



COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

Provincia di Asti

Relazione sulla Performance 2022

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 31/12/2022

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A	0	0
B1	2	0
B3	3	3
C	11	8
D	8	5
Totale	24	16

Storico personale in servizio						
2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
24	20	16	18	19	18	16

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 2022 che include gli obiettivi relativi all'anno 2022, nell'allegato, con delibera della Giunta Comunale n. 10 del 10.02.2022, modificato con deliberazione Giunta Comunale n. 151 del 24.11.2022.

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 2022 si è ritenuto di far ricadere a cascata dal DUP gli obiettivi nel piano della performance 2022.

5. Modalità di valutazione della performance individuale e organizzativa

La valutazione della performance 2022 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 da n. 2 componenti esterni, nominati con il decreto sindacale n. 12/2023 del 04/05/2023 con il quale sono state nominate le persone dotate di esperienza e professionalità, necessarie per l'espletamento dei compiti e funzioni inerenti al presente incarico, quali membri esterni esperto del nucleo di valutazione del Comune di Villanova d'Asti per il periodo 2023/2025.

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 2022

la fase di comunicazione e confronto sugli obiettivi si è svolta prima della delibera di approvazione del piano degli obiettivi 2022, 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. 151 del 24.11.2022.

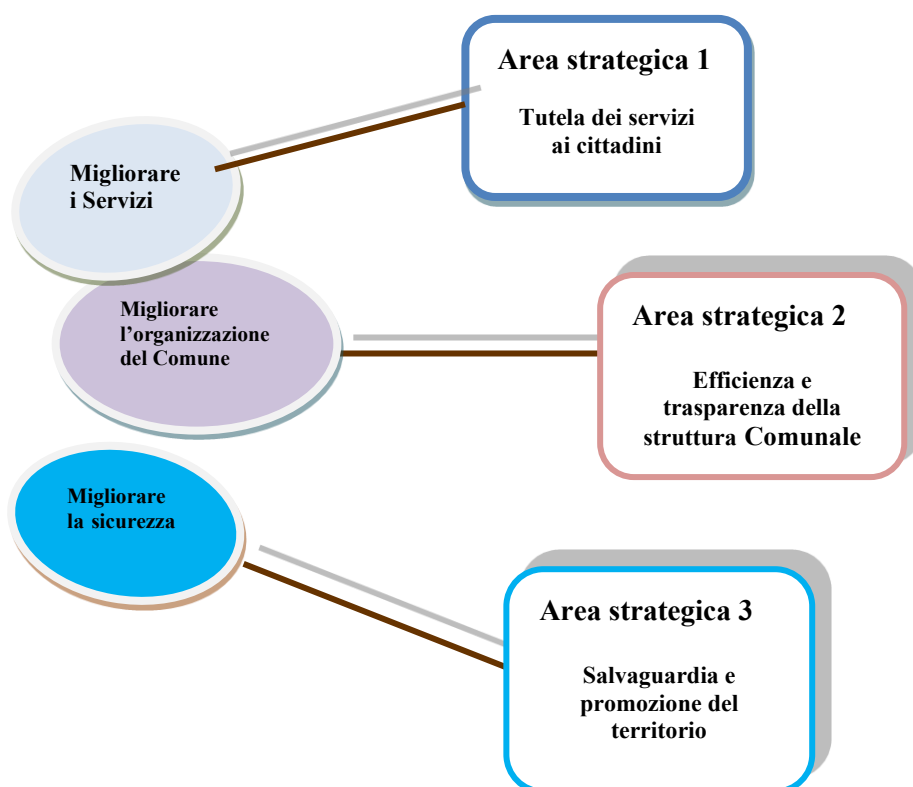
la fase intermedia di verifica e riallineamento della performance si è svolta durante l'anno anche se per alcuni obiettivi la Giunta Comunale non ha proceduto alla modifica ma sono stati non conteggiabili in quanto non raggiungibili per problematiche diverse: mancanza di risorse, altri utilizzi ecc.

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 giugno 2023 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 2022, 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 2022.

