

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 09/05/2019



COMUNE

di

SCALDASOLE
(Provincia di Pavia)

Provincia di Pavia

Via XI Febbraio, 7

Tel. 0382.997454 – Fax 0382.996396

Cod. Fisc. 00482750189

Relazione sulla performance

Anno 2018

PREMESSA

Il presente documento costituisce la relazione sulla performance del Comune di Scaldasole (PV) redatta ai sensi del comma 1, lettera b) dell'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, secondo cui le P.A. devono redigere annualmente un documento, 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.

Si richiama la deliberazione della Giunta Comunale n. . 25 del 30 Aprile 2015, esecutiva ai sensi di legge, di aggiornamento della parte I del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che testualmente prevede:

<<Articolo 34 - Relazione sulla performance

1. La Giunta approva, entro il 30 giugno di ogni anno, previa validazione del Nucleo di valutazione, un apposito documento di rendicontazione, denominato Relazione sulla performance, che evidenzi il grado di attuazione del Piano della performance dell'anno precedente.

2. La relazione sulla performance deve riguardare:

a) le attività svolte e i risultati raggiunti rispetto a quanto programmato;

b) gli eventuali scostamenti tra obiettivi programmati e risultati conseguiti;

c) le azioni correttive adottate nel caso di scostamenti rilevati in corso d'anno.

3. La Relazione sulla performance è resa disponibile e visibile attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente ed è oggetto di divulgazione e discussione con le associazioni rappresentative del territorio e con i cittadini, secondo le modalità individuate dalla Giunta>>.

La misurazione della performance consente di evidenziare la performance organizzativa realizzata dai vari Servizi attraverso il grado di attuazione del Piano degli Obiettivi per l'anno 2018.

All'uopo si richiama la Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2018, ad oggetto. <<Approvazione Piano delle Performance Anno 2018 e assegnazione risorse esercizio 2018>>, in forza della quale l'Amministrazione Comunale ha inteso assegnare specifici obiettivi da assegnare ai singoli responsabili dei servizi.

Al riguardo va precisato che l'unico responsabile di servizio presente in pianta organica a tempo pieno ed indeterminato, per l'area "*Amministrazione Generale ed Economico Finanziario*" è la rag. Debora Gatti, dipendente Cat. D.

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

TERRITORIO

Superficie	Kmq. 11,59
Altitudine media s.l.m.	m. 86
Abitanti al 31/12/2018	909
Scuola d'Infanzia paritaria	1
Scuola primaria	0
Scuola Secondaria di I° Grado	0

AMMINISTRAZIONE

- Sindaco	Alberto BONADIN
- Vice Sindaco	Antonio STRADA
- Giunta Comunale	n. 2 componenti (oltre il Sindaco)
- Consiglio Comunale	n. 10 componenti (oltre il Sindaco)
- Mandato amministrativo	maggio 2014 – maggio 2019

PERSONALE

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice il Segretario Comunale e si articola in n. 3 settori con n. 3 responsabili di posizioni organizzative (P.O.) che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

1. SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE ED ECONOMICO – FINANZIARIO
2. SERVIZIO POLIZIA LOCALE (in Convenzione con il Comune di Dorno)
3. SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE (in Convenzione con il Comune di Dorno)

Al riguardo si ribadisce quanto precisato sopra, ovvero che l'unico responsabile di servizio presente in pianta organica "Amministrazione Generale ed Economico Finanziario" è la rag. Debora Gatti, mentre gli ulteriori due responsabili designati vengono utilizzati in forza di separate convenzioni in essere con il Comune di Dorno, agli atti.

Il Comune di Scaldasole annovera numero quattro dipendenti assunti a tempo pieno ed indeterminato.

Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale in convenzione con i Comuni di Dorno e Zerbolò, Dott.ssa Maranta Colacicco, fino al 24 ottobre 2018 e successivamente a scavalco, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Precisamente le risorse umane si sostanziano come di seguito:

Personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2018			
Servizio	Donne	Uomini	Totale
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE ED ECONOMICO – FINANZIARIO(Cat. D)	1	0	1
SERVIZIO POLIZIA LOCALE (Agente di P.L. Cat. C)	0	1	1
SERVIZIO DEMOGRAFICO (Istruttore part-time Cat. C)	1	0	1
SERVIZIO VIABILITA' (Collaboratore esterno cat. B)	0	1	1
Totale	02	02	04

I RESPONSABILI DI SERVIZIO

SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ECONOMICO – FINANZIARIO
Titolare di Posizione Organizzativa
Rag. Debora Gatti

