



COMUNE DI PORTALBERA

PROVINCIA DI PAVIA

Via Mazzini, 1 - 27040 Portalbera (Pv)

tel. 0385/ 266258 - fax 0385/ 266090

sito internet: www.comune.portalbera.pv.it

Cod. Fisc. 84000830186 – P. IVA 00475500187

Allegato A)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2018

SEZ. 1 – ANALISI GENERALE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE RELATIVO ALL'ANNO 2018.

La presente relazione è redatta in attuazione del Regolamento di disciplina della performance, approvato con D.G.C. n. 1/2018), vigente per l'anno 2018, che prevede la redazione da parte del Segretario Comunale della relazione sulla *performance* dell'anno precedente, sulla base delle attività svolta dall'Ente con riferimento ai programmi e agli obiettivi da realizzare.

Segnatamente, la relazione sulla performance, sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate con il Piano di esecutivo di gestione e degli obiettivi.

Quest'ultimo contiene, per ciascun servizio in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, gli obiettivi di performance assegnati ai singoli Responsabili di settore-titolari di P.O.. Tali obiettivi costituiscono l'articolazione di dettaglio dei programmi e dei progetti contenuti nella Relazione previsionale e programmatica, sostituito a decorrere dall'anno 2016 dal Documento Unico di Programmazione.

Il Piano degli obiettivi per l'anno 2018 è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 24 del 31/01/2018.

Nel Comune di Portalbera il nucleo di valutazione è individuato nella persona del Segretario Comunale, cui sono stati trasmessi i report finali sull'attività svolta, al 31.12.2018 dai singoli Responsabili di Settore e dai dipendenti, ai fini della stesura delle schede di valutazione, come previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Comune di Portalbera è articolato in n. 4 Strutture:

- La Struttura 1 relative ai seguenti servizi: "Economico – Finanziario – Personale – Servizi sociali e Scolastici". Il Responsabile della struttura 1 rientra nell'ambito della dotazione organica del comune di Portalbera (fino al 31.10.2018)
- La Struttura 2 relativa ai seguenti servizi: "Demografico – Affari Generali e Tributi". La Responsabilità della struttura è stata conferita al Sindaco, giusta D.G.C. n. 10 del 12.01.2017, avvalendosi delle facoltà di cui all'art. 53 c. 23 della L. 388/2000, al fine di conseguire economie di spesa. Al settore sono state assegnate le seguenti risorse umane: n. 1 istruttore amministrativo direttivo (Cinzia Paravella), n. 1 istruttore amministrativo, cat. C a tempo parziale (Virgilia Michela Pattarini), n. 1 collaboratore cat. giur. B3 in condivisione con l'ufficio tecnico (Luca Corona).
- Il servizio "Pianificazione e gestione del territorio", che fa capo alla Struttura n. 3, è gestito in forma associata con il Comune di San Cipriano Po, ai sensi dell'art. 32 del T.U.EL ed ricoperto mediante incarico ai sensi dell'art. 110 comma 2 TUEL – D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.,.
- Il servizio "vigilanza e commercio" è anch'esso gestito in forma associata con il Comune di San Cipriano Po, ai sensi dell'art. 32 del T.U.EL e la relativa responsabilità è stata conferita a dipendente presente nell'organico del Comune di San Cipriano Po.

SEZ. 2 – SPESA DI PERSONALE ANNO 2018

In attuazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2018/2020, nel corso del 2018 è stata assunta un'unità di personale, assegnata alla struttura 1.

In materia di contenimento della spesa del personale e in applicazione a quanto disposto dalla Legge 296/2006 (Finanziaria 2007 – art. 1 co. 557), la spesa del personale del Comune di Portalbera si è sempre mantenuta nel rispetto dei limiti fissati dalla legge sopraccitata (ossia la spesa del personale alla media del triennio 2011/2013).

Si fa presente che la spesa di personale per l'anno 2018, tenuto conto del limite di spesa determinato in € 176.705,37 (media spesa per il triennio 2011/2012/2013), come definita dalla circolare n. 9 del 17 febbraio 2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla deliberazione n. 16/2009 della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie, ammonta ad €. 163.453,33 e pertanto l'Ente ha rispettato il limiti della spese di personale.

