



COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

Provincia di Asti

Relazione sulla Performance 2019

Sommario

1.	NOTA INTRODUTTIVA
2.	IL COMUNE IN CIFRE
3.	IL PERSONALE.....
4.	Presentazione
5.	Modalità di valutazione della performance individuale e organizzativa.....
6.	I soggetti che hanno valutato la Performance
7.	Fasi
8.	L'Albero della Performance.....
9.	Raggiungimento degli obiettivi.....
10.	Esito delle valutazioni
11.	Grado condivisione del sistema e rilevazione del superiore.....
12.	Sistema di premialità
13.	Raffronto tra premialità stanziata e premialità distribuita
14.	Procedure di conciliazione
15.	Miglioramento del Sistema.....
11.	RISULTATI
12.	ORGANIGRAMMA

1. NOTA INTRODUTTIVA

L'Ente ogni anno si prefigge degli obiettivi, che vengono assegnati annualmente ai vari uffici e ne attribuisce le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi; lo fa utilizzando il PEG (Piano esecutivo di gestione) - Piano della performance.

A conclusione di ogni anno viene verificato il grado di raggiungimento degli obiettivi che viene riportato nella Relazione sulla performance a seguito di relazioni predisposte dai Responsabili gestionali, da un lato, e di singoli colloqui, dall'altro, che diventano la base dell'attività di Valutazione del Nucleo (NDV)

I risultati dell'attività vengono proposti al Sindaco e alla Giunta per la loro approvazione e a conclusione del processo il Sindaco attribuisce il risultato con proprio decreto entro i limiti del 0% e 25%

In questo contesto, pertanto, la Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 c.1 lettera b) del decreto 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra, ai cittadini e ai suoi stakeholder, i risultati ottenuti nell'anno; concludendo, quindi, il ciclo di gestione della performance ed evidenziando a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse impiegate, mette a disposizione dei cittadini, dei dipendenti dell'Ente e di tutti i possibili interessati una parte di conoscenze del complesso funzionamento dell'Azienda Comune

Al pari del PEG - Piano della performance la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

3. IL PERSONALE

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2019

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A	0	0
B1	2	1
B3	3	3
C	11	7
D	8	7
Totale	24	18

Storico personale in servizio					
2014	2015	2016	2017	2018	2019
25	22	24	20	16	18

4. Presentazione

Il Piano della Performance (PdP) è il documento programmatico triennale previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, da adottare, di norma, entro il 31 gennaio, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano dà avvio al ciclo di gestione della *performance*, che si articola nelle seguenti fasi, descritte all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'Art. 10, comma 1, lettera b, del D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge 124/2015, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche, oltre al Piano della Performance redigano un "*documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: "Relazione sulla performance", che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di, genere realizzato*".

Per rendicontare i risultati raggiunti, la presente relazione si rifà:

- al Regolamento di Misurazione e Valutazione della Performance, il Regolamento disciplinante il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 03/12/2015, integrato con deliberazioni Giunta Comunale n. 154 del 22/12/2016 e n. 80 del 16.05.2019, al quale si rinvia per approfondimenti, oltre all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2019, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 10/01/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato adottato il PEG e che rinviava l'adozione del Piano degli obiettivi a successivo atto; il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione, secondo quanto disposto dall'art. 169 comma 3bis del D.Lgs. 267/2000;
- al Piano della Performance anno 2019 che include gli obiettivi relativi all'anno 2019, nell'allegato, con delibera della Giunta Comunale n. 29 del 21.02.2019, modificato con deliberazioni Giunta Comunale n. 55 del 04.04.2019, n. 74 del 02.05.2019 e n. 99 del 06.06.2019;

Com'è noto infatti, il D.Lgs. 150/2009 (art. 4, c.1 e 5) prevede uno stretto collegamento tra il Piano e il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Per quanto riguarda gli enti locali, il legislatore ha recentemente introdotto una norma nel TUEL per rendere tale collegamento più stringente ed evitare duplicazione di documenti.

