

COMUNE DI MONCALVO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE Anno 2022

Oggetto: Relazione sul piano della Performance 2022 e allegati.

PREMESSA

La relazione sulla performance, ai sensi del D. Lgs. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione rende noto ai cittadini e a tutti i soggetti, interni ed esterni, direttamente o indirettamente coinvolti nell'attività dell'Ente, i risultati organizzativi e individuali ottenuti nel corso dell'anno precedente rispetto a quelli attesi.

La misurazione e la valutazione annuale della performance organizzativa sono effettuate dal Nucleo di Valutazione monocratico, soggetto di natura tecnica che ha il compito di garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'Amministrazione nel suo complesso. Le funzioni dell'Organismo indipendente di Valutazione sono svolte in forma associata in seguito a convenzione con Unione Terre del Tartufo.

La presente relazione è finalizzata a rendicontare nel modo più semplice ed accessibile a tutti quello che il Comune ha realizzato nel corso dell'anno 2022.

Per quanto riguarda gli enti locali gli strumenti da prendere in considerazione sono i seguenti:

- programma di mandato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 3 giugno 2019;
- Documento Unico di Programmazione (DUP), che è stato introdotto nel nuovo ordinamento contabile a partire dal 2016 in sostituzione della Relazione previsionale e programmatica. Esso ha il compito di rendere più efficace e chiara l'attività di programmazione e di definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio di previsione. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 28 luglio 2021 è stato approvato lo schema del documento unico di programmazione semplificato (DUPS) per il triennio 2022/2024, e con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 23 in data 3 marzo 2022 è stata approvata la relativa nota di aggiornamento e lo schema di bilancio 2022/2024, approvato con successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 in data 27 aprile 2022;
- Piano esecutivo di gestione (PEG) Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2022/2024, art. 169 D. Lgs. 267/2000, approvati con deliberazioni della Giunta Comunale n. 32 del 4 maggio 2022 e 7 del 27 gennaio stesso anno.

Negli stessi sono stati assegnati gli obiettivi alle Posizioni Organizzative e agli altri dipendenti.

In data successiva all'approvazione del piano della performance sono state trasferite all'Unione Terre del Tartufo di cui questo Comune fa parte le restanti due funzioni fondamentali non ancora gestite in forma associata:

j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

k) servizi in materia statistica.

Servizi Demografici/Commercio

Responsabile: Segretario comunale

Addetti: Ferragina Rosanna, in comando all'Unione Terre del Tartufo per 10 ore settimanali per la gestione associata dello S.U.A.P., l'Ente Unione effettua la valutazione per le attività svolte in comando, Soligo Amalia

Obiettivi assegnati:

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
1	Gestione servizi anagrafici e stato civile in tempo reale. Informazioni all'utenza sulle modalità di fruizione dei servizi	31 dicembre
2	Preparazione e gestione attività elettorali	Secondo le scadenze definite dalla normativa ordinaria e straordinaria in caso di consultazioni
3	Gestione amministrativa area mercatale, Progetti Utilità collettiva (PUC)	31 dicembre
4	Servizi statistici – Censimento permanente della popolazione – 7° Censimento Generale Agricoltura	31 dicembre
5	Attivazione misure preventive previste dal PTPCT 2021-2023 a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa e di contrasto ai fenomeni di corruzione/illegalità.	31 dicembre

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risultante dalle schede di valutazione.

Servizi generali, istituzionali e di gestione

Responsabile: Segretario

Addetti: Selva Antonella (Titolare di P.O. per area tributi e servizi cimiteriali) in comando all'Unione Terre del Tartufo per 8 ore settimanali, l'Ente Unione effettua la valutazione per le attività svolte in comando. Dal 1 febbraio Casalone Elisa, nuova assunzione, per gli atti propri di cui agli obiettivi 1, 2, 4 e 5.

Obiettivi assegnati

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
1	Atti propri degli organi amministrativi (produzione cartacea e informatica e pubblicazione come da normativa)	31 dicembre
2	Adempimenti collegati al Codice dell'Amministrazione digitale (d. lgs. 82/2005) e gestione Albo Pretorio	31 dicembre
3	Gestione concessioni cimiteriali (verifica requisiti per il rilascio o per il riconoscimento di agevolazioni/riduzioni, rilascio delle concessioni). Monitoraggio scadenza concessioni cimiteriali e attivazione procedure di decadenza per successiva assegnazione.	31 dicembre
4	Adempimenti di cui alla normativa sulla privacy d. lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016	31 dicembre
5	Attivazione misure preventive previste dal PTPCT 2021-2023 a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa e di contrasto ai fenomeni di corruzione/illegalità.	31 dicembre

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risultante dalla schede di valutazione

Servizi di Polizia Locale e altri servizi generali

Responsabile Segretario

Addetti: Ronco Adelchi Agente di Polizia Locale in distacco funzionale all'Unione Terre del Tartufo che effettua la valutazione per la gestione associata dei servizi rientranti nell'area. Relazione performance in capo all'Unione.

