



COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

Provincia di Asti

Relazione sulla Performance 2020

Sommario

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

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 31/12/2020

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A	0	0
B1	2	1
B3	3	3
C	11	9
D	8	6
Totale	24	19

Storico personale in servizio					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
22	24	20	16	18	19

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 2020, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2020, 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 2020 che include gli obiettivi relativi all'anno 2020, nell'allegato, con delibera della Giunta Comunale n. 38 del 27.02.2020, modificato con deliberazioni Giunta Comunale n. 70 del 26.05.2020 e n. 137 del 29.10.2020.

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 2020 si è ritenuto di far ricadere a cascata dal DUP gli obiettivi nel piano della performance 2020.

5. Modalità di valutazione della performance individuale e organizzativa

La valutazione della performance 2020 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 2020

la fase di comunicazione e confronto sugli obiettivi si è svolta prima della delibera di approvazione del piano degli obiettivi 2020, 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. 70 del 26.05.2020 e n. 137 del 29.10.2020.

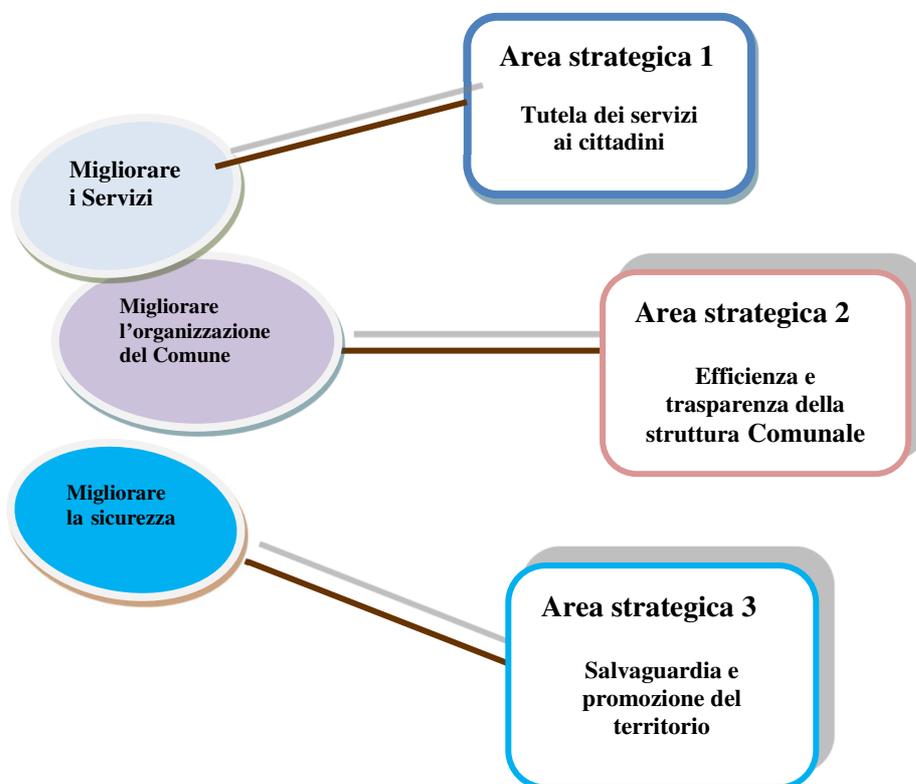
la fase intermedia di verifica e riallineamento della performance si è svolta durante l'anno anche se per alcuni obiettivi la Giunta Comunale non ha proceduto alla modifica ma sono stati non conteggiabili in quanto non raggiungibili per problematiche diverse: mancanza di risorse, altri utilizzi ecc.

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 2020, ai Responsabili di Settore e al Segretario Comunale, son 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 tre soggetti 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, oltretutto 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 2020.

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 2020:

- 1. La misura della maggiorazione è determinata nella misura del 10% della performance individuale 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 la valutazione.*
- 3. Beneficeranno del premio individuale n. 5 soggetti a prescindere dalla categoria visto il numero esiguo di personale all’interno della stessa.*
- 4. La premialità di cui all’art 69 del CCNL 21.05.2018 è determinata nel 10% del premio individuale.*
- 5. Per il conteggio della performance organizzativa si procederà alla valutazione del risultato dell’area al 20% e per la restante parte dalla valutazione comportamentale.*

Considerato che il 2020 è stato modificato 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 cinque dipendenti che hanno ottenuto il massimo del punteggio a prescindere dal settore.