Gli strumenti: Programma di mandato e Documento unico di programmazione attengono alla dimensione della pianificazione strategica e vengono annualmente tradotti in obiettivi di carattere gestionale-operativo attraverso gli strumenti del Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Bilancio annuale di previsione, documenti, invece, che attengono alla programmazione e budgeting.

A partire dall'anno 2016 il documento di pianificazione di medio periodo è il Dup che sostituisce nell'orizzonte temporale triennale la precedente Relazione previsionale e programmatica.

Uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è costituito dal rafforzamento del principio della programmazione.

La programmazione è un processo iterativo che deve portare a prefigurare una situazione di coerenza valoriale, qualitativa, quantitativa e finanziaria per guidare e responsabilizzare i comportamenti dell'Amministrazione.

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile ha l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (DUP).

IL DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del bilancio di previsione, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio, del PEG e la loro successiva gestione.

E' nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio.

Conseguentemente anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il bilancio.

Il DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate al Consiglio dal Sindaco ai sensi dell'art. 46, comma 3, del TUEL 267/2000.

In relazione a quanto sopra, per il 2019 si è ritenuto di far ricadere a cascata dal DUP gli obiettivi nel piano della performance 2019.

5. Modalità di valutazione della performance individuale e organizzativa

La valutazione della performance 2019 è stata effettuata sulla base degli obiettivi inclusi nel PdP e derivanti dal Peg dell'esercizio finanziario di riferimento e secondo le schede allegate al Sistema, comprendenti:

- gli obiettivi assegnati;
- le tempistiche;
- il grado di raggiungimento e eventuali motivazioni di scostamento;

Per la valutazione degli obiettivi, si è proceduto, ove necessario, alla parametrizzazione dei punteggi su base numerica, come indicato nelle singole schede di riepilogo da zero a quattro.

Il punteggio individuale è stato considerato valido anche ai fini della valutazione della performance organizzativa, per le motivazioni indicate nel Regolamento.

6. I soggetti che hanno valutato la Performance

- **A norma dell'art. 14 del D.lgs. 150/2009**, in cui si specifica che *“il Dipartimento della funzione pubblica assicura la corretta istituzione e composizione degli Organismi Indipendenti di Valutazione”(OIV)*; così come specificato all'art. 2 del Regolamento Comunale per il funzionamento del Nucleo di Valutazione *“in relazione al numero dei dipendenti presenti nell'Ente si ritiene che il Nucleo di Valutazione sia costituito da due soggetti, il Sindaco ed un componente esterno nominato dal Sindaco...”*;
- E quindi il nucleo di valutazione risulta composto dal Segretario Comunale e dal Componente esterno, nominato con il decreto sindacale n. 9 del 10/03/2020 con il quale è stata nominata la persona dotata di esperienza e professionalità, necessarie per l'espletamento dei compiti e funzioni inerenti al presente incarico, quale unico membro esterno esperto del nucleo di valutazione del Comune di Villanova d'Asti per il periodo marzo 2020 – febbraio 2022;

Pertanto, come stabilito all'art. 4 del Regolamento Comunale per il funzionamento sul Nucleo di Valutazione, rientrano nelle funzioni dello stesso:

- la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa;
- I titolari di P.O. hanno valutato i Dipendenti del proprio Servizio;

7. Fasi

Per il processo di valutazione il Sistema prevede tre fasi:

1. la fase iniziale di comunicazione e confronto
2. la fase intermedia di verifica e riallineamento della performance
3. la fase finale di valutazione della performance.

Relativamente all'anno 2019

la fase di comunicazione e confronto sugli obiettivi si è svolta prima della delibera di approvazione del piano degli obiettivi 2019, con l'invio preventivo degli obiettivi ai Responsabili per eventuali osservazioni.