Servizi economici e finanziari e servizi alla persona

Responsabile Frison Michele, in servizio per 28 ore settimanali, 8 ore in comando presso l'Unione Terre del Tartufo, l'Ente Unione effettua la valutazione per le attività svolte in comando.

Addetti: Michele Frison

Obiettivi assegnati:

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
1	Gestione puntuale degli istituti economico/normativi (stipendi, oneri riflessi, versamenti contributivi, adempimenti fiscali)	31 dicembre

	<p>interessanti il personale dipendente, con riferimento anche alla attuazione degli istituti contrattuali di livello centrale e decentrato.</p> <p>tempestiva predisposizione documenti contabili nei termini di legge</p> <p>Rapporti con tesoreria dell'ente per puntuali adempimenti relativi a riscossioni e pagamenti</p>	
2	Predisposizione atti per erogazione contributi su fondo di sostegno attività economiche	30 giugno
3	Predisposizione e rendicontazione richieste contributo	Tempi previsti dai bandi
4	Gare su piattaforma MEPA anche in collaborazione con uffici Unione Terre del Tartufo	Come programmazione per forniture/servizi
5	Attivazione misure preventive previste dal PTPCT 2021-2023 a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa e di contrasto ai fenomeni di corruzione/illegalità.	31 dicembre

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risultante dalle schede di valutazione.

Servizi Tecnici e manutentivi

I servizi propri dell'area sono interamente gestiti dall'Unione Terre del Tartufo.

Responsabile ad interim Segretario del detto Ente.

Addetti: personale dell'area tecnica e manutentiva distaccato all'Unione Terre del Tartufo, personale in comando e in convenzione.

Organizzazione generale dell'area e dei servizi che racchiude: gestione del territorio, attuazione del Piano Regolatore, edilizia privata, lavori pubblici, vigilanza sul demanio e patrimonio comunale.

Attività di informazione e supporto ai vari Enti preposti al controllo del territorio. Ordinanze in tema di ambiente ed edilizia ed in merito alla viabilità stradale e veicolare. Manutenzione mezzi comunali.

Protezione Civile.

Relazione performance in capo all'Unione.

Servizio tributi e cimiteriali

Responsabile Selva Antonella, in servizio 28 ore settimanali, espleta anche le attività già illustrate al punto relativo a Servizi generali, istituzionali e di gestione, 8 ore in comando presso l'Unione Terre del Tartufo, l'Ente Unione effettua la valutazione per le attività svolte in comando.

Obiettivi assegnati:

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
1	Elaborazione tariffe/aliquote e redazioni atti e documenti necessari per l'approvazione delle stesse.	31 dicembre
2	Gestione rapporto con l'utenza (informazione e supporto ai contribuenti, inserimento/aggiornamento informazioni sul sito, gestione istanze rimborso e rateizzazioni). Gestione dell'eco sportello (rapporto con utenza e invio segnalazioni o reclami al gestore della raccolta rifiuti)	Come da scadenze di legge
3	Attività di controllo e di contrasto all'evasione (accertamento, verifica pagamenti, consegna del carico al gestore della riscossione).	31 dicembre
4	Revisione o nuova stesura dei regolamenti in materia di fiscalità locale	31 dicembre
5	Attivazione misure preventive previste dal PTPCT 2021-2023 a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa e di contrasto ai fenomeni di corruzione/illegalità.	31 dicembre

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risultante dalla schede di valutazione.

Servizio cultura Responsabile Segretario

Addetti Soligo Amalia, in servizio a tempo pieno, 36 ore settimanali, percentuale di tempo utilizzata sul complessivo orario di servizio 30% espleta anche le attività già illustrate al punto relativo a servizi demografici.

Obiettivi assegnati

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale
1	Attività di gestione teatro: stagione dialettale e stagione di prosa nonché i provvedimenti di concessione all'utilizzo del teatro da parte di terzi.	31 dicembre
2	Attività di organizzazione e gestione manifestazioni estive quali Festival Cacciano	31 agosto

3	Organizzazione della borsa di studio "Tesi di laurea" che prevede l'erogazione al vincitore di un premio di 1.000 euro	30 giugno
4	Attività di organizzazione presentazioni librerie e convegni anche mediante accordi con altri enti.	31 dicembre
5	Attivazione misure preventive previste dal PTPCT 2021-2023 a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa e di contrasto ai fenomeni di corruzione/illegalità.	31 dicembre

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, come risultante dalla schede di valutazione. L'amministrazione comunale non ha dato corso all'iniziativa borsa di studio "Tesi di Laurea".

