



# COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

Provincia di Asti

## *Relazione sulla Performance 2021*

## 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 .....	14

# 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 31/12/2021

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A	0	0
B1	2	0
B3	3	3
C	11	9
D	8	6
<b>Totale</b>	<b>24</b>	<b>18</b>

<b>Storico personale in servizio</b>					
<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
24	20	16	18	19	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 2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 13/01/2021, 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 2021 che include gli obiettivi relativi all'anno 2021, nell'allegato, con delibera della Giunta Comunale n. 54 del 13.05.2021, modificato con deliberazione Giunta Comunale n. 116 del 14.10.2021.

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 2021 si è ritenuto di far ricadere a cascata dal DUP gli obiettivi nel piano della performance 2021.

## 5. Modalità di valutazione della performance individuale e organizzativa

La valutazione della performance **2021** 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 **2021**

la fase di comunicazione e confronto sugli obiettivi si è svolta prima della delibera di approvazione del piano degli obiettivi **2021**, 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. 116 del 14.10.2021**.

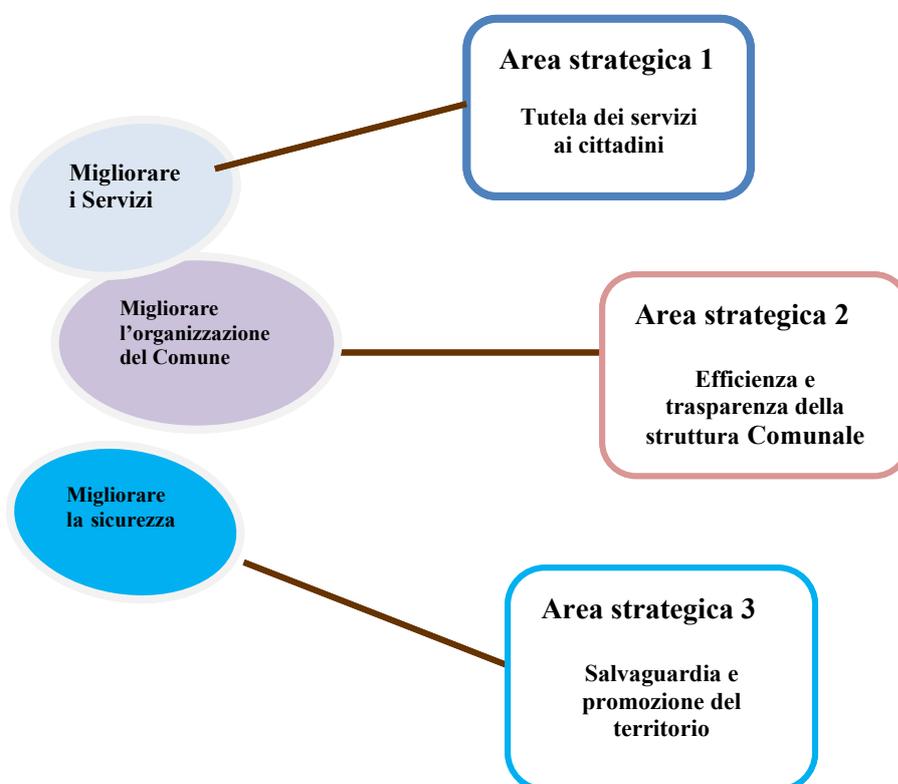
la fase intermedia di verifica e riallineamento della performance si è svolta durante l'anno anche se per alcuni obiettivi la Giunta Comunale non ha proceduto alla modifica ma sono stati non conteggiabili in quanto non raggiungibili per problematiche diverse: mancanza di risorse, altri utilizzi ecc.

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 2022** 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 **2021**, 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, tranne che in alcuni casi piuttosto circoscritti.

## 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 un soggetto nella fascia relativa al buono.

## 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 2021.

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 2021:

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 e non è stata modificata nel 2021.

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 2021
PUNTEGGIO MEDIO	89,93

RIEPILOGO VALUTAZIONI PERSONALE POSIZIONI ORGANIZZATIVE IN FORMA SINTETICA, AGGREGATA E ANONIMA - ANNO 2021

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 2021 ammonta a €. 54.720,12.