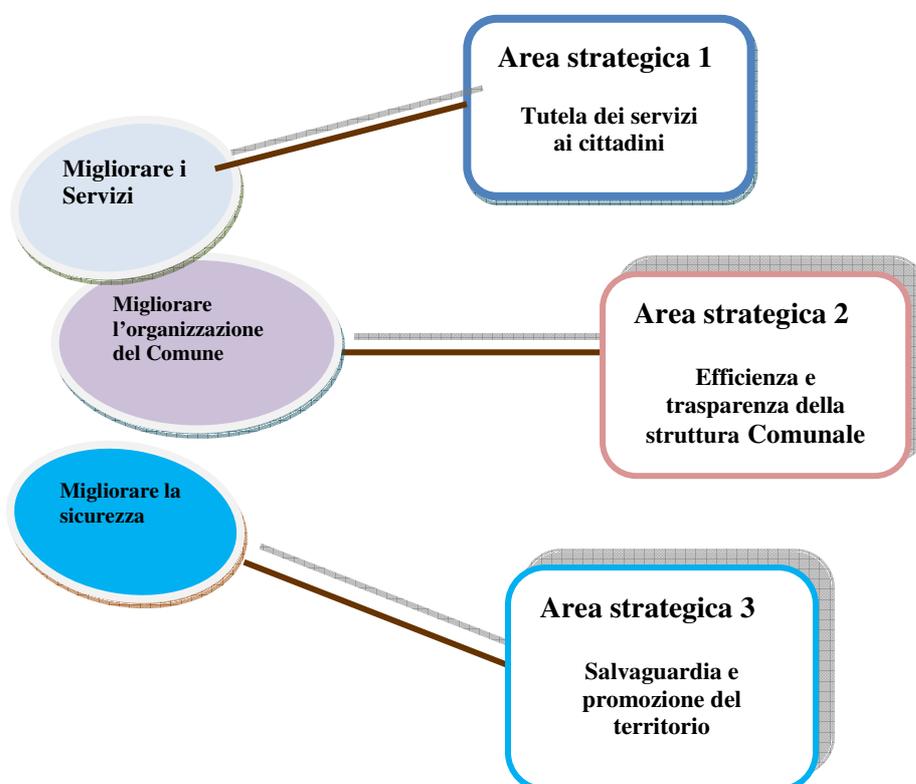
Nel corso dell'anno sono stati modificati gli obiettivi con deliberazioni della Giunta Comunale n. 55 del 04.04.2019, n. 74 del 02.05.2019 e n. 99 del 06.06.2019 la fase intermedia di verifica e riallineamento della performance si è svolta durante l'anno anche se per alcuni obiettivi la Giunta Comunale non ha proceduto alla modifica ma sono stati non conteggiabili in quanto non raggiungibili per problematiche diverse: mancanza di risorse, altri utilizzi ecc.

Come tutti gli anni è stato lasciato un obiettivo da proporre nel corso dell'anno all'Amministrazione da parte delle PO.

La fase finale si è svolta nel mese di maggio con i colloqui volti a valutare le schede di autovalutazione che sono state presentate dalle P.O.

8. L'Albero della Performance

Ai fini di un opportuno raccordo con i contenuti del PdP, si riproduce qui di seguito "l'albero della performance", mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani d'azione.



Gli obiettivi assegnati per l'anno 2019, ai Responsabili di Settore e al Segretario Comunale, sono indicati nel Piano delle Performance.

9. Raggiungimento degli obiettivi

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti a tutti i livelli della struttura comunale (Segretario, Titolari di P.O., Comandante di P.M, dipendenti di cat. B, C, D come indicato nelle schede individuali depositate agli atti .

10. Esito delle valutazioni

La maggioranza dei valutati (Responsabili di Settore e dipendenti), sulla base del punteggio finale conseguito risultano collocati nel *range* più alto stabilito per la rispettiva categoria di appartenenza, equivalente al risultato “*Ottimo*”, mentre due soggetti di cui un responsabile nella fascia leggermente inferiore. Un solo dipendente è risultato non valutabile e pertanto non verrà attribuita alcuna produttività.

11. Grado condivisione del sistema e rilevazione del superiore

Per quanto riguarda il grado di condivisione del sistema di valutazione, si rileva che i dipendenti sottoposti al giudizio da parte del rispettivo responsabile hanno condiviso le valutazioni loro attribuite, o espressamente o tacitamente. Si ritiene che anche quest'anno la maggior parte dei dipendenti abbia accolto favorevolmente la metodologia.