Funzioni attribuite:

- Supporto amministrativo alle attività e funzioni del Segretario Comunale
- Iter atti amministrativi degli organi
- Albo pretorio on-line
- Gestione e valorizzazione del patrimonio bibliotecario
- Servizi demografici
- Biblioteca e cultura
- Sport e tempo libero
- Servizi socio-assistenziali
- Formazione dei bilanci pluriennali ed annuali e loro variazioni e dei conti consuntivi
- Verifica degli equilibri di bilancio e adozione dei consequenziali atti di ripiano
- Gestione del bilancio e rapporti con il servizio di tesoreria e verifiche di cassa
- Personale (parte giuridica ed economica) e programmazione / acquisizione delle risorse umane e professionali ivi incluso il governo dei processi di mobilità interna ed esterna
- Servizi cimiteriali
- Servizio tributi

Risorse Umane: Istruttore amministrativo Sig.ra Antonella Mazzali Cat. C – dipendente a tempo indeterminato del Comune di Scaldasole (PV).

SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE
Titolare di Posizione Organizzativa
Geom. Virginio Cristiani
(dipendente del Comune di Dorno in convenzione ai sensi dell'art. 14 C.C.N.L.)

Funzioni attribuite:

- Ambiente
- Lavori pubblici
- Gestione cimitero
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale
- Gestione utenze (energia elettrica, gas e acquedotto)
- Servizio Rifiuti
- Servizio Viabilità

Risorse Umane: Collaboratore Esterno Sig. Giampiero Festari Cat. B – dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Scaldasole (PV).

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Responsabile di Servizio: **Paolo Castellani**
(dipendente del Comune di Dorno in convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000)

Funzioni attribuite:

- Prevenzione e repressioni delle infrazioni alle norme di polizia locale
- Vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e degli Enti Locali, la cui esecuzione compete al Comune
- Espletamento di servizio d'ordine di vigilanza
- Gestione delle funzioni di polizia locale anche in forma associata con il Comune di Dorno
- Commercio e attività produttive

Risorse Umane: Agente Antonio Moro Cat. C – dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Scaldasole (PV).

LIVELLO DI CONSEGUIMENTI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Vista la relazione dell'unico responsabile di servizio presente in pianta organica nell'Ente, rag. Debora Gatti, in ordine all'attività svolta nell'anno 2018, in sintesi:

Il Servizio **AMMINISTRAZIONE GENERALE ED ECONOMICO – FINANZIARIO**

Ha assicurato la piena funzionalità riguardo alla gestione delle funzioni attribuite.

Preso atto che il servizio **TERRITORIO E AMBIENTE** ha svolto gli adempimenti di routine, mantenendo i servizi standard in maniera efficiente, ma trattandosi di dipendente del Comune di

Dorno, utilizzato ai sensi dell'art. 14 del CCNL in Convenzione, verrà valutato dall'Ente di appartenenza.

Preso atto altresì che il servizio **POLIZIA LOCALE** ha svolto gli adempimenti di routine, mantenendo i servizi standard in maniera efficiente, ma trattandosi di dipendente del Comune di Dorno, utilizzato ai sensi di Convenzione della funzione di P.L. ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i, verrà valutato dall'Ente di appartenenza.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

La costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale è stata effettuata e l'accordo decentrato è stato sottoscritto.

CONTROLLI INTERNI

L'Amministrazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 28/01/2013 ha approvato il "Regolamento sui controlli interni" e modificato con successiva deliberazione di C.C. n. 21 del 27/06/2013

Il controllo interno è articolato in:

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile
- Controllo di gestione
- Controllo strategico
- Controllo sugli equilibri finanziari

Riguardo ai provvedimenti adottati nel corso del 2018 sono stati effettuati tanto i controlli preventivi quanto quelli successivi, come da lettura dei singoli verbali al Consiglio Comunale.

CONCLUSIONI

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2018, esecutiva ai sensi di legge, di assegnazione degli obiettivi per l'anno 2018.

Atteso che per quanto riguarda la posizione organizzativa corrispondente al servizio : *Amministrazione Generale ed Economico Finanziario- Gatti rag. Debora*, si è predisposta la relativa scheda con l'indicazione oltre che degli obiettivi da raggiungere anche dei criteri di valutazione.

Si considera che la valutazione per la posizione organizzativa corrispondente al relativo servizio, per quanto attiene agli ambiti di attività di riferimento, è stata raggiunta; infatti le attività svolte e i risultati organizzativi e individuali sono stati centrati, come indicato nel verbale dell'Organismo di Valutazione in data 9 maggio 2019.

