



COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

Provincia di Asti

Relazione sulla Performance 2024

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

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011		n. 5774
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (2023) (art.170 D.L.vo 267/2000) *		n. 5487
Di cui : maschi		n. 2717
femmine		n. 2770
nuclei familiari		n. 2359
comunità/convivenze		n. 3
1.1.3 – Popolazione all'1.1. Anno-1 (2024)		n. 5487
1.1.4 – Nati nell'anno 2023	n. 29	
1.1.5 – Deceduti nell'anno 2023	n. 52	
saldo naturale		n.-23
1.1.6 – Immigrati nell'anno 2023	n. 224	
1.1.7 – Emigrati nell'anno 2023	n. 215	
saldo migratorio		n. 9
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	Anno-2018	0,81%
	Anno-2019	0,85%
	Anno-2020	0,71%
	Anno-2021	0,68%
	Anno-2022	0,71%
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	Anno-2018	1,11%
	Anno-2019	0,99%
	Anno-2020	0,99%
	Anno-2021	1,33%
	Anno-2022	1,14%
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro il	n. 7491 n. 03/06/2025

- Dati Popolazione calcolata da ISTAT

3. IL PERSONALE

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024

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						
2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
16	18	19	18	16	18	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 2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 161 del 28/12/2023, 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 2024 che include gli obiettivi relativi all'anno 2024, nell'allegato, con delibera della Giunta Comunale n. 23 del 27.02.2024.

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 2024 si è ritenuto di far ricadere a cascata dal DUP gli obiettivi nel piano della performance 2024.

5. Modalità di valutazione della performance individuale e organizzativa

La valutazione della performance 2024 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 2024

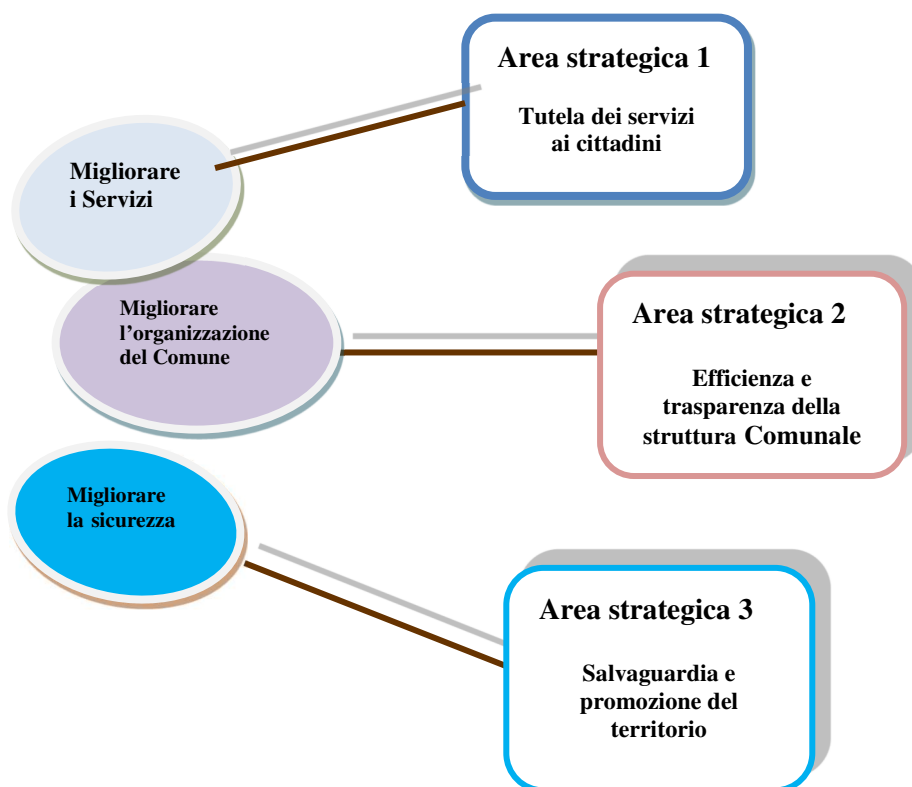
la fase di comunicazione e confronto sugli obiettivi si è svolta prima della delibera di approvazione del piano degli obiettivi 2024, con l'invio preventivo degli obiettivi ai Responsabili per eventuali osservazioni.

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 giugno 2025 con la valutazione delle 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* equivalente al risultato “*Distinto/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 ottobre 2024.

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 2024:

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 2024 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 2024
PUNTEGGIO MEDIO	93,10

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 decreto n. 4/2024 del 31.01.2024 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 € 13.500,00 annui lordi e con decreto n. 13/2024 del 04.06.2024 si è rideterminata l'indennità di posizione organizzativa a € 17.000,00 dal 01.04.2024 (€ 3.500,00 annui rimborsati dall'Unione di Comuni "Monferrato e Pianalto Astigiano";
- con decreto n. 5/2024 del 31.01.2024 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 € 13.850,00 annui lordi;
- con decreto n. 24/2023 del 04.12.2023 si è provveduto alla nomina del dipendente Tricerri Massimo, Area dei Funzionari e E.Q. a Responsabile dell'Area denominata "TECNICO – Sezione 1^ - Edilizia Privata" e "TECNICO – Sezione 2^ - Lavori Pubblici" dal 01.12.2023 al 31.01.2024 attribuendo allo stesso l'indennità di posizione organizzativa di € 1.300,00 mensili (per 13 mensilità), pari ad € 16.900,00 e con decreto n. 7/2024 del 31.01.2024 si è provveduto alla nomina a Responsabile del Settore Tecnico – Sezione 2^ - Lavori Pubblici, determinandone la retribuzione di posizione organizzativa a € 13.500,00 dal 01.02.2024;
- con decreto n. 6/2024 del 31.01.2024 si è provveduto alla nomina del dipendente Bodrito Ezio, Area dei Funzionari e E.Q. a Responsabile dell'Area denominata "TECNICO 1 – Sezione 1^- Edilizia privata e commercio, pubblici esercizi, autorizzazioni amministrative, sportello unico attività produttive, telefonia) attribuendo allo stesso l'indennità di posizione organizzativa di € 13.500,00 annui lordi;

IMPORTO TOTALE DELLE RETRIBUZIONI DI POSIZIONE 2024 ammonta a €. 57.200,00.