Resta comunque ferma la possibilità dei dipendenti valutati di attivare le procedure di conciliazione di cui all'art. 31 della Legge 4 novembre 2010, n. 183 e/o ricorso giurisdizionale al Tribunale del Lavoro.

12. Sistema di premialità

La corresponsione dei premi di produttività tiene conto, oltreché dei criteri contenuti nel Regolamento, anche dell'ammontare del fondo per la produttività, come determinato dalla intesa raggiunta in sede di contrattazione decentrata nel mese di dicembre 2019.

Visto quanto prevedono l'articolo 69 del ccnl enti locali del 21/5/2018 “*ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68, comma 2, lett.b)...*” e il contratto decentrato integrativo relativo all'anno 2019:

- 1. La misura della maggiorazione è determinata nella misura del 30% per tutte le categorie valutate positivamente.*
- 2. Gli obiettivi assegnati ai dipendenti sono determinati dal piano degli obiettivi e graduati in base alle competenze effettivamente svolte.*
- 3. La quota viene assegnata sulla base del prospetto che sarà compilato dai responsabili del servizio per i dipendenti in sede di autovalutazione.*
- 4. il prospetto sarà inviato alle OO.SS. per la verifica .*
- 5. Beneficeranno del premio individuale 66,66% dei dipendenti.*
- 6. La premialità di cui all'art 69 del CCNL 21.05.2018 è determinata nel 10% del premio individuale: un soggetto per ogni categoria.*

Considerato che il 2019 è il primo anno di applicazione di queste disposizioni, in accordo con la parte sindacale sulle modalità di calcolo, l'ente ha provveduto all'assegnazione della maggiorazione, nel rispetto di quanto previsto dal contratto nazionale e da quello decentrato.

Questa è stata attribuita ai tre dipendenti uno per categoria B C D che hanno ottenuto il massimo del punteggio a prescindere dal settore.

Pertanto il premio individuale per le eccellenze 10% del 30% della produttività è stato attribuito a 3 dipendenti, a 6 dipendenti il 90% del 30% la restante parte della produttività distribuita a tutti i dipendenti.

13. Raffronto tra premialità stanziata e premialità distribuita

In relazione all'esito delle valutazioni, tutti i valutati hanno ottenuto il premio loro attribuibile in base agli strumenti descritti nel Regolamento disciplinante il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, diversi per ciascuna categoria di appartenenza.

Ad avvenuta erogazione dei premi, sul sito del Comune verrà pubblicato, nella Sezione Trasparenza, il prospetto di raffronto tra fondi stanziati e premi erogati.

14. Procedure di conciliazione

Ad oggi non sono state attivate procedure di conciliazione.

15. Miglioramento del Sistema

Tra le possibili azioni di miglioramento vi è l'opportunità di rivedere le schede dei dipendenti per dividere la produttività organizzativa da quella individuale.

11. RISULTATI

DIRIGENTI	VALUTAZIONE MEDIA ANNO 2019
PUNTEGGIO MEDIO	88,45

RIEPILOGO VALUTAZIONI PERSONALE POSIZIONI ORGANIZZATIVE IN FORMA SINTETICA, AGGREGATA E ANONIMA - ANNO 2019

Si precisa che nel corso dell'anno 2019 si è proceduto alla ripesatura della posizione organizzativa

CONSIDERATO CHE:

