

# COMUNE DI AZZANO D'ASTI

## PROVINCIA DI ASTI

### RELAZIONE IN MERITO AI RISULTATI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI SENSI DEL D.LGS 150/2009 NELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2019.

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Azzano d'Asti è costituito da 3 Aree Funzionali e precisamente:

**UFFICIO SEGRETERIA:** il Segretario Comunale è in convenzione con i Comuni di Mombercelli, Agliano Terme, Castelnuovo Calcea e Montaldo Scarampi ed è presente nel comune di Azzano d'Asti per un totale di 4 ore settimanali.

**UFFICIO RAGIONERIA - TRIBUTI - COMMERCIO - ELETTORALE - ANAGRAFE:** è costituito da n. 2 dipendenti e precisamente da un Istruttore Direttivo - Categoria D, Responsabile del servizio e da un Collaboratore Professionale - Categoria B in convenzione. Proveniente da altro Comune, che segue i servizi anagrafe, elettorale, stato civile, statistica, ecc.

**UFFICIO TECNICO:** l'ufficio è composta dal Responsabile del servizio Tecnico - Istruttore Direttivo - Categoria D, dipendente dell'Unione Val Tiglione e dintorni, in convenzione con questo Comune per n. 5 ore settimanali, nonché una dipendente comunale con le mansioni di esecutore - Part-Time al 50%.

Le 3 aree costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano complessivamente n. 2 dipendenti ed il Segretario Comunale, oltre a n. 2 dipendenti di altri Enti che prestano servizio in convenzione presso questo Comune.

I settori sono affidati alla responsabilità di Posizioni organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa e sono tenuti al rispetto della tempistica dei procedimenti amministrativi.

I dipendenti titolari di Posizioni Organizzative, nominati con provvedimenti sindacali, analogamente agli anni precedenti, hanno esplicitato la loro attività, sulla base degli obiettivi fissati dall'organo politico.

Nel Comune di Azzano d'Asti i titolari di Posizioni Organizzative sono due e precisamente il responsabile dell'area tecnica (in convenzione con questo Ente) che presta il proprio servizio per l'Edilizia privata, territorio, urbanistica, servizi ambientali, aree OO.PP., il Responsabile dell'area finanziaria, amministrativa, demografica che presta il proprio servizio per le seguenti attività: contabilità finanziaria e bilancio, tributi, elettorale, anagrafe, stato civile, agricoltura, segreteria personale ed organizzazione, servizi generali, scuola elementare, assistenza, manifestazioni.

L'attuale struttura organizzativa del Comune si conforma ai principi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa che promuovono:

- a) la piena autonomia gestionale dei responsabili dei servizi, nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici, in attuazione del principio di separazione delle competenze e delle responsabilità degli organi di governo da quelle dei responsabili dei servizi;
- b) la razionalizzazione del processo di programmazione e controllo;
- c) l'integrazione tra le varie funzioni, attuando un sistema efficace di comunicazione interna, prevedendo strumenti di coordinamento sia stabili che in forma di progetto;
- d) l'armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre pubbliche amministrazioni;
- e) la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello appartenente alla qualifica apicale.

Il processo di programmazione, gestione, controllo e valutazione opera su due distinti livelli e precisamente il primo strategico che scaturisce direttamente dal programma amministrativo adottato dall'organo politico ed il secondo esecutivo che costituisce l'articolazione operativa di quello strategico.

Le principali caratteristiche che gli strumenti di pianificazione e rendicontazione devono possedere sono:

- una pianificazione degli obiettivi di carattere triennale sulla base dell'indirizzo dell'organo politico, in coerenza con i bisogni degli utenti/cittadini e gli atti di programmazione economico/finanziaria. Tali obiettivi vengono fissati previa consultazione con il Segretario Comunale ed i Titolari di Posizioni Organizzative cui sono assegnati.
- un'individuazione annuale degli obiettivi, raccordati con la pianificazione triennale dell'ente e collegati ai centri di responsabilità, così come definiti dalla struttura organizzativa dell'ente.
- pubblicità della documentazione per poter consentire ai cittadini un controllo sull'uso delle risorse rispetto agli obiettivi ed al grado di conseguimento dei medesimi.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 in data 18.09.2012 è stato adottato il sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale sistema di valutazione contiene la descrizione del sistema di misurazione e valutazione, le fasi, tempi e modalità del processo di valutazione, le procedure di conciliazione, le modalità di raccordo col sistema di valutazione esistente e con la programmazione finanziaria.

La misurazione e la valutazione del personale riguarda la "performance", ovvero il comportamento, la prestazione, sia individuale che organizzativa. La performance individuale esprime il contributo fornito dal dipendente in termini di risultati attesi e di raggiungimento degli obiettivi, mentre la performance organizzativa rappresenta il contributo che i responsabili e le aree apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi strategici ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Gli obiettivi, per l'esercizio finanziario 2019 sono stati individuati ed assegnati ai titolari di P.O. con atto deliberativo della Giunta Comunale n. 39/2019.

Per quanto riguarda la dipendente non apicale, non dotata di posizione organizzativa, gli obiettivi sono stati assegnati dal Responsabile del servizio tecnico, in base agli obiettivi assegnati dalla Giunta al dipendente apicale dell'area di riferimento.

La dipendente è stata valutata dal Responsabile del servizio di riferimento con esito positivo.

Che in data 25 luglio 2020 si è riunito il Nucleo di valutazione che ha provveduto ad una valutazione dei Titolari di P.O. sulla base del sistema di valutazione di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 29/2012 avente ad oggetto: "Approvazione sistema di valutazione del segretario e del personale dipendente" da cui è emerso che, dalle schede allegate al verbale del nucleo di valutazione in data 25.07.2020, si evince chiaramente che gli obiettivi contenuti nel piano risultano ampiamente raggiunti in relazione alle risorse economiche assegnate a ciascuna area funzionale e non sono emerse particolari criticità rispetto agli obiettivi prefissati, essendo gli stessi stati raggiunti nella loro interezza.

Nel corso del 2019, nonostante la generale difficoltà allo sviluppo delle gestioni associate, sono state comunque gettate le basi per l'incremento delle funzioni e dei servizi associati.

In sintesi nel 2019 le attività svolte hanno condotto a:

- ❖ rafforzare il legame tra questo Ente e l'Unione di Comuni denominata "Comunità Collinare Val Tiglione e dintorni";
- ❖ sviluppare il sistema della performance che agisca sui processi di programmazione politica e finanziaria;
- ❖ migliorare l'efficienze dei servizi;
- ❖ promuovere lo sviluppo locale;
- ❖ promuovere la semplificazione e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- ❖ migliorare l'impostazione del sito web del Comune di Azzano d'Asti nella sezione Amministrazione trasparente

Per quanto riguarda la valutazione della performance dell'anno 2019 si rileva quanto segue:

1. Area tecnica

Dipendente in convenzione dotato di Posizione Organizzativa: i progetti assegnati sono stati realizzati nella misura del 100%;

Dipendente non apicale: i progetti assegnati sono stati conseguiti al 100%

2. Area amministrativa /finanziaria

Dipendente dotato di Posizione Organizzativa: i progetti assegnati sono stati realizzati nella misura del 100%;

Dalle schede predisposte risulta l'impegno, la professionalità ed il rispetto dei tempi e dei programmi da parte di ogni Responsabile di servizio tant'è che la valutazione finale per ogni singolo titolare di posizione organizzativa è stata ottima e pertanto l'indennità di risultato spetta nella misura massima prevista.

---