

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 12/06/2020



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 2019

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. 105 del 19 dicembre 2018, esecutiva ai sensi di legge, di aggiornamento della parte I del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, regolamento modificato con successiva Deliberazione di G.C. n. 29 dell'11 aprile 2019, 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 annuale sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse previste, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa può anche essere unificata al rendiconto della gestione ed è, comunque, preventivamente validata del Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

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.

4. La mancata adozione dello strumento triennale di pianificazione gestionale, nel quale è unificato organicamente il Piano della performance o della Relazione annuale sulla performance, determina il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili che abbiano concorso alla mancata adozione dei predetti documenti, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti

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 2019.

All'uopo si richiama la Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2019, ad oggetto. <<APPROVAZIONE PEG ANNO 2019. ART. 169 TUEL.8>>, 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 gran parte dell'anno 2019, per l'area "*Amministrazione Generale ed Economico Finanziario*" è la rag. Debora Gatti, dipendente Cat. D., che a far data dal 1 novembre 2019 si è trasferita presso altro Ente a seguito di mobilità volontaria.

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 67 del 05/09/2019 ad oggetto: <<Rilascio nulla osta definitivo mobilità volontaria dipendente comunale Rag Debora Gatti>> con effetto dal 1° novembre 2019;
- n. 80 del 11.11.2019 ad oggetto "APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI (PV) ED IL COMUNE SCALDASOLE PER L'UTILIZZO A TEMPO PARZIALE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 14 DEL CCNL 22/01/2004 E ART. 1 COMMA 124 DELLA LEGGE 145 DEL 30/12/2018.";

- n. 79 del 11/11/209 ad oggetto “APPROVAZIONE ACCORDO TRA I COMUNI DI SANNAZZARO DE' BURGONDI E SCALDASOLE PER L'UTILIZZO A TEMPO PARZIALE DI PERSONALE DA DESTINARE ALL'UFFICIO REGIONERIA AL DI FUORI DELL'ORARIO DI SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE N. 311/2004.”

Preso atto che stante il trasferimento in mobilità è stata confermata la presenza della rag. Debora Gatti per n. 12 ore settimanali complessive con garanzia della titolarità della Posizione Organizzativa dal 1.11.2019 fino al 30.10.2020.

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

TERRITORIO

Superficie	Kmq. 11,59
Altitudine media s.l.m.	m. 86
Abitanti al 31/12/2098	887
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 – 25 maggio 2019 |

Preso atto che in data 26 Maggio 2019 sono intervenute le elezioni alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale ed è stato confermato il Sindaco Geom. Alberto Bonandin, come da convalida ai sensi dell'art. 41, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267 della proclamazione dei risultati elettorali, disposta mediante Deliberazione di Consiglio Comunale n.20 del 17/06/2019 avente ad oggetto: <<ELEZIONI AMMINISTRATIVE DEL 26 MAGGIO 2019. CONVALIDA DEGLI ELETTI, ESAME DELLE CONDIZIONI DI CANDIDABILITA', ELEGGIBILITA' E COMPATIBILITA'>>.

Pertanto l'odierna compagine Amministrativa risulta così composta:

- | | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| - Sindaco | Alberto BONADIN |
| - Vice Sindaco | Luigi RABESCHI |
| - Giunta Comunale | n. 2 componenti (oltre il Sindaco) |
| - Consiglio Comunale | n. 09 componenti (oltre il Sindaco) |
| - Mandato amministrativo | 26 maggio 2019 – maggio 2024 |

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
(utilizzo personale in convenzione dal 01.11.2019)
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 per gran parte dell'anno 2019, ovvero *fino al 31.10.2019* (in servizio presso il Comune di Sannazzaro de' Burgondi per mobilità a decorrere dal 1 novembre 2019), è la rag. Debora Gatti per il servizio "Amministrazione Generale ed Economico Finanziario", 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 al 31.12.2019 numero tre dipendenti assunti a tempo pieno ed indeterminato.

Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale in convenzione con i Comuni di Bareggio, Mezzana Rabattone e Scaldasole, Dottoressa Maranta Colacicco, convenzione di segreteria approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del 26.10.2019, per il periodo per anni 4 (quattro) con decorrenza dalla presa di servizio presso la sede di segreteria convenzionato.

Precisamente le risorse umane si sostanziano come di seguito:

Personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2019			
Servizio	Donne	Uomini	Totale
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	01	02	03

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 in ordine all'attività svolta nell'anno 2019 da parte dell'unico responsabile di servizio presente in pianta organica fino al 31/10/2019, rag. Debora Gatti (all'attualità dipendente del Comune di Sannazzaro dé Burdondi e utilizzata presso Scaldasole), si attesta che

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 2019 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. 1 del 08.01.2019, esecutiva ai sensi di legge, di assegnazione degli obiettivi per l'anno 2019.