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 procede alla liquidazione della maggiorazione dell'indennità al responsabile della polizia locale pari ad € 4.000,00 e 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 2024

PERCENTUALE	P.O. N.	CATEGORIA	AREA
25%	1	Area Funzionari e E.Q. – ex cat. D	Amministrativa
20%	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	Finanziaria
25%	1	Area Funzionari e E.Q. – ex cat. D	Polizia Locale

Max 25%
Valutazione media: 93,10/100
Percentuale media: 24%

RIEPILOGO VALUTAZIONI PERSONALE ALTRI DIPENDENTI IN FORMA SINTETICA, AGGREGATA E ANONIMA - ANNO 2024

AREA	CATEGORIA	N.	VALUTAZIONI MEDIE SCHEDE DIPENDENTI
TECNICA	Istruttori	2	460
TECNICA	Operatori esperti	3	466,66
AMMINISTRATIVA	Istruttori	4	468,12
FINANZIARIA	Istruttori	2	472,25
POLIZIA LOCALE	Istruttori	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 14 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;**
- n) **Gestione amministrativa-contabile servizi unionali;**

Il Settore Finanziario (contabilità – tributi – personale economico) 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 15 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) **Commercio;**
- h) **Pubblici esercizi;**
- i) **Autorizzazioni amministrative;**
- j) **Sportello Unico Attività Produttive;**
- k) **Gestione di tutte le utenze relative alla fornitura di telefonia;**
- l) **Fiere, avvenimenti, manifestazioni relativamente alla sicurezza e alle autorizzazioni;**
- m) **Gestione di tutte le utenze relative alla fornitura dell'energia elettrica compresa la pubblica illuminazione;**
- n) **Commissione agricola;**
- o) **video sorveglianza e telecamere: gestione manutenzioni e incarichi;**

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 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 2024

Le schede di valutazione proposte dal Nucleo di Valutazione, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato dei responsabili dei servizi relative all'anno 2024 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: Rollo Elena Maria Rosa

Anagrafe: Pigella Gabriella e Amalberto Cecilia

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. Realizzazione, partenza e svolgimento del progetto cantieri per disabili | Peso | 20% |
| 2. Prolungamento orario asili nido – assegnazione contributo della Regione Piemonte, realizzazione e rendicontazione | Peso | 20% |
| 3. Avvio del Bando ATC per graduatoria | Peso | 10% |
| 4. Bando doposcuola | Peso | 20% |
| 5. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis del DL 13/2023) | Peso | 30% |

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. Gestione e monitoraggio definizione agevolata | Peso | 20% |
| 2. Avvisi di accertamento IMU/TASI: gestione anno 2019 entro fine anno | Peso | 20% |
| 3. Bando per l'esternalizzazione servizio di gestione taxa rifiuti, canone unico, attività di accertamenti violazioni ruolo coattivo e sportello, da pubblicare entro fine ottobre | Peso | 30% |
| 4. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis del DL 13/2023) | Peso | 30% |

Area IV –EDILIZIA PRIVATA E COMMERCIO

Area di Gestione	Responsabile
4 – TECNICO 1 – EDILIZIA PRIVATA E COMMERCIO	BODRITO EZIO

RISORSE UMANE

Borello Andrea

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. Reclutamento e formazione volontari di Protezione Civile	Peso	5%
2. Reperibilità Protezione Civile	Peso	20%
3. Addetto emergenza cinema comunale	Peso	5%
4. Responsabile PNRR	Peso	20%
5. Attivazione servizi tecnici unionali	Peso	20%
6. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis del DL 13/2023)	Peso	30%

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

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. Convenzione ANAS per realizzazione rotatorie – progettazione esecutiva in approvazione (in linea tecnica) entro sei mesi dalla sottoscrizione dell'atto convenzionale Peso 10%
2. Efficientamento energetico Palazzo comunale (fondi L. 160/2019 annualità 2024 - € 70.000) – affidamento lavori entro il 15 settembre 2024 Peso 10%
3. Acquisizione are per nuovo polo scolastico – contratto entro il 30.06.2024 Peso 10%
4. Acquisto nuovo mezzo operativo per i cantonnieri (in sostituzione dell'IVECO Daily) entro il 31.12.2024 Peso 10%
5. Locazione Bocciofila – contratto con nuovo gestore entro il 30.06.2024 Peso 5%
6. Cimitero capoluogo – realizzazione luogo spargimento ceneri e nuovo ossario comune entro il 31.12.2024 Peso 5%
7. Progettazione esecutiva ed affidamento lavori distretto sanitario entro agosto/settembre 2024 Peso 20%
8. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis del DL 13/2023) Peso 30%

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

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 correlate ad un corretto ed efficiente funzionamento della postazione di controllo elettronico della velocità sulla s.s. 10
“Padana Inferiore”, in località Valdichiesa Peso 10%
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 10%
3. Stesura atti e gestione attività propedeutiche all’attivazione del progetto di “Controllo di Vicinato” sul territorio villanovese
Peso 10%
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%
6. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis del DL 13/2023) Peso 30%

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 10% |
| 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 10% |
| 5. Aggiornamento dipendenti su PTC | Peso 10% |
| 6. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis del DL 13/2023) | Peso 30% |

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