

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 08/07/2015



COMUNE

di

GROPELLO CAIROLI
(Provincia di Pavia)

Relazione sulla performance

Esercizio 2014

PREMESSA

Il presente documento costituisce la relazione sulla performance del Comune di Gropello Cairoli 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.

Il Comune dispone di adeguati strumenti di programmazione (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio annuale e Pluriennale, Piano risorse obiettivi e Programma Triennale delle opere pubbliche).

TERRITORIO

| | |
|-------------------------|------------|
| Superficie | Kmq. 26,11 |
| Altitudine media s.l.m. | m. 89 |
| Abitanti | 4577 |
| Abitanti per mq. | 175,29 |

AMMINISTRAZIONE

- Sindaco Geom. Giuseppe Chiari
- Vice Sindaco Dr. Giuseppe Gualtieri
- Presidente Consiglio Comunale Dr. Giovanni Bocca
- Giunta Comunale n. 4 componenti
- Consiglio Comunale n. 12 componenti
- Mandato amministrativo 2011 - 2016

PERSONALE

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

| Personale disaggregato per genere e servizio di appartenenza | | | |
|---|-----------|----------|-----------|
| Servizio | Donne | Uomini | Totale |
| SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI ALLA PERSONA - DEMOGRAFICO E STATISTICO | 7 | 2 | 9 |
| SERVIZIO POLIZIA LOCALE | 1 | 2 | 3 |
| SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO | 3 | | 3 |
| SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE | 2 | 3 | 5 |
| Totale | 13 | 7 | 20 |

L'organigramma è così costituito:

**SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE
SERVIZI ALLA PERSONA
DEMOGRAFICO E STATISTICO**
Titolare di Posizione Organizzativa
Segretario Comunale Avv. Mariano Cingolani

**SEGRETERIA E AFFARI GENERALI -
SERVIZI SOCIALI – ASILO NIDO E ASSISTENZA SCOLASTICA
SERVIZI DEMOGRAFICI
SERVIZIO BIBLIOTECA E CULTURA
INTERVENTI NEL CAMPO DELLO SPORT**

Responsabile di Servizio: **Segretario Comunale Avv. Mariano Cingolani**

RISORSE UMANE

| | | | |
|---------------------|---|---------|--|
| Strada Morena Laura | - | cat. C5 | Istruttore amministrativo <i>(Responsabile procedimento UFFICIO SEGRETERIA E AA.GG. – SERVIZI SOCIALI – BIBLIOTECA)</i> |
| Valenti Clara | - | cat. C5 | Istruttore amministrativo <i>(Responsabile procedimento UFFICIO DEMOGRAFICO)</i> |
| Agosteo Anna Rita | - | cat. C4 | Educatrice nido |
| Vignati Roberta | - | cat. C4 | Educatrice nido |
| Cammi Leonardo | - | cat. C3 | Istruttore bibliotecario |
| Bisco Marina | - | cat. B6 | Collaboratore amministrativo |
| Cimino Laura | - | cat. B6 | Collaboratore amministrativo |
| Crisafulli Jolanda | - | cat. B5 | Cuoca mensa |
| Boi Marco | - | cat. B4 | Messo |

Si riportano sinteticamente i settori in cui si è esplica l'attività:

- PROTOCOLLO
- SEGRETERIA
- SERVIZI DEMOGRAFICI
- ISTRUZIONE CULTURA
- SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZIO POLIZIA LOCALE
Titolare di Posizione Organizzativa
Segretario Comunale Avv. Mariano Cingolani

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
POLIZIA COMMERCIALE E AMMINISTRATIVA
SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO
FIERE E MERCATI E SERVIZI CONNESSI

Responsabile di Servizio: **Segretario Comunale Avv. Mariano Cingolani**

RISORSE UMANE

| | | | |
|-----------------------|---|---------|---|
| Orlandi Luigi Alberto | - | cat. C5 | Agente di Polizia Locale (Responsabile procedimento Ufficio Polizia Locale e Commercio) |
| Trovato Filippo | - | cat. C1 | Agente di Polizia Locale |
| Re Jakeline | - | cat. B3 | Collaboratore amministrativo |

Si riportano sinteticamente le attività svolte:

- Servizio viabilità
- Controllo dell'attività edilizia e di eventuali abusi
- Rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico
- Rilievo incidenti stradali
- Accertamenti anagrafici per iscrizioni di residenza
- Controllo del rispetto dei regolamenti comunali
- Servizi mercati e fiere
- Gestione mercato settimanale
- Emissione ordinanze relative al codice della strada

SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO
Titolare di Posizione Organizzativa
Rag. Patrizia Rossi

SERVIZIO FINANZIARIO – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
PROGRAMMAZIONE – CONTROLLO DI GESTIONE
SERVIZIO TRIBUTI - SERVIZIO NECROSCOPICO-CIMITERIALE
SERVIZIO PERSONALE

Responsabile di Servizio: **Rag. Patrizia Rossi**

RISORSE UMANE

| | | | |
|-------------------|---|---------|---|
| FARAVELLI BARBARA | - | cat. C5 | Istruttore contabile (Responsabile procedimento Ufficio Personale) |
| PREDA RITA | - | cat. C5 | Istruttore Contabile (Responsabile procedimento Ufficio Tributi - Necroscopico e cimiteriale) |

