



UNIONE DEI COMUNI NORD EST TORINO

CITTA' METROPOLITANA di TORINO

CICLO DELLA PERFORMANCE ANNO 2022 RELAZIONE CONCLUSIVA

Allegato G.U. n.

Presentazione

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'Unione dei Comuni Nord Est Torino illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2020, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del D. Lgs. n.150/2009 che prevede, tra l'altro, la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del citato D. Lgs. 150/2009.

Informazioni di interesse generale

L'Unione dei Comuni Nord Est Torino è stata costituita in data 17 marzo 2011 dai Comuni di Borgaro, Caselle, San Benigno, San Mauro, Settimo e Volpiano con l'obiettivo primario della gestione associata e coordinata di servizi comunali.

A decorrere 1° gennaio 2016 è entrato nell'Unione il Comune di Leinì, sino al 31.12.2015 convenzionato per la gestione dei servizi socio assistenziali.

Finalità dell'Unione

L'Unione persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle Comunità locali che la costituiscono; con riguardo alle proprie attribuzioni, rappresenta la Comunità di coloro che risiedono sul suo territorio e concorre a curarne gli interessi.

L'Unione costituisce, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267, l'ambito territoriale ottimale per lo svolgimento di funzioni e servizi comunali in forma associata, sia quelli previsti dal proprio Statuto sia quelli conferiti con leggi dello Stato o della Regione.

E' compito dell'Unione promuovere la progressiva integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi anche mediante il trasferimento di ulteriori funzioni e servizi comunali.

Caratteristiche territoriali

L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono. Il territorio si estende per oltre 170 Km quadrati nella prima cintura del capoluogo piemontese e abbraccia il Po, parte della collina e l'area aeroportuale.

La popolazione complessiva ammonta a n. 128.847 abitanti (dati aggiornati al 31.12.2021).

Principi e criteri generali dell'azione amministrativa

L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti e all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza e al contenimento dei costi.

In particolare l'Unione assume il metodo e gli strumenti della programmazione, raccordando la propria azione amministrativa con quella degli altri Enti pubblici operanti sul territorio; gestisce i rapporti con i Comuni partecipanti e con gli altri enti pubblici sulla base del principio della leale collaborazione; organizza l'apparato burocratico secondo criteri di responsabilità e di separazione funzionale tra indirizzo politico e gestione; assume e gestisce i servizi pubblici locali secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza; promuove la semplificazione dell'attività amministrativa.

Oltre al consolidamento dei servizi, l'Ente si propone di dare adeguata rappresentanza al territorio della zona Nord Est dell'Area Metropolitana di Torino nell'ambito dei diversi tavoli aperti per l'innovazione della gestione delle funzioni pubbliche e per l'erogazione dei servizi.

Ci si riferisce in particolare alla trasformazione della Provincia di Torino in Città Metropolitana ed alle conseguenti necessità riorganizzative per l'erogazione dei servizi, nonché alla rappresentanza stabile del territorio presso gli Enti di coordinamento sovracomunale.

Funzioni dell'Unione

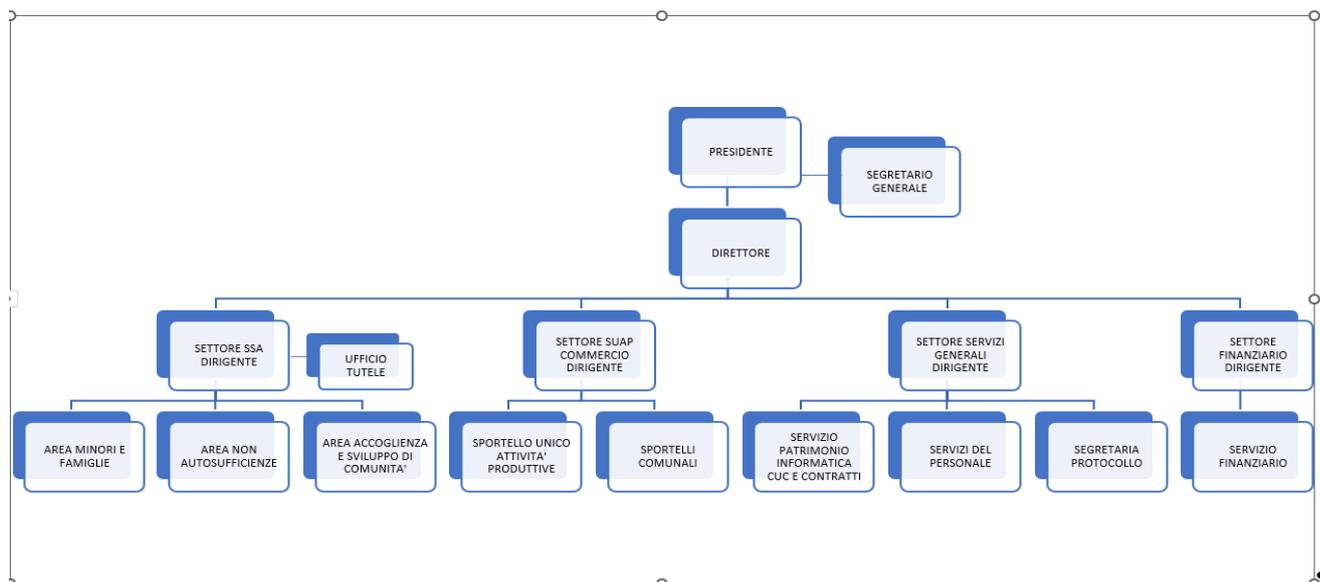
L'Unione ha iniziato ad operare nell'anno 2012 limitatamente con la gestione della funzione della sicurezza e successivamente con la gestione delle ulteriori funzioni trasferite nel corso dell'anno 2013.

In particolare, all'Unione sono trasferite:

- a decorrere dal 15 marzo 2012 e sino al 31.12.2015, le funzioni relative alla **sicurezza e alla protezione civile**
- a decorrere dal 1° gennaio 2013 le funzioni dei **servizi socio – assistenziali**, precedentemente gestite dal disciolto Consorzio Intercomunale Servizi Sociali alla Persona (CISSP) a favore dei cittadini residenti Comuni di San Benigno, Leini, Settimo e Volpiano. Dall'1.1.2016 l'Unione N.E.T. è titolare del rapporto di lavoro del personale trasferito (precedentemente in assegnazione temporanea in quanto dipendente dai Comuni).
- a decorrere dal 1° aprile 2013, la gestione del **SUAP-Commercio** da parte dei Comuni di Borgaro, San Mauro e Settimo; a decorrere dal 1° settembre 2014 da parte del Comune di San Benigno e a decorrere dal 1° marzo 2021 da parte del Comune di Volpiano. Con decorrenza 1.5.2021 il Comune di Settimo ha reinternalizzato la funzione Commercio. Il relativo personale è posto in assegnazione temporanea dai Comuni di Borgaro, San Mauro e Settimo all'Unione NET, con scadenza prevista al 31 dicembre 2024.
- a decorrere dal 1° marzo 2015 le funzioni quali **Centrale Unica Appaltante** per conto dei Comuni di Borgaro T.se, Caselle T.se, S. Mauro T.se, Settimo T.se e Volpiano e dal 2016 per conto del Comune di Leini, del Consorzio di Bacino 16. Hanno inoltre aderito alla convenzione: a fine anno 2019 la Fondazione Torino Musei; nel 2022 il Comune di Chiomonte.