Pertanto il premio individuale per le eccellenze 10% del 40% della produttività è stato attribuito a 5 dipendenti, la restante parte del 60% del premio è relativa alla performance organizzativa. Vista l'annualità che è stata condizionata dal Covid-19, si ritiene di considerare l'apporto alla performance organizzativa dei dipendenti uguale a prescindere dagli obiettivi raggiunti dalle posizioni organizzative, al fine di non penalizzare i dipendenti di settori più coinvolti dalla crisi dovuta alla pandemia. La decisione è stata condivisa con OO.SS. e RSU.

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

POSIZIONI ORGANIZZATIVE	VALUTAZIONE MEDIA ANNO 2020
PUNTEGGIO MEDIO	88,60

RIEPILOGO VALUTAZIONI PERSONALE POSIZIONI ORGANIZZATIVE IN FORMA SINTETICA, AGGREGATA E ANONIMA - ANNO 2020

Si precisa che nel corso dell'anno 2019 si è proceduto alla ripesatura delle posizioni organizzative
CONSIDERATO CHE:

- con decreto n. 9/2019 del 20.05.2019 si è provveduto alla nomina della dipendente Tarallo Anita categoria D6 a Responsabile dell'Area denominata "AMMINISTRATIVA" attribuendo alla stessa l'indennità di posizione organizzativa di € 12.950,00 annui lordi e con decreto n. 17/2020 si è confermata l'attribuzione della predetta Area mantenendo alla stessa dipendente l'indennità di posizione organizzativa di € 12.950,00 con decorrenza 01.06.2020 e fino alla fine del mandato;
- con decreto n. 10/2019 del 20.05.2019 si è provveduto alla nomina della dipendente Ferrero Patrizia categoria D1 a Responsabile dell'Area denominata "FINANZIARIA" attribuendo alla stessa l'indennità di posizione organizzativa di € 12.850,00 annui lordi e con decreto n. 18/2020 si è confermata l'attribuzione della predetta Area mantenendo alla stessa dipendente l'indennità di posizione organizzativa di € 12.850,00 con decorrenza 01.06.2020 e fino alla fine del mandato;
- con decreto n. 11/2019 del 20.05.2019 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 € 10.350,00 annui lordi e con decreto n. 19/2020 si è confermata l'attribuzione della predetta Area mantenendo allo stesso dipendente l'indennità di posizione organizzativa di € 10.350,00 con decorrenza 01.06.2020 e fino alla fine del mandato;
- con decreto n. 12/2019 del 20.05.2019 si è provveduto alla nomina del dipendente Tricceri Massimo categoria D5 a Responsabile dell'Area denominata "TECNICO - Sezione 2^ - Lavori Pubblici" attribuendo allo stesso l'indennità di posizione organizzativa di € 12.950,00 annui lordi e con decreto n. 20/2020 si è confermata l'attribuzione della predetta Area mantenendo allo stesso dipendente l'indennità di posizione organizzativa di € 12.950,00 con decorrenza 01.06.2020 e fino alla fine del mandato;
- con decreto n. 13/2019 del 20.05.2019 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. 21/2020 si è confermata l'attribuzione della predetta Area mantenendo allo stesso dipendente l'indennità di posizione organizzativa di € 5.750,00 con decorrenza 01.06.2020 e fino alla fine del mandato;

IMPORTO TOTALE DELLE RETRIBUZIONI DI POSIZIONE 2020 ammonta a €. 54.497,65.

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.

L'operazione è stata fatta con la riorganizzazione nel 2019.

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 2020

PERCENTUALE	P.O. N.	CATEGORIA	AREA
25%	1	D	Amministrativa
20%	1	D	Tecnica 1
20%	1	D	Tecnica 2
20%	1	D	Tecnica 3
25%	1	D	Finanziaria
25%	1	D	Polizia Locale

Max 25%

Valutazione media: 88,60/100

Percentuale media: 22,5%

RIEPILOGO VALUTAZIONI PERSONALE ALTRI DIPENDENTI IN FORMA SINTETICA, AGGREGATA E ANONIMA - ANNO 2020

AREA	CATEGORIA	N.	VALUTAZIONI MEDIE SCHEDE DIPENDENTI
TECNICA	C	1	460
TECNICA	B	4	338,75
AMMINISTRATIVA	C	4	469
FINANZIARIA	D	1	465
FINANZIARIA	C	1	455
POLIZIA LOCALE	C	3	455

Max 500

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 2020

Le schede di valutazione proposte dal Nucleo di Valutazione, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato dei responsabili dei servizi relative all'anno 2020 sono archiviate agli atti e approvate con deliberazione GC n. 69 del 21.06.2021.

