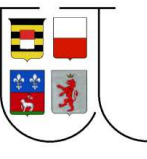
 <i>Città di Moncalvo</i>	COMUNE DI MONCALVO	 <i>Unione Terre del Tartufo</i>
VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 41 DEL 19/05/2021		

OGGETTO:

APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE PIANO PERFORMANCE.

L'anno **DUEMILAVENTUNO**, addì **DICIANNOVE** del mese di **MAGGIO**, alle ore 15 e minuti 00, nella Residenza Comunale si è riunita, previa convocazione, la Giunta Comunale per via telematica a mezzo videoconferenza secondo modalità indicate nel decreto sindacale n. 6 del 27 marzo 2020. Partecipano i Signori:

<i>COGNOME E NOME</i>	<i>CARICA</i>	<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
ORECCHIA CHRISTIAN	SINDACO	X	
GIROLDO ANDREA	VICE SINDACO	X	
MARZANO BARBARA	ASSESSORE	X	
BONELLO BARBARA	ASSESSORE	X	
BIANCO PIER LUIGI	ASSESSORE	X	
	T O T A L E	5	

Assiste il Segretario Comunale AIELLO Dott.ssa Rita, incaricata della redazione del verbale.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il Dr. ORECCHIA Christian nella qualità di Sindaco e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del segretario responsabile del personale

Premesso che con deliberazione della G.C. n. 9 in data 21 gennaio 2020, esecutiva ai sensi di legge, veniva approvato il Piano delle Performance 2020/2022;

Richiamato il Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative, art. 10 Valutazione e retribuzione di risultato, e il Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance di ente e individuale, art. 7 Criteri per la valutazione del personale dipendente, approvati con deliberazione della G.C. n. 22 in data 16 marzo 2019, esecutiva;

Visto il D. Lgs. n. 150/2009 ed in particolare l'art. 10, come modificato dal D. Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, il quale prevede che le pubbliche amministrazioni approvino annualmente, entro il 30 giugno di ogni anno, una relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato. Per gli Enti Locali, art. 169, comma 3 bis, la relazione può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 stesso decreto legislativo;

Dato atto che è stata all'uopo predisposta la relazione sulla performance che rileva a consuntivo la performance organizzativa e la valutazione della performance individuale del personale;

Vista l'allegata relazione finale sulla performance relativa all'anno 2020 la quale permette di rilevare:

- Una sintesi delle informazioni di interesse generale sull'andamento della performance del Comune di Moncalvo
- Lo stato di adeguamento dell'Ente al D. Lgs. n. 150/2009
- I dati informativi sull'organizzazione
- Il ciclo di gestione della performance

Richiamati i vigenti Regolamenti recanti metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento dei relativi incarichi, metodologia per la valutazione dei risultati e delle prestazioni dei titolari di incarichi di posizione organizzativa e per la misurazione e la valutazione della performance di ente e individuale;

Dato atto che gli stessi produrranno i loro effetti a partire primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance;

Acquisiti sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, i pareri favorevoli:

- di regolarità tecnica rilasciato dal responsabile di servizio;
- di regolarità contabile rilasciato dal responsabile del servizio di ragioneria;

Con voti unanimi favorevoli, resi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

Di confermare e approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di approvare l'allegata relazione finale sul piano della performance 2020;

Di disporre che la relazione finale sul piano della performance 2020 come approvata venga pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente al fine di garantire la massima accessibilità e la massima trasparenza in ordine ai risultati conseguiti dall'Ente nel corso dell'anno 2020.

COMUNE DI MONCALVO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE Anno 2020

Oggetto: Relazione sul piano della Performance 2020 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 2020.

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. 63 del 31/07/2019 è stato approvato lo schema del documento unico di programmazione semplificato (DUPS) per il triennio 2020/2022, e con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 10/03/2020 è stata approvata la relativa nota di aggiornamento e lo schema di bilancio 2020/2022, approvato con successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 in data 08/04/2020;
- Piano esecutivo di gestione (PEG) Piano degli obiettivi e Piano delle Performance 2020/2022, art. 169 D. Lgs. 267/2000, approvato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 9 del 21 gennaio 2020 e 36 del 12 maggio stesso anno.