L'Unione ha quindi assunto le dimensioni di un Ente di medie dimensioni sia dal punto di vista organizzativo che gestionale.

Dati informativi sull'organizzazione – Attività dei Servizi del Personale



A) Personale direttamente dipendente dall'Unione

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2022	
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:	37
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO: (*)	2
Totale	39

di cui:

PERSONALE A TEMPO PIENO:	35
PERSONALE A TEMPO PARZIALE:	4
Totale	39

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE/AREE DI INQUADRAMENTO		
CATEGORIA	QUALIFICA	N.
DIRIGENTE	DIRIGENTE T.D. EX ART. 110 (Tempo determinato)	1
CAT. D	RESPONSABILE D'AREA	2
CAT. D	ASSISTENTE SOCIALE (*)	19
CAT. D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	4

CAT. C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
CAT. C	EDUCATORE PROFESSIONALE	5
CAT. B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	3
Totale		39

(*) dal 20.1.2023 n. 1 A.S. a tempo determinato ha rassegnato le dimissioni

B) Personale in assegnazione temporanea presso l'Unione/personale in convenzione

- n. 6 unità in assegnazione temporanea sino al 31.12.2024 dai Comuni di Settimo T.se, Borgaro T.se e S. Mauro T.se;
- n. 2 dirigenti dipendenti dai Comuni di Borgaro T.se e Settimo T.se il cui operato presso l'Unione è disciplinato da apposita convenzione.

Infine il Segretario Generale dell'Unione è nominato a norma di Statuto tra i Segretari Generali dei Comuni facenti parte dell'Unione.

In relazione poi alle attività legate al R.E.I./Fondo Povertà la quota di personale a tempo determinato (già definita in n. 3. assistenti sociali) è diminuita nel tempo sino a non essere più presente (dimissioni a seguito di assunzione in ruolo presso altri Enti).

Continua ad essere presente un elevato turn-over del personale, soprattutto nel profilo professionale Assistente Sociale: l'attività amministrativa si è di conseguenza appesantita, sia dal punto di vista della programmazione (es. variazione/aggiornamento del Piano del Fabbisogno Triennale; richieste di utilizzo di graduatorie di altri Enti avendo esaurito da tempo la propria, comunque scaduta al 31.12.2021) mentre viene richiesto un ulteriore sforzo tecnico/organizzativo specifico del settore socio-assistenziale per continuare a garantire la qualità dei servizi erogati.

EMERGENZA SANITARIA ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

L'emergenza sanitaria da Covid 19 esplosa a fine febbraio 2020, ha imposto una serie di provvedimenti sul fronte dell'organizzazione tesi, da un lato a garantire la sicurezza dei lavoratori (cfr relazione Servizio Patrimonio Informatica), dall'altro a mantenere il livello qualitativo dei servizi erogati.

Anche nel 2022 si sono susseguiti DPCM, circolari ed indicazioni governative per fronteggiare l'emergenza sanitaria. Con decorrenza luglio 2022 è stato siglato con le Organizzazioni Sindacali un nuovo accordo per la gestione dello Smart Working, avente durata annuale, fatte salve nuove indicazioni contrattuali e/o normative.

Attraverso la collaborazione con il Servizio Patrimonio Informatica ed il Medico Competente sono stati garantiti i lavoratori fragili (n. 3) come da indicazioni ministeriali; per altro verso è stata attuata la procedura selettiva e sono stati autorizzati al lavoro agile n. 8 dipendenti per un totale di n. 11 dipendenti.

Si ritiene utile evidenziare il numero dei dipendenti autorizzati

SETTORE	N. Dipendenti nel corso del 2022	N. Autorizz. S.W.
STAFF -Serv. Generali ed Amministrativi	9	1
S.U.A.P. COMMERCIO	6 di cui n. 2 fragili	3
SOCIO-ASS.LE	37 dipendenti di cui n. 1 fragile	7

I servizi del personale sono stati costantemente e particolarmente impegnati nel monitoraggio delle presenze in ufficio e delle prestazioni lavorative in smart working, tenuto anche conto delle differenze tra i due modelli lavorativi, soprattutto per quanto ha riguardato e riguarda tuttora la gestione degli straordinari e recuperi compensativi ecc...

Approvazione altri atti regolamentari e di programmazione:

1. Piano Triennale delle Azioni Positive, delib. G.U. N. 14/2022
2. Regolamento recante norme e criteri per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni Tecniche di cui all'art. 113 del D. L.Vo 18.4.2016 n. 50, come introdotto dal Decreto Legge 24.6.2014 n. 90 – delib. n. G.U. 23/2021
3. Piano triennale di fabbisogno di personale: Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 45/2022: integrazione annualità 2022 e triennalità 2023-2025
4. P.I.A.O. ricognitorio 2022-2024 – Delib. n. 57/2022
5. Nel 2022 sono stati adottati numerosi atti in relazione alla riorganizzazione complessiva dell'Ente, come dettagliati dalla pag. 17 del presente documento.

Relazioni sindacali: nel corso dell'anno parte dell'attività legata agli aspetti normativi del Servizio Personale si è rivolta alla gestione delle relazioni sindacali con di seguito specificato:

- A luglio 2022 è stato sottoscritto con le OO.SS. il citato accordo “Smart Working Emergenziale”, innovando i contenuti del precedente.
- Approvazione parte economica annualità 2022 del CCDI 2019/2021. A tale scopo sono stati effettuati incontri delle delegazioni trattanti nel corso dell'anno: la relativa preintesa è stata sottoscritta in data e la Giunta con proprio atto n. 66 del 28.12.2022 ha autorizzato il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica a sottoscrivere definitivamente il contratto stesso.

SERVIZI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO (Personale gestione presenze e Servizio Protocollo/Segreteria)

I due servizi sono stati affidati a ditta esterna con decorrenza 1.10.2019 e sino al 30.9.2022. Avendo però acquisito a novembre 2022 personale amministrativo a tempo indeterminato, questi servizi così come affidati in origine sono stati prorogati sino al 31.3.2023, demandando ad apposita procedura di gara l'affidamento con decorrenza 1.4.2023 del solo servizio di protocollo.