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 2022:

- 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 dal 2020 è stata modificata con la parte sindacale la modalità di calcolo, l’ente ha provveduto anche nel 2022 all’assegnazione della maggiorazione, nel rispetto di quanto previsto dal contratto nazionale e da quello decentrato. Questa è stata attribuita ai sei dipendenti che hanno ottenuto il massimo del punteggio a prescindere dal settore, in considerazione che tre dipendenti sono risultati a pari punteggio.

Pertanto il premio individuale per le eccellenze 10% del 40% della produttività è stato attribuito a 6 dipendenti, la restante parte del 60% del premio è relativa alla performance organizzativa.

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 2022
PUNTEGGIO MEDIO	88,17

RIEPILOGO VALUTAZIONI PERSONALE POSIZIONI ORGANIZZATIVE IN FORMA SINTETICA, AGGREGATA E ANONIMA - ANNO 2022

Si precisa che nel corso dell'anno 2019 si è proceduto alla ripesatura delle posizioni organizzative e che si è proceduto alla pesatura della nuova responsabile del Settore Amministrativo nell'anno 2022.

CONSIDERATO CHE:

- con decreto n. 3/2022 del 28.01.2022 si è provveduto alla nomina della dipendente Bianco Giorgia categoria D2 a Responsabile dell'Area denominata "AMMINISTRATIVA" attribuendo alla stessa l'indennità di posizione organizzativa di € 11.000,00 annui lordi e con decreto n. 15/2022 si è confermata l'attribuzione della predetta Area mantenendo alla stessa dipendente l'indennità di posizione organizzativa di € 11.000,00 fino al 31.12.2022;
- con decreto n. 10/2019 del 20.05.2019 si è provveduto alla nomina della dipendente Ferrero Patrizia categoria D2 a Responsabile dell'Area denominata "FINANZIARIA" attribuendo alla stessa l'indennità di posizione organizzativa di € 12.850,00 annui lordi e con decreti n. 18/2020 e n. 16/2022 si è confermata l'attribuzione della predetta Area mantenendo alla stessa dipendente l'indennità di posizione organizzativa di € 12.850,00 fino al 31.12.2022;
- con decreto n. 11/2019 del 20.05.2019 si è provveduto alla nomina del dipendente Nettini Giancarlo categoria D5 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 decreti n. 19/2020 e n. 17/2022 si è confermata l'attribuzione della predetta Area mantenendo allo stesso dipendente l'indennità di posizione organizzativa di € 10.350,00 fino al 31.12.2022;
- con decreto n. 12/2019 del 20.05.2019 si è provveduto alla nomina del dipendente Triccerri 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 decreti n. 20/2020 e n. 18/2022 si è confermata l'attribuzione della predetta Area mantenendo allo stesso dipendente l'indennità di posizione organizzativa di € 12.950,00 fino al 31.12.2022;
- con decreto n. 13/2019 del 20.05.2019 si è provveduto alla nomina del dipendente Bodrito Ezio categoria D5 a Responsabile dell'Area denominata "TECNICO 3" attribuendo allo stesso l'indennità di posizione organizzativa di € 5.750,00 annui lordi e con decreti n. 21/2020 e n. 19/2022 si è confermata l'attribuzione della predetta Area mantenendo allo stesso dipendente l'indennità di posizione organizzativa di € 5.750,00 fino al 31.12.2022;

IMPORTO TOTALE DELLE RETRIBUZIONI DI POSIZIONE 2022 ammonta a €. 52.488,16.

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.

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 2022

PERCENTUALE	P.O. N.	CATEGORIA	AREA
25%	1	D	Amministrativa
25%	1	D	Tecnica 1
15%	1	D	Tecnica 2
25%	1	D	Tecnica 3
25%	1	D	Finanziaria
25%	1	D	Polizia Locale

Max 25%

Valutazione media: 88,17/100

Percentuale media: 23,33%

RIEPILOGO VALUTAZIONI PERSONALE ALTRI DIPENDENTI IN FORMA SINTETICA, AGGREGATA E ANONIMA - ANNO 2022

AREA	CATEGORIA	N.	VALUTAZIONI MEDIE SCHEDE DIPENDENTI
TECNICA	C	1	460
TECNICA	B	3	451,66
AMMINISTRATIVA	C	4	471,50
FINANZIARIA	C	2	472
POLIZIA LOCALE	C	3	465

