

CONTROLLO DI GESTIONE

Referto intermedio di Gestione e

Relazione sulla Performance

Primo semestre anno 2023

(situazione al 30 giugno 2023)

Riferimenti normativi

Il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59" prevede che ciascuna amministrazione pubblica si doti degli strumenti adeguati per l'attuazione dei controlli interni, in particolare per il controllo di gestione (articolo 4) e il controllo strategico (articolo 6).

Il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), così come modificato dall'articolo 3 "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali" del DL n. 174/2012, detta le norme fondamentali per gli enti locali in merito ai controlli interni, in particolare:

- articolo 147 "Tipologia dei controlli interni";
- articolo 147-bis "Controllo di regolarità amministrativa e contabile";
- articolo 147-ter "Controllo strategico";
- articolo 147-quater "Controlli sulle società partecipate non quotate";
- articolo 147-quinquies "Controllo sugli equilibri finanziari";
- articolo 169 "Piano esecutivo di gestione" (PEG): individua gli obiettivi della gestione, è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione (DUP); il "Piano dettagliato degli obiettivi" di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il "Piano della performance" di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG;
- articoli 196 "Controllo di gestione": gli enti locali applicano il controllo di gestione al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e la funzionalità dell'organizzazione dell'ente;
- 197 "Modalità del controllo di gestione";
- 198 "Referto del controllo di gestione";
- 198-bis "Comunicazione del referto".

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" stabilisce che ogni pubblica amministrazione è tenuta a misurare e valutare la performance, ai fini del miglioramento della qualità di servizi offerti e, in particolare, il titolo II detta le norme inerenti la "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance". Il monitoraggio della performance consiste nella verifica dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi, anche attraverso il Sistema del Controllo di gestione.

L'allegato n. 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio", al paragrafo 10 specifica le finalità, le caratteristiche, la struttura e i contenuti del PEG, stabilendo inoltre che gli obiettivi necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento.

Il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 12 aprile 2013 e s.m.i., in particolare l'art. 4 "Competenze degli organi di governo", commi 2 e 3 recitano:

2. *Gli organi di governo esercitano le funzioni di **controllo** verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione rispetto agli indirizzi impartiti.*

3. *Ai fini di cui al precedente **comma 2.**, gli organi di governo si avvalgono di apposito ufficio adibito al controllo di gestione.*

Visto il "Regolamento di Contabilità" adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 25/06/2020 e modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 45 del 29/11/2022.

Gli strumenti del controllo di gestione sono:

- il PEG - Piano annuale della performance, a preventivo;
- il Referto di gestione e la Relazione sulla performance, a consuntivo;
- i Report di Monitoraggio dell'andamento della gestione, in corso d'anno, con periodicità almeno semestrale, finalizzati a individuare gli eventuali interventi correttivi da introdurre per recuperare gli scostamenti fra obiettivi prefissati e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati conseguiti.

Il PEG - Piano annuale della performance, per l'anno 2023 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 10.01.2023 e contiene gli obiettivi esecutivi declinati per l'anno 2023, in coerenza con gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi inseriti previsti dal DUP e con le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale.

Relativamente agli obiettivi assegnati con il PEG a tutta la struttura comunale, per ciascun obiettivo si valuta lo stato di avanzamento in base ai dati disponibili a metà anno in sede di verifica degli equilibri, per verificare eventuali scostamenti dalle previsioni effettuate che necessitino di interventi correttivi al fine del raggiungimento degli obiettivi programmati.

Nell'ottica della misurazione e valutazione della performance, introdotta dal decreto legislativo n. 150/2009, tale documento include la Relazione sulla Performance ed evidenzia i risultati organizzativi e individuali da raggiungere.

