



PIANO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Quello che state leggendo è il documento programmatico con cui il Comune di Villanova d'Asti individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Il presente piano è conforme al Bilancio di Previsione 2021, DUP 2021/2023 al PEG 2021, ed in esso sono definiti gli obiettivi.

Gli obiettivi assegnati ai singoli responsabili risultano essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili dei servizi devono tempestivamente condividere gli obiettivi loro assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Entro il 31 maggio 2022, si provvederà a una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza e alla stesura del referto del controllo di gestione che dovrà dedicare una parte al piano delle performance.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali per avere il massimo della valutazione è necessario il rispetto delle scadenze individuate nel presente.

Nei mesi successivi l'Amministrazione elabora la Relazione sulla performance, che il nucleo di valutazione o OIV deve validare e trasmettere non oltre il 30 aprile 2022, entro la stessa data saranno valutati i responsabili di settore.

Per quanto riguarda il segretario comunale si rimanda a quanto indicato nella convenzione.

1.4 Programmazione

I documenti fondamentali della programmazione sono previsti dal sistema bilancio previsto dal TUEL

2. Identità

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

2.1 Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta si articola negli aspetti, che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
 - Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
 - Gestione dei servizi demografici
 - Sviluppo dell'economia
 - Controllo e sviluppo della sicurezza
 - Produzione diretta di servizi
 - Cultura e turismo
- Servizi interni di supporto ai precedenti:
 - Relazioni con il pubblico
 - Affari generali
 - Economia e finanza
 - Capitale umano
 - Sistemi informativi
 - Sicurezza sul lavoro

Ogni ramo dell'albero della performance può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i Cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Questo Ente, sulla base di quanto sopra espresso, ha organizzato la **struttura del proprio PEG** come segue:

- suddivisione per settori:

- AMMINISTRATIVO;
- FINANZIARIO e TRIBUTI;

- TECNICO – SEZIONE 1^ - EDILIZIA PRIVATA;
- TECNICO – SEZIONE 2^ - LAVORI PUBBLICI;
- POLIZIA LOCALE;
- TECNICO – SEZIONE 3^ COMMERCIO;
- AFFARI GENERALI;

Il Settore Amministrativo si compone delle seguenti 11 Sezioni;

- a) **Pubbliche Relazioni;**
- b) **Istruzione e Cultura;**
- 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;**

Il Settore Finanziario (contabilità – tributi – Personale economico) si compone delle seguenti 8 Sezioni:

- a) **Contabilità;**
- b) **Gestione e riscossione entrate non tributarie non assegnate agli altri uffici;**
- c) **Gestione contratto di lavoro e servizio contabile relativo ai dipendenti comunali;**
- d) **Controllo di gestione**
- e) **Tributi;**
- f) **Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti;**
- g) **Servizi ausiliari ai tributi comunali;**
- h) **Economato**

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 10 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.;**

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

Il Settore **AFFARI GENERALI** si compone delle seguenti 4 Sezioni:

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

I modelli allegati costituiscono lo sviluppo operativo gestionale dei programmi del bilancio dell'amministrazione e quindi la struttura portante del PEG per l'anno in corso.

3. Obiettivi strategici 2021-2023

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Villanova d'Asti. Pertanto, fin dal proprio insediamento ha tradotto tale programma in una serie di linee programmatiche. Ogni anno, poi, tali linee strategiche trovano la propria esposizione puntuale e l'aggiornamento nella Relazione previsionale programmatica.

4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi.

Essi si possono distinguere tra

- obiettivi di mantenimento, volti a garantire la continuità e la qualità dei servizi;
- obiettivi di miglioramento e sviluppo, più circoscritti e mirati.

Ovviamente, ogni responsabile dei servizi ha prima il ruolo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate e collaborare con l'Amministrazione per il raggiungimento delle linee strategiche.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, ogni responsabile dei servizi verrà valutato sulla base degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo riportati.

Il raggiungimento degli obiettivi di mantenimento risulta il livello minimo per una valutazione non negativa in termini di retribuzione di risultato.

A sua volta ogni responsabile, di concerto con il Segretario comunale, assegna e valuta obiettivi specifici di miglioramento e sviluppo ad ogni dipendente.

Nel complesso, il ciclo della performance funziona nel modo descritto nella figura sopra.

5. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta nel 2022 a consuntivo del 2021) sono comunicati secondo la norma di legge.

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta da quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.



PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2021

Area 1 - AREA AMMINISTRATIVA

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

Area di Gestione	Responsabile
1 - AREA AMMINISTRATIVA	TARALLO ANITA

RISORSE UMANE

Amministrativo: Sona Simona

Anagrafe: Pigella Gabriella e Amalberto Cecilia

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

- | | | |
|--|------|-----|
| 1. Rapporti con Dusino per liquidazione fatture ex Pianalto (rendicontazione semestrale alla giunta) | Peso | 5% |
| 2. Implementazione progetto lavoratori con reddito di cittadinanza | Peso | 15% |
| 3. Rivisitazione regolamento contributi e sovvenzioni entro 31.12.2021 | Peso | 20% |
| 4. Rendicontazione convenzioni scuole | Peso | 10% |
| 5. Progetto buoni spesa per disoccupati o licenziati | Peso | 15% |
| 6. Attivazione pago pa e Oi per tutti i servizi di competenza entro luglio 2021 | Peso | 5% |
| 7. Riqualificazione della struttura ex asilo savi Bando cantieri di lavoro | Peso | 20% |
| 8. Rinnovo convenzioni con San Paolo per la gestione dell'istruzione e delle riduzioni costo mensa | Peso | 10% |

Area II – FINANZIARIO compreso TRIBUTI

Area di Gestione	Responsabile
2 – FINANZIARIO	Ferrero Patrizia

RISORSE UMANE

Daniela Barbero al 50%

Giorgia Bianco

Pino Galati assegnato ai Tributi

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

1. Attività di coordinamento con i colleghi e controllo per rendicontazione progetti passati (in particolare settore lavori pubblici) Peso 5%
2. Rendicontazione semestrale dei ruoli Tari, Tasi, Imu con puntuale ricognizione su procedure per recupero evasione monitorando l'attività della società esterna (verificando tutti i processi fino ai pignoramenti al fine di ridurre in fondo crediti di dubbia esigibilità rispetto all'anno passato) con rendicontazione alla giunta su base trimestrale (fine giugno, fine settembre, fine dicembre) peso 20%
3. Attivazione pago pa e Oi per tutti i servizi di competenza entro luglio 2021 Peso 5%
4. Nuovo regolamento su controllo attività con pagamenti regolari: relazione in merito a quanto svolto dagli uffici su base semestrale (giugno e dicembre) Peso 20%
5. Bando per esternalizzazione servizio di gestione taxa rifiuti, tributi minori, attività di accertamenti violazioni ruolo coattivo e sportello da pubblicare alla giunta e entro ottobre peso 30%
6. Gestione razionale dei tempi medi di pagamento in modo da arrivare al valore zero al 31.1.2021 peso 10%
7. Bando per la convenzione di tesoreria Peso 10%

Area IV –EDILIZIA PRIVATA

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

RISORSE UMANE

Collaboratori per gestione cimitero: Boano Luciano, Marconi Roberto, Palù Diego

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

1. Condoni edilizi presentati ai sensi legge 47/85 e 724/94, 326/2003 e L.R. 21/2004. Si tratta di approfondire l'attività istruttoria e di definire almeno 8 pratiche relative ai condoni edilizi giacenti presso i nostri uffici da molti anni e che non sono stati definiti per vari motivi. Richiesta relazione scritta all'attenzione della giunta entro il 31/12/2020. Peso 5%
2. Puntuale ricognizione delle concessioni cimiteriali aventi scadenza nel 2021, al fine di inoltrare preventivamente agli interessati avviso di scadenza concessione in merito all'eventuale rinnovo. Relazione alla giunta sui risultati. Peso 10%
3. Abusivismo nel paese: ricognizione a campione di 10 pratiche e conseguenti ordinanze in merito con relazione semestrale sull'attività svolta alla giunta Peso 15%
4. Definizione procedure non definite nel 2020 (progetto protezione civile) Peso 10%
5. Attivazione pago pa e Oi per tutti i servizi di competenza entro luglio 2021 peso 5%
6. Avvio corsi per persone iscritte alla protezione civile gruppo comunale Peso 25%
7. Sorteggio di 10 pratiche edilizie e sopralluoghi presso gli edifici per verificare la correttezza dei requisiti di costruzione (relazione alla giunta su base semestrale) Peso 20%
8. Smaltimento ulteriori pratiche relative alla richiesta di accesso agli atti per il 110. Peso 10%

Area V – TECNICA 2– OPERE PUBBLICHE	
1.	
Area di Gestione	Responsabile
5 – TECNICO 2 – OPERE PUBBLICHE	TRICERRI MASSIMO