Regolamenti per sedute in videoconferenza

A seguito delle indicazioni dell'Avvocatura Generale dello Stato e della successiva circolare prefettizia n. 004800/2022, nel periodo aprile/maggio 2022 sono stati adottati i Regolamenti per le sedute in videoconferenza del Consiglio Unione (D.C.U. n. 7/2022) e della Giunta Unione (n. 13/2022).

CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

L'Unione ha individuato il Nucleo Indipendente di Valutazione in forma monocratica con decorrenza 1.4.2017, nell'ottica di garantire regolarità ed efficienza dell'azione amministrativa.

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, secondo quanto disposto dall'10, comma 1, del Decreto Legislativo 27.10.2009 n. 150, è stato predisposto ed approvato dalla Giunta dell'Unione il documento programmatico triennale, denominato "Piano della Performance" organicamente collegato al Piano Esecutivo di Gestione.

Piano della Performance

Il Piano della Performance è il documento programmatico con cui l'Ente individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il citato piano è stato redatto in osservanza delle deliberazioni della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ed alle linee guida dell'ANCI.

Con deliberazione n. 33 in data 1.7.2022 la Giunta Unione ha approvato il P.E.G. - Piano degli Obiettivi – Piano Performance con particolare riferimento per quest'ultimo all'annualità 2022.

Con il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano della Performance, sulla base dei propri programmi strategici, sono state individuate le risorse finanziarie, in conformità alle previsioni del Bilancio annuale, gli obiettivi e la dotazione delle risorse per la realizzazione degli stessi.

Obiettivi

Ogni obiettivo è collegato alle risorse disponibili e tradotto in obiettivi operativi attraverso il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance.

Gli obiettivi sono stati definiti in modo da dimostrare:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni, come rilevati dalle indagini di gradimento presso gli utenti. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Documento Unico di Programmazione, Piano degli Obiettivi, P.E.G. ricondotti a missioni e programmi di bilancio secondo le attività gestite dall'Ente);
- **commisurazione**, ove possibile, **ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'amministrazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e, ove possibile, del triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);
- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

Per alcuni obiettivi, si è ritenuto ragionevolmente significativo misurare la concreta realizzazione delle azioni previste nel rispetto dei tempi attesi, per altri invece sono state individuate specifiche misurazioni quantitative e/o qualitative.

I citati obiettivi, descritti nel Piano della Performance, sono stati assegnati ai dirigenti i quali hanno proceduto a tradurli in obiettivi operativi assegnati ad ogni funzionario titolare di Posizione Organizzativa e ad ogni dipendente, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

Considerato che il presente ciclo della Performance coinvolge operatori direttamente dipendenti, operatori in distacco presso questa Unione e operatori temporaneamente assegnati ad altri Enti, si è tenuto conto di quanto definito negli accordi sindacali siglati:

- a dicembre 2021 e riferito all'assegnazione temporanea di dipendenti presso questa Unione fino al 31.12.2024;

- a dicembre 2021 e riferito al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (integrazione parte normativa) e parte economica 2021

Report

Come previsto nel Piano della Performance, è stata attuata la fase di report finale relativa al raggiungimento di ciascun obiettivo come riassunto nelle pagine seguenti e come meglio descritto nelle singole schede di rilevazione a cui si rinvia.

Metodologia di valutazione

Con deliberazione n. 19 in data 21.5.2019 è stata approvata la metodologia di valutazione, che individua gli organi preposti alla funzione di valutazione ed individua gli specifici fattori di valutazione distintamente per la dirigenza, le posizioni organizzative ed i restanti dipendenti.

In particolare i fattori di valutazione sono così riassunti:

A) DIRIGENZA E POSIZIONI ORGANIZZATIVE – Art. 6 Sistema di misurazione e valutazione

La valutazione dei comportamenti manageriali dei Dirigenti è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

Relazione e integrazione

Indica la capacità di interagire, entrando in sintonia con gli interlocutori, anche di altri servizi, fornendo aiuto ed informazioni e accettando di condividere la responsabilità dei risultati.

Denota la disponibilità a relazionarsi in modo costruttivo con i propri collaboratori, con i colleghi, con gli Amministratori e in generale con gli interlocutori dell'Ente, facendosi accettare e stabilendo un rapporto di fiducia e cooperazione.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori;
- capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- capacità di lavorare in gruppo, negoziale e di gestione dei conflitti;

Innovatività

Indica la capacità di impegnarsi per promuovere e gestire il cambiamento, ottenendo risultati, agendo con spirito di iniziativa. Presuppone l'attitudine a ricercare nuove soluzioni, svincolate dagli schemi tradizionali o abituali, restando in sintonia con gli obiettivi da perseguire.

Comprende la creatività, cioè la capacità di innovare/ampliare i possibili approcci alle situazioni e ai problemi, facendo ricorso all'immaginazione e producendo idee originali dalle quali trarre nuovi spunti applicativi, utilizzano schemi di pensiero e di comportamento variabili, in funzione di differenti situazioni e contesti.

Denota la propensione/ disponibilità al cambiamento.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove;
- introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione risorse economiche

Indica la capacità di realizzare il lavoro con il minor impiego possibile di tempo, denaro e risorse.

È riflessa dalla consapevolezza dei costi e dei benefici, dalla minimizzazione degli sprechi.

Implica la capacità di individuare e articolare razionalmente i processi delle attività da svolgere, assegnare correttamente responsabilità e compiti, scegliere modalità operative efficienti e allocare le risorse disponibili in misura appropriata alle competenze richieste e ai carichi di lavoro.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
- gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Orientamento alla qualità dei servizi

Denota l'attitudine ad operare per obiettivi per raggiungere il risultato traducendo in azioni efficaci e concrete quanto progettato.

Il perseguire il risultato atteso presuppone la capacità di prendere tempestivamente e razionalmente le decisioni, valutando in modo realistico vincoli ed opportunità, accettando i margini di rischio e di incertezza, gestendo in modo flessibile ed equilibrato situazioni impreviste, mutevoli e poco strutturate

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;

- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;
- livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi;
- rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza;
- rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC.

Gestione e valorizzazione delle risorse umane

Indica la capacità di organizzare il consenso, di ottenere collaborazione e di guidare persone o gruppi per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Designa la capacità di assumere con autorevolezza e sicurezza un ruolo di guida di altri, indirizzando ed inducendo stimoli e motivazioni che spingano al raggiungimento dei risultati.

Comprende la capacità di ottenere collaborazione e di coordinare lavori di gruppo, promuovendo la crescita professionale e gestionale dei collaboratori, individuandone correttamente capacità e attitudini.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale,
- efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata mediante una significativa differenziazione dei giudizi.