Premessa

"Il controllo di gestione misura e valuta i risultati conseguiti con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle strutture organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, con la finalità di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, tra risorse impegnate e risultati conseguiti, nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi erogati dall'ente". "Il controllo di gestione fornisce le informazioni sui costi, i servizi erogati, le attività svolte, e i risultati conseguiti, anche per il controllo strategico e per il sistema di valutazione del personale".

Secondo l'articolo 196 del TUEL "al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo". "Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi".

In un contesto nel quale viene decisamente innovata la disciplina dei controlli interni, con un rinnovato interesse da parte del legislatore all'effettiva funzionalità di un sistema integrato di programmazione, gestione e controllo, i controlli devono costituire un solido supporto per scelte decisionali funzionali alla realizzazione dei processi di razionalizzazione della spesa e della gestione

Il presente *Referto di gestione*, sulla base di un sistema di rilevazioni contabili ed extra contabili, nonché attraverso i dati forniti dai singoli uffici e servizi, rileva un primo step intermedio per le attività di controllo per l'anno 2023.

Per gli enti locali, con disposizione introdotta dal comma 1-bis dell'articolo 10 del D.Lgs n. 150/2009, si prevede che, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, comma 3 -bis, del Dlgs n.267/2000, la relazione sulla performance possa essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del medesimo testo unico. Per questo report intermedio, si è ritenuto più agevole, in considerazione di diversi elementi comuni, dedicare una parte del Referto del Controllo di gestione alla Relazione sulla performance.

La struttura dell'ente

Il Comune di Villanova d'Asti opera su un territorio di 42 kmq con una popolazione di 5.520 abitanti al 01/01/2023. Ha un organico di 16 dipendenti in servizio, a cui si aggiungono il Segretario Comunale e il Comandante di Polizia in convenzione e non ha dirigenti.

Il dettaglio delle diverse aree ed i servizi di competenza sono schematizzati come segue, tramite una 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 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 ecc;
- m) Pubblicazioni albo pretorio esecutività atti;

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 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-manutenitiva 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 manutenzioni e incarichi;

Il Settore AFFARI GENERALI si compone delle seguenti 5 Sezioni:

- a) Incarichi legali su relazione dei responsabili;
- b) Gestione normativa e disciplinare del personale;
- c) Controlli interni;
- d) Anticorruzione e trasparenza;
- e) Coordinamento responsabili.

Personale in servizio Comune di Villanova d'Asti	
AREA TECNICA	
CATEGORIA	N° IN SERVIZIO
Area degli Operatori esperti	2
Area degli Istruttori	1
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	2
AREA ECONOMICA-FINANZIARIA-TRIBUTI	
CATEGORIA.	N° IN SERVIZIO
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	1
Area degli Istruttori	2
AREA DI VIGILANZA	
CATEGORIA	N° IN SERVIZIO
Area degli Istruttori	2
AREA DEMOGRAFICA / STATISTICA	
CATEGORIA	N° IN SERVIZIO
Area degli Istruttori	2
AREA SERVIZI CIMITERIALI	
CATEGORIA	N° IN SERVIZIO
Area degli Operatori esperti	1
AREA SUAP	
CATEGORIA	N° IN SERVIZIO
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	1
AREA AMMINISTRATIVA	
CATEGORIA	N° IN SERVIZIO
Area degli Istruttori	1
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	1
AREA STAFF	
CATEGORIA	N° IN SERVIZIO
Totale in servizio 1/1/ 2023	16

Segretario Comunale e Comandante Polizia Locale in convenzione

Controlli interni

Si fa ora un riepilogo delle attività di controllo svolte dal Comune di Villanova.

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo preventivo è assicurato, nella fase di formazione dell'atto, da ogni responsabile ed è esercitato attraverso il parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del TUEL attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo di regolarità contabile è assicurato dal Responsabile del Servizio Finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria sulle proposte deliberative e sugli atti che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Per quanto riguarda il controllo successivo di regolarità amministrativa, è stato approvato il Regolamento per i controlli interni.

