



# COMUNE DI VILLAR PEROSA

Piazza della Libertà n.1 – .C.A.P. 10069 – PROVINCIA DI TORINO - P.Iva 01136320015  
[www.comune.villarperosa.to.it](http://www.comune.villarperosa.to.it)

## UFFICIO SEGRETERIA

Tel. 012151001 / 0121514320 int.6 – Fax. 0121515322  
E-MAIL: [segreteria@comune.villarperosa.to.it](mailto:segreteria@comune.villarperosa.to.it)

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b del D. Lgs 150/2009)

### Esercizio 2024

#### A cura di

- **RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: Marco Ventre**
- **RESPONSABILE FINANZIARIO: Marco Ventre**
- **RESPONSABILE VIGILANZA: Marco Ventre**
- **RESPONSABILE TECNICO: Geometra Claudio Richiardone**  
(sostituito a partire dalla data del 01.07.2024 dall'Arch. Silvia Fenoglio).

#### Premessa:

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici. La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione. La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi. La stesura della presente Relazione è ispirata ai principi di

trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: “linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance”. La presente Relazione è validata dall’Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall’art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

### **Documenti di riferimento della Relazione sulla Performance:**

1. Programma di Mandato del Sindaco 2024 – 2029 Documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) - Documento che recepisce le priorità dell’azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull’assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2023/2025 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

3. Piano Esecutivo di Gestione (PEG). Si tratta del documento di pianificazione del bilancio e della RPP che definisce gli obiettivi di ciascun programma e che contiene il Piano della Performance, documento di rendicontazione triennale, e il Piano degli Obiettivi strategici, di performance e di sviluppo dell’Ente.

4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e la graduazione della Posizione, adeguato ai principi contenuti nel D. Lgs 150/2009.

### **Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi 2024**

L’Ente si è dotato di un Piano delle Performance adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 16 del 21/02/2024. Pertanto nel corso dell’anno 2024 l’Amministrazione ha assegnato gli obiettivi a ciascun Settore. Il percorso adottato per l’individuazione degli obiettivi di Performance annualità 2013 ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi di Performance Organizzativa che hanno contribuito alla performance dell’Ente, ricondotti alla programmazione dell’Ente e tali da coinvolgere l’intera struttura;

- individuazione di obiettivi strategici di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell’Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;

## **Relazione sui Risultati 2024 per Unità Organizzativa**

### **Unità Organizzativa AREA AMMINISTRATIVA**

**SPECIFICI OBIETTIVI: CHIUSURA PROCEDURA DI VALIDAZIONE PNRR DIGITALIZZAZIONE, INCREMENTAZIONE CARTE D'IDENTITÀ ELETTRONICHE, ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONNESSA AL NUOVO SISTEMA DI RACCOLTA RIFIUTI.**

**RISULTATO ATTESO** L'obiettivo era quello di migliorare alcuni servizi e chiudere alcune procedure relative a finanziamenti PNRR che richiedevano precise tempistiche e rendicontazioni.

**RISULTATO RAGGIUNTO** Quasi tutti i PNRR digitalizzazione si sono conclusi con la liquidazione del finanziamento e i restanti stanno rispettando il cronoprogramma. Il numero di nuove carte d'identità è notevolmente aumentato ed il sistema di raccolta rifiuti è ad oggi in pieno regime.

**NOTE/COMMENTI** Ottima collaborazione e sinergia tra gli uffici comunali.

### **Unità Organizzativa AREA ECONOMICA - FINANZIARIA**

**SPECIFICI OBIETTIVI: ATTIVITÀ CONTABILE CONNESSA ALLA PARTENZA DEL NUOVO MECCANISMO DI RACCOLTA RIFIUTI, VERIFICA SALDO CONTABILE FINANZIAMENTI CHE IL COMUNE DI VILLAR PEROSA HA BENEFICIATO, REDAZIONE ED APPROVAZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA NEI TERMINI DI LEGGE.**

**RISULTATO ATTESO** L'obiettivo era quello di migliorare l'area Economico – finanziario nel rispetto della piena programmazione e delle incombenze di legge.

**RISULTATO RAGGIUNTO** L'Ufficio in oggetto ha pienamente raggiunto tutti gli obiettivi assegnati.

**NOTE/COMMENTI** Ottima collaborazione e sinergia tra gli uffici comunali.

## **Unità Organizzativa AREA VIGILANZA**

**SPECIFICI OBIETTIVI:** CONTROLLO E VERIFICA DELLE TELECAMERE, MAGGIORE PRESENZA SUL TERRITORIO ED UTILIZZO STRUMENTI ACQUISTATI PER LA VERIFICA TARGHE AUTO ED ALTRE INFRAZIONI

**RISULTATO ATTESO** I nuovi strumenti acquistati grazie al PNRR Digitalizzazione permetteranno a questo settore di rispondere agli obiettivi di cui sopra.

**RISULTATO RAGGIUNTO** La formazione si è completata con grande successo tanto che la professionalità rappresenta una importante risorsa per il Comune di Villar Perosa. Nel secondo semestre la presenza sul territorio si è fatta più importante ed organica. Si apprezza la buona sinergia tra l'intera pianta organica.

**NOTE/COMMENTI** Ottima collaborazione e sinergia tra gli uffici comunali.

## **Unità Organizzativa AREA TECNICA**

**Valutazione periodo 01.01.2024 – 30.06.2024 sotto la Responsabilità del Geometra Richiardone Claudio**

**SPECIFICI OBIETTIVI:** PASSAGGIO CONSEGNE CON IL NUOVO RESPONSABILE UFFICIO TECNICO, CHIUSURA DI TUTTE LE RENDICONTAZIONI PREGRESSE PER I RELATIVI SALDI, CHIUDERE TUTTE LE DELIBERE DI GIUNTA E CONSIGLIO DI COMPETENZA.

**RISULTATO ATTESO:** Con la data del pensionamento il Geometra Richiardone avrebbe dovuto chiudere tutte le pratiche inevase, soprattutto le rendicontazioni pregresse e le delibere di Giunta e Consiglio mai scritte e conseguentemente pubblicate. Inoltre la presenza all'interno degli uffici del possibile sostituto avrebbe dovuto garantire un minimo di passaggio di consegne.

**RISULTATO RAGGIUNTO:** Nessun risultato è stato raggiunto.

**NOTE/COMMENTI** Collaborazione insufficiente

**Valutazione periodo 01.07.2024 – 31.12.2024 sotto la Responsabilità dell'Arch. Silvia Fenoglio**

**RISULTATO RAGGIUNTO:** Il nuovo responsabile non ha ricevuto alcun passaggio di consegne dal precedente responsabile e nonostante la presenza limitata di ore (due soli giorni a settimana) l'ufficio non solo non ha avuto grosse mancanze ma ha dimostrato grande dinamicità e autorevolezza.

Cordialmente.

Villar Perosa, 15 febbraio 2025

Il Sindaco  
(VENTRE Marco)



