

COMUNE di FORTUNAGO
-Provincia di Pavia –

Allegato A) alla deliberazione del Sindaco n. 15 del 31.03.2017

COMUNE

di

FORTUNAGO

(Provincia di Pavia)

Relazione sulla performance

Esercizio 2016

PREMESSA

Il presente documento costituisce la relazione sulla performance del Comune di FORTUNAGO redatta ai sensi del comma 1, lettera b) dell'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, secondo cui le P.A. devono redigere annualmente 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.

La misurazione della performance consente di evidenziare la performance organizzativa realizzata dai vari Servizi attraverso il grado di attuazione del PEG per l'anno 2016.

Il raggiungimento dei risultati deriva da scelte organizzative effettuate dall'ente anche in presenza di difficoltà, che sono aumentate in modo esponenziale in questi ultimi anni.

Per citarne alcune:

- Continue e contraddittorie novità legislative
- Aumento dei carichi di lavoro a fronte di un costante depauperamento dell'organico
- Perdita del potere di acquisto dei salari (blocco dei contratti di lavoro dal 2009)
- Trattamento accessorio sempre in diminuzione

In virtù di quanto sopra l'Amministrazione comunale, non ha ritenuto opportuno individuare specifici obiettivi da assegnare ai servizi.

Di conseguenza non ha potuto realizzare obiettivi di miglioramento/potenziamento dei servizi mantenendo, comunque, inalterati gli standard quali/quantitativi rispetto agli anni passati.

L'atto conclusivo del ciclo della performance avviene con la "*Relazione sulla performance*" a cui è assegnato il compito di rendicontare i risultati realizzati alla fine di ogni anno.

Essa viene sottoposta all'approvazione con delibera del Sindaco e pubblicata sulla pagina "Trasparenza Valutazione e Merito" del sito istituzionale dell'Ente.

PERSONALE

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice il Segretario Comunale e si articola in n. 4 settori con n. 2 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 - SERVIZI ALLA PERSONA - DEMOGRAFICO E STATISTICO
2. SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO
3. SERVIZIO POLIZIA LOCALE
4. SERVIZIO TECNICO

L'Ufficio tecnico è in capo all'Unione dei Comuni di CALVIGNANO E FORTUNAGO, sia per la parte urbanistica, edilizia privata, SUAP e SUE, sia per la parte lavori pubblici e manutenzioni e vengono entrambe gestite mediante i due rispettivi Uffici Unici, affidati ex art.110 del TUEL n.267/2000.

ORGANIGRAMMA

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE – SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZI ALLA PERSONA

Titolare di Posizione Organizzativa
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: SGORBINI EMILIA

Uffici: Segreteria, Organi Istituzionali, Elettorale, Economato.
Servizi demografici: anagrafe, stato civile, leva, protocollo

Funzioni attribuite:

- Supporto amministrativo alle attività e funzioni del Segretario Comunale
- Iter atti amministrativi degli organi
- Albo pretorio on-line
- Servizi demografici- adempimenti ISTAT – Censimento popolazione
- Servizio elettorale
- Protocollo generale
- URP
- Elenchi Giudici Popolari
- Servizio necroscopico- cimiteriale

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Titolare di Posizione Organizzativa: SGORBINI EMILIA

UFFICI

Ragioneria – Finanze – Tributi - Controllo di gestione - Personale

Sintesi delle funzioni attribuite:

- 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
- Servizio tributi

SERVIZIO POLIZIA LOCALE	
Responsabile del Procedimento : FRONTI WALTER	
Ufficio	Responsabile
Polizia Amministrativa	FRONTI WALTER

Sintesi delle 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 altri Enti Locali

FUNZIONI E SERVIZI SVOLTI DAL COMUNE

Il Comune di FORTUNAGO svolge tutte le funzioni attribuitegli per legge, con l'eccezione delle funzioni trasferite all'Unione dei Comuni di CALVIGNANO E FORTUNAGO , come sotto elencate:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) servizi in materia statistica

SERVIZI ESTERNALIZZATI

Il Comune di FORTUNAGO ha mantenuto nell'anno 2016 l'esternalizzazione dei seguenti servizi:

- a) Servizio idrico integrato (Pavia Acque Scarl)

RISORSE FINANZIARIE 2016

Nel sottolineare che per l'anno 2016 sono stati rispettati i vincoli di finanza pubblica, si segnala che dal 2016, come previsto dalla Legge 28/12/2015, n. 208 (Legge di stabilità), occorrerà rispettare il pareggio di bilancio.

LIVELLO DI CONSEGUIMENTI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Viste le relazioni dei responsabili dei servizi in ordine all'attività svolta nell'anno 2016, in sintesi:

Il Servizio **AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI ALLA PERSONA**

Ha assicurato la piena funzionalità riguardo alla gestione delle funzioni attribuite, denotando un'ottima permeabilità alle innovazioni legislative.

Il Servizio ECONOMICO – FINANZIARIO

Ha assicurato la piena funzionalità riguardo alla gestione delle funzioni attribuite, anche in assenza della Responsabile, in congedo di maternità, garantendo un buono standard operativo.

Il servizio POLIZIA LOCALE

Ha svolto pedissequamente gli adempimenti collaborando fattivamente con i colleghi dei Comuni convenzionati.

VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Il sistema di valutazione delle prestazioni dei dipendenti opera su una serie di fattori aggregati per "Aree" e con aggregazioni differenziate sulla base delle categorie d'inquadramento dei singoli dipendenti.

i soggetti valutatori sono:

- Il Segretario Comunale per le strutture operative direttamente afferenti alla sua responsabilità;
- Il Responsabile competente per le strutture operative direttamente afferenti alla sua responsabilità;

L'attività di valutazione del personale è stata svolta ai sensi delle seguenti deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale:

- n. 180/1999 e s.m.i. di approvazione del *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*;

L'attività svolta nel processo di valutazione del personale è ispirata dal principio del "merito".

I raggruppamenti di personale, individuati in funzione della qualifica e del ruolo organizzativo risultano:

1. Personale appartenente alla categoria "C" incaricati di Posizioni organizzative e di responsabile del procedimento.
2. Personale appartenente alla categoria "B"

I dipendenti di cui al punto 1. sono stati valutati dal Segretario Comunale – OIV - e tale valutazione ha assegnato un punteggio di 60/60 a tutti i titolari di posizione organizzativa; pertanto la performance individuale dei dipendenti si conferma su buoni livelli.

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 ha approvato il "Regolamento sui controlli interni del Comune"

Il controllo interno è articolato in:

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

Riguardo ai provvedimenti adottati nel corso del 2016, sono stati effettuati i controlli preventivi quanto quelli successivi.

CONCLUSIONI

E stato raggiunto un grado più che soddisfacente di attuazione di quanto programmato per l'anno 2016, nonostante le difficoltà incontrate per i continui cambiamenti delle norme interessanti gli Enti Locali nell'anno di riferimento.

L'attività di programmazione è stata fortemente condizionata dalle continue e contraddittorie norme legislative e dalla diminuzione dei trasferimenti.

CRITICITA'

- carenza nelle programmazioni delle azioni
- il sito web del Comune non è esaustivo

FORTUNAGO , 31/03/2017

Il responsabile del Servizio Finanziario
Emilia Sgorbini



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Gabriele Maggiori