Il Regolamento prevede il controllo di regolarità amministrativa semestralmente, a campione, sulle determinazioni, sui contratti, sulle deliberazioni e sugli atti amministrativi, da svolgersi tramite il sorteggio degli atti nella misura del 5% degli stessi con procedura casuale informatizzata.

Controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa è esercitato dal responsabile del servizio finanziario, con ogni responsabile, sotto il coordinamento e la vigilanza del Responsabile del Servizio Finanziario, con le modalità disciplinate dagli articoli 61, 62 e 63 del *Regolamento di contabilità*.

La salvaguardia degli equilibri di bilancio è normata dall'articolo 193 del TUEL che prevede, almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno, la verifica da parte dell'organo consiliare del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, l'adozione delle misure necessarie a ripristinare il pareggio.

Con deliberazione di Consiglio comunale entro fine luglio verrà effettuata la verifica del permanere degli equilibri di bilancio ed è stata effettuata la verifica dello stato di attuazione dei programmi in corso d'anno. Per l'anno 2023 sono state poste in essere ad oggi n. 4 provvedimenti di variazioni di bilancio che hanno inciso sugli equilibri finanziari.

Controllo strategico

Il controllo strategico ha ad oggetto la verifica dello stato di attuazione dei programmi rispetto alle linee programmatiche approvate dall'amministrazione comunale, con la finalità di rilevare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni.

Il controllo strategico non è obbligatorio in quanto il Comune ha una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

Valutazione delle performance

Le amministrazioni pubbliche sono tenute, ai sensi dell'art. 7 del D. lgs. n.150/2009 ad adottare, con apposito provvedimento, il "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*", al fine di valutare annualmente la performance organizzativa e individuale.

La performance organizzativa viene collegata, ai sensi dell'articolo 45, comma 3, del D. lgs. n.165/2001 "all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione".

- la performance individuale del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

- la performance individuale del personale è valutata dai responsabili ed è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal comune di Villanova d'Asti con deliberazione di Giunta comunale n. 148 del 03/12/2015, modificato con deliberazione di Giunta comunale n.154 del 22/12/2016 ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento:

- al personale cui è stata attribuita la posizione organizzativa;
- al restante personale

Nel presente report verranno esposti gli obiettivi esecutivi programmati per l'anno 2023, l'indicazione del raggiungimento degli obiettivi e le eventuali motivazioni del mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi non raggiunti o non completamente raggiunti verrà completata nella successiva relazione finale.

Nell'ottica della performance organizzativa, gli obiettivi di PEG sono quelli che riguardano tutta la struttura comunale suddivisa nei vari servizi, con obiettivi di gruppo o di struttura; nell'ottica della performance individuale, gli obiettivi delle PO sono quelli assegnati a ciascuna di queste figure ai fini della valutazione individuale.

Monitoraggio finale degli obiettivi

Come indicato sopra verrà completato nella successiva relazione finale.

Analisi dei dati finanziari

Questa sezione tratta un'analisi dei dati del Bilancio dal punto di vista dei Centri di Responsabilità e dei relativi centri di Costo/Ricavo approvati con il PEG.

Dal punto di vista finanziario, l'analisi riguarda sia l'entrata che la spesa in conformità con i contenuti del PEG per l'anno 2023, anche con l'ausilio di grafici e tabelle di sintesi.

