

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 01/06/2016



COMUNE

di

GROPELLO CAIROLI
(Provincia di Pavia)

Relazione sulla performance

Esercizio 2015

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 di Gropello Cairoli con deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 111 del 22/06/2011 ha approvato la **Parte I** del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che ha disciplinato il Ciclo della Performance;
- n. 7 del 22/01/2016 ha aggiornato la **Parte I** del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- n. 8 del 22/01/2016, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il sistema di valutazione della performance che sostituisce integralmente il precedente sistema, già approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 118 del 07/10/2011;

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 2015.

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, come già riportato nella relazione sulla performance 2014, 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 alla validazione del "*Nucleo di Valutazione*", nominato con decreto sindacale n. 1 del 22/01/2016, secondo quanto disposto dal vigente regolamento comunale e successivamente approvata dalla Giunta Comunale per essere infine pubblicata sulla pagina "Trasparenza Valutazione e Merito" del sito istituzionale dell'Ente.

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

TERRITORIO

Superficie	Kmq. 26,11
Altitudine media s.l.m.	m. 89
Abitanti al 31/12/2015	4545
Nuclei familiari al 31/12/2015	1999
Abitanti per Kmq.	174,07
Lunghezza strade esterne	Km. 22
Lunghezza strade interne	Km. 13

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 al 31/12/2015			
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	2		2
SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE	2	3	5
Totale	12	7	19

ORGANIGRAMMA

**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 (Responsabile procedimento UFFICIO SEGRETERIA E AA.GG. – SERVIZI SOCIALI – BIBLIOTECA)
Valenti Clara	-	cat. C5 Istruttore amministrativo (Responsabile procedimento UFFICIO DEMOGRAFICO)
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

Funzioni attribuite:

- Supporto amministrativo alle attività e funzioni del Segretario Comunale
- Iter atti amministrativi degli organi
- Albo pretorio on-line
- Gestione ed organizzazione dei servizi scolastici (mensa, trasporto, pre/post scuola, dote scuola)
- Gestione e valorizzazione del patrimonio bibliotecario
- Servizi demografici
- Biblioteca e cultura
- Sport e tempo libero
- Servizi socio-assistenziali (interventi economici per categoria di utenza, attività di coordinamento con il Piano di Zona, telesoccorso, bonus energia/gas/sportello affitti, contributi ad enti ed associazioni)

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

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
- Commercio e attività produttive

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 –
Economo comunale)**

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
- Servizi cimiteriali
- Servizio tributi

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

Funzioni attribuite:

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

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 2015 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 2015

Entrate		Accertamenti di competenza
Titolo 1°	Entrate Tributarie	1.804.724,59
	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°	Entrate ExtraTributarie	345.453,82
Titolo 3°	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	491.619,17
Titolo 4°		454.555,68
Totale Entrate Finali		3.096.353,26
Titolo 5°	Entrate derivanti da accensione di prestiti	0,00
Titolo 6°	Entrate da servizi per conto terzi	416.344,26
Totale		3.512.697,52
Avanzo d'Amministrazione		0,00
Totale Generale Entrate		3.512.697,52
Spese		Impegni di competenza
Titolo 1°	Spese correnti	2.675.592,83
Titolo 2°	Spese in conto capitale	196.706,61
Totale Spese Finali		2.872.299,44
Titolo 3°	Spese per rimborso di prestiti	198.107,90
Titolo 4°	spese per servizi per conto terzi	416.344,26
Totale		3.486.751,60
Disavanzo d'Amministrazione		0,00
Totale Generale Spese		3.486.751,60

(dati al 31/12/2015 – Consuntivo)

Nel sottolineare che per l'anno 2015 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 2015, in sintesi:

Il Servizio AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI ALLA PERSONA DEMOGRAFICO E STATISTICO

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

Il Servizio POLIZIA LOCALE

Ha garantito l'avvio della gestione associata del servizio tra i Comuni di Cava Manara, San Martino Siccomario, Travacò Siccomario, Zinasco, Carbonara al Ticino, Sommo, Zerbolò, Villanova d'Ardenghi e Mezzana Rabattone, con conseguente miglioramento dell'efficienza del servizio.

Il Servizio ECONOMICO – FINANZIARIO

Ha assicurato la piena funzionalità riguardo alla gestione delle funzioni attribuite anche se nella seconda metà dell'anno, a seguito del pensionamento di una unità di personale, non è stato possibile ricorrere alla sua sostituzione (si è fatto ricorso ad una collaborazione ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 311//2004 per poche ore settimanali) garantendo uno standard operativo di eccellenza.

Il servizio TERRITORIO E AMBIENTE

Ha svolto pedissequamente gli adempimenti denotando una tendenziale abulia verso l'iniziativa autonoma.

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 dalla 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 70,59/100 e 99,86/100

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 n. 3 del 21/01/2013 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 strategico
- Controllo sugli equilibri finanziari

Riguardo ai provvedimenti adottati nel corso del 2015 sono stati effettuati tanto i controlli preventivi quanto quelli successivi.

CONCLUSIONI

È stato raggiunto un grado adeguatamente soddisfacente di attuazione di quanto programmato per l'anno 2015, 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'

- mancanza di collaborazione e comunicazione tra alcuni settori
- carenza nelle programmazioni delle azioni
- i provvedimenti amministrativi non sempre sono stati adottati nei termini prescritti
- il sito web del Comune non è esaustivo
- insufficiente capacità di iniziative autonome in alcuni settori.

Gropello Cairoli, 27/05/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Mariano Cingolani