



COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

Provincia di Asti

Relazione sulla Performance 2023

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.

2. IL COMUNE IN CIFRE

- Popolazione dell'Ente -

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011		n. 5774
1.1.2 – Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art.170 D.L.vo 267/2000) – anno 2021 Di cui : maschi femmine nuclei familiari comunità/convivenze		n. 5518 n. 2706 n. 2812 n. 2312 n. 3
1.1.3 – Popolazione all'1.1. Anno-1 (2022) (penultimo anno precedente)		n. 5518
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 38	
1.1.5 – Deceduti nell'anno saldo naturale	n. 74	n.-40
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 218	
1.1.7 – Emigrati nell'anno saldo migratorio	n. 220	n. -52 n. 5610
1.1.8 – Popolazione al 31.12. Anno-3 (penultimo anno precedente) di cui		n. 299
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 470
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 838
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 2729
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 1182
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno Anno 2018 Anno 2019 Anno 2020 Anno 2021 Anno 2022	Tasso 0,86% 0,81% 0,85% 0,71% 0,68%
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno Anno 2018 Anno 2019 Anno 2020 Anno 2021 Anno 2022	Tasso 0,95% 1,11% 0,99% 1,33% 1,31%
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro il	n. 7491 n. 03/06/2025
1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente: 15% elementare – 35% scuola media – 35% diploma – 15% laurea		

3. IL PERSONALE

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2023

Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
Area degli Operatori	0	0
Area degli Operatori Esperti	3	3
Area degli Istruttori	12	11
Area dei Funzionari e E.Q.	6	4
Totale	21	18

Storico personale in servizio						
2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
20	16	18	19	18	16	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 2023 che include gli obiettivi relativi all'anno 2023, nell'allegato, con delibera della Giunta Comunale n. 24 del 09.03.2023.

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.

È 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 2023 si è ritenuto di far ricadere a cascata dal DUP gli obiettivi nel piano della performance 2023.

5. Modalità di valutazione della performance individuale e organizzativa

La valutazione della performance 2023 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 2023

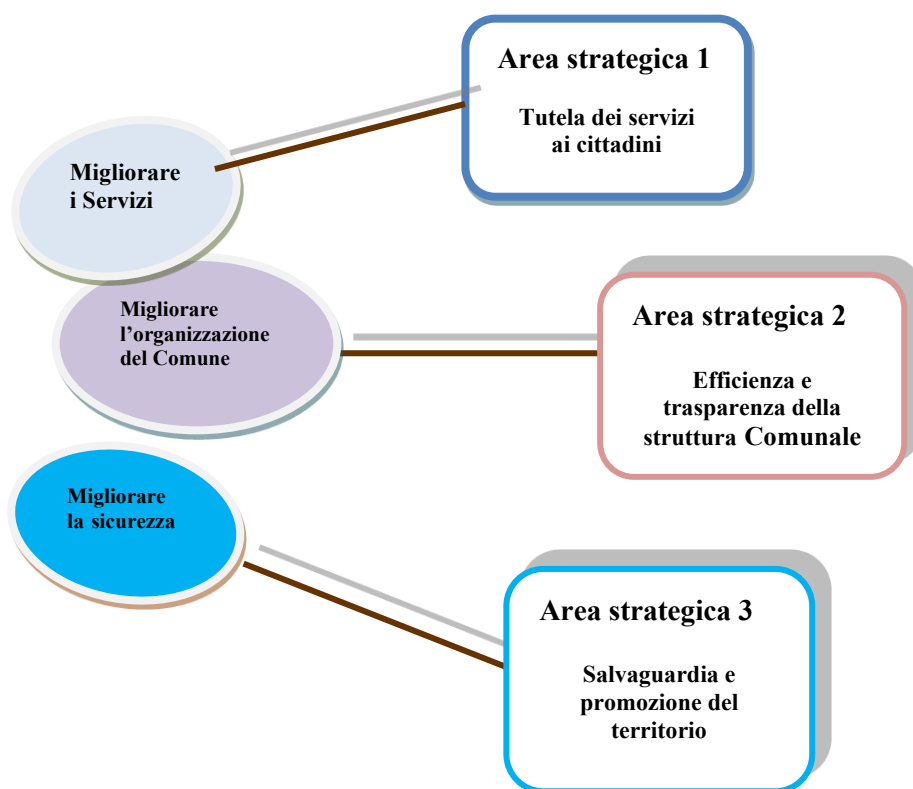
la fase di comunicazione e confronto sugli obiettivi si è svolta prima della delibera di approvazione del piano degli obiettivi 2023, con l'invio preventivo degli obiettivi ai Responsabili per eventuali osservazioni.