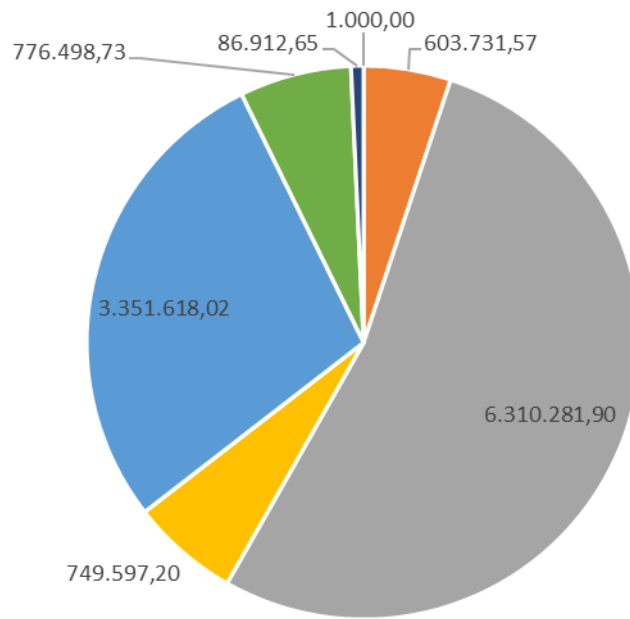
L'obiettivo è quello di verificare l'andamento finanziario dell'Ente analizzando i dati di metà anno 2023

Entrate e spese per centro di responsabilità (competenza +residui)

Vengono dettagliate per l'entrata le previsioni relative all'anno 2023, l'accertato ad oggi ed il disponibile ad accertare, sia in una tabella che in 3 grafici a torta

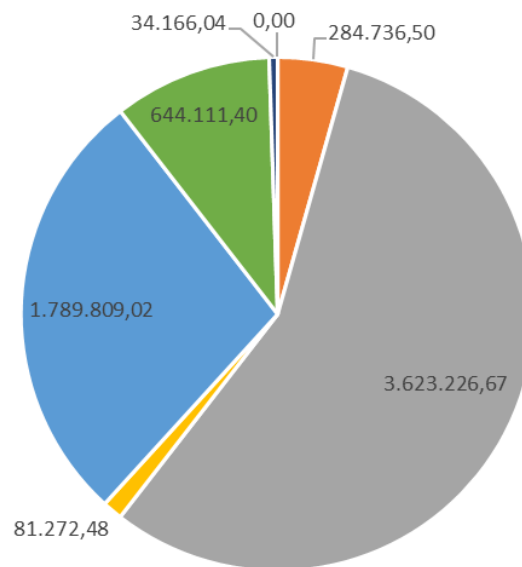
entrata	PREVISIONI ESECUTIVE	ACCERTATO	DISPONIBILE AD ACCERTARE
affari generali	1.000,00	0,00	1.000,00
amministrativo	603.731,57	284.736,50	318.995,07
finanziario	6.310.281,90	3.623.226,67	2.687.055,23
tecnico 1	749.597,20	81.272,48	668.324,72
tecnico 2	3.351.618,02	1.789.809,02	1.561.809,00
polizia locale	776.498,73	644.111,40	132.387,33
tecnico 3	86.912,65	34.166,04	52.746,61