Max 500

NOTA METODOLOGICA

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

12. ORGANIGRAMMA

Il Settore Amministrativo si compone delle seguenti 15 Sezioni;

- a) **Pubbliche Relazioni;**
- b) **Istruzione e Cultura e manifestazioni;**
- 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;**
- l) **Gestione IVA;**
- m) **Gestione economato;**
- n) **Vigilanza su Consorzio Cogesa e Casa di Riposo S. Giovanni Evangelista;**
- o) **Pubblicazioni albo pretorio, esecutività atti.**

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) **Vigilanza partecipate rifiuti e ambito.**

Il Settore Tecnico 1 si compone delle seguenti 7 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;**
- g) **Vigilanza Società Acquedotto della Piana SpA.**

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 12 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;**
- k) **Vigilanza su manifestazioni;**
- l) **Video sorveglianza e telecamere: regolamenti e vigilanza.**

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 relativamente alla sicurezza e alle autorizzazioni;**
- h) **Gestione di tutte le utenze relative alla fornitura dell'energia elettrica compresa la pubblica illuminazione;**
- i) **Commissione agricola;**
- j) **video sorveglianza e telecamere; gestione manutenzione e incarichi.**

Il settore AFFARI GENERALI si compone delle seguenti 5 sezioni:

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



Comune di Villanova d'Asti
Obiettivi anno 2022

Le schede di valutazione proposte dal Nucleo di Valutazione, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato dei responsabili dei servizi relative all'anno 2022 sono archiviate agli atti.

Area 1 - AREA AMMINISTRATIVA

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

Area di Gestione	Responsabile
1 - AREA AMMINISTRATIVA	BIANCO GIORGIA

RISORSE UMANE

Amministrativo: Sona Simona fino al 14.11.2022

Anagrafe: Pigella Gabriella e Amalberto Cecilia

Percettori reddito di cittadinanza progetti amministrativi

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

Obiettivi di mantenimento

Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità.

Gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale

Obiettivi di sviluppo

- Rapporti con Dusino per liquidazione fatture ex Pianalto (rendicontazione semestrale alla giunta)
Peso 5%
- Rendicontazione Sgate anche con tassa rifiuti
Peso 10%
- Rendicontazione convenzioni scuole
Peso 10%
- Progetti reddito cittadinanza che impieghino personale secondo % previste dalla legge
Peso 20%
- Progetto buoni spesa per disoccupati o licenziati
Peso 15%
- Appalto trasporto scolastico gara e nido
Peso 20%
- Gestione IVA
Peso 10%
- Progetto di interesse pubblico da presentare all'attenzione della giunta che lo deve condividere per essere valutato positivamente (Emergenza fornitura gas naturale: ricerca nuovo fornitore e stipula nuovo contratto)
Peso 10%

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

RISORSE UMANE

Daniela Barbero al 50%

Giorgia Bianco fino al 31.01 dopo collaborazione due mattinate alla settimana

Lucrezia Girardi

Pino Galati assegnato ai Tributi

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

Obiettivi di mantenimento

gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale

Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità.

Obiettivi di sviluppo

1. 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%
2. Nuovo regolamento su controllo attività con pagamenti regolari: relazione in merito a quanto svolto dagli uffici su base semestrale (giugno e dicembre)

Peso 25%
3. Rendiconto di gestione entro 30.04

peso 15%
4. Avvisi di accertamento IMU/TASI: gestione anni 2018 e 2019 tramite avvisi bonari e tramite accertamento esecutivo se l'avviso bonario non va a buon fine fino al raggiungimento di incasso sul capitolo violazioni pari a 20.000 euro entro il 31/12/2022

peso 40%
5. Progetto di interesse pubblico da presentare all'attenzione della giunta che lo deve condividere per essere valutato positivamente (aggiornamento entro il 31/12/2022 del Portale Trasparenza per la Gestione Rifiuti presente sul sito del Comune)

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.

