



# **COMUNE DI ROBELLA**

**PROVINCIA DI ASTI**

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**Anno 2017**

Oggetto: Relazione sul piano della Performance 2017 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 gli stakeholder, interni ed esterni, 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. L'amministrazione ha costituito l'Organismo indipendente di Valutazione in gestione associata con i Comuni di Murisengo e Villadeati.

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 2017.

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. 18 del 23/06/2014;
- 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. E' stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 22/07/2016 e con successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29/11/2016;
- Piano esecutivo di gestione (PEG) 2017 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 14/06/2017 ;
- Piano della performance 2017 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 20/09/2017.

Il piano della performance 2017-2019 è stato pubblicato sul sito istituzionale e sulla sezione relativa alla trasparenza. Nello stesso sono stati assegnati gli obiettivi alle P.O. e agli altri dipendenti.

### Servizio tecnico

Geom. **Luca Bragato**—Responsabile del Servizio (categoria D)

Obiettivi assegnati:

- Coordinamento lavori di riassetto idrogeologico delle strade comunali.
- Gestione degli aspetti informatici legati alla digitalizzazione dell'Ente, secondo le direttive dell'AGID
- Organizzazione e coordinamento del personale area tecnico manutentiva.
- Ottimizzazione della manutenzione ordinaria della viabilità, compatibilmente con le risorse disponibili

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti così come si evidenzia dalla relazione della P.O. che viene allegata alla presente.

### Servizio finanziario

Dott.ssa **Elisabetta CALVO**— Responsabile del Servizio (Categoria D)

Obiettivi assegnati:

- Monitoraggio costante e controllo pareggio di bilancio.
- Monitoraggio e controllo della platea contributiva ai fini di ridurre l'evasione tributaria
- Puntuale pubblicazione su Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente degli atti di propria competenza
- Presentazione delle proposte di deliberazione di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale nel rispetto dei tempi di convocazione delle sedute.

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti così come si evidenzia dalla relazione della P.O. che viene allegata alla presente.

### Servizi Demografici

**FRANCESCA MORACCI** – Responsabile del servizio (categoria D)

Obiettivi assegnati:

- Gestione anagrafica dei richiedenti asilo politico ospitati a Robella
- Mantenimento standard qualitativi alti nella gestione del front office.
- Prosecuzione del procedimento di digitalizzazione degli atti di stato civile
- Inserimento statistiche relative al servizio entro i termini di legge.

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti così come si evidenzia dalla relazione della P.O. che viene allegata alla presente.

### **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 2017 e come esso ha influenzato le attività svolte. Tale analisi è funzionale alla contestualizzazione dei risultati ottenuti.

Il Comune di Robella sorge in collina ed è ubicato all'estremo Nord della Provincia di Asti dal cui capoluogo - Asti - dista Km. 30 circa. Confina con i comuni di Brozolo (TO), Verrua Savoia(TO) , Odalengo Grande (AL), Murisengo (AL), Montiglio Monferrato (AT), Cocconato (AT). Ha una superficie di 12,18 Kq ed è posto a m. 428 sul livello del mare. La popolazione residente al 31/12/2017 era di 479 abitanti pari a 39,336 ab./Kq. 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 Frazione di Cortiglione nei quali si svolge la vita sociale dei suoi abitanti, mentre nella valle prospiciente la Strada Provinciale 590 sono insediate alcune attività commerciali e produttive. La dispersione abitativa (borgate e case sparse) è molto alta, con gli inevitabili problemi connessi che l'Amministrazione deve affrontare.

### **Struttura organizzativa dell'Ente**

In merito occorre premettere che il 1° giugno 2015 ha avuto luogo il pensionamento di una dipendente - Cat D tempo full time - addetta ai servizi demografici e amministrativi; la medesima è stata sostituita solamente al termine dell'anno 2017, in quanto si è dovuto seguire la complessa procedura relativa alla mobilità volontaria dalle aree vaste. Per un anno e mezzo si è pertanto dovuto ricorrere all'utilizzo di personale in convenzione, difficile comunque da reperire in quanto la procedura relativa alla mobilità da area vasta ha penalizzato il ricambio di personale a livello generale. Per questa ragione diverse mansioni della dipendente neopensionata sono state distribuite al restante personale in servizio, e in parte anche alla Giunta Comunale. Per l'anno 2017 si è supplito alla dipendente citata con l'utilizzo di una dipendente, per 9 ore settimanali, mediante una convenzione con il Comune di Cocconato.