PREVISIONI ESECUTIVE entrata

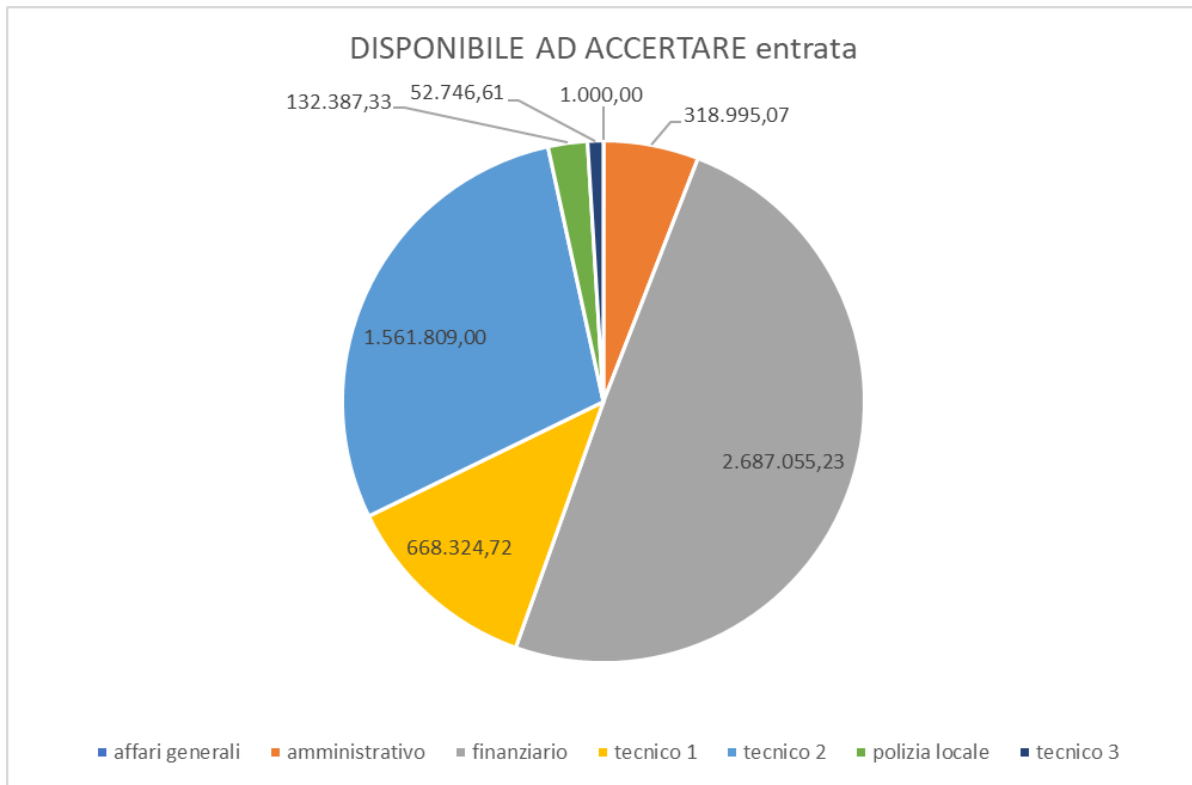


■ affari generali ■ amministrativo ■ finanziario ■ tecnico 1 ■ tecnico 2 ■ polizia locale ■ tecnico 3

ACCERTATO entrata



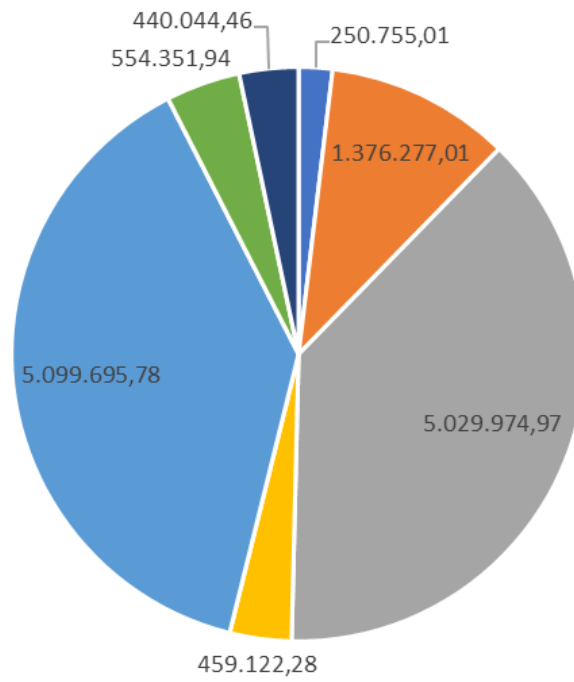
■ affari generali ■ amministrativo ■ finanziario ■ tecnico 1 ■ tecnico 2 ■ polizia locale ■ tecnico 3



Vengono analogamente dettagliate per la spesa le previsioni relative all'anno 2023, l'impegnato ad oggi ed il disponibile ad impegnare, sia in una tabella che in 3 grafici a torta