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.

La fase finale si è svolta nel mese di maggio 2024 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 2023, 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 delle aree degli Operatori Esperti e degli Istruttori) come indicato nelle schede individuali depositate agli atti, tranne che in alcuni casi piuttosto circoscritti.

10. Esito delle valutazioni

I 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”*.

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 novembre 2023.

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 2023:

Le parti convengono che in base a quanto disposto dall'art. 69 del CCNL 2019-2021, ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, è attribuita la maggiorazione del premio individuale, che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

La misura di detta maggiorazione è definita pari al 20% del valore medio pro capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma precedente.

Per l'attribuzione di detta maggiorazione si concorda che la media pro capite sia calcolata come segue:

Il valore medio pro capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente è quantificato suddividendo l'importo destinato alla produttività generale per il numero dei lavoratori con contratto a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento. Detto risultato sarà moltiplicato per il 20%. Il prodotto costituirà la maggiorazione individuale da assegnare ai lavoratori.

Le parti concordano che lo stesso potrà essere attribuito ai dipendenti che avranno conseguito la valutazione positiva più elevata risultante dalla scheda prevista dal sistema di valutazione della performance approvata con D.G.C. n. 154/2016, specificando che beneficeranno del premio individuale n. 5 soggetti individuati nei singoli settori come da dettaglio:

*Ufficio Tecnico: n. 1 risorsa;
Ufficio Amministrativo: n. 1 risorsa;
Ufficio Polizia Locale: n. 1 risorsa;
Ufficio Finanziario/Tributi: n. 1 risorsa;
Ufficio Affari Generali: n. 1 risorsa.*

Eventuali economie che si dovessero realizzare saranno riportate nel fondo generale dell'anno successivo.

Considerato che dal 2020 è stata modificata con la parte sindacale la modalità di calcolo, l'ente ha provveduto anche nel 2023 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 per ogni settore.

Pertanto il premio individuale per le eccellenze 20% del 40% della produttività è stato attribuito a 5 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 2023
PUNTEGGIO MEDIO	95,43