Il Contesto esterno di riferimento

In questa sezione si descrivono le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione amministrativa nel corso del 2022 e come esso ha influenzato le attività svolte. Tale analisi è funzionale alla contestualizzazione dei risultati ottenuti.

Il Comune di Moncalvo sorge in collina, 305 metri s.l.m., ed è situato a nord-est di Asti, provincia nella quale è ricompreso dal cui capoluogo dista Km. 20 circa, sul confine con la provincia di Alessandria. Il territorio comunale è attraversato dalla strada provinciale 457 di Moncalvo, che collega Asti all'alessandrino e al vercellese. La stazione di Moncalvo sorge lungo la ferrovia Castagnole-Asti-Mortara, il cui traffico è sospeso dal 2011. I collegamenti sono assicurati da servizio di linea Autobus. Ha una superficie di 17,42 Km² La popolazione residente al 31/12/2021 era di 2757 abitanti. Una rete di strade comunali e provinciali garantisce in modo soddisfacente i collegamenti tra le zone del territorio comunale e quelle limitrofe. La popolazione, specie negli ultimi quindici anni, è in progressivo decremento, dovuto sia al saldo negativo nati/morti, sia al saldo negativo immigrati/emigrati.

Il Comune è costituito da due centri principali: Concentrico e Stazione e dalle frazioni Castellino, Gessi, Patro, Santa Maria e San Vincenzo.

Struttura organizzativa dell'Ente

In merito occorre premettere che nell'anno 2012 il Comune ha avviato la gestione in forma associata, in convenzione, di alcuni servizi fondamentali. Allo scadere della durata triennale delle convenzioni i Comuni convenzionati hanno costituito l'Unione Terre del Tartufo alla quale sono stati trasferite le funzioni già gestite in convenzione nonché le restanti funzioni fondamentali incluse, dal 1 aprile 2022, le ultime due funzioni fondamentali ovvero quelle relative a:

tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale; servizi in materia statistica, per le quali si sono mantenuti gli uffici distaccati nei singoli Comuni.

La presente relazione non può dunque prescindere dal percorso associativo avviato da questo Ente e dalle attività svolte a livello sovracomunale in quanto i dipendenti hanno svolto attività lavorativa sia per l'Ente di appartenenza sia per l'Ente Unione.

Ciò premesso, il Comune di Moncalvo è organizzato in aree di attività individuate come segue:

- Area 1: Segreteria – Affari Generali – Commercio - Polizia locale
- Area 2: Servizi economici e finanziari – Servizi alla persona
- Area 3: Servizi tecnici

- Area 4: Tributi comunali
- Area 5: Cultura

che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui hanno lavorato nel corso dell'anno 2022 sei dipendenti di cui uno assegnato in distacco all'Unione Terre del Tartufo per l'intero orario di servizio (Agente di Polizia Locale/Autista scuolabus) tre in comando parziale all'Unione, cui si aggiunge il segretario comunale in convenzione con gli altri comuni dell'Unione.

I settori sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (PO) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. Attualmente operano tre posizioni organizzative istituite in capo ai dipendenti e al Segretario Comunale.

SERVIZI ESPLETATI DALL'ENTE

- A. Ufficio Segreteria. Servizio convenzionato percentuale di partecipazione alla convenzione 22 ore su 36
- B. Area amministrativa generale. Servizi rientranti nell'area suddivisi tra i dipendenti in servizio in relazione alle loro competenze e gestiti tramite Unione Terre del Tartufo. Responsabile Segretario Comunale che riveste anche la carica di Segretario dell'Unione Terre del Tartufo.
- C. Area servizi demografici. Responsabile del servizio segretario ente
 - Servizio anagrafe
 - Servizio stato civile
 - Servizio elettorale
 - Servizio statistica
 - Servizio leva
 - Servizio protocollo
 - Front office
- D. Area servizi finanziari. Responsabile del servizio Frison Michele
 - Servizio contabilità e bilancio
 - Servizio personale (parte contabile)
 - Economato
 - Front office
- E. Area Tributi/Servizi cimiteriali. Responsabile del servizio Selva Antonella
 - Gestione Tributi
 - Gestione servizi cimiteriali (concessioni, controllo e monitoraggio servizi di tumulazione e manutenzione cimiteri affidati a ditta esterna)
 - Responsabile dello Sportello Catastale, funzione gestita in forma associata, abilitazione per l'accesso a servizio presso il Comune di Moncalvo
 - Mansioni sostitutive per protocollo
 - Front office

La responsabile del servizio si occupa anche della stesura degli atti deliberativi, delle pubblicazioni online e dell'aggiornamento del sito internet del Comune.
- F. Area tecnico/manutentiva.