- con decreto n. 12/2018 del 31.05.2018 si è provveduto alla nomina della dipendente Anita Tarallo categoria D5 a Responsabile dell'Area denominata "AMMINISTRATIVA" attribuendo alla stessa l'indennità di posizione organizzativa di € 12.700,00 annui lordi e con decreto n. 9/2019 si è confermata l'attribuzione della predetta Area attribuendo alla stessa dipendente l'indennità di posizione organizzativa di € 12.950,00 con decorrenza 21.05.2019;
- con decreto n. 13/2018 del 31.05.2018 si è provveduto alla nomina della dipendente Ferero Patrizia categoria D1 a Responsabile dell'Area denominata "FINANZIARIA" attribuendo alla stessa l'indennità di posizione organizzativa di € 12.000,00 annui lordi e con decreto n. 10/2019 si è confermata l'attribuzione della predetta Area attribuendo alla stessa dipendente l'indennità di posizione organizzativa di € 12.850,00 con decorrenza 21.05.2019;
- con decreto n. 14/2018 del 31.05.2018 si è provveduto alla nomina del dipendente Nettini Giancarlo categoria D4 a Responsabile dell'Area denominata "TECNICO - Sezione 1^ - Edilizia Privata" attribuendo allo stesso l'indennità di posizione organizzativa di € 10.200,00 annui lordi e con decreto n. 11/2019 si è confermata l'attribuzione della predetta Area attribuendo allo stesso dipendente l'indennità di posizione organizzativa di € 10.350,00 con decorrenza 21.05.2019;
- con decreto n. 15/2018 del 31.05.2018 si è provveduto alla nomina del dipendente Tricceri Massimo categoria D4 a Responsabile dell'Area denominata "TECNICO - Sezione 2^ - Lavori Pubblici" attribuendo allo stesso l'indennità di posizione organizzativa di € 12.700,00 annui lordi e con decreto n. 12/2019 si è confermata l'attribuzione della predetta Area attribuendo allo stesso dipendente l'indennità di posizione organizzativa di € 10.950,00 con decorrenza 21.05.2019;
- con decreto n. 16/2018 del 31.05.2018 si è provveduto alla nomina del dipendente Bodrito Ezio categoria D4 a Responsabile dell'Area denominata "TECNICO 3" attribuendo allo stesso l'indennità di posizione organizzativa di € 5.750,00 annui lordi e con decreto n. 13/2019 si è confermata l'attribuzione della predetta Area mantenendo allo stesso dipendente l'indennità di posizione organizzativa di € 5.750,00 con decorrenza 21.05.2019;

IMPORTO TOTALE DELLE RETRIBUZIONI DI POSIZIONE 2019 ammonta a € 54.024,16.

L'importo previsto a bilancio per retribuzione di posizione e risultato risulta nei limiti del tetto relativo all'anno 2016 come si evince dalla relazione del responsabile del servizio finanziario archiviata agli atti.

Non essendoci dirigenti è possibile incrementare le posizioni organizzative rinunciando alle capacità assunzionali.

Il comune non procede alla liquidazione di indennità al responsabile della polizia locale, in quanto l'importo dell'indennità di risultato è liquidato direttamente dal comune capofila della convenzione e viene richiesto un rimborso forfettario al Comune di Villanova d'Asti per il servizio.

RIEPILOGO VALUTAZIONI PERSONALE POSIZIONI ORGANIZZATIVE IN FORMA SINTETICA, AGGREGATA E ANONIMA - ANNO 2019

PERCENTUALE	P.O. N.	CATEGORIA	AREA
25%	1	D	Amministrativa
25%	2	D	Tecnica
20%	1	D	Tecnica
25%	1	D	Finanziaria
25%	1	D	Polizia Locale

Valutazione media:

Percentuale media: 24,17%

RIEPILOGO VALUTAZIONI PERSONALE ALTRI DIPENDENTI IN FORMA SINTETICA, AGGREGATA E ANONIMA - ANNO 2019

AREA	CATEGORIA	N.	DATO MEDIO
TECNICA	C	1	460
TECNICA	B	4	388,75
AMMINISTRATIVA	C	4	461,50
FINANZIARIA	D	1	465
FINANZIARIA	C	1	455
POLIZIA LOCALE	D	1	460
POLIZIA LOCALE	C	1	435

NOTA METODOLOGICA

Si è proceduto ad accorpate i dati trasmessi dall'Ufficio Risorse Umane in forma aggregata e anonima.

