di socializzazione e contrasto all'isolamento degli anziani e a favore dei minori.
- Gestioni Rapporti con il CONISA;
- Gestione rapporti e convenzioni con la CRI;
- Trasporto sociale;
- Gestione piano per il commercio
- Adempimenti amministrativi in materia di commercio, pubblici esercizi, polizia amministrativa, sanità ed esercizio parrucchiere ed estetisti;
- Gestione delle pratiche per la riduzione delle spese su bollette elettriche, gas e acqua a cittadini a basso reddito aventi diritto;
- Gestione mercato.
- Attività di studio e ricerca ed organizzazione per iniziative di promozione economica e per il Distretto del commercio.
- Rapporti con il SUAP
- Gestione Peg, accertamenti, impegni e liquidazioni per i capitoli assegnati
- Pubblicazioni on line come da Programma trasparenza per quanto di propria competenza
- Colonie feline
- Gestione amministrativa di monticazione e demonticazione
- Riconoscimento qualifica imprenditore agricolo;
- Attività relative alle imprese agricole
- Attività relative alle imprese artigianali alimentari e non alimentari

AREA TECNICA – Responsabile Geom. Luca Vottero -

- Attività tecniche dei lavori pubblici, quelle progettuali e di conservazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, e di gestione del territorio;
- Attività tecniche delle manutenzioni e delle lavorazioni anche a livello specialistico;
- Gestione contributi per opere pubbliche;
- Adempimenti previsti dal D.Lgs. 09.04.2008 n.81 ed s.m.i. in merito ai cantieri ed alle opere in corso di esecuzione di competenza del settore;
- Gestione delle autovetture, delle attrezzature ed automezzi dell'Ente
- Gestione del servizio di fornitura carburante ai mezzi comunali;
- Gestione della telefonia, della connessione internet e del centralino;
- Servizi digitali;
- Gestione degli immobili comunali;
- Gestione del servizio di sgombero neve;
- Gestione sinistri;
- Rilevazioni statistiche relative all'Area;
- Gestione e coordinamento gruppo operai comunali
- Servizio di Sportello Unico Edilizia privata;
- Istruttoria degli Strumenti Urbanistici Attuativi di iniziativa privata;
- Rilascio dei titoli abilitativi edilizi e delle autorizzazioni di competenza comunale;
- Predisposizione dei procedimenti per l'esame da parte della Commissione Edilizia e della Commissione Locale per il Paesaggio.
- Vigilanza sul territorio, controllo e repressione attività edilizia abusiva in collaborazione con l'Area Vigilanza
- Pratiche installazione impianti carburanti ed ascensori privati;
- Predisposizione, aggiornamento e formazione del Piano Regolatore Generale Comunale e sue varianti;
- Gestione del processo amministrativo di espropriazione di competenza comunale.
- Adempimenti di competenza comunale relativi al Testo Unico delle norme in materia ambientale (D.Lgs 152/2006 e s.m.i.)
- Presidio del servizio reti ed energia (acquedotto e fognatura, gas, illuminazione pubblica);
- Gestione del servizio integrato di riscaldamento degli edifici comunali;
- Gestione degli impianti fotovoltaici comunali;
- Gestione ed efficientamento del sistema della pubblica illuminazione;
- Gestione del servizio di igiene urbana;
- Controllo amministrativo per abbandono di rifiuti (per quanto non di competenza dell'Uff Polizia Locale), rimozione amianto, inquinamento acustico, impianti di telefonia;
- rilascio di autorizzazioni in deroga alle emissioni acustiche per cantieri ed attività temporanee;
- Gestione Peg, accertamenti, impegni e liquidazioni per i capitoli assegnati
- Pubblicazioni on line come da Programma trasparenza per quanto di propria competenza;
- Recupero coattivo entrate di propria competenza.

AREA VIGILANZA – Responsabile Dott. Mario Parente – Fino al 13/07/2025; Responsabile Agente Cecilia Pettigiani dal 21/07/2025 al 31/12/2025.

- Funzioni di vigilanza in materia di polizia amministrativa, commerciale, edilizia, giudiziaria, stradale, veterinaria, rurale, mortuaria e funzioni ausiliari di pubblica sicurezza.
- Rappresentanza cerimonie e manifestazioni pubbliche
- Tenuta e controllo armi, veicoli e materiale in dotazione

- Rapporti con Organi Nazionali, Regionali e Provinciali preposti alla Protezione Civile
- Organizzazione e coordinamento delle attività di pronto intervento del personale assegnato e del volontariato in materia di Protezione Civile Servizio di pronto intervento in casi di necessità, avvenimenti straordinari quali crolli, incendi, ecc. e in presenza di pubblica e privata incolumità.
- Attività di controllo del territorio e viabilità;
- Predisposizione di provvedimenti sindacali contingibili ed urgenti, per quanto di propria competenza
- Gestione del servizio contravvenzioni
- Tutela dell'ambiente;
- Fiere e mercati;
- Segnaletica verticale ed orizzontale che non comporti manufatti sul sedime stradale;
- Videosorveglianza;
- Recupero coattivo sanzioni al codice della strada;
- Gestione delle attrezzature ed automezzi assegnate all'Area;
- Dichiarazioni di ospitalità;
- Rilascio autorizzazioni occupazioni temporanee di suolo pubblico;
- Rilascio permesso parcheggio agli invalidi aventi diritto;
- Attività informativa su richiesta uffici comunali e per accertamenti anagrafici;
- Rilevazioni statistiche relative all'Area
- Attività delegate dall'Autorità Giudiziaria (Accertamenti malattie professionali, attività di indagine su delega, accertamenti cittadinanza, ricezione dichiarazioni spontanee, interrogatori, elezioni domicilio, nomina difensore di fiducia, ecc);
- Convenzione con Squadra A.I.B.;
- Convenzione con Squadra i Lupi dell'Orsiera;
- Gestione Deposito Atti Ufficiale Giudiziario;
- Notifiche Procura della Repubblica;
- Trattamenti Sanitari Obbligatori ed Accertamenti Sanitari Obbligatori;
- Riscossione COSAP spuntisti Mercato;
- Servizio notifiche e richiesta relativi rimborsi;
- Gestione Peg, accertamenti, impegni e liquidazioni per i capitoli assegnati
- Pubblicazioni on line come da Programma trasparenza per quanto di propria competenza.