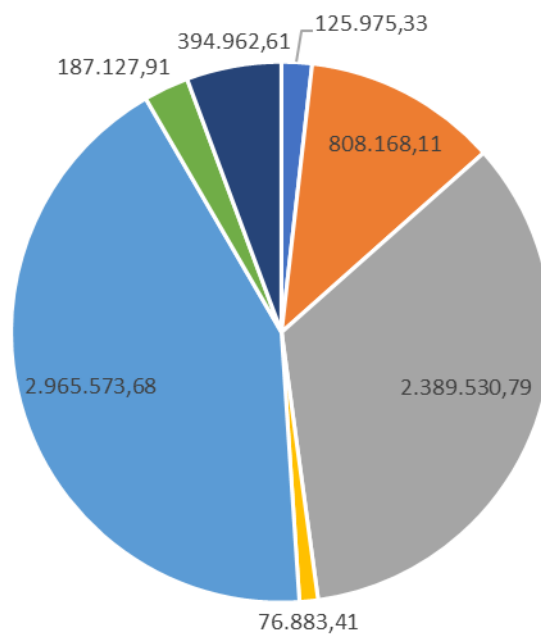
spesa	PREVISIONI ESECUTIVE	IMPEGNATO	DISPONIBILE AD IMPEGNARE
affari generali	250.755,01	125.975,33	124.779,68
amministrativo	1.376.277,01	808.168,11	568.108,90
finanziario	5.029.974,97	2.389.530,79	2.640.444,18
tecnico 1	459.122,28	76.883,41	382.238,87
tecnico 2	5.099.695,78	2.965.573,68	2.134.122,10
polizia locale	554.351,94	187.127,91	367.224,03
tecnico 3	440.044,46	394.962,61	45.081,85