Ciò premesso, il Comune di Robella è organizzato in 4 Servizi (Amministrativo, Demografico, Tecnico-Manutentivo e Finanziario) che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano attualmente quattro dipendenti di cui tre in pianta organica ed uno in convenzione in sostituzione del titolare dell'Area Amministrativa andato in quiescenza volontaria: di tali dipendenti due (il Responsabile Ufficio finanziario/tributi e L'Agente di polizia municipale sono a full time, uno (il Responsabile dell'ufficio tecnico) a part time cui si aggiunge il segretario comunale in convenzione con altri quattro comuni e il citato dipendente in convenzione con il Comune di Cocconato.

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 dalla Giunta in capo ai dipendenti ed una, come s'è detto, in capo al Sindaco. Il Segretario Comunale, Dott. Antonino Liuzza, è stato in servizio sino al 30 novembre 2017, assicurando il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa dei vari settori. Il servizio è stato gestito in forma associata con Grana, Viarigi, Cocconato e Corsione. Dal 1° Dicembre ha operato la Dott.ssa Maria Lo Iacono, in posizione di scavalco.

Il Servizio di Polizia Municipale è stato effettuato in maniera parziale da un dipendente che svolge anche altre mansioni.

## SERVIZI ESPLETATI DALL'ENTE

### A. UFFICIO SEGRETERIA

<><><>

### B. AREA AMMINISTRATIVA ( SUDDISA TRA I DIPENDENTI IN SERVIZIO ED AL SINDACO - )

### C. AREA SERVIZI DEMOGRAFICI Responsabile del Servizio Sig.ra Francesca Luisa MORACCI (per 9 ore settimanali).

Ufficio Anagrafe  
Ufficio di Stato Civile  
Ufficio Elettorale  
Ufficio statistica  
Ufficio di leva  
Ufficio Protocollo  
Front Office

### D. AREA SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI Responsabile del servizio : Elisabetta CALVO (Cat D - full time )

Ufficio contabilità e bilancio  
Ufficio Personale (parte contabile )  
Ufficio Tributi (predisposizione TARI, TASI ed IMU )  
Economato Diritti di competenza –  
Agente contabile  
trasporto scolastico  
Sostituzione Protocollo  
Front Office  
Diritti di competenza

### E. AREA TECNICO/MANUTENTIVA: Responsabile del servizio : geom. Luca BRAGATO ( cat D – part time )

Ufficio Lavori Pubblici  
Ufficio Urbanistica  
Ufficio gestione del territorio  
Ufficio manutenzioni  
Ufficio patrimonio  
Ambiente

### F. AREA DEL PERSONALE

Responsabile del Servizio: Sindaco Giuseppe TURINO

## **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.

L'Amministrazione Comunale, con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 de 31/01/2017, ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019; L'Ente, con Decreto del Sindaco n.1 del 31-01-2017, ha individuato nel Segretario Comunale il Responsabile in materia di 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. E' pervenuta n. 1 istanza di accesso civico.

Gli obiettivi assegnati ai dipendenti sono stati da tutti positivamente raggiunti. Oltre al raggiungimento degli obiettivi i dipendenti hanno attivamente collaborato in mansioni e attività che, se pur non preordinate, si sono manifestate in situazioni contingenti, anche relativamente a compiti non assegnati nei relativi mansionari. La carenza vistosa del personale dovuta all'impossibilità di assunzione, come sopra rilevato, 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. In conclusione, si fa presente che gli obiettivi, così come illustrati nelle relazioni delle P. O. ricoperte da BRAGATO Luca, CALVO Elisabetta, MORACCI Francesca sono dal sottoscritto pienamente condivisi e di conseguenza accettati.

Alla presente si allega, per farne parte integrante e sostanziale:

- N. 3 Relazioni individuali delle P.O. riguardanti le attività svolte relativamente agli obiettivi operativi.

Robella, li 27 giugno 2018

Il Sindaco  
Responsabile del Servizio Personale