RIEPILOGO VALUTAZIONI PERSONALE POSIZIONI ORGANIZZATIVE IN FORMA SINTETICA, AGGREGATA E ANONIMA - ANNO 2023

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 decreti n. 32/2022 del 28.12.2022, n. 4/2023 del 30.03.2023 e n. 15/2023 del 29.06.2023 si è provveduto alla nomina della dipendente Bianco Giorgia, Area dei Funzionari e E.Q. a Responsabile dell'Area denominata "AMMINISTRATIVA" attribuendo alla stessa l'indennità di posizione organizzativa di € 11.000,00 annui lordi e con decreto n. 25/2023 del 07.12.2023 si è rideterminata l'indennità di posizione organizzativa a € 12.700,00 dal 01.01.2023;
- con decreti n. 33/2022 del 28.12.2023, n. 5/2023 del 30.03.2023 e n. 16/2023 del 29.06.2023 si è provveduto alla nomina della dipendente Ferrero Patrizia, Area dei Funzionari e E.Q. a Responsabile dell'Area denominata "FINANZIARIA-TRIBUTI" attribuendo alla stessa l'indennità di posizione organizzativa di € 12.850,00 annui lordi e con decreto n. 26/2023 del 07.12.2023 si è rideterminata l'indennità di posizione organizzativa a € 13.850,00 dal 01.01.2023;
- con decreti n. 34/2022 del 28.12.2022, n. 6/2023 del 30.03.2023 e n. 17/2023 del 29.06.2023 si è provveduto alla nomina del dipendente Nettini Giancarlo, Area dei Funzionari e E.Q. 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. 27/2023 del 07.12.2023 si è rideterminata l'indennità di posizione organizzativa a € 12.850,00 dal 01.01.2023 al 30.11.2023;
- con decreti n. 35/2022 del 28.12.2022, n. 7/2023 del 30.03.2023 e n. 18/2023 del 29.06.2023 si è provveduto alla nomina del dipendente Tricerri Massimo, Area dei Funzionari e E.Q. 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. 24/2023 del 04.12.2023 si è provveduto alla nomina a Responsabile del Settore Tecnico – Sezione 1^ - Edilizia Privata nonché del Settore Tecnico – Sezione 2^ - Lavori Pubblici, determinandone la retribuzione di posizione in € 1.300,00 dal 01.12.2023 al 31.12.2023;
- con decreti n. 36/2022 del 28.12.2022, n. 8/2023 del 30.03.2023 e n. 19/2023 del 29.06.2023 si è provveduto alla nomina del dipendente Bodrito Ezio, Area dei Funzionari e E.Q. 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. 28/2023 del 07.12.2023 si è rideterminata l'indennità di posizione organizzativa a € 6.750,00 dal 01.01.2023;

IMPORTO TOTALE DELLE RETRIBUZIONI DI POSIZIONE 2023 ammonta a €. 58.651,52.

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 2023

PERCENTUALE	P.O. N.	CATEGORIA	AREA
25%	1	Area Funzionari e E.Q. – ex cat. D	Amministrativa
25%	1	Area Funzionari e E.Q. – ex cat. D	Tecnica 1
25%	1	Area Funzionari e E.Q. – ex cat. D	Tecnica 2
25%	1	Area Funzionari e E.Q. – ex cat. D	Tecnica 3
25%	1	Area Funzionari e E.Q. – ex cat. D	Finanziaria
25%	1	Area Funzionari e E.Q. – ex cat. D	Polizia Locale

Max 25%

Valutazione media: 95,43/100

Percentuale media: 25%

RIEPILOGO VALUTAZIONI PERSONALE ALTRI DIPENDENTI IN FORMA SINTETICA, AGGREGATA E ANONIMA - ANNO 2023

AREA	CATEGORIA	N.	VALUTAZIONI MEDIE SCHEDE DIPENDENTI
TECNICA	C	2	465
TECNICA	B	3	470
AMMINISTRATIVA	C	4	469,50
FINANZIARIA	C	2	472,25
POLIZIA LOCALE	C	3	465

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 13 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) **Vigilanza su Consorzio Cogesa e Casa di Riposo S. Giovanni Evangelista;**
- m) **Pubblicazioni albo pretorio, esecutività atti.**

Il Settore Finanziario si compone delle seguenti 11 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) **Gestione IVA;**
- f) **Gestione economato;**
- g) **Tributi;**
- h) **Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti;**
- i) **Servizi ausiliari ai tributi comunali;**
- j) **Vigilanza partecipate rifiuti e ambito;**
- k) **Vigilanza Acquedotto della Piana S.p.A. e controllo analogo.**

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 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 2023

Le schede di valutazione proposte dal Nucleo di Valutazione, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato dei responsabili dei servizi relative all'anno 2023 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: somministrazione lavoro fino al 06.05.2023; dal 15.05.2023 Istruttore cat. C4 in mobilità

Anagrafe: Pigella Gabriella e Amalberto Cecilia

Lavoratori di Pubblica Utilità 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

- | | | |
|--|------|-----|
| 1. Bandi (mensa scolastica, gestione nido e micronido, servizio doposcuola, pulizie edifici comunali | Peso | 20% |
| 2. Unione di Comuni | Peso | 20% |
| 3. Formazione personale assunto | Peso | 20% |
| 4. Accordi con patronati per la gestione pratiche ISEE e agricole | Peso | 20% |
| 5. ATC Borgo Stazione | Peso | 20% |