12. ORGANIGRAMMA

Il Settore Amministrativo si compone delle seguenti 11 Sezioni;

- a) **Pubbliche Relazioni;**
- b) **Istruzione e Cultura;**
- c) **Statistica;**
- d) **Agricoltura;**
- e) **Socio-assistenziale;**
- f) **Anagrafe, Stato Civile, Elettorale;**
- g) **Asilo nido.**
- h) **agente contabile, diritti di segreteria e rogito;**
- i) **Assicurazioni;**
- j) **Gestione Entrate relative ai servizi gestiti;**
- k) **Gestione di tutte le utenze relative al riscaldamento ;**

Il Settore Finanziario si compone delle seguenti 8 Sezioni:

- a) **Contabilità;**
- b) **Gestione e riscossione entrate non tributarie non assegnate agli altri uffici;**
- c) **Gestione contratto di lavoro e servizio contabile relativo ai dipendenti comunali.**
- d) **Controllo di gestione**
- e) **Tributi;**
- f) **Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti;**
- g) **Servizi ausiliari ai tributi comunali;**
- h) **Economato**

Il Settore Tecnico 1 si compone delle seguenti 6 Sezioni:

- a) **Edilizia privata;**
- b) **Protezione Civile;**
- c) **P.R.G. dei cimiteri;**
- d) **Catasto;**
- e) **Gestione di tutte le utenze relative alla fornitura acqua ;**
- f) **Gestione Entrate relative ai servizi gestiti;**

Il Settore Tecnico 2 si compone delle seguenti 8 Sezioni:

- a) **Lavori pubblici;**
- b) **Ecologia – Ambiente;**
- c) **Sicurezza negli ambienti di lavoro;**
- d) **Gestione tecnico-manutentiva del patrimonio.**
- e) **Patrimonio (inventario beni);**
- f) **Contratti;**
- g) **Carburanti;**
- h) **gestione del servizio informatico e hardware (ced);**

Il Settore Polizia Locale si compone delle seguenti -10 Sezioni:

- a) **Polizia Amministrativa, Mercato;**
- b) **Codice della Strada, Disco orario;**
- c) **Servizio Dedalo;**
- d) **Attività insalubri;**
- e) **Autorizzazioni in materia di viabilità e vigilanza su avvenimenti, manifestazioni, manifestazioni istituzionali;**
- f) **Gestione denunce cessione fabbricato;**
- g) **Gestione sinistri dell'Ente;**
- h) **Gestione animali randagi sul territorio e convenzioni;**
- i) **Gestione delle entrate relative al servizio;**
- j) **Gestione della tariffazione relativa ai mercati per energia elettrica ecc.**

Il Settore **TECNICO- Sezione 3^**- si compone delle seguenti 10 Sezioni:

- a. **Commercio,**
- b. **Pubblici esercizi,**
- c. **Autorizzazioni amministrative;**
- d. **Sportello Unico Attività Produttive,**
- e. **Gestione di tutte le utenze relative alla fornitura di telefonia;**
- f. **Gestione Entrate relative ai servizi gestiti;**
- g. **Fiere, avvenimenti , manifestazioni sicurezza;**
- h. **Gestione di tutte le utenze relative alla fornitura dell'energia elettrica compresa la pubblica illuminazione;**
- i. **Commissione agricola;**
- j. **video sorveglianza e telecamere;**

Il settore AFFARI GENERALI si compone delle seguenti 4 sezioni:

- a) Incarichi legali;**
- b) Gestione normativa e disciplinare del personale;**
- c) Controlli interni;**
- d) Anticorruzione e trasparenza**

Comune di Villanova d'Asti
Obiettivi anno 2019

Le schede di valutazione proposte dal Nucleo di Valutazione, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato dei responsabili dei servizi relative all'anno 2019 sono archiviate agli atti e approvate con deliberazione GC n. 72 del 11.06.2020.

Area 1 - AREA AMMINISTRATIVA

Il presente programma non prevede la realizzazione di opere di investimento.

