

Allegato A) alla deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 18/06/2018



COMUNE

di

GROPELLO CAIROLI

(Provincia di Pavia)

Relazione sulla performance

Esercizio 2017

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:

- 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;
- Giunta Comunale n. 7 del 22/01/2016 ha aggiornato la **Parte I** del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Giunta Comunale 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;
- Consiglio Comunale n. 3 del 21/01/2013, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il regolamento sui controlli interni.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 31/07/2017, esecutiva ai sensi di legge, sono stati assegnati gli obiettivi gestionali per l'anno 2017.

Gli obiettivi assegnati al personale Responsabile di Posizioni Organizzative sono stati individuati e raccordati con gli obiettivi strategici del Comune.

In ordine alle politiche di attuazione dell'anticorruzione e della trasparenza si evidenzia l'approvazione, avvenuta con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 27/01/2017 ad oggetto: "*Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità – Aggiornamento 2017/2019*".

In ordine al codice di comportamento, il D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 ha previsto che ogni ente adotti un codice di comportamento.

Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Gropello Cairoli è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 28/01/2014.

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 2017.

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.

Una considerazione va fatta riguardo l'evoluzione del quadro normativo degli ultimi anni che ha innescato un processo di decentramento amministrativo caratterizzato, in primo luogo, da un incremento sensibile delle funzioni e dei servizi che i singoli Comuni sono chiamati a svolgere e in secondo luogo da un drastico ridimensionamento delle risorse e dei trasferimenti statali.

Allo stato attuale il Comune di Gropello Cairoli svolge in convenzione il servizio di Polizia Locale con i Comuni di San Martino Siccomario, Cava Manara, Travacò Siccomario, Sommo, Villanova D'Ardenghi, Carbonara al Ticino, Zinasco, Mezzana Rabattone e Zerbolò (giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 22/07/2015), ma lo svolgimento del servizio in convenzione non ha risolto le criticità che permangono e, a volte, sembrano addirittura aumentare.

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 23/01/2017, 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 31/12/2017	4500
Abitanti per Kmq.	172,34
Nuclei familiari	1964
Asili nido	1
Scuole Elementari	1
Scuole Medie	1
Lunghezza strade esterne	Km. 22
Lunghezza strade interne	Km. 13

AMMINISTRAZIONE

- Sindaco	Chiara Rocca
- Vice Sindaco	Michele Poma
- Presidente Consiglio Comunale	Mariangela Sacchi
- Giunta Comunale	n. 4 componenti
- Consiglio Comunale	n. 12 componenti
- Mandato amministrativo	giugno 2016 – giugno 2021

PERSONALE

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice il Segretario Comunale e si articola in n. 5 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 (alla data del 31/07/2017).

1. SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI ALLA PERSONA - DEMOGRAFICO E STATISTICO
2. SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO
3. SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO
4. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE – SUAP
5. SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Personale disaggregato per genere e servizio di appartenenza al 31/12/2017			
Servizio	Donne	Uomini	Totale
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI ALLA PERSONA - DEMOGRAFICO E STATISTICO	7	2	9
SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO	1	1	2
SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO	3		3
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP	1	1	2
SERVIZIO PLIZIA LOCALE		2	2
Totale	12	6	18

DESCRIZIONE SINTETICA RESPONSABILE - RAGGIUNGIMENTO

DESCRIZIONE SINTETICA	Responsabile-Raggiungimento
Coordinamento P.O.	Segretario Comunale – <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di Giunta e Consiglio con funzioni di assistenza	Segretario Comunale – <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Attuazione delle norme previste dalla Legge n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione	Segretario Comunale – <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili dei servizi coerentemente con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni	Segretario Comunale – <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Approvazione rendiconto 2016	Responsabile Servizio Economico/Finanziario – <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Predisposizione DUP e Bilancio 2017/2019	Responsabile Servizio Economico/Finanziario