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi

Esprime la capacità di porsi in un'ottica allargata, interpretando problemi e fenomeni nel loro contesto, cogliendone relazioni e interdipendenze e formulando priorità in una logica d'insieme.

La capacità di "visione" presuppone capacità di sintesi, cioè la capacità di estrarre gli elementi essenziali dei fenomeni da valutare e di comporli in un quadro d'insieme coerente, di cogliere le priorità e le connessioni fra i fatti per adeguare la programmazione e l'azione al contesto modificato.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.

B) DIPENDENTI – Art. 12 Sistema di Misurazione e Valutazione:

I MACRO FATTORI (ITEM) RIFERITI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SONO:

- Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione**
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali, assumendo obiettivi il cui raggiungimento accresca le competenze proprie e dell'organizzazione
- Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti**
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza, adattando in modo coerente e funzionale il comportamento e utilizzando le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli
- Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro**
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro) e quantitativo (tempo di lavoro)

Il peso prevalente è assegnato al campo di valutazione **“Apporto individuale alla performance organizzativa”** valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

I MACRO FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI SONO:

- Relazione e integrazione:** indica la capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
 - Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori;
 - partecipazione alla vita organizzativa;
 - capacità di lavorare in team.

- b) **Innovatività:** intesa come iniziativa personale per il miglioramento del proprio lavoro e autonomia nello svolgimento delle attività legate al profilo professionale e al ruolo assegnato nella organizzazione.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- iniziativa e propositività;
 - autonomia e capacità di risolvere i problemi;
 - capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche.
- c) **Gestione delle risorse economiche e/o strumentali:** intesa come cura delle risorse/strumenti/attrezzature assegnate.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
 - cura della propria immagine e delle attrezzature assegnate.
- d) **Orientamento alla qualità dei servizi:** indica la competenza a ricoprire le mansioni attribuite.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- rispetto dei termini dei procedimenti;
 - comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri qualitativi;
 - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento.
- e) **Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi:** intesa come cortesia organizzativa con il pubblico e competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza interna o esterna.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
 - livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
 - livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer.

I diversi item assumono significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede di valutazione personalizzabili in funzione delle aspettative comportamentali del singolo collaboratore.

Nelle pagine seguenti le relazioni conclusive tratte dalle schede di rendicontazione dei singoli obiettivi. Le stesse schede, illustrano le diverse fasi del percorso ed elencano puntualmente il personale assegnato.

MISSIONE 01

SERVIZI GENERALI, ISTITUZIONALI E DI GESTIONE

SERVIZI FINANZIARI

Dirigente: Dott. Stefano MAGGIO

TITOLO	Scad.	PERF.
ADOZIONE NUOVO SOFTWARE PER LA GESTIONE DELLA CONTABILITA' DELL'ENTE	31.12.2022	S

Le attività di analisi e valutazione dei software per la gestione della contabilità dell'Unione, sono state svolte insieme al servizio finanziario del comune di Settimo Torinese, comune aderente all'Unione che utilizza lo stesso applicativo (Civilia Open) con il quale si è condivisa la medesima esigenza di provvedere alla sostituzione nell'anno 2022.

Il personale del servizio finanziario, insieme a quello del comune, ha completato l'attività di analisi e confronto tecnico-contabile di n. 6 procedure di contabilità, a seguito di presentazioni on-site, ed individuato quella che per completezza e modalità di utilizzo è apparsa la più idonea e maggiormente rispondente alle necessità rilevate dai servizi.

Prima di avviare le procedure di affidamento è stata stilata una bozza di capitolato tecnico e, per la parte informatica, sono stati coinvolti i servizi informativi (società partecipata SAT Scarl) che, nell'interlocuzione con la ditta, hanno richiesto in più momenti approfondimenti tecnico-funzionali, chiarimenti e integrazioni, anche per quanto riguarda il recupero e conversione banche dati e per l'integrazione della procedura con altri software in dotazione agli enti che, per loro natura, si interfacciano al sistema contabile. Per quest'ultima ragione il dialogo interlocutorio si è svolto anche con l'attuale software house degli applicativi della gestione documentale (protocollo e atti amministrativi).

Tutta questa attività, eseguita in più riprese, ha impiegato tempi piuttosto lunghi e soltanto alla fine dell'anno i tecnici informatici sono arrivati alla definizione degli elementi ritenuti necessari per avviare la procedura di affidamento.

La sostituzione della procedura contabilità è sempre una priorità dell'amministrazione dell'Unione Net ma è stata, alla luce di quanto esposto, rinviata all'anno 2023 per motivi che non sono dipesi dal servizio finanziario dell'Unione; in particolare la mancata attivazione della procedura è dipesa dal rallentamento di alcune scelte strategiche del Comune di Settimo Torinese, con cui, come evidenziato, si condivide lo sviluppo del progetto mediante la società partecipata SAT Scarl.

Nel contempo è emersa l'esigenza di adottare, per la gestione dell'imposta di soggiorno, un software che consentisse una puntuale esecuzione di operazioni finalizzate a monitorare le scadenze, controllare pagamenti e dichiarazioni circa le presenze, oltre che effettuare solleciti e atti di accertamento da notificare ai soggetti inadempienti, e si è prefissato l'obiettivo di provvedere in tal senso.

A seguito di una ricerca di mercato, sono state contattate ditte che forniscono applicativi web che consentono la gestione dell'imposta e delle varie attività sia dal lato ente che da parte della struttura ricettiva. In data 14/09/2022 e 8/11/2022 sono state organizzate demo on line. Dopo la presentazione dei software e dell'analisi delle offerte tecnico-economiche, si è affidato l'utilizzo del software per la gestione dell'imposta di soggiorno, denominato "Staytour" completo delle dichiarazioni e del "modello 21", che permette di assolvere in modo efficace e professionale gli adempimenti previsti sia per i Gestori delle Strutture Ricettive che per l'Unione (dt 415 del 30/12/2022) la cui messa in funzione è prevista nell'anno 2023.

SERVIZIO PATRIMONIO E INFORMATICA

Dirigente : Dott. Stefano MAGGIO

TITOLO	Scad.	PERF.
STAZIONE APPALTANTE PRESSO UNIONE N.E.T. QUALE CENTRALE DI COMMITTENZA: ATTUAZIONE DELLE RELATIVE CONVENZION	31.12.2022	S

Anche nel corso del 2022, come nelle annualità precedenti, il Legislatore è intervenuto per modificare alcune parti del Codice degli appalti, al fine di semplificare le procedure, incentivare gli investimenti pubblici e consentire di affrontare con strumenti più adeguati le conseguenze a medio termine della situazione emergenziale causata dal Covid 19, approvando le seguenti norme: la Legge 29 giugno 2022 n. 79, di conversione del D.L. 36/2022 (c.d. D.L. "PNRR bis", recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"); la Legge 15 luglio 2022 n. 91, di conversione del Decreto Aiuti (decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50, recante "Misure urgenti in materia di politiche energetiche nazionali, produttività delle imprese e attrazione degli investimenti, nonché in materia di politiche sociali e di crisi ucraina"); ed infine la Legge 4 agosto 2022 n. 122, di conversione del D.L. "Semplificazioni Fiscali" di cui al Decreto-Legge 21 giugno 2022, n. 73 (recante "Misure urgenti in materia di semplificazioni fiscali e di rilascio del nulla osta al lavoro, Tesoreria dello Stato e ulteriori disposizioni finanziarie e sociali").