Area di Gestione	Responsabile
1 - AREA AMMINISTRATIVA	TARALLO ANITA

RISORSE UMANE

Amministrativo: dal 07/01/2019 Sona Simona

Anagrafe: Pigella Gabriella e Amalberto Cecilia

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

- | | | |
|--|------|-----|
| 1. Progetto Sprar, collaborazione con Chiusano: verifica fattibilità con prefettura | Peso | 15% |
| 2. Rapporti con Dusino per liquidazione fatture ex Pianalto (rendicontazione semestrale alla giunta) | Peso | 15% |
| 3. Rivisitazione Bando per costi da sostenere per scuola media da parte di Valfenera, Dusino, ecc.. | Peso | 15% |
| 4. Baratto amministrativo | Peso | 15% |
| 5. Contributo una tantum (aggiungendo fondi dal sociale) | Peso | 15% |
| 6. Progetto per informa giovani entro marzo | Peso | 15% |
| 7. Adozione provvedimenti e conclusione iter per ottenimento autorizzazione funzionamento Asilo Navone | Peso | 10% |

Area II – FINANZIARIO compreso TRIBUTI

Area di Gestione	Responsabile
2 – FINANZIARIO	Ferrero Patrizia

RISORSE UMANE

Daniela Barbero al 50%

Patrizia Ferrero

Giorgia Bianco

Pino Galati assegnato ai Tributi

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

1. Monitoraggio e relazione semestrale all'amministrazione delle attività date esternamente per recupero evasione IUC Peso 15%
2. Attività di coordinamento con i colleghi e controllo per rendicontazione progetti passati Peso 10%
3. Database dei cittadini email per mandare tari, Imu, Ici, ecc a casa così da risparmiare costi ed essere più efficaci con i cittadini Peso 25%
4. Realizzazione progetto Pago Pa con rendicontazione sulla gestione efficiente (costi, iter, ecc..) Peso 15%
5. Rendicontazione semestrale dei ruoli Tari, Tasi, Imu Peso 15%
6. Bando di tesoreria Peso 10%
7. Aggiornamento Regolamento di contabilità Peso 10%

Area III –EDILIZIA PRIVATA	
Area di Gestione	Responsabile
3 – TECNICO 1 – EDILIZIA PRIVATA	NETTINI GIANCARLO

RISORSE UMANE

Collaboratori per gestione cimitero: Boano Luciano, Marconi Roberto, Navone Franco, nuova risorsa necroforo

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

1. Richiesta fidejussioni a tutti coloro i quali richiedono interventi di manomissione (anche alle grandi aziende come Tim, Fastweb, i2reagas, Enel, ecc...) chiedendo fidejussione ad inizio anno su stima interventi con relazione da inoltrare alla amministrazione su base semestrale (fine giugno e fine dicembre) Peso 15%
2. Avvio iter, entro il 30 settembre 2019, per variante parziale al piano regolatore, coinvolgendo tutti gli attori (provincia, regione, ecc...) con apposito studio in merito alle diverse richieste pervenute Peso 20%
3. Definizione iter per tutti i privati in merito al progetto fognatura industriale zona nord ovest del paese con trasferimento fondi all'Acquedotto della Piana e verifica che i privati siano collegati alla fognatura nel rispetto della legge Peso 20%
4. Monitoraggio oneri di costruzione ed urbanizzazione con relazione trimestrale all'Assessore di riferimento (per relazione si intende spiegare meglio le voci inerenti l'oggetto) Peso 10%
5. Regolamento per contratti a canone agevolato Peso 10%
6. Condoni edilizi presentati ai sensi legge 47/85 e 724/94, 326/2003 e L.R. 21/2004. Si tratta di approfondire l'attività istruttoria e di definire almeno 15 pratiche relative ai condoni edilizi giacenti presso i nostri uffici da molti anni e che non sono stati definiti per vari motivi. Richiesta relazione scritta all'attenzione della giunta entro il 31/12/2019. Peso 5%
7. Puntuale ricognizione delle concessioni cimiteriali aventi scadenza nel 2019, al fine di inoltrare preventivamente agli interessati avviso di scadenza concessione in merito all'eventuale rinnovo. Relazione al Sindaco sui risultati. Peso 10%
8. Completa attuazione del portale S.U.E. per la presentazione telematica e la gestione informatica delle pratiche edilizie attraverso il software Gismaster, entro il 15.04.2019, compresa adeguata divulgazione dell'informazione ai professionisti Peso 10%

Area V – TECNICA 2– OPERE PUBBLICHE

1.