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: 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 | 10% |
| 2. Rielaborazione file perso a causa cambio computer cantieri disoccupati 2018/2019 | Peso | 5% |
| 3. Rivisitazione bando costi da sostenere per la scuola media da parte Valfenera | Peso | 5% |
| 4. Bando case popolari con requisiti ad hoc per nuclei monogenitoriali entro il 28.02.2020 | Peso | 5% |
| 5. Rapporti con Dusino per liquidazione fatture ex Pianalto (rendicontazione semestrale alla giunta) | Peso | 10% |
| 6. Progetto avvio lavoratori con reddito di cittadinanza | Peso | 10% |
| 7. Rendicontazione Sgate | Peso | 5 % |
| 8. Rendicontazione convenzioni scuole | Peso | 10% |
| 9. Innovazione nella gestione dei servizi scolastici: raccolta domande refezione; trasporto; pre-scuola;
Attivazione di procedure per la richiesta online dell'iscrizione ai servizi | peso | 10% |
| 10. Implementazione progetto pannolini lavabili a favore dei nuovi nati e con collaborazione con asili comunali | Peso | 10% |
| 11. Relazioni previste anticorruzione entro le scadenze previste dal piano relazione finale entro 15.01.2021 | peso | 5% |
| 12. Mappatura procedimenti amministrativi entro 15.11 | peso | 5% |
| 13. Rendicontazioni contributi covid del settore: istruzione, asili nido, biblioteca, ecc | peso | 10% |

Area II – FINANZIARIO compreso TRIBUTI	
Area di Gestione	Responsabile
2 – FINANZIARIO	Ferrero Patrizia

RISORSE UMANE

Daniela Barbero al 50%

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. Attività di coordinamento con i colleghi e controllo per rendicontazione progetti passati (in particolare settore lavori pubblici)

Peso	5%
------	----
2. Relazioni semestrali su attività controllo IUC in particolare azioni esecutive senza far prescrivere i tributi

peso	5%
------	----
3. Implementazione progetto Pago Pa con ulteriori settori coinvolti (multe polizia locale, cimitero, ad esempio) con rendicontazione sulla gestione efficiente (costi, iter, ecc..)

Peso	10%
------	-----
4. Rendicontazione semestrale dei ruoli Tari, Tasi, Imu con puntuale ricognizione su procedure per recupero evasione monitorando l'attività della società esterna (verificando tutti i processi fino ai pignoramenti al fine di ridurre in fondo crediti di dubbia esigibilità rispetto all'anno passato)

Peso	10%
------	-----
5. Nuovo regolamento su controllo attività con pagamenti regolari: relazione in merito a quanto svolto dagli uffici su base semestrale (giugno e dicembre)

Peso	10%
------	-----
6. Nuovi regolamenti tributi

peso	10%
------	-----
7. Nuovo regolamento entrate

peso	10%
------	-----
8. Portale del contribuente attività prevista capitolato tributi entro giugno 2020

peso	10%
------	-----
9. Affidamento in sperimentazione a società esterna del coattivo in scadenza (IMU 2012 2013)

peso	10%
------	-----
10. Relazioni previste anticorruzione entro le scadenze previste dal piano relazione finale entro 15.01.2021

peso	5%
------	----
11. Mappatura procedimenti amministrativi entro 15/11

peso	5%
------	----
12. Implementazione portale trasparenza TARI a disposizione dei contribuenti)

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, Palù Diego

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

1. Variante parziale piano regolatore da definire entro 31.12.2020. Progetto paese sostenibile e funzionale, Revisionare gli strumenti di governo del territorio in direzione di uno sviluppo urbano sostenibile e secondo criteri che promuovano la funzionalità del paese da parte dei diversi target di cittadini. Peso 25%
2. 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 8 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 31/12/2020. Peso 10%
3. Puntuale ricognizione delle concessioni cimiteriali aventi scadenza nel 2020, al fine di inoltrare preventivamente agli interessati avviso di scadenza concessione in merito all'eventuale rinnovo. Relazione al Sindaco sui risultati. Peso 10%
4. Abusivismo nel paese: ricognizione nel paese ed ordinanze in merito con relazione semestrale sull'attività svolta peso 10%
5. Invio aggiornamenti banche dati e comunicazioni on line obbligatorie entro la scadenza peso 10%
6. Aggiornamento piano di protezione civile con adeguamento nuova normativa e ricerca fondi per possibili acquisti necessari al buon funzionamento del settore e creazione del gruppo di protezione civile in collaborazione con le realtà associative e gli enti competenti in materia peso 15%
7. Relazioni previste anticorruzione entro le scadenze previste dal piano relazione finale entro 15.01.2021 peso 5%
8. Mappatura procedimenti amministrativi entro 15/11 peso 5%
9. Evasione nei modi e nei termini di legge delle svariate richieste di accesso agli atti edilizi presentate per la verifica della conformità urbanistica degli immobili relativamente all'introduzione del super bonus (110%) 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