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

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	Peso %	Valore raggiunto
1	Gestione residenze in tempo reale. Rilascio C.I.E., certificazioni a vista e/o entro tempi celeri. Informazioni all'utenza su servizi ANPR	31 dicembre	30%	
2	Preparazione e gestione attività elettorali	Secondo le scadenze definite dalla normativa ordinaria e straordinaria in caso di consultazioni	25%	
3	Gestione amministrativa area mercatale	31 dicembre	25%	
4	Servizi statistici – Censimento permanente della popolazione	31 dicembre	10%	
5	Attivazione misure preventive previste dal PTPCT 2020-2022 a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa e di contrasto ai fenomeni di corruzione/illegalità.	31 dicembre	10%	
			100%	

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, ad eccezione del riordino dell'area mercatale non del tutto completato.

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.

Obiettivi assegnati

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Atti propri degli organi amministrativi (produzione cartacea e informatica e pubblicazione come da normativa)	31 dicembre	20%	
2	Gestione dell'ecosportello (rapporto con utenza e invio segnalazioni o reclami al gestore della raccolta rifiuti)	31 dicembre	20%	
3	Gestione concessioni cimiteriali (verifica requisiti per il rilascio o per il riconoscimento di agevolazioni/riduzioni, rilascio delle concessioni).	31 dicembre	30%	
4	Monitoraggio scadenza concessioni cimiteriali e attivazione procedure di decadenza per successiva assegnazione.	31 dicembre	20%	
5	Attivazione misure preventive previste dal PTPCT 2020-2022 a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa e di contrasto ai fenomeni di corruzione/illegalità.	31 dicembre	10%	
			100%	

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti.

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	Peso %	Valore raggiunto
1	Gestione puntuale degli istituti economico/normativi (stipendi, oneri riflessi, versamenti contributivi, adempimenti fiscali) interessanti il personale dipendente, con riferimento anche alla attuazione degli istituti contrattuali di livello centrale e decentrato. tempestiva predisposizione documenti contabili nei termini di legge Rapporti con tesoreria dell'ente per puntuali adempimenti relativi a riscossioni e pagamenti	31 dicembre	25%	
2	Tempestiva predisposizione documenti contabili nei termini di legge. Rapporti con tesoreria dell'ente per puntuali adempimenti relativi a riscossioni e pagamenti	31 dicembre	30%	
3	Predisposizione e rendicontazione richieste contributo	Tempi previsti dai bandi	20%	
4	Adempimenti necessari per concessione mutui	Come da tempi di realizzazione intervento finanziato	15%	
5	Attivazione misure preventive previste dal PTPCT 2020-2022 a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa e di contrasto ai fenomeni di corruzione/illegalità.	31 dicembre	10%	
			100%	

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti.

Servizi Tecnici e manutentivi

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

Responsabile ad interim Segretario del detto Ente fino al 31 gennaio – Istruttore tecnico direttivo assunto dall'Unione dal 1 febbraio - ad interim Segretario del detto Ente dal 16 agosto in seguito a cessazione dal servizio dell'istruttore tecnico direttivo per dimissioni.

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	Peso %	Valore raggiunto
1	Elaborazione tariffe/aliquote e redazioni atti e documenti necessari per l'approvazione delle stesse.	31 dicembre	20%	
2	Gestione rapporto con l'utenza (informazione e supporto ai contribuenti, inserimento/aggiornamento informazioni sul sito, gestione istanze rimborso e rateizzazioni).	Come da scadenze di legge	20%	
3	Attività di controllo e di contrasto all'evasione (accertamento, verifica pagamenti, consegna del carico al gestore della riscossione).	31 dicembre	30%	
4	Revisione o nuova stesura dei regolamenti in materia di fiscalità locale	31 dicembre	20%	
5	Attivazione misure preventive previste dal PTPCT 2020-2022 a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa e di contrasto ai fenomeni di corruzione/illegalità.	31 dicembre	10%	
			100%	

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti.

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	Peso %	Valore raggiunto
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	40%	
2	Attività di organizzazione e gestione manifestazioni estive quali Festival Cacciano	31 agosto	20%	
3	Organizzazione della borsa di studio "Tesi di laurea" che prevede l'erogazione al vincitore di un premio di 1.000 euro	30 giugno	15%	
4	Attività di organizzazione presentazioni librerie e convegni anche mediante accordi con altri enti.	31 dicembre	15%	
5	Attivazione misure preventive previste dal PTPCT 2020-2022 a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa e di contrasto ai fenomeni di corruzione/illegalità.	31 dicembre	10%	
			100%	

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti.