Il processo di pianificazione e di gestione.

L'insieme dei documenti di programmazione soddisfa nel complesso i principi sopra accennati e concorre a costituire il Piano della Performance come strumento del ciclo della performance del Comune.

La metodologia operativa adottata risulta adeguata ai principi indicati dal D.Lgs 150/2009 e s.m.i.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel piano performance ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi/azioni/attività in applicazione di quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs 150/2009;
- suddivisione ove possibile in passaggi analitici collegati a specifici indicatori, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

Pertanto gli obiettivi ai fini della valutazione della performance organizzativa generale dell'ente ed individuale, assegnati ai suddetti responsabili sono definiti in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione dei premi di risultato e degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Sulla base del sistema di valutazione delle performance in uso presso questo ente ad ogni responsabile di settore sono stati assegnati più obiettivi operativi di gestione. È stata rimessa alla valutazione di ogni responsabile di area definire la modalità di partecipazione agli obiettivi di settore del proprio staff in relazione alla professionalità di ciascuno ed al grado di coinvolgimento.

I risultati raggiunti.

Nelle schede allegate sono riportati gli obiettivi individuati e assegnati con il Piano della Performance per l'anno 2025, unitamente agli elementi utili a rappresentarne lo stato di attuazione e i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio di riferimento.

Dalla verifica effettuata emerge che gli obiettivi previsti risultano realizzati in conformità a quanto programmato, nel rispetto delle fasi operative individuate e delle tempistiche definite in sede di pianificazione. L'attività svolta dalle strutture competenti si è sviluppata in coerenza con gli indirizzi organizzativi e gestionali dell'Ente, consentendo il conseguimento dei risultati attesi secondo le modalità previste.

L'analisi dello stato di avanzamento e dei risultati raggiunti evidenzia un adeguato livello di coerenza tra gli obiettivi programmati e le attività effettivamente realizzate, nonché la corrispondenza tra la pianificazione contenuta nel Piano della Performance e l'azione amministrativa posta in essere nel corso dell'anno. Le iniziative e gli interventi attuati hanno contribuito al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza e buon andamento dell'azione amministrativa.

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati costituisce pertanto un elemento di riscontro dell'attuazione delle attività programmate e dell'impiego delle risorse disponibili in coerenza con le previsioni organizzative e finanziarie. Tali esiti contribuiscono positivamente alla valutazione della performance organizzativa complessiva, attestando la corretta attuazione degli indirizzi e delle priorità definite nel Piano della Performance per l'anno 2025.

Il sistema di misurazione e valutazione del Comune di Bussoleno

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance attualmente vigente approvato con delibera di Giunta Comunale è stato ispirato dal principio della continuità in forza del quale, secondo un processo ascendente, tutta la struttura amministrativa partecipa alla realizzazione degli obiettivi.

La misurazione e valutazione della performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009, nel Comune di Bussoleno viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi.

Le disposizioni inerenti la misurazione e valutazione delle performance introdotte dalla riforma

del pubblico impiego di cui al D. Lgs. 150/2009, prevedono l'adozione di metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle Unità Organizzative o Settori di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità contenute nel decreto stesso, nonché secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027, nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

L'ente si avvale di un nucleo indipendente di valutazione per quanto attiene la valutazione delle prestazioni delle posizioni organizzative.

Queste valutano a loro volta il personale assegnato.

Il Nucleo Indipendente di valutazione in data 25.05.2026, ha concluso il processo di valutazione degli obiettivi attinenti alla performance delle posizioni organizzative riferito all'anno 2025.

I responsabili di area hanno predisposto la valutazione di ciascun dipendente che presta servizio presso la struttura organizzativa di competenza.

Conclusioni.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente risulta conforme ai principi e alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni, con particolare riferimento agli interventi introdotti dal D.Lgs. n. 74/2017 in materia di valutazione della performance, valorizzazione del merito, trasparenza e miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

I risultati conseguiti confermano la capacità organizzativa del Comune di perseguire efficacemente gli obiettivi programmati, garantendo al contempo continuità amministrativa, efficienza gestionale e adeguata risposta ai bisogni della comunità locale. In un contesto organizzativo caratterizzato da dimensioni contenute e da risorse necessariamente limitate, il raggiungimento degli obiettivi assume particolare rilevanza in quanto testimonia l'impegno e la professionalità del personale dipendente e dei responsabili di servizio nel concorrere al conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente.

La performance complessiva dell'Ente può pertanto essere valutata positivamente, in quanto espressione di una gestione orientata ai risultati, coerente con gli strumenti di programmazione adottati e con i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale e, successivamente, trasmessa al Nucleo Indipendente di Valutazione per la prescritta validazione, ai sensi della normativa vigente. Al termine del procedimento, il documento sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune, in conformità agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla legge, al fine di assicurare la piena conoscibilità dei risultati conseguiti dall'Ente e del livello di raggiungimento degli obiettivi programmati.

Bussoleno 18.06.2026

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Marietta Carcione

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs n. 39/1993