PREVISIONI ESECUTIVE spesa

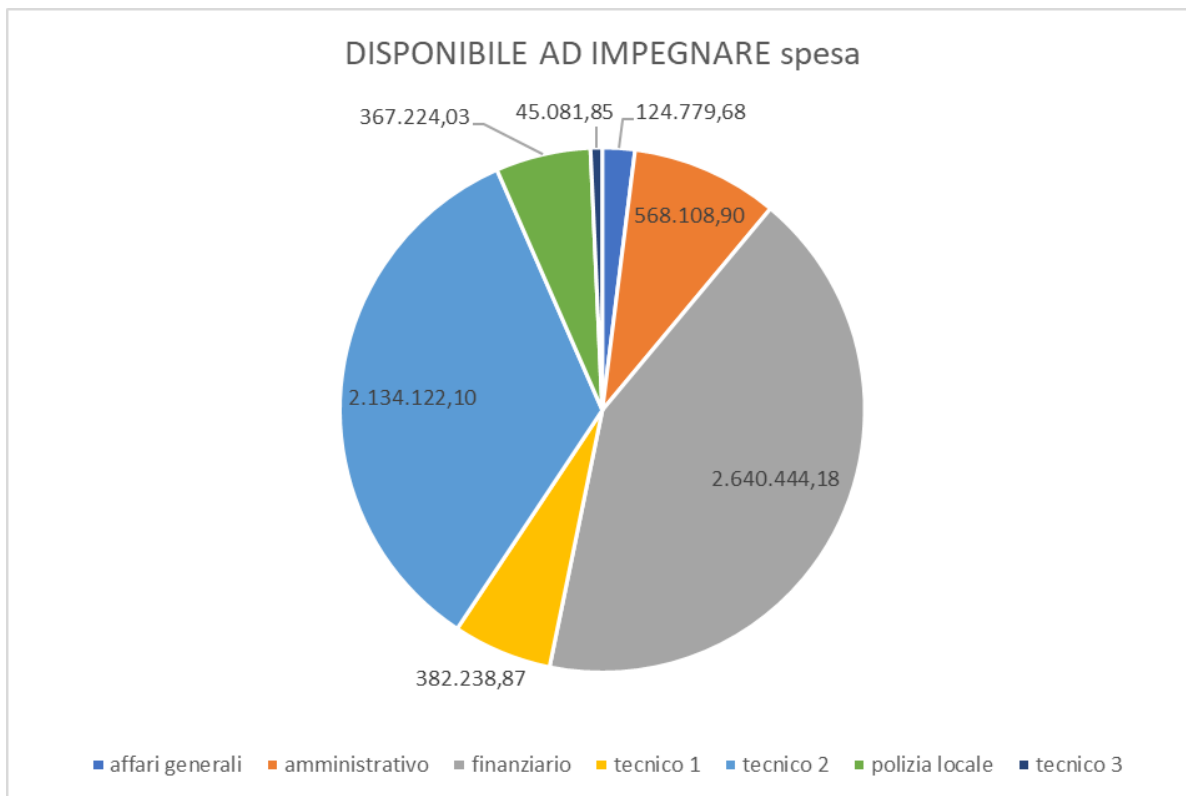


■ affari generali ■ amministrativo ■ finanziario ■ tecnico 1 ■ tecnico 2 ■ polizia locale ■ tecnico 3

IMPEGNATO spesa



■ affari generali ■ amministrativo ■ finanziario ■ tecnico 1 ■ tecnico 2 ■ polizia locale ■ tecnico 3



Relazione sulla Performance

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;
-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.

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.

E' 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.

Si dettagliano gli obiettivi per l'anno 2023, che verranno verificati al termine del 2023

Area 1 - AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile

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

Obiettivi di mantenimento	Peso	svolto	in fase di svolgimento	da svolgere
gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale			x	
Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità			x	
obiettivi di sviluppo	Peso	svolto	in fase di svolgimento	da svolgere
1, Bandi (mensa scolastica, gestione nido e micronido, servizio doposcuola, pulizie edifici comunali)	20%		x	
2. Unione di Comuni	20%		x	
3. Formazione personale assunto	20%		x	
4. Accordi con patronati per la gestione pratiche ISEE e agricole	20%		x	
5. ATC Borgo Stazione	20%		x	

Area II – FINANZIARIO compreso TRIBUTI

Responsabile

**Ferrero
Patrizia**

RISORSE UMANE

Daniela Barbero al 50%

Lucrezia Girardi

Pino Galati assegnato ai Tributi

Obiettivi di mantenimento	Peso	svolto	in fase di svolgimento	da svolgere
gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale			x	
Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità			x	
obiettivi di sviluppo	Peso	svolto	in fase di svolgimento	da svolgere
1. Responsabile controllo analogo	20%		x	
2. Avviamento sportello rifiuti tramite Maggoli	20%		x	
3. Aggiornamento regolamento T.A.R.I. alla carta dei servizi e riconoscimento sgravi al terzo settore	20%	x		
4. Gestione IVA e gestione economato	20%		x	
5. Revisione processi gestionali	20%		x	

Area III –EDILIZIA PRIVATA				
Responsabile	NETTINI GIANCARLO			
RISORSE UMANE				
Assunzione nuova ricorso cat. C da aprile 2023				
Collaboratori per gestione cimitero: Boano Luciano, Marconi Roberto, Palù Diego				
Obiettivi di mantenimento	Peso	svolto	in fase di svolgimento	da svolgere
gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale			x	
Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità			x	
obiettivi di sviluppo	Peso	svolto	in fase di svolgimento	da svolgere
1. Aggiornamento del Piano di Protezione Civile	20%		x	
2. Ipotesi ri localizzazione plesso scolastico capoluogo	20%	x		
3. Passaggio di consegne	20%		x	
4. Formazione nuovo tecnico comunale	20%		x	
5. Condoni	20%		x	