RISORSE UMANE

Incarichi esterni per la progettazione

Leta Sebastiano

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

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

1. Avvio Lavori Via Vittorio Veneto progetto in Giunta entro ~~luglio~~ **fine ottobre** 2021 Peso 20%
2. ~~Avvio~~ **Conclusione** Lavori asfaltature Strada Cellarengo, Strada Savi Gianassi, Via XXIV Maggio, Via Fiume e Via Trento entro ~~agosto~~ **dicembre** 2021 Peso 25%
3. Conclusione obiettivi anni precedenti in particolare: chiusura rendicontazione per ottenimento contributi, come Progetto efficientamento Scuola elementare, contributo anti-incendio e conclusione lavori in sospeso (es. sede municipale o Via Turello Milone incrocio con Strada Isolabella, Progetto marciapiede Via San Paolo, Bando per cessione terreno Ex Croce Rossa in strada Zabert, progetto palestra), **conclusione delle rendicontazioni contributi alluvione** Peso 20%
4. Progetto ~~definitivo/esecutivo Polo scolastico~~ **preliminare PNES** Peso 15%
5. Bando per bocciolina e per Palazzo Richetta (finito il periodo vaccinale) Peso 10%
6. Coordinamento del sistema di pagamento pago pa e Oi per tutti i servizi entro ottobre 2021 con link sul sito Peso 10%

Area VI – POLIZIA LOCALE

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

RISORSE UMANE

Luotto Marina PART-TIME

Barraco Leonardo **fino al 16/09/2021**

Cocca Giandonato

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

- Controlli in merito al piano di polizia rurale (controlli per installazione cartellonistica durante trattamenti, controlli fossi, sicurezza transito, pulizia stradale) Peso 20%
- ~~Attività di accertamento violazioni di cui agli artt. 80 e 193 C.d.S. sulla s.p. 10 "Padana Inferiore";~~
Delineazione di n. 2 progetti relativi al mercato villanovese, uno riguardante una nuova dislocazione dei banchi, l'altro riguardante la sua messa in sicurezza, anche mediante l'affidamento a soggetto esterno alla P.A. Peso 20%
- Servizio di controllo dei plessi scolastici; Peso 15%
- Predisposizione di un regolamento comunale sulla "qualità dell'aria"; Peso 15%
- Adeguamento alle vigenti normative del mercato villanovese. Peso 15%
- Attivazione pago pa e Oi per tutti i servizi di competenza entro luglio 2021 Peso 5%
- ~~Attivazione di una postazione di controllo elettronico della velocità sulla S.P. 10 "Padana Inferiore", località Valdichiesa, con annessa procedura di autorizzazione da parte degli organi competenti, di affidamento del servizio di noleggio a ditta specializzata del settore e di affidamento incarico di gestione dell'iter contravvenzionale al Settore Polizia Stradale della Provincia di Asti~~
Attivazione servizio di controllo volto alla verifica del rispetto della normativa vigente in tema di Green Pass da parte dei cittadini nonché degli esercenti pubblici e commerciali Peso 10%

Area VII – TECNICO 3 – COMMERCIO SUAP

Area di Gestione	Responsabile
7 – TECNICO 3	EZIO BODRITO

RISORSE UMANE

Nessun dipendente assegnato

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

1. Progetto Cinema, secondo step per richiesta contributi	Peso	40%
2. Bando per contributo ai commercianti	Peso	15%
3. Bando pubblico per trasformazione fiera delle Bionda	Peso	10%
4. Progetto distretti commerciali	Peso	20%
5. Implementazione pagamento sul sito pago pa e Oi per tutti i servizi entro luglio 2021	Peso	5%
6. Aggiornamento archivio informatico comunale delle pratiche pervenute negli anni 2016-2017.	Peso	10%

Area VIII – AFFARI GENERALI

Area di Gestione	Responsabile
8 – AFFARI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE

RISORSE UMANE

Barbero Daniela 50%

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

1. Chiusura accordo decentrato	Peso 20%
2. Regolamento contratti incentivi tecnici	Peso 30%
3. Piano anticorruzione aggiornato alla nuova normativa	Peso 20%
4. Gestione contenziosi su personale	Peso 10%
5. Pola	Peso 20%

Le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutate nel programma controllo e gestione in base ai risultati finali attesi sui servizi e alle prestazioni pesate sui vari operatori.

La valutazione dei responsabili al fine della determinazione del risultato sarà effettuata in conformità alla deliberazione della GC 148/2015 prevedendo un peso degli obiettivi del 70% e del 30% della valutazione della figura (comportamenti professionali e organizzativi) così come modificata con deliberazione GC n. 154 del 22.12.2016 così come modificato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 80 del 16.05.2019, per renderlo conforme alla nuova disciplina delle posizioni organizzative

OBIETTIVI DIPENDENTI:

Vista la dotazione organica limitata risulta prioritario per i dipendenti mantenere gli standard dei servizi ai cittadini e il rispetto delle scadenze di legge.

La valutazione sarà effettuata dai singoli responsabili sulla base delle schede di valutazione e degli elementi in essa individuati.

PROGETTI AI SENSI ART 15 COMMA 5 CCNL 2001

La Giunta esaminerà i progetti che saranno presentati dai responsabili per iscritto e che saranno ritenuti meritevoli di approvazione.

Si predispongono i singoli progetti a cura dei relativi responsabili nei limiti delle risorse decentrate disponibili.

Il Sindaco
Dr. Christian Giordano