Il Consiglio dell'Unione ha approvato in data 29/03/2022 la Deliberazione n. 3, ad oggetto: "Approvazione bozza di Convenzione tra l'Unione dei Comuni Nord Est Torino ed il Comune di Chiomonte per l'esercizio delle funzioni di Stazione appaltante per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture per conto del Comune di Chiomonte, per una durata di anni quattro". Tale Convenzione è stata sottoscritta in data 08/04/2022 ed iscritta al n. 69 del Repertorio di Unione N.E.T.

Fino al termine dell'anno, è stata effettuata una puntuale raccolta delle esigenze degli Enti in tema di procedure di affidamento, al fine di programmare le gare da effettuare.

Nel corso dell'anno sono state seguite complessivamente 20 procedure di gara, di cui 11 procedure aperte (6 riguardanti servizi e 5 riguardanti concessioni, di cui 2 mediante finanza di progetto) e 9 procedure negoziate sotto soglia (2 riguardanti servizi e 7 riguardanti lavori). Gli Enti interessati da tali affidamenti sono stati il Comune di Borgaro T.se (2 procedure), il Comune di Caselle T.se (1 procedura), il Comune di Leini (6 procedure), il Comune di San Mauro T.se (3 procedure), il Comune di Settimo T.se (7 procedure), il Comune di Volpiano (2 procedure) ed il Consorzio di Area Vasta CB 16 (1 procedura), oltre ad Unione N.E.T. (3

procedure). In cinque casi (tutte procedure inerenti l'affidamento di lavori) il finanziamento era garantito dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Tutte le procedure sono state espletate in modalità telematica (ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016), utilizzando la piattaforma di e-procurement istituita da Unione N.E.T. e disponibile all'indirizzo web <https://e-procurement.unionenet.it/>. Per nessuna delle procedure aggiudicate è stato notificato ad Unione N.E.T. un ricorso.

Nel corso dell'anno è stata inoltre aggiudicata una procedura telematica di affidamento di lavori a favore del Comune di Chiomonte (TO), ai sensi della citata Convenzione. Al contrario, la Fondazione Torino Musei non ha richiesto ad Unione N.E.T. l'attivazione di procedure di gara.

Durante il 2022 sono state predisposte e svolte tre procedure ai sensi degli artt. 55, 56 e 57 del D.Lgs. 117/2017 "Codice del Terzo Settore", tutte a favore di Unione N.E.T. Si tratta: a) del procedimento per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore per la co-progettazione finalizzata alla candidatura alla call for action "Equilibri. Lavoro donne e percorsi educativi di bambine e bambini", promossa dalla Fondazione Compagnia di San Paolo; b) della procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione di soggetti del Terzo Settore per la co-progettazione e gestione in partnership di attività e interventi nell'ambito della Missione 5 "Inclusione e coesione", componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e Terzo Settore" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR); c) del procedimento per l'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore per la co-progettazione di interventi educativi rivolti a minori e famiglie vulnerabili.

Per quanto riguarda il Servizio di brokeraggio assicurativo, è stato possibile predisporre un'unica gara finalizzata all'affidamento a favore di 7 Enti, in tal modo ottimizzando l'utilizzo delle risorse. Gli Enti coinvolti sono stati i Comuni di Borgaro Torinese, Caselle Torinese, Leini, Settimo Torinese e Volpiano, il Consorzio di Area Vasta CB 16 ed Unione N.E.T.

TITOLO	Scad.	PERF.
DEFINIZIONE ED ATTUAZIONE DI AZIONI PER AFFRONTARE LA PANDEMIA DA COVID-19, IN LINEA CON L'EVOLUZIONE NORMATIVA	31.12.2022	S

Durante l'anno 2022, l'andamento della pandemia da Covid 19 è stato caratterizzato da un progressivo miglioramento, grazie alla massiccia somministrazione di vaccini alla popolazione, pur con il succedersi di periodi in cui pareva che l'infezione fosse sotto controllo e di altri di maggiore diffusione del virus. La normativa in tema di contrasto alla pandemia ha subito variazioni ed adeguamenti, che hanno comportato una cospicua taratura delle misure organizzative e delle prescrizioni che Unione N.E.T. ha dovuto adottare.

La necessità di affrontare anche nel corso del 2022 la situazione emergenziale causata dal Covid-19 ha comportato per Unione N.E.T. la definizione ed attuazione di una molteplicità di azioni, in stretta collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.), il medico competente e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Sul versante dell'elaborazione documentale, in primo luogo, nel mese di gennaio è stata elaborata una informativa sulle nuove regole per l'accesso ai luoghi di lavoro. E' stata poi aggiornata la regolamentazione inerente all'utilizzo del green pass. Infine, il Protocollo sicurezza – emergenza Covid-19 (elaborato nel corso del 2020 e contenente un piano complessivo di intervento, basato sul contesto dell'Ente e sul profilo dei lavoratori, con la definizione di procedure per l'individuazione e l'attuazione di misure di prevenzione) è stato aggiornato nel mese di luglio, per adeguarne i contenuti all'evoluzione della pandemia e alle modificazioni

normative. Tale Protocollo è corredato da modulistica, istruzioni per l'utilizzo dei DPI (dispositivi di protezione individuale) e informative ai lavoratori e fruitori dei servizi. Unione N.E.T. ha inoltre intrapreso tutte le azioni di tracciamento e prevenzione previste nel caso di lavoratori contagiati.

In linea con quanto previsto dal Protocollo, nonché seguendo l'evoluzione della normativa, sono stati messi a disposizione:

1. i Dispositivi di Protezione Individuale (quali mascherine chirurgiche e FFP2, guanti mono-uso, camici, visiere, etc.) per dipendenti e volontari;
2. il gel disinfettante (anche con erogatori a parete) e i disinfettanti spray, fruibili da dipendenti e visitatori;
3. un termo scanner per la sede centrale di via Roma 3 a Settimo T.se e termometri ad infrarossi per le altre sedi;
4. un sanificatore per la sede del Centro Famiglia;
5. pannelli separatori in plexiglass per le scrivanie degli operatori socio-assistenziali che svolgono colloqui;
6. un interfono per l'accoglienza di Settimo T.se, per consentire la comunicazione con i cittadini mantenendo la parete divisoria di vetro chiusa.