Area V – TECNICA 2– OPERE PUBBLICHE				
Responsabile	TRICERRI MASSIMO			
RISORSE UMANE				
Incarichi esterni per la progettazione				
Leta Sebastiano				
Cantoni: Boano Luciano, Marconi Roberto, Palù Diego (tutti i cantonieri collaborano per la gestione cimitero in % diverse) cantieri lavoro, lpu				
Obiettivi di mantenimento	Peso	svolto	in fase di svolgimento	da svolgere
gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale			x	
Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità			x	
obiettivi di sviluppo	Peso	svolto	in fase di svolgimento	da svolgere
1. Contabilità finali	20%		x	
2. Ristrutturazione Palazzo Marconi	20%		x	
3. Manutenzione straordinaria viabilità PNRR	20%		x	
4. Sistemazione locali Palazzo Richetta per ospitare temporaneamente servizi ASL e ristrutturazione straordinaria	20%		x	
5. Manutenzione ordinaria sede distacco volontari Vigili del Fuoco per il ventennale	20%		x	

Area VI – POLIZIA LOCALE				
Responsabile	GAMBA EUSEBIO			
RISORSE UMANE				
Luotto Marina PART-TIME				
Cocca Giandonato-Pittarelli Dario dal 16/01/2023				
Obiettivi di mantenimento	Peso	svolto	in fase di svolgimento	da svolgere
gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale			x	
Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità			x	
obiettivi di sviluppo	Peso	svolto	in fase di svolgimento	da svolgere
1. Gestione delle attività propedeutiche all'attivazione di una postazione di controllo elettronico della velocità sulla s.s. 10 "Padana Inferiore", in località Valdichiesa	20%	x		
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	20%		x	
3, Gestione attività di pertinenza della Polizia Locale in relazione allo svolgimento di un "mercato di prodotti agricoli a Km 0" nel concentrico cittadino	20%		x	
Controllo infrasettimanale della viabilità presso i plessi scolastici capoluogo e Frazione Stazione in occasione dell'entrata/uscita degli alunni	20%		x	
5. Pianificazione e gestione di adeguato servizio di vigilanza in occasione di eventi e manifestazioni di carattere pubblico sul territorio	20%		x	

Area VII – TECNICO 3 – COMMERCIO SUAP				
Responsabile	EZIO BODRITO			
RISORSE UMANE				
Nessun dipendente assegnato				
Obiettivi di mantenimento	Peso	svolto	in fase di svolgimento	da svolgere
gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale			x	
Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità			x	
obiettivi di sviluppo	Peso	svolto	in fase di svolgimento	da svolgere
1. Responsabile PNRR	20%		x	
2. CER (Comunità Energetiche Rinnovabili)	20%		x	
3. Riapertura cinema comunale / certificato prevenzione incendio	20%		x	
4. Gara per fornitura energia elettrica	20%		x	
5. Valorizzazione aree di proprietà comunale (ad esempio campo fotovoltaico)	20%		x	

Area VIII – AFFARI GENERALI

Responsabile

**SEGRETARIO
COMUNALE**

RISORSE UMANE

Barbero Daniela 50%

	Peso	svolto	in fase di svolgimen to	da svolgere
1. Piano anticorruzione aggiornato alla nuova normativa	20%	x		
2. Copertura posto per agente di polizia locale e per assunzione istruttore tecnico e istruttore amministrativo	20%	x		
3. Gestione contenziosi su personale	20%		x	
4. Aggiornamento regolamenti comunali	20%		x	
5. Aggiornamento dipendenti su PTC	20%		x	

Conclusioni

Viste le dimensioni esigue del Comune di Villanova d'Asti non è presente una struttura dedicata al controllo di gestione, che viene svolto direttamente dall'ufficio finanziario, con una dotazione di risorse di personale limitata.

Si segnala che la modifica del regolamento dei controlli interni è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 26/04/2022 e prevede un unico monitoraggio intermedio annuale, più rispondente alle esigenze ed alle dimensioni dell'Ente.