Area di Gestione	Responsabile
5 – TECNICO 2 – OPERE PUBBLICHE	TRICERRI MASSIMO

RISORSE UMANE

Incarichi esterni per la progettazione

Leta Sebastiano

Cantonnieri: Boano Luciano, Marconi Roberto, Navone Franco, nuova assunzione necroforo, (tutti i cantonnieri collaborano con ufficio tecnico per la gestione cimitero in percentuali diverse)

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

- | | | |
|--|------|-----|
| 1. Progetto asfaltature, Viale Torino, Via San Domenico Savio con dosso | Peso | 10% |
| 2. Rotondina Via San Giovanni Bosco | Peso | 5% |
| 3. Progetto asfaltature Valdichiesa e Marciapiede lungo parco giochi | Peso | 10% |
| 4. Relamping su tutti gli edifici comunali | Peso | 5% |
| 5. Progetto esecutivo per centro sportivo e gara per campo da calcetto e beach volley | Peso | 10% |
| 6. Bando per cessione terreno Ex Croce Rossa in strada Zabert | Peso | 10% |
| 7. Asfaltature Via Carlo V, Via degli Alpini | Peso | 5% |
| 8. Intervento Tetto Ex Confraternita dei batù | Peso | 10% |
| 9. Progetto esecutivo ed avvio gara per sostituzione caldaie palestra e scuole elementari ed adozione software con gestione delle caldaie per risparmio energetico entro 25 ottobre 2019 | Peso | 10% |
| 10. Conclusione obiettivi anni precedenti in particolare: opera interventi maltempo da €. 65.000 e chiusura rendicontazione per ottenimento contributi, come Progetto efficientamento Scuola elementare e conclusione lavori in sospeso (es. Scuola elementare o Via Turello Milone incrocio con Strada Isolabella). | Peso | 15% |
| 11. Adozione di un regolamento comunale o di linee guida per il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio dei sistemi di scarico acque reflue non recapitanti in pubblica fognatura | Peso | 10% |

Area VI – POLIZIA LOCALE

Area di Gestione	Responsabile
6 – POLIZIA MUNICIPALE	Da assegnare

RISORSE UMANE

Strazzacappa Alberto

Luotto Marina PART-TIME

convenzioni

assunzione di un vigile categoria C

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

1. Progetto Videosorveglianza in coordinamento con il tecnico Bodrito
2. Rivisitazione per cartellonistica (strada vecchia per Buttigliera, frazioni, ecc..)
3. Passi carrabili: monitoraggio e rilevazioni
4. Rifacimento cartellonistica.

Non sono indicati pesi in quanto il responsabile è in Convenzione

Area VII – TECNICO 3 – COMMERCIO SUAP

Area di Gestione	Responsabile
7 – TECNICO 3	EZIO BODRITO

RISORSE UMANE

Nessun dipendente assegnato

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

- | | | |
|--|------|-----|
| 1. Progetto Videosorveglianza (con rispetto delle tempistiche stabilite dal ministero degli interni) | Peso | 25% |
| 2. Orti urbani: realizzazione | Peso | 15% |
| 3. Ricerca fondi (fondazione Unicredit- Compagnia di San Paolo o C.R.A.), progettazione definitiva/esecutiva per Cinema Comunale | Peso | 30% |
| 4. Progetti sul turismo con fondi regionali (partire entro maggio 2019 chiedere riferimenti a Poli) | Peso | 10% |
| 5. Progetto regionale per finanziamento Associazione Vigili del fuoco | Peso | 10% |
| 6. Aggiornamento archivio informatico e cartaceo del settore commercio | Peso | 10% |

Area VIII – AFFARI GENERALI

Area di Gestione	Responsabile
8 – AFFARI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE

RISORSE UMANE

Barbero Daniela 50%

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

- | | |
|---|------------|
| 1. chiusura accordo decentrato | Peso (10%) |
| 2. assunzione cantoniere | Peso (30%) |
| 3. assunzione vigile | Peso (30%) |
| 4. Rivisitazione regolamenti e processi al fine di migliorare efficacia, efficienza ed economicità. | Peso (10%) |
| 5. Gestione contenziosi su personale | Peso (20%) |

La valutazione viene effettuata direttamente dal Sindaco con proprio decreto utilizzando la modulistica approvata