Obiettivi di mantenimento

gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale
Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità.

Obiettivi di sviluppo

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 31/12/2020. Peso 10%
2. Puntuale ricognizione delle concessioni cimiteriali aventi scadenza nel 2022, 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. Ultimazione obiettivi non completati negli anni precedenti entro il 20.03.2022 Peso 35%
5. 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%
6. Progetto di interesse pubblico da presentare all'attenzione della giunta che lo deve condividere per essere valutato positivamente (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

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

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

Obiettivi di mantenimento

gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale

Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità.

Obiettivi di sviluppo

1. Avvio Lavori Via Vittorio Veneto entro maggio 2022 Peso 20%
2. Definizione progetto esecutivo finanziato dal Ministero da 1 milione di euro entro 30 settembre 2022 Peso 15%
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, Progetto marciapiede Via San Paolo, Bando per cessione terreno Ex Croce Rossa in strada Zabert,.) Peso 5%
4. Progetto asfaltature Via XXIV Maggio, Via De Amicis e Via Trento Peso 10%
- 5 Bando per bocciolina e per Palazzo Richetta (finito il periodo vaccinale) Peso 10%
6. presentazione domande bandi PNRR, progettazioni, sicurezza ed efficientamento energetico, ecc Peso 30%
7. Progetto di interesse pubblico da presentare all'attenzione della giunta che lo deve condividere per essere valutato positivamente (Efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica finanziato con stanziamenti per € 180.000 – affidamento delle prestazioni entro il 31.12.2022) Peso 10%

Area VI – POLIZIA LOCALE

Area di Gestione	Responsabile
6 – POLIZIA MUNICIPALE	Da assegnare

RISORSE UMANE

Luotto Marina PART-TIME

Cocca Giandonato

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

Obiettivi di mantenimento

gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale

Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità.

Obiettivi di sviluppo

1. Controlli in merito al piano di polizia rurale (controlli per installazione cartellonistica durante trattamenti, controlli fossi, sicurezza transito, pulizia stradale) Peso 15%
2. Progetto volto ad approntare adeguata attività di controllo della viabilità del concentrico con cadenza quindicinale, tesa ad accertare condotte di violazione alle norme regolamentanti la sosta dei veicoli Peso 15%
3. Servizio di controllo dei plessi scolastici; Peso 20%
4. Gestione di tutte le attività propedeutiche volte a sottoporre alle autorità competenti un progetto di attivazione di una postazione di controllo elettronico della velocità sulla S.P. 10 "Padana Inferiore", località Valdichiesa, a prescindere dalle successive valutazioni di queste ultime Peso 20%
5. Progetto volto a garantire adeguata ed opportuna attività di vigilanza nel corso degli eventi e delle manifestazioni che avranno luogo nel territorio nel 2022 Peso 20%
6. Progetto di interesse pubblico da presentare all'attenzione della giunta che lo deve condividere per essere valutato positivamente (Progetto di promozione affidamento cuccioli di gatti randagi) 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.

Obiettivi di mantenimento

gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale
Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità.

Obiettivi di sviluppo

1. Progetto Cinema, fine lavori per fine aprile 2022 Peso 40%
2. Progetto rigenerazione urbana con capofila comune di Poirino presentazione candidatura Peso 20%
3. Bando pubblico per trasformazione fiera delle Bionda attraverso avviso esplorativo entro maggio (gestione affidata ad altro ufficio) Peso 10%
4. Progetto distretti commerciali: supervisione e proseguo attività Peso 20%
5. Progetto di interesse pubblico da presentare all'attenzione della giunta che lo deve condividere per essere valutato positivamente (Comunità energetica) 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. Piano anticorruzione aggiornato alla nuova normativa | Peso 20% |
| 2. Copertura posto per agente di polizia locale e per assunzione cantoniere centro per l'impiego | Peso 20% |
| 3. Gestione contenziosi su personale | Peso 10% |
| 4. Aggiornamento regolamento concorsi | Peso 30% |
| 5. Aggiornamento dipendenti su PTC | Peso 20% |

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