SEZ. 3 – ANALISI DEI RISULTATI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI RAGGIUNTI NELL'ANNO 2018.

Si riportano di seguito i risultati organizzativi ed individuali raggiunti dai singoli Responsabili di Settore, valutati in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnate con il Piano degli obiettivi, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 24 del 31/01/2018.

1) Servizio – Finanziario, risorse umane, servizi sociali e scolastici – Responsabile: Antonia Magrotti fino al 31.10.2018. dal 01.11.2018 al 31.12.2018 Pierluigi Bruni

Il Rendiconto della gestione è stato regolarmente approvato nel termine di legge previsto dalla normativa in materia di finanza locale (30 aprile 2018) con deliberazione C.C. n. 17 del 30.04.2018 avente ad oggetto: "Esame ed approvazione del rendiconto dei risultati della gestione finanziaria per l'esercizio 2017". Alla stessa deliberazione si fa rinvio per le risultanze finanziarie ed economiche. L'Ente non si trova in alcuna delle ridefinite condizioni strutturalmente deficitarie e non sussistono debiti fuori bilancio.

Gli obiettivi di performance assegnati al Responsabile di Settore sono stati complessivamente raggiunti con ottimi risultati.

In particolare, il Settore è stato impegnato, tra l'altro, nelle seguenti attività:

PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DUP:

Il Dup, Documento Unico di Programmazione, è lo strumento di programmazione strategica e operativa dell'ente locale, con cui si unificano le informazioni, le analisi, gli indirizzi della programmazione, ai sensi dell'art. 170, del D.Lgs. n. 267/2000, modificato dal D.Lgs. n. 126/2014. Nel nuovo sistema di contabilità armonizzata, il DUP è atto propeedeutico al Bilancio di Previsione.

INFORMATIZZAZIONE:

Implementazione dei servizi e delle istanze on-line rivolte al cittadino all'interno del sito istituzionale.

TRASPARENZA:

Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ai sensi del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. N. 97/16.

COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE:

I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2018:

1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione
2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva.

ADOZIONE CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE:

passaggio dalle registrazioni contabili allo schema di bilancio economico-patrimoniale. Come noto, la prima attività richiesta per l'adozione della nuova contabilità è la riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31 dicembre dell'anno precedente nel rispetto del DPR 194/1996, secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale allegato al decreto legislativo n.118 del 2011. La seconda attività richiesta consiste nell'applicazione dei criteri di valutazione dell'attivo e

del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale all'inventario e allo stato patrimoniale riclassificato.

ADOZIONE BILANCIO CONSOLIDATO:

L'articolo 151 del Dlgs 267/2000 individua nel 30 settembre dell'esercizio successivo, il termine ultimo per l'approvazione del bilancio consolidato da parte degli enti locali, con riferimenti agli organismi partecipanti rientranti nel c.d. perimetro di consolidamento.

Si tratta dell'ultimo importante tassello che viene a completare, l'applicazione a regime della riforma dell'ordinamento contabile introdotta dal Dlgs 118/2011 come modificato dal Dlgs 126/2014.

RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO:

Attuazione del programma di razionalizzazione della spesa dell'ente (spending review), adottato con D.G.C. n. 17 del 22.01.2018 e attuato attraverso e-procurement su CONSIP e SINTEL.

2) Servizio Demografico – Affari Generali e Tributi”. Responsabile Pierluigi Bruni, risorse umane assegnate: Cinzia Paravella, Virgilia Michela Pattarini, Luca Corona nella misura del 50% delle ore

Il servizio nel corso dell'anno 2018 è stato impegnato, tra gli altri, nei seguenti adempimenti:

INFORMATIZZAZIONE:

Implementazione dei servizi e delle istanze on-line rivolte al cittadino all'interno del sito istituzionale dell'ente.

ATTIVAZIONE REGISTRO DAT (DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO):

Con l'espressione “Dichiarazione Anticipata di Trattamento” – D.A.T. – (detto anche testamento biologico o di vita) si fa riferimento a un documento contenente la manifestazione di volontà, sottoscritto dalla persona che indica i trattamenti medici cui essere o non essere sottoposta, in caso di malattie o traumatismi cerebrali che determinino una perdita di coscienza definibile come permanente ed irreversibile.