I servizi propri dell'area, lavori pubblici, urbanistica, gestione del territorio, manutenzioni, patrimonio, ambiente, sono interamente gestiti dall'Unione Terre del Tartufo. In seguito a cessazione dal servizio per collocamento a riposo di personale dipendente, la capacità assunzionale viene ceduta all'Unione Terre del Tartufo che ha espletato le procedure per l'assunzione.
- G. Area del personale. Responsabile del servizio segretario ente.

H. Area Cultura. Responsabile ad interim segretario ente.

Risultati e Obiettivi raggiunti

L'Ente ha adottato il piano delle azioni positive per le pari opportunità, per il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. L'Ente non ha avviato nessuna procedura di conciliazione.

Gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dall'anno 2020 sono svolti in forma associata tramite l'Unione Terre del Tartufo.

In merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi si è cercato di ridurre le occasioni perché gli stessi si manifestino creando un contesto organizzativo sfavorevole alla loro insorgenza. A tal fine il responsabile della Corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza, il cui livello di applicazione è ottimo. Non sono pervenute istanze di accesso civico.

Gli obiettivi assegnati ai dipendenti sono stati da tutti positivamente raggiunti. Oltre al raggiungimento degli obiettivi i dipendenti hanno attivamente collaborato in mansioni e attività che, se pur non preordinate, si sono manifestate in situazioni contingenti, anche relativamente a compiti non assegnati nei relativi mansionari. La carenza di professionalità specifiche, le attività svolte a livello sovracomunale in un contesto diverso e più complesso di quello dell'Ente di appartenenza, ha comportato, sovente, un'assegnazione di compiti non puntuale e non programmata che ha richiesto da parte dei dipendenti costante flessibilità, un buon grado di autonomia, disponibilità e una spiccata apertura collaborativa.

Stante il fatto che dal 1° aprile 2022 tutte le funzioni fondamentali sono esercitate in forma associata si auspica che in futuro l'attività del personale possa essere organizzata in modo da cogliere gli effettivi vantaggi e benefici della gestione associata delle funzioni fondamentali e relativi servizi.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, nonché il cambiamento dei modelli organizzativi, permetterà di distribuire le professionalità in base alle priorità strategiche. È dunque opportuno che le amministrazioni valutino il rafforzamento del modello organizzativo comune, peraltro già in uso.

Tenuti presenti i fattori di valutazione prefissati:

a) **Orientamento e risultati:** Capacità di finalizzare con determinazione, rapidità e costanza la propria attività al conseguimento di risultati effettivi (tempi, precisione, rispondenza ai bisogni)

b) **Capacità di programmazione e controllo:** Capacità di programmare e organizzare efficacemente le attività proprie ed eventualmente degli altri, le risorse e il tempo disponibile, controllando continuamente lo svolgersi del processo e la qualità del prodotto/servizio;

c) **Propensione all'aggiornamento e adattamento ai cambiamenti organizzativi:** Capacità di adattarsi al cambiamento, di individuare, proporre e implementare soluzioni innovative, coniugata al desiderio di apprendere e aggiornarsi; capacità di cogliere le trasformazioni organizzative, adattando il proprio comportamento;

d) **Propositività e problem solving:** Capacità di impostare e risolvere correttamente i problemi agendo con metodo, atteggiamento propositivo e capacità di attivarsi senza essere stimolati a procedere. Capacità di traguardare la propria azione oltre l'area di appartenenza in un'ottica di performance complessiva di ente;

e) **Disponibilità ai rapporti interpersonali e organizzativi, capacità di lavorare in gruppo:** capacità di gestire gli scambi con persone e uffici in un ottica di comprensione e collaborazione e di consapevolezza della cultura aziendale e della dinamica organizzativa, capacità di integrare il proprio lavoro con quello di altri soggetti appartenenti o meno all'area di pertinenza;

f) **Competenze professionali:** capacità di applicare e approfondire le competenze professionali e le tecniche possedute con autonomia ed elevata qualità di prodotto.

La verifica a consuntivo dei comportamenti organizzativi attraverso i quali i titolari di

posizione organizzativa hanno svolto il loro ruolo professionale per il raggiungimento degli obiettivi, consentono alla sottoscritta la formulazione di una valutazione positiva.

Moncalvo, lì 30 maggio 2023

Il Segretario
Responsabile del Servizio Personale