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 agli atti..

Infine si ritiene raggiunto un grado adeguatamente soddisfacente di attuazione di quanto programmato per l'anno 2019, 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, 5 giugno 2020

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 2019**

Il responsabile del servizio Amministrazione Generale ed Economico Finanziario attesa la necessità di procedere a relazionare l'Amministrazione dell'attività svolta nell'anno 2019, si riportano gli obiettivi assegnati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2019 e un riassunto dell'attività ordinaria svolta nell'anno 2019

Obiettivo n. 1 – FATTURAZIONE ELETTRONICA VS CLIENTI

Nel corso dell'anno 2019 si è provveduto all'emissione, archiviazione e conservazione delle fatture elettroniche attive verso i clienti. Attraverso il gestionale della contabilità fornito dalla società Siscom.

Nel corso dell'anno 2019 sono state emesse n. 21 fatture elettroniche relative alla vendita dei gettoni del peso pubblico e del canone per l'illuminazione votiva.

Obiettivo n. 2 – SPORTELLO IMU E TASI

L'obiettivo n. 2 è un obiettivo di mantenimento dello sportello Imu e Tasi che prevede il calcolo dell'imposta e la stampa dei modelli F24 per il pagamento ai residenti che ne fanno richiesta.

Nel corso dell'anno 2019 si è provveduto ad elaborare e a tutti i residenti i modelli richiesti entro i termini di scadenza previsti della normativa vigente.

Obiettivo n. 3 – CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE

Nel corso dell'anno 2019 si è provveduto alla redazione del consuntivo armonizzato comprendente il conto economico e lo stato patrimoniale. Nella seduta del Consiglio Comunale in data 11 aprile 2019 con deliberazione n. 17 è stato approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2019 comprendente il conto economico e lo stato patrimoniale.

Obiettivo n. 3 – ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'obiettivo prevede di coadiuvare e supportare il RPCT nella redazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione.

Nel corso del 2019 non si sono registrate segnalazioni di illeciti e violazioni al codice di comportamento dei dipendenti.

Il nucleo di Valutazione con proprio verbale 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 2019 in n. 106 del Servizio in argomento su n. 263 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. 1007 reversali di incasso
- N. 993 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 2019 sono stati rispettati i Vincoli di Finanza Pubblica.

BDAP- **Bilanci armonizzati**: si è provveduto all'invio degli schemi di bilancio 2019/2021 sulla piattaforma del B.D.A.P. ed è stato trasmesso al sistema TBEL il certificato preventivo armonizzato 2019

Adempimenti fiscali:

- il modello 770/2019 è stato trasmesso in data 11 ottobre 2019 Protocollo n. 19101109493939092;
- il modello Irap 2019 è stato presentato in data 11 settembre 2019 Protocollo n. 19091108002863023.
- con protocollo n. 19022512092361533 in data 25/02/2019 è stato inviato all'Agenzia delle Entrate il file relativo alla Certificazione Unica 2019, relativa all'anno 2018, N. 8 comunicazioni;
- dichiarazione delle retribuzioni ai fini del premio Inail 2019 e regolazione premio Inail 2018.

Trasmissione documentazione inerente il rendiconto di gestione 2018,

- trasmissione a mezzo PEC al Ministero dell'Interno del rendiconto di gestione 2018 – tipo consuntivo armonizzato – e il conseguente caricamento avvenuto con Successo nella Banca dati del Ministero stesso. (Prot. N. 20190042181 in data 17/05/2019);
- trasmissione delle spese di rappresentanza anno 2018 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 a mezzo applicativo ConTe - protocollo n. 0007730 del 12/04/2019-SC_LOM-T87C-A;

- a mezzo raccomandata in data 15 luglio 2019 alla Corte dei Conti - Sez. Giurisdizionale – Ufficio conti Giudiziali– Milano della documentazione relativa al rendiconto di gestione 2018;
- trasmissione telematica a mezzo sistema BDAP – – schemi di bilancio, dati contabili analitici e piano degli indicatori e dei risultati attesi - numero protocollo 71505 - 71506 del 14/04/2019.

Bilancio Consolidato 2018

Trasmissione telematica del Bilancio Consolidato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30.07.2019, a mezzo sistema BDAP – schemi di bilancio, relazione sulla gestione consolidata comprensiva di nota integrativa e relazione del collegio dei revisore dei conti.

Approvazione DUP Bilancio 2020/2022 Consiglio Comunale n. 31 del 30/07/2019.

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***