TITOLO	Scad.	PERF.
PREDISPOSIZIONE DI NUOVE SEDI IN USO A UNIONE N.E.T.	31.12.2022	S

Nel corso dell'annualità 2022, si è reso necessario garantire i seguenti interventi:

Sede dei Servizi Sociali di via Re Arduino 2 a Volpiano:

- installazione di tende veneziane sulle finestre della sede per ottenere la schermatura della luce ai fini dell'utilizzo dei computer.

Sede del Servizio "Inclusione e Reddito di Cittadinanza" e Centro Educativo Minori di via Raffaello Sanzio n. 21 a Settimo Torinese (ex asilo "Aldo Moro"):

- installazione di nuovi arredi ed elettrodomestici per i locali adibiti a cucina del Centro Educativo Minori;

- sopralluogo congiunto con l'RSPP dell'Ente e delle Cooperative incaricate della gestione dei servizi presso la struttura (Cooperativa Valdocco e Cooperativa Il Margine), al fine di definire le problematiche in essere presso la sede, la gestione congiunta degli spazi e degli accessi di operatori e utenti, la redazione DUVRI e la richiesta di adeguamenti interni al Comune di Settimo Torinese (proprietario della struttura);

- ridefinizione della destinazione d'uso dei locali e collocazione delle postazioni di lavoro (in collaborazione con l'RSPP dell'Ente);

- richiesta al Comune di Settimo Torinese dell'effettuazione dei necessari interventi di manutenzione strutturale interna (in coerenza con la relazione dell'RSPP dell'Ente): parete divisoria per creazione nuovo spazio per la futura sede del Servizio Sociale territoriale e accesso diretto ai servizi igienici, adeguamento impianti di rete ed elettrici, ristrutturazione e adeguamento a norma di legge dei servizi igienici;

- sopralluogo congiunto con la ditta incaricata dell'esecuzione lavori e con il Direttore dei lavori per la verifica della rispondenza delle richieste e la definizione dei tempi di intervento;

- attività di trasloco degli arredi presenti e coordinamento degli interventi di pulizia straordinaria necessari a seguito dei lavori eseguiti (pulizia genere post cantiere e lucidatura pavimento);

- disposizione ed integrazione degli arredi, in funzione della destinazione d'uso dei locali.

Comunità alloggio presso sede di via Amendola 13 a Settimo Torinese:

- sopralluogo congiunto con la ditta incaricata dell'esecuzione dei lavori di ristrutturazione e con il Direttore dei lavori per la definizione dei tempi di intervento e di trasloco/stoccaggio degli arredi, la verifica delle condizioni degli infissi interni e esterni e la predisposizione di nuovi impianti;

- sopralluogo congiunto con gli operatori del servizio per soggetti con disabilità e del servizio per minori per la valutazione degli arredi da mantenere e la tempistica di interruzione del servizio, in funzione dell'avvio dei lavori di ristrutturazione;

- trasloco degli arredi dei servizi per soggetti con disabilità e per minori sia presso la sede di via Giannone 3 sia nella sede di via Sanzio a Settimo Torinese.

Sede del Centro Autismo presso ex-scuola Nino Costa a Settimo Torinese - Villaggio olimpia:

- sopralluoghi finalizzati alla richiesta di implementazione dell'impianto elettrico per integrazione apparati della "stanza multi-sensoriale" - in collaborazione con la ditta fornitrice e la ditta incaricata dell'esecuzione dei lavori;

- installazione dei nuovi apparati della "stanza multi-sensoriale";

Sede dei Servizi Sociali di via Giannone 3 a Settimo Torinese:

- installazione di tende parasole interne su tutte le pareti-finestra della sede per ottenere la schermatura della luce ai fini dell'utilizzo dei computer.

SERVIZIO PERSONALE/SEGRETERIA

Dirigente: Dott. Stefano MAGGIO

TITOLO	Scad.	PERF.
RIDEFINIZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'UNIONE IN RELAZIONE AI PROCESSI DI RISTRUTTURAZIONE NEI DIVERSI SETTORI	31.12.2022	S

Il presente obiettivo, riferito da un lato alla riorganizzazione della struttura organizzativa, e dall'altro all'acquisizione di personale, è stato raggiunto nei tempi predefiniti attraverso una serie di passaggi e scadenze intermedie che di seguito vengono illustrati.

1. RIORGANIZZAZIONE

Il primo passaggio riguardava la ristrutturazione dei diversi settori dell'Unione in ordine ai quali individuare la posizione apicale ed il relativo impegno. E' stato dunque affidato a società di consulenza esterna il compito di analizzare e prefigurare una struttura organizzativa sostenibile in tale direzione. A seguito di tale analisi è stata assunta la delib. G.U. n. 4/2022 ad oggetto: "ART. 1 LEGGE 311/2004, C. 557 – PERIMETRO DI APPLICAZIONE" con la quale si definisce la quota massima annua da destinare a convenzioni con altri Comuni dell'Unione per la collaborazione presso l'Amministrazione di Dirigenti e/o Funzionari dipendenti dai Comuni stessi.

Nel mese di aprile la Giunta:

- Con delib. n. 16/2022 ha fornito le linee di indirizzo per la costituzione del fondo del personale dirigente
- Con delib. n. 17/2022 ha approvato la metodologia di graduazione delle posizioni apicali;

Nel mese di **maggio**:

- Sono state individuate le fasce di retribuzione di posizione della dirigenza (delib. G.U. n. 23/2022)

Nel mese di giugno:

- La Giunta ha autorizzato la sottoscrizione definitiva del contratto integrativo della dirigenza (delib. G.U. N. 25/2022)
- Ha definito le linee di indirizzo per la costituzione del fondo risorse decentrate personale non dirigente
- Ha definito le linee di indirizzo per l'avvio della procedura ex art. 110 D. L.vo 267/2000 finalizzata ad incarico dirigenziale a tempo determinato presso il settore socio-assistenziale
- **Nel mese di luglio**:
- -accordo temporaneo per l'attività lavorativa in modalità agile (validità 1 anno fatte salve novità di carattere normativo o contrattuale)
- Approvazione protocolli di intesa tra l'Unione ed i Comuni di Borgaro, Caselle e Settimo T.se per la collaborazione di personale dirigente nei seguenti settori e per le seguenti

funzioni: Direttore dell'Unione e Dirigente Settori Servizi Generali e SUAP; Dirigente Settore Finanziario; Dirigente Servizi Amministrativi

Nel mese di settembre, esaurita la procedura comparativa per l'affidamento incarico dirigenziale ex art. 110 D. L.vo 267/2000 il Presidente ha formalmente conferito l'incarico con decorrenza ottobre 2022

Tra **ottobre e novembre** è stato aggiornato l'organigramma dell'Ente, e si è proceduto al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa per l'anno 2023.