Infine si ritiene raggiunto un grado adeguatamente soddisfacente di attuazione di quanto programmato per l'anno 2018, nonostante le difficoltà di percorso dettate soprattutto dai continui e costanti cambiamenti nelle norme interessanti gli Enti Locali nell'anno di riferimento; a tale proposito si richiama la relazione predisposta dal responsabile di servizio, per quanto di competenza.

Di conseguenza si può ritenere che sia stato debitamente assolto quanto assegnato.

Scaldasole, 9 maggio 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maranta Colacicco

**RELAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITA'
SVOLTE E DELLE DETERMINAZIONI ADOTTATE
DAL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE-ECONOMICO FINANZIARIO
IN ORDINE ALL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2018**

Il responsabile del servizio Amministrazione Generale ed Economico Finanziario attesa la necessità di procedere a relazionare l'Amministrazione dell'attività svolta nell'anno 2018, si riportano gli obiettivi assegnati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2018 e un riassunto dell'attività ordinaria svolta nell'anno 2018

Obiettivo n. 1 – FABBISOGNI STANDARD

Nel corso dell'anno 2018 si è provveduto all'inserimento sul sito Sose- Data Open del questionario relativo all'anno 2017 finalizzato all'acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard, relativamente alle funzioni fondamentali definite nel d.lgs. 26 novembre 2010, n. 216 (“Disposizioni in materia di determinazione dei costi e dei fabbisogni standard di Comuni, Città metropolitane e Province”). L'inserimento dei dati dei termini previsti ha permesso all'Ente la regolare riscossione dei contributi erariali.

Obiettivo n. 2 – REDDITO DI CITTADINANZA

Nel corso dell'anno 2018 si è provveduto all'inserimento sul sito dell'Inps di tutte le domande pervenute al comune (n. 4 domande). Risultano accolte il 25% delle domande presentate, mentre il 75% sono state respinte per mancanza dei requisiti.

Obiettivo n. 3 – CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE

Nel corso dell'anno 2018 si è provveduto alla redazione del primo consuntivo armonizzato comprendente il conto economico e lo stato patrimoniale. Nella seduta del Consiglio Comunale in data 18 aprile 2018 con deliberazione n. 11 è stata approvata la riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale, approvazione saldi iniziali stato patrimoniale e definizione nuovo patrimonio netto e con deliberazione n. 12 è stato approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2017.

Il nucleo di Valutazione con verbale del 9 maggio 2019 ha assegnato al Responsabile un grado di punteggio finale del 99,00 come da scheda di valutazione allegata al verbale.

ATTIVITA' ORDINARIA

L'atto tipico con cui il responsabile impegna l'Amministrazione verso l'esterno è la determinazione, nell'anno 2018 in n. 105 del Servizio in argomento su n. 234 generali e le relative liquidazioni , hanno riguardato principalmente i seguenti argomenti:

- Acquisti di beni e di servizi per il funzionamento dell'attività amministrativa comunale:
- Servizio scuolabus per le scuole elementari e Scuole medie,
- Bonus straordinario per famiglie,
- Acquisto di materiale per il funzionamento uffici
- Adeguamento della informatizzazione, suo potenziamento ed ampliamento,
- Personale addetto al servizio,

Con riferimento agli atti adottati nel servizio economico finanziario si è proceduto all'emissione di :

- N. 1507 reversali di incasso
- N. 1018 mandati di pagamento

trasmessi alla tesoreria Intesa San Paolo, alla costante verifica della tenuta degli equilibri di bilancio.

A far data del 1° ottobre 2018 il Comune di Scaldasole, come disposto dalla normativa vigente, ha aderito alla piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia, attraverso l'emissione delle reversali di incasso e mandati di pagamento in formato elettronico utilizzando obbligatoriamente il nuovo standard OPI (Ordinativo di pagamento e incasso) definito dall'AgID

Per quanto riguarda gli interventi operati nel servizio relativo al personale si è provveduto:

- verifica dei risultati ottenuti e liquidazione dei progetti obiettivo in collaborazione con il segretario com.le;
- provvedimenti inerenti l'aggiornamento professionale dei dipendenti;
- liquidazione lavoro straordinario;
- provvedimenti autorizzativi di prestazioni lavorative oltre il normale orario lavorativo.

Con riferimento ai mezzi in dotazione: motocarro e automobile si è provveduto alla loro adeguata manutenzione in collaborazione con il vigile urbano e l'operaio addetto.

E' stato attivato il centro estivo per i ragazzi - Grest - attraverso la collaborazione con la Parrocchia San Giuliano Martire.

Per i servizi scolastici si sono attivate specifiche convenzioni per il trasporto scolastico verso la scuola elementare di Pieve Albignola con il Comune di Pieve Albignola , la scuola primaria di Sannazzaro de' Burgondi con il comuna di Sannazzaro de' Burgondi e Mezzana Bigli e la Scuola Media di Sannazzaro de' Burgondi con il Comune di Ferrera Erbognone.

Sono state attivate le procedure informatiche per la gestione della fatturazione elettronica

Nel corso dell'anno 2018 sono stati rispettati i Vincoli di Finanza Pubblica – **Pareggio di bilancio** – Art. 1 commi 720,721 e 722 della Legge n. 208/2015, come da certificazione digitale:

- in data 30/01/2018 si è provveduto all'invio del Monitoraggio MONIT/17 Comuni – II semestre 2017;
- In data 21/03/2018 risulta inviata la Certificazione Digitale relativo all'esercizio 2017;
- in data 21/08/2018 si è provveduto all'invio del Monitoraggio MONIT/17 Comuni – I semestre 2018;

BDAP- **Bilanci armonizzati**: si è provveduto all'invio degli schemi di bilancio 2018/2020 sulla piattaforma del B.D.A.P.:

- Schemi di bilancio – protocollo 11112 del 22/01/2018;
- Dati analitici – protocollo 11121 del 22/01/2018;
- Piano degli indicatori – protocollo 11123 del 22/01/2018;
- Relazione collegio dei revisori – protocollo 11225 del 22/01/2018

Con protocollo n. 20180112482 in data 06/11/2018 è stato trasmetto al sistema TBEL il certificato preventivo armonizzato 2018

Adempimenti fiscali:

- il modello 770/2018, è stato presentato il giorno 16/10/2018 con ricevuta di protocollo - n. 11244813505;
- il modello IRAP/2018 è stato presentato il giorno 16/10/2018 con ricevuta di protocollo n. 18101611244813505.
- Certificazione Unica ricevuta n. 201718030110421529836 in data 01/03/2018 è stato inviato all'Agenzia delle Entrate, relativa all'anno 2017, N. 8 comunicazioni;
- dichiarazione delle retribuzioni ai fini del premio Inail 2018 e regolazione premio Inail 2017 con ricevuta di prot. N. . N. 60001-2018-01-28-13-000231950 in data 28/01/2018;

Trasmissione documentazione inerente il rendiconto di gestione 2017,

- trasmissione PEC al Ministero dell'Interno del rendiconto di gestione 2017 – tipo consuntivo armonizzato – e il conseguente caricamento avvenuto con Successo nella Banca dati del Ministero stesso. (Prot. N. 20180060749 in data 22/05/2018;
- trasmissione delle spese di rappresentanza anno 2017 ai sensi dell'articolo 16, comma 26, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, alla Corte dei Conti , raccomandata n.15304535668-3 del 23 aprile 2018;
- a mezzo raccomandata n. 15304534344-9, con ricevuta di ritorno, in data 10 agosto 2018 alla Corte dei Conti - Sez. Giurisdizionale – Ufficio conti Giudiziali– Milano della documentazione relativa al rendiconto di gestione 2017;
- trasmissione telematica a mezzo sistema BDAP – – schemi di bilancio, dati contabili analitici e piano degli indicatori e dei risultati attesi - numero protocollo 70289- 70318 - 70305 del 23/04/2018.

Bilancio Consolidato 2017

Trasmissione telematica del Bilancio Consolidato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 27/09/2018, a mezzo sistema BDAP – schemi di bilancio, relazione sulla gestione consolidata comprensiva di nota integrativa e relazione del collegio dei revisore dei conti - numero protocollo 217089- 217919 - 217733 del 04/10/2018

Approvazione DUP Bilancio 2019/2021 Consiglio Comunale n. 25 del 27/09/2018.

L'attività del servizio è costituita anche nel predisporre dei progetti di intervento, in collaborazione con ufficio dei vigili, per la sistemazione della viabilità e della segnaletica sul territorio; e con la partecipazione del responsabile a corsi di aggiornamento, nonchè con il servizio Territorio e Ambiente.

Il Responsabile del Servizio
Amministrazione Generale Economico- Finanziario
F.to Gatti rag. Debora