Area II – FINANZIARIO compreso TRIBUTI

Area di Gestione	Responsabile
2 – FINANZIARIO	Ferrero Patrizia

RISORSE UMANE

Daniela Barbero al 50%

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. Responsabile controllo analogo | Peso | 20% |
| 2. Avviamento sportello rifiuti tramite Maggioli | Peso | 20% |
| 3. Aggiornamento regolamento TA.RI. alla carta dei servizi e riconoscimento sgravi al terzo settore | | |
| | Peso | 20% |
| 4. Gestione IVA e gestione economato | peso | 20% |
| 5. Revisione processi gestionali | Peso | 20% |

Area IV –EDILIZIA PRIVATA

Area di Gestione	Responsabile
4 – TECNICO 1 – EDILIZIA PRIVATA	NETTINI GIANCARLO

RISORSE UMANE

Assunzione nuova ricorso cat. C da aprile 2023

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. Aggiornamento del Piano di Protezione Civile | Peso | 20% |
| 2. Ipotesi rilocalizzazione plesso scolastico capoluogo | Peso | 20% |
| 3. Passaggio di consegne | Peso | 20% |
| 4. Formazione nuovo tecnico comunale | Peso | 20% |
| 5. Condoni | Peso | 20% |

Area V – TECNICA 2– OPERE PUBBLICHE

Area di Gestione	Responsabile
5 – TECNICO 2 – OPERE PUBBLICHE	TRICERRI MASSIMO

RISORSE UMANE

Incarichi esterni per la progettazione

Leta Sebastiano

Cantonnieri: Boano Luciano, Marconi Roberto, Palù Diego (tutti i cantonnieri collaborano con il Settore Tecnico 1 per la gestione cimitero in percentuali diverse) cantieri lavoro, lpu

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. Contabilità finali | Peso | 20% |
| 2. Ristrutturazione Palazzo Marconi | Peso | 20% |
| 3. Manutenzione straordinaria viabilità PNRR | Peso | 20% |
| 4. Sistemazione locali Palazzo Richetta per ospitare temporaneamente servizi ASL e ristrutturazione straordinaria distretto sanitario Via E. De Amicis | Peso | 20% |
| 5. Manutenzione ordinaria sede distacco volontari Vigili del Fuoco per il ventennale | Peso | 20% |

Area VI – POLIZIA LOCALE

Area di Gestione	Responsabile
6 – POLIZIA MUNICIPALE	Eusebio Gamba in convenzione

RISORSE UMANE

Luotto Marina PART-TIME

Cocca Giandonato

Pittarelli Dario dal 16/01/2023

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. Gestione delle attività propedeutiche all'attivazione di una postazione di controllo elettronico della velocità sulla s.s. 10 "Padana Inferiore", in località Valdichiesa Peso 20%
2. Pianificazione con cadenza settimanale di controlli di polizia stradale sulle arterie viabili principali e pianificazione con cadenza settimanale di controlli sul rispetto delle soste veicolari nel concentrico cittadino Peso 20%
3. Gestione attività di pertinenza della Polizia Locale in relazione allo svolgimento di un "mercato di prodotti agricoli a Km 0" nel concentrico Cittadino Peso 20%
4. Controllo infrasettimanale della viabilità presso i plessi scolastici capoluogo e Frazione Stazione in occasione dell'entrata/uscita degli alunni Peso 20%
5. Pianificazione e gestione di adeguato servizio di vigilanza in occasione di eventi e manifestazioni di carattere pubblico sul territorio Peso 20%

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. Responsabile PNRR	Peso	20%
2. CER (Comunità Energetiche Rinnovabili)	Peso	20%
3. Riapertura cinema comunale / certificato prevenzione incendio	Peso	20%
4. Gara per fornitura energia elettrica	Peso	20%
5. Valorizzazione aree di proprietà comunale (ad esempio campo fotovoltaico)	Peso	20%

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 istruttore tecnico e istruttore amministrativo | Peso 20% |
| 3. Gestione contenziosi su personale | Peso 20% |
| 4. Aggiornamento regolamenti comunali | Peso 20% |
| 5. Aggiornamento dipendenti su PTC | Peso 20% |

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