2. ACQUISIZIONE/TURN OVER DI PERSONALE

Anche l'anno 2022 è stato caratterizzato da un intenso turn over del personale, che ha impegnato la direzione e l'ufficio nell'affrontare dimissioni e acquisizioni.

Nello specifico:

- Nel mese di **marzo** hanno rassegnato le dimissioni n. 1 amministrativa liv. C del settore socio-assistenziale e n. 3 assistenti sociali assunte a tempo indeterminato;
- Nel mese di **aprile** sono state assunte n. 2 assistenti sociali in sostituzione delle dimissionarie attraverso scorrimento di graduatoria di concorso concessa da altro Ente. La sostituzione è stata possibile in tempi rapidi poiché in un caso le dimissioni non riguardavano l'assunzione presso altro Ente Pubblico e nell'altro caso le dimissioni sono state rassegnate durante il periodo di prova
- Nel mese di **luglio** sono state avviate le procedure per lo scorrimento della graduatoria di concorso di altro Ente pubblico, finalizzate all'acquisizione (perfezionata a novembre) di Istruttore Direttivo Amministrativo cat D da impiegarsi nei servizi segreteria/personale
- Nel mese di **ottobre** sono state avviate le procedure per lo scorrimento di graduatorie di concorso di altri Enti per l'acquisizione (perfezionate a novembre) di n. 1 Istruttore Amministrativo cat C da impiegarsi nei servizi segreteria/personale e di n. 1 Assistente Sociale CAT D in sostituzione della terza A.S. cessata a marzo.
- **Nell'ultimo trimestre** dell'anno n. 2 assistenti sociali a tempo indeterminato e n. 1 assistente sociale a tempo determinato hanno rassegnato le dimissioni per essere assunte presso altri Enti (Comune di Torino, Ministero ecc...). Per tale ragione è stata prevista nel piano del fabbisogno di personale per l'anno 2023 l'attivazione di procedura concorsuale finalizzata all'assunzione di tali figure professionali

Si segnala inoltre che nel periodo **luglio/ottobre** attraverso mobilità volontaria l'Amministrazione:

- Ha acquisito N. 1 Assistente Sociale a tempo pieno (luglio)
- Ha acquisito N. 1 Istr. Direttivo Amm.vo part-time da impiegare nel settore socio-assistenziale (ottobre)
- Ha rilasciato il nulla osta per mobilità di N. 1 Assistente Sociale presso altro Ente (ottobre).

TITOLO	Scad.	PERF.
LE NUOVE LINEE GUIDA SULLA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI DALL'1.1.2022: AVVIO ANALISI ORGANIZZATIVA E DI ASSESSMENT	31.12.2022	S

Attraverso la collaborazione di società specializzata, sono stati analizzati: i processi degli uffici, sono stati individuati gli obblighi normativi e ne è stato verificato lo stato di attuazione; sono state individuate le criticità riferite al processo e sono state individuate le priorità al fini della digitalizzazione dell'Ente. E' stata acquisita la relazione di assessment. Sono in corso le interlocuzioni con la Società per la redazione del manuale di gestione documentale.

MISSIONE 12

SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE

DIRIGENTI: Dott. Stefano MAGGIO sino al 30.9 – Dott.ssa Barbara FANTINO dall'1.10

TITOLO	Scad.	PERF.
ATTIVAZIONE PUNTO UNICO DI ACCESSO (PUOI)	31.12.2022	S

Il percorso di riorganizzazione, che coinvolto il Settore socio-assistenziale nel suo complesso, ha evidenziato nel corso del 2022 la necessità di approfondire alcuni aspetti organizzativi, imprescindibili per l'attivazione del Punto Unico di Accesso. Infatti importanti mutamenti, inclusa la presenza di nuovo personale e il cambiamento di aspetti strutturali e di infrastrutturali del servizio, hanno reso necessari ulteriori momenti di analisi e approfondimento che hanno visto il gruppo di lavoro (operatori, responsabili e dirigente) impegnato per un periodo di tempo significativo.

Le attività si sono pertanto concentrate sull'analisi dei processi di lavoro e dei nodi organizzativi, queste attività sono propedeutiche alla progettazione dei futuri scenari organizzativi che includono l'intera organizzazione, non solo il Punto Unico di Accesso. Inoltre il reperimento di nuove sedi e l'adattamento di quelle già individuate ha richiesto tempi più lunghi che hanno quindi dilazionato l'approvazione formale del progetto.

TITOLO	Scad.	PERF.
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 5 - COPROGETTAZIONE	31.12.2022	S

L'Unione entro la data del 31.03.2022 ha presentato domanda di partecipazione per tutte le sette linee di finanziamento del PNRR, con l'istituzione dei tavoli di coprogettazione con gli ETS; come da comunicazione ministeriale del 06.05.2022, quattro richieste sono state finanziate, mentre le altre tre, benchè idonee, non hanno ottenuto il finanziamento. Le successive azioni progettuali si sono quindi concentrate sulle quattro linee di azione finanziate (1.1.1. – Linea per attività su minori; 1.1.4. – Linea su formazione personale – rischio burn out operatori; 1.2. – Linea su disabilità; 1.3.2. – Linea su stazioni di posta – centro servizi), per le quali sono proseguiti i tavoli di coprogettazione già avviati

SERVIZIO TUTELE

Dirigenti: Dott.ssa Bruna MARINO sino al 31.5 – Dott.ssa Barbara FANTINO

TITOLO	Scad.	PERF.
RIDEFINIZIONE ITER RENDICONTAZIONI AI TRIBUNALI DI TORINO/IVREA/ASTI IN RELAZIONE ALLE RICHIESTE SPECIFICHE PER L'ANNUALITÀ 2022	31.12.2022	S

Nel corso dell'anno 2021, attraverso la campagna vaccinale e l'osservazione delle norme anti virus nelle RSA, si è ottenuta una riduzione dei decessi per Covid che dai n. 23 dell'anno scorso sono passati a n. 10. Le prospettive dell'ufficio per il 2021, sebbene ancora caratterizzate da elevata incertezza dovuta alla persistenza della pandemia, sono andate in graduale miglioramento, beneficiando anche dell'avvio delle procedure di compravendita immobiliare che stanno permettendo il rientro di sostanziali anticipazioni sostenute da parte dell'ente. L'analisi dei principali effetti della pandemia aveva visto un deciso calo degli assistiti per intervenuti decessi, poi ripresi con graduale apertura di nuovi provvedimenti. L'assenza o quasi di sanzioni o accertamenti tributari ai contribuenti/utenti, pur se in obiettiva incertezza per il futuro, ha dato respiro in questo anno a qualche gestione in sofferenza. Seppur la percentuale di provvedimenti su persone appartenenti a famiglie con reddito inferiore al valore soglia di povertà (pensione minima o pensione di invalidità) è sempre più presente. Ripristinando esclusivamente la modalità di raccordo con gli istituti di credito e postali, attraverso la fissazione di specifici appuntamenti si è potuta mantenere la puntualità nel soddisfacimento delle primarie necessità dei soggetti in carico, come anche per i Tribunali, che hanno attivato modalità informatizzate. L'ufficio continua ad avvalersi come da anni di un professionista il cui costo viene riconosciuto attraverso il compenso dell'Equo Indennizzo (compenso liquidato dal Giudice Tutelare a propria discrezione, a conclusione del lavoro svolto agli assistiti tramite presentazione del rendiconto annuale – ai sensi dell'art. 379 c.p.c.

MISSIONE 14 –

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Dirigente: Dott. Stefano MAGGIO

TITOLO	Scad.	PERF.
GESTIONE DEL SERVIZIO SUAP NEI COMUNI DI BORGARO TORINESE, SAN BENIGNO CANAVESE, SAN MAURO TORINESE, SETTIMO TORINESE E VOLPIANO. GESTIONE DEL SERVIZIO DI CONSULENZA PER I COMUNI DI CINZANO, RIVALBA E SAN RAFFELE CIMENA. GESTIONE CONCLUSIONE STATO DI EMERGENZA DA COVID 19. GESTIONE DEI BANDI PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI VACANTI NEI MERCATI DI BORGARO, SAN MAURO E SETTIMO TORINESE.	31.12.2022	S

Il Servizio SUAP è stato garantito per tutto il 2022 nei comuni aderenti mediante la gestione della piattaforma informatica e fornendo consulenza ad imprese e professionisti incaricati dalle stesse per l'espletamento delle pratiche. Sono state inoltre fornite consulenze agli uffici comunali dei vari comuni aderenti in merito alla gestione delle pratiche. Per quanto riguarda le problematiche legate all'emergenza Covid 19 si sono gestite le varie richieste degli utenti e dei comuni in merito alle parti di decreti e normative varie ancora in vigore. E' stato gestito inoltre il servizio di consulenza per i tre comuni collinari di Cinzano, Rivalba e San Raffaele Cimena fornendo assistenza sia ai funzionari che gestiscono i vari SUAP ed uffici commercio e agli utenti che questi ultimi hanno indirizzato agli uffici dell'Unione. Per quanto riguarda i comuni di San Mauro e Settimo i bandi comunali sono stati conclusi con le assegnazioni dei posteggi. Per il Comune di Borgaro è stata pubblicata la graduatoria provvisoria e nel mese di febbraio 2023 verranno fatte le assegnazioni definitive.

VALUTAZIONE

Le schede individuali predisposte come da metodologia esprimono la valutazione per ogni singolo fattore riguardante ciascun dipendente

La valutazione è stata effettuata in osservanza a quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione da parte dei soggetti preposti.

Nelle seguenti tabelle sono riassunte le valutazioni conclusive come risultanti dalle schede di valutazione di ogni singolo dipendente:

SERVIZI IN STAFF (SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVO-FINANZIARI)

VALUTAZIONI IN CENTESIMI	DIRIGENTE	POS. ORG.	DIPENDENTI	TOTALE	%
DA 100 A 97	2	4 (*)	4 (*)	7	100
DA 96,99 A 90					
DA 89,99 A 85					
DA 84,99 A 80					
DA 79,99 A 70					
DA 69,99 A 60					
Valut. insufficiente					
TOTALE	2	4	4	7	100

(*) fino al 31.7 n. 1 amm. S.R. e poi dall'1.8 P.O; 1 funz. in alta professionalità al 20%.

SETTORE S.U.A.P. – COMMERCIO

VALUTAZIONI IN CENTESIMI	DIRIGENTE	POS. ORG.	DIPENDENTI	TOTALE	%
DA 100 A 97		2	1	3	50
DA 96,99 A 90			3	3	50
DA 89,99 A 85					
DA 84,99 A 80					
DA 79,99 A 70					
DA 69,99 A 60					
Valut. insufficiente					
TOTALE		2	4	6	100

SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE

VALUTAZIONI IN CENTESIMI	DIRIGENTE	POS. ORG.	DIPENDENTI	TOTALE	%
DA 100 A 97	1(*)	2	13	16	48,5
DA 96,99 A 90		1	11	12	36,5
DA 89,99 A 85			1	1	3
DA 84,99 A 80			2	2	6
DA 79,99 A 70			1	1	3
DA 69,99 A 60	1(**)			1	3
Valut. insufficiente					
TOTALE	2	3	28	33	100

(*) da ottobre 2022; (**) gennaio/maggio 2022

RIEPILOGO GENERALE (TUTTI I SETTORI IN PERCENTUALE)

VALUTAZIONI IN CENTESIMI	SERVIZI IN STAFF	S.U.A.P.	SOCIO-ASS.LE
DA 100 A 97	100%	50%	48,5
DA 96,99 A 90		50%	36,5
DA 89,99 A 85			3
DA 84,99 A 80			6
DA 79,99 A 70			3
DA 69,99 A 60			3
Valut. insufficiente			
	100	100	100

Anticorruzione e Trasparenza

Le iniziative assunte nel corso dell'anno 2022 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi possono essere così riassunte:

- Nel corso dell'anno sono state effettuate due verifiche degli atti amministrativi relativi al 2° semestre 2021 e al 1° semestre 2022.
- Con deliberazione G.U. n. 52/2022 è stata approvata la **REGOLAMENTAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) E ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI**
- L'attività di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è stata inoltre svolta in occasione dell'aggiornamento dei processi e delle misure del PTPCT per l'attuazione del PNRR e per l'estensione del modello dei controlli interni (D.G.C. n. 56 del 25/11/2022). Successivamente tale documento è confluito nel PIAO approvato con D.G.U. n. 57 del 28.12.2022
- Infine si ricorda che ad inizio anno 2017 è stato ottemperato a quanto previsto dalla normativa, provvedendo ad unificare le figure di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza in capo al Segretario Generale.

Per quanto riguarda le attività riferite alla Trasparenza, sono state effettuate le pubblicazioni sulla base delle richieste pervenute dai Servizi interessati. La verifica delle pubblicazioni è stata effettuata con attestazione dell'OIV sugli obblighi di pubblicazione relativamente al 2022.

Validazione

La presente relazione viene trasmessa al Nucleo di Valutazione per la validazione prevista dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. 150/2009.

La presente relazione e la relativa validazione da parte del citato organismo saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.