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 2020 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 31/12/2020 era di 2788 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 escluse 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.

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 2020 sei dipendenti di cui due assegnati in distacco all'Unione Terre del Tartufo per l'intero orario di servizio (Agente di Polizia Locale/Autista scuolabus e Operatore Tecnico) 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 del dipendente, la capacità assunzionale è stata ceduta all'Unione Terre del Tartufo che ha espletato la procedura concorsuale per l'assunzione di un Istruttore Tecnico Direttivo. Il dipendente dell'area tecnica manutentiva, operatore tecnico, distaccato presso il detto Ente per l'intero orario, è cessato dal servizio, per collocamento a riposo, nel mese di dicembre.

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 relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza dall'anno 2020 sono svolti in forma associata tramite l'Unione Terre del Tartufo che con delibera consiliare n. 23 in data 23 dicembre 2019 ha approvato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai fini della predisposizione del PTPCT dell'Unione per il triennio 2020-2022, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 4 del 30 gennaio 2020, come proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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.

L'Unione, inoltre, per se e per i Comuni associati, sulla base della normativa emergenziale (art. 87 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 c.d. Decreto Cura Italia – convertito dalla legge 24 aprile 2020, n. 27) a causa dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia da SARS Covid-19, ha introdotto e disciplinato il lavoro agile con deliberazione della Giunta n. 10 in data in data 12 marzo 2020 “Contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19. Approvazione di misure organizzative straordinarie per lo svolgimento di forme di lavoro agile.”, con le modalità semplificate di cui al medesimo decreto legge.

La sperimentazione è stata prorogata con deliberazione stesso organo n. 27 in data 11 novembre 2020, con la quale, si è confermato che le uniche attività da attuare esclusivamente in presenza sono quelle già individuate per la c.d. “fase 1”, ovvero, l'attività di cura delle strade e manutenzione del patrimonio, operatori ed esecutori tecnici, le attività gestite dalla Polizia Locale, e, solamente per i Comuni associati, le attività di stato civile/anagrafe, regolate secondo le specifiche disposizioni emanate.

Con lo stesso atto deliberativo si è dato atto che a decorrere dal 1° gennaio 2021, tramite un Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA), saranno disciplinate a regime le diverse modalità di lavoro a distanza e organizzazione flessibile dell'orario di lavoro.

Se è pur vero che l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati ed illustrati nel Piano della Performance a cui il Piano Organizzativo del Lavoro Agile – POLA - è collegato, è altrettanto vero che il Piano della Performance per l'anno 2020 non era stato predisposto sui presupposti del Piano Organizzativo del Lavoro Agile. Nonostante la situazione emergenziale in cui si è operato, gli obiettivi assegnati ai dipendenti e al personale in comando e in convenzione 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.

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.

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 tragguardare 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 19 maggio 2021

Il Segretario
Responsabile del Servizio Personale



COMUNE DI MONCALVO
PROVINCIA DI ASTI

a) PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio

verificato che la proposta di deliberazione di cui all'oggetto è conforme alla normativa tecnica che regola la materia oggetto della stessa, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000

PARERE FAVOREVOLE

Moncalvo lì 18/05/2021

Il Responsabile del Servizio
f.to in originale Dott.ssa Rita Aiello

b) PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;
Visto l'art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000
Visto il Regolamento sui Controlli Interni

esprime, in ordine alla regolarità contabile

PARERE FAVOREVOLE

PARERE CONTRARIO

L'ATTO NON COMPORTA RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA O SUL PATRIMONIO DELL'ENTE.

Moncalvo lì 18/05/2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to in originale Michele Frison

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to in originale dr. Christian Orecchia

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to in originale Dott.ssa Rita Aiello

Inviata ai capigruppo consiliari con elenco n. **12/21** in data 07/06/2021.

PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, per quindici giorni consecutivi, dal 07/06/2021 al 22/06/2021.

Moncalvo, 07/06/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to in originale Dott.ssa Rita Aiello

ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune e che la stessa è divenuta esecutiva in data _____

per la decorrenza del termine di cui all'art. 134, 3° comma, del D.Lgs. n. 267/2000

in quanto dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000

Moncalvo, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente è copia conforme all'originale

Moncalvo, 07/06/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to in originale Dott.ssa Rita Aiello