Cantieri: Boano Luciano, Marconi Roberto, Palù Diego, (tutti i cantonieri collaborano con ufficio tecnico per la gestione cimitero in percentuali diverse) cantieri lavoro

Collaboratore: Navone Franco al 100%

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

- | | | |
|---|------|-----|
| 1. Avvio lavori Via Carlo V, Viale Torino (avvio entro marzo e termine per S. Isidoro) | Peso | 10% |
| 2. Progetto Marciapiede lungo parco giochi e 2 cuspidi delle rotonde | Peso | 10% |
| 3. Progetto esecutivo palestra scuola media: incarico per verifiche statiche e progettazione entro fine anno | | |
| | Peso | 10% |
| 4. Bando per cessione terreno Ex Croce Rossa in strada Zabert | Peso | 15% |
| 5. Affidamento lavori ristrutturazione asilo nido: gara da avviare entro il 31/12 | Peso | 10% |
| 6. Cantiere Asfalti Valdichiesa, Strada Valminier e dossi frazioni | peso | 10% |
| 7. Conclusione obiettivi anni precedenti in particolare: 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 | 10% |
| 8. Lavori progetto Parco avventura da completare | Peso | 5% |
| 9. Relazioni previste anticorruzione entro le scadenze previste dal piano relazione finale entro 15.01.2021 | | |
| | peso | 5% |
| 10. Mappatura procedimenti amministrativi entro 15/12 | peso | 5% |
| 11. Project financing | Peso | 10% |

Area VI – POLIZIA LOCALE

Area di Gestione	Responsabile
6 – POLIZIA MUNICIPALE	Da assegnare

RISORSE UMANE

Luotto Marina PART-TIME

Barraco Leonardo

Cocca Giandonato

Convenzioni Unione Valtriverna per il personale a supporto dei primi mesi durante il corso di formazione

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

1. Cartelli per mercato peso 15%
2. Controlli sui pubblici esercizi/esercizi commerciali circa il rispetto delle norme covid-19 Peso 25%
3. Rivisitazione regolamentazione viabilità in alcune vie del centro storico Peso 30%
4. Relazioni previste anticorruzione entro le scadenze previste dal piano relazione finale entro 15.01.2021 peso 5%
5. Mappatura procedimenti amministrativi entro 15/11 peso 5%
6. Registro notifiche informatico con rendiconti periodici mancati rimborsi spese peso 10%
7. Affidamento incarico ad azienda di vigilanza privata per presidio e controllo beni demaniali, apertura e chiusura cimiteri comunali Peso 10%

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 Cinema per richiesta contributo Gal | Peso | 20% |
| 2. Progetto per trasformazione fiera delle Bionda | Peso | 15% |
| 3. Progetto regionale per finanziamento Associazione Vigili del fuoco: conclusione entro marzo 2020 | Peso | 15% |
| 4. Nuovo regolamento su controllo attività con pagamenti regolari: relazione in merito a quanto svolto dagli uffici su base semestrale (giugno e dicembre) | Peso | 15% |
| 5. Miglioramento regolamento commercio con aggiunta elementi sulla tutela del centro storico e bando per cessione licenze con valorizzazione per negozi | Peso | 15% |
| 6. Relazioni previste anticorruzione entro le scadenze previste dal piano relazione finale entro 15.01.2021 | peso | 5% |
| 7. Mappatura procedimenti amministrativi entro 15/11 | peso | 5% |
| 8. Aggiornamento archivio informatico comunale delle pratiche pervenute negli anni 2014-2015 | 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 20% |
| 2. Regolamento utilizzo locali comunali in collaborazione con Settore Tecnico 2 | Peso 30% |
| 3. Mappatura procedimenti amministrativi | Peso 20% |
| 4. Gestione contenziosi su personale | Peso 20% |
| 5. Regolamento concessione patrocinio | Peso 10% |

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