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 2021**

PERCENTUALE	P.O. N.	CATEGORIA	AREA
25%	1	D	Amministrativa
18%	1	D	Tecnica 1
25%	1	D	Tecnica 2
25%	1	D	Tecnica 3
25%	1	D	Finanziaria
25%	1	D	Polizia Locale

**Max 25%**

**Valutazione media: 89,93/100**

**Percentuale media: 23,83%**

#### **RIEPILOGO VALUTAZIONI PERSONALE ALTRI DIPENDENTI IN FORMA SINTETICA, AGGREGATA E ANONIMA - ANNO 2021**

AREA	CATEGORIA	N.	VALUTAZIONI MEDIE SCHEDE DIPENDENTI
TECNICA	C	1	460
TECNICA	B	3	451,66
AMMINISTRATIVA	C	4	484,50
FINANZIARIA	D	1	465
FINANZIARIA	C	1	453
POLIZIA LOCALE	C	3	461,67

**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 2021**

Le schede di valutazione proposte dal Nucleo di Valutazione, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato dei responsabili dei servizi relative all'anno 2021 sono archiviate agli atti e approvate con deliberazione GC n. 74 del 10.06.2022.

## Area 1 - AREA AMMINISTRATIVA

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

<b>Area di Gestione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>1 - AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>TARALLO ANITA</b>

### **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. Rapporti con Dusino per liquidazione fatture ex Pianalto (rendicontazione semestrale alla giunta) Peso 5%
2. Implementazione progetto lavoratori con reddito di cittadinanza Peso 15%
3. Rivisitazione regolamento contributi e sovvenzioni entro 31.12.2021 Peso 20%
4. Rendicontazione convenzioni scuole Peso 10%
5. Progetto buoni spesa per disoccupati o licenziati Peso 15%
6. Attivazione pago pa e Oi per tutti i servizi di competenza entro luglio 2021 Peso 5%
7. Bando cantieri di lavoro Peso 20%
8. Rinnovo convenzioni con San Paolo per la gestione dell'istruzione e delle riduzioni costo mensa Peso 10%

<b>Area II – FINANZIARIO compreso TRIBUTI</b>	
<b>Area di Gestione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>2 – FINANZIARIO</b>	<b>Ferrero Patrizia</b>

#### **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. 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) con rendicontazione alla giunta su base trimestrale (fine giugno, fine settembre, fine dicembre) peso 20%
3. Attivazione pago pa e Oi per tutti i servizi di competenza entro luglio 2021 Peso 5%
4. Nuovo regolamento su controllo attività con pagamenti regolari: relazione in merito a quanto svolto dagli uffici su base semestrale (giugno e dicembre) Peso 20%
5. Bando per esternalizzazione servizio di gestione tassa rifiuti, tributi minori, attività di accertamenti violazioni ruolo coattivo e sportello da pubblicare alla giunta e entro ottobre peso 30%
6. Gestione razionale dei tempi medi di pagamento in modo da arrivare al valore zero al 31.1.2021 peso 10%
7. Bando per la convenzione di tesoreria Peso 10%

<b>Area III –EDILIZIA PRIVATA</b>	
<b>Area di Gestione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>3 – TECNICO 1 – EDILIZIA PRIVATA</b>	<b>NETTINI GIANCARLO</b>

### **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. 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 31/12/2021 Peso 5%
2. Puntuale ricognizione delle concessioni cimiteriali aventi scadenza nel 2021, al fine di inoltrare preventivamente agli interessati avviso di scadenza concessione in merito all'eventuale rinnovo. Relazione alla giunta sui risultati. Peso 10%
3. Abusivismo nel paese: ricognizione a campione di 10 pratiche e conseguenti ordinanze in merito con relazione semestrale sull'attività svolta alla giunta Peso 15%
4. Definizione procedure non definite nel 2020 (progetto protezione civile) Peso 10%
5. Attivazione pago pa e Oi per tutti i servizi di competenza entro luglio 2021 peso 5%
6. Avvio corsi per persone iscritte alla protezione civile gruppo comunale Peso 25%
7. Sorteggio di 10 pratiche edilizie e sopralluoghi presso gli edifici per verificare la correttezza dei requisiti di costruzione (relazione alla giunta su base semestrale) Peso 20%
8. Smaltimento ulteriori pratiche relative alla richiesta di accesso agli atti per il 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 cantieri collaborano con ufficio tecnico per la gestione cimitero in percentuali diverse)  
cantieri lavoro

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

1. Avvio Lavori Via Vittorio Veneto progetto in Giunta entro fine ottobre 2021 Peso 20%
2. Conclusione Lavori asfaltature Strada Cellarengo, Strada Savi Gianassi, Via XXIV Maggio, Via Fiume e Via Trento entro dicembre 2021 Peso 25%
3. Conclusione obiettivi anni precedenti in particolare: chiusura rendicontazione per ottenimento contributi, come Progetto efficientamento Scuola elementare, contributo anti-incendio e conclusione lavori in sospeso (es. sede municipale o Via Turello Milone incrocio con Strada Isolabella, Progetto marciapiede Via San Paolo, Bando per cessione terreno Ex Croce Rossa in strada Zabert, progetto palestra), conclusione delle rendicontazioni contributi alluvione Peso 20%
4. Progetto preliminare PNES Peso 15%
5. Bando per bocciolina e per Palazzo Richetta (finito il periodo vaccinale) Peso 10%
6. Coordinamento del sistema di pagamento pago pa e Oi per tutti i servizi entro ottobre 2021 con link sul sito Peso 10%

<b>Area VI – POLIZIA LOCALE</b>
---------------------------------

<b>Area di Gestione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>6 – POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>Da assegnare</b>

**RISORSE UMANE**

Luotto Marina PART-TIME  
Barraco Leonardo fino al 16/09/2021  
Cocca Giandonato

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

1. Controlli in merito al piano di polizia rurale (controlli per installazione cartellonistica durante trattamenti, controlli fossi, sicurezza transito, pulizia stradale) Peso 20%
2. Delineazione di n. 2 progetti relativi al mercato villanovese, uno riguardante una nuova dislocazione dei banchi, l'altro riguardante la sua messa in sicurezza, anche mediante l'affidamento a soggetto esterno alla P.A. Peso 20%
3. Servizio di controllo dei plessi scolastici; Peso 15%
4. Predisposizione di un regolamento comunale sulla "qualità dell'aria"; Peso 15%
5. Adeguamento alle vigenti normative del mercato villanovese. Peso 15%
6. Attivazione pago pa e Oi per tutti i servizi di competenza entro luglio 2021 Peso 5%
7. Attivazione servizio di controllo volto alla verifica del rispetto della normativa vigente in tema di Green Pass da parte dei cittadini nonché degli esercenti pubblici e commerciali Peso 10%

<b>Area VII – TECNICO 3 – COMMERCIO SUAP</b>

<b>Area di Gestione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>7 – TECNICO 3</b>	<b>EZIO BODRITO</b>

**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, secondo step per richiesta contributi	Peso	40%
2. Bando per contributo ai commercianti	Peso	15%
3. Bando pubblico per trasformazione fiera delle Bionda	Peso	10%
4. Progetto distretti commerciali	Peso	20%
5. Implementazione pagamento sul sito pago pa e Oi per tutti i servizi entro luglio 2021	Peso	5%
6. Aggiornamento archivio informatico comunale delle pratiche pervenute negli anni 2016-2017.	Peso	10%

<b>Area VIII – AFFARI GENERALI</b>
------------------------------------

<b>Area di Gestione</b>	<b>Responsabile</b>
<b>8 – AFFARI GENERALI</b>	<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>

**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 incentivi tecnici                        | Peso 30% |
| 3. Piano anticorruzione aggiornato alla nuova normativa | Peso 20% |
| 4. Gestione contenziosi su personale                    | Peso 10% |
| 5. Pola   | Peso 20% |

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