Si riportano sinteticamente le propria attività:

- FINANZIARIO (economato – programmazione – bilancio – conto economico – gestione personale – pratiche pensionistiche)
- TRIBUTI
- CIMITERIALI (concessioni – inumazioni – esumazioni – tumulazioni – estumulazioni)

SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE
Titolare di Posizione Organizzativa
Geom. Franco Nai

SERVIZI TECNICI – VIABILITA’ – S.I.I. – SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI
MANUTENZIONI – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
LAVORI PUBBLICI

Responsabile di Servizio: **Geom. Franco Nai**

RISORSE UMANE

| | | | |
|---------------------|---|---------|------------------------------|
| SACCHI MARA | - | cat. B6 | Collaboratore amministrativo |
| VICINI EMILIO | - | cat. B5 | Operaio |
| DEPAOLI FABIO | - | cat. B4 | Operaio |
| BORDONALI SIMONETTA | - | cat. C1 | Istruttore tecnico |

Si riportano sinteticamente le propria attività:

- LAVORI PUBBLICI
- DISCIPLINA ATTIVITA’ EDILIZIA (SCIA – permesso costruire – CDU)
- AMBIENTE

FUNZIONI E SERVIZI SVOLTI DAL COMUNE

Il Comune di Gropello Cairoli svolge tutte le funzioni attribuitegli per legge.

SERVIZI ESTERNALIZZATI

Il Comune di Gropello Cairoli ha mantenuto nell'anno 2014 l'esternalizzazione dei seguenti servizi:

- a) Gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani (ASM ISA di Vigevano)
- b) Servizio Depurazione e Fognatura (ASM Vigevano e Lomellina di Vigevano)

RISORSE FINANZIARIE 2014

| Entrate | | Accertamenti di competenza |
|--------------------------------|---|-----------------------------------|
| Titolo 1° | Entrate Tributarie | 1.905.154,15 |
| | Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato della Regione e di altri Enti Pubblici, anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate della Regione | |
| Titolo 2° | | 350.210,20 |
| Titolo 3° | Entrate ExtraTributarie | 811.553,60 |
| | Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti | |
| Titolo 4° | | 76.837,01 |
| Totale Entrate Finali | | 3.143.754,96 |
| Titolo 5° | Entrate derivanti da accensione di prestiti | 0,00 |
| Titolo 6° | Entrate da servizi per conto terzi | 276.015,24 |
| Totale | | 276.015,24 |
| Avanzo d'Amministrazione | | 0,00 |
| Totale Generale Entrate | | 3.419.770.20 |

| Spese | | Impegni di competenza |
|------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| Titolo 1° | Spese correnti | 2.701.704,66 |
| Titolo 2° | Spese in conto capitale | 76.837,01 |
| Totale Spese Finali | | 2.778.541,67 |
| Titolo 3° | Spese per rimborso di prestiti | 194.932,55 |
| Titolo 4° | spese per servizi per conto terzi | 276.015,24 |
| Totale | | 470.947,79 |
| Disavanzo d'Amministrazione | | 0,00 |
| Totale Generale Spese | | 3.249.489,46 |

RISULTATI RAGGIUNTI

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.

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. 111 del 22/09/2011 di approvazione del *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Parte I*;
- n. 118 del 07/10/2011, di approvazione del *Sistema di valutazione dei risultati dei responsabili di servizio e il sistema permanente di valutazione dei dipendenti*.

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 "D3" incaricato di posizione organizzativa
2. Personale appartenente dalle categorie "B" - "C"

I dipendenti di cui al punto 1. sono stati valutati dal Segretario Comunale (Presidente dell'Organismo di Valutazione) e tale valutazione ha assegnato punteggi tra 68,96 e 99,84.

I dipendenti di cui al punto 2. sono stati valutati dai Responsabili di servizio - Incaricati di P.O. e tale valutazione ha assegnato punteggi tra 68,96 e 99,84.

Pertanto la performance individuale dei dipendenti si conferma su ottimi livelli.

In conclusione

VISTI gli indirizzi strategici definiti dal Sindaco e dell'Amministrazione attraverso la Relazione Previsionale e Programmatica e successivamente negli obiettivi del P.R.O.;

CHE la valutazione dei responsabili di posizioni organizzative è stata attuata al Segretario Comunale utilizzando appositi "indicatori";

CHE, inoltre, dalla scala parametrica che rappresenta i gradi di valutazione, risulta che gli standard sono stati superati;

VISTO che è stato raggiunto un grado adeguatamente soddisfacente di attuazione di quanto programmato per l'anno 2014, nonostante le difficoltà incontrate per i continui cambiamenti delle norme interessanti gli Enti Locali nell'anno di riferimento;

S I R I T I E N E

Debitamente assolto quanto assegnato, con adozione degli atti consequenziali che hanno consentito il raggiungimento di quanto programmato anche se ha rilevato quanto segue:

- i punti di criticità dell'organizzazione:
 - a) mancanza di collaborazione e comunicazione tra alcuni settori
 - b) carenza nelle programmazioni delle azioni

Gropello Cairoli, 29/06/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to *Avv. Mariano Cingolani*