La persona che lo redige nomina uno o più fiduciari che divengono, nel caso in cui la persona diventi incapace di comunicare consapevolmente con i medici, i soggetti chiamati a dare fedele espressione della volontà della stessa per ciò che concerne le decisioni riguardanti i trattamenti sanitari da eseguire.

AGGIORNAMENTO REGISTRO ACCESSI:

nel registro degli accessi l'Ente pubblica l'elenco delle richieste di accesso documentale, di accesso civico e di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto, della data della richiesta e dell'esito con la data della decisione (determinazione Anac n. 1309). I dati devono essere aggiornati con cadenza trimestrale.

COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE:

I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2018:

1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione
2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva.

TRASPARENZA:

Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ai sensi del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. N. 97/16.

“CUSTOMER SATISFACTION”:

Si intende realizzare una indagine di “Customer satisfaction” al fine di rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti dallo Sportello per valutare la qualità percepita, rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini e

raccogliere idee, suggerimenti e promuovere la partecipazione. Tutto ciò con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi.

RECUPERO EVASIONE TARI ANNI 2014-2015, SOLLECITI TARI 2016:

L'Armonizzazione dei sistemi contabili impone, con maggior attenzione che in passato, un'attenta valutazione delle proprie entrate sia tributarie che extratributarie. In quest'ambito l'Ufficio Tributi detiene un ruolo strategico nella salvaguardia degli equilibri contabili. Il recupero dell'evasione fiscale rappresenta un obiettivo altamente strategico con forti impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza e vi è stato dato corso.

3) Servizio "Pianificazione e gestione del territorio". Responsabile Arch. Stefania Carpino . risorse umane assegnate: Luca Corona nella misura del 50% delle ore, gestito in forma associata con il Comune di San Cipriano Po, ai sensi dell'art. 32 del T.U.EL

Il servizio nel corso dell'anno 2018 è stato impegnato, tra gli altri, nei seguenti adempimenti:

PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE:

Ricognizione generale dello stato del patrimonio immobiliare dell'Ente, funzionale alla programmazione e realizzazione di interventi di messa in sicurezza da realizzare nel biennio 2018/2019, accedendo al contributo statale di cui alla legge. 205/2017, art. 1 comma 853.

GESTIONE DEL TERRITORIO COMUNALE: SOPRALLUOGHI E VERIFICHE

Controlli sul territorio, tra i quali a titolo esemplificativo, su abusivismo edilizio e attività edilizia, sui cantieri e in materia ambientale

COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE:

I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2018:

1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione
2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;

MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Si intende garantire la manutenzione del patrimonio comunale attuando lavori e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, incaricando ditte esterne.

ATTUAZIONE PIANO OPERE PUBBLICHE:

Tra gli interventi previsti nella programmazione 2017-2019 figura il progetto di ripristino della viabilità comunale (via. Po, via De Amicis, via Costa e altri interventi minori), per il quale nel corso del 2017 è già stata bandita la relativa gara. Nel corso del 2018 occorrerà procedere all'affidamento della direzione dei lavori e una volta disposta l'aggiudicazione, reimpiegare i ribassi d'asta per la realizzazione di interventi migliorativi, collegati all'opera e dare avvio ai lavori. Quanto alla programmazione 2018/2019 l'intervento più significativo è la messa in sicurezza della scuola primaria, la cui attuazione dipende dalla capienza delle risorse messe a disposizione dallo Stato.

Gli obiettivi sono stati raggiunti compatibilmente con i limiti delle risorse e di tipo normativo.

TRASPARENZA

Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ai sensi del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. N. 97/16

4) Servizio "vigilanza e commercio" è gestito in forma associata con il Comune di San Cipriano Po, ai sensi dell'art. 32 del T.U.EL, e il Comune stesso provvede in merito.

Si allegano alla presente:

- relazioni sul conseguimento degli obiettivi a firma dei Responsabili di Servizio;
- schede di valutazione dei responsabili di Servizio.

Portalbera, lì 17/07/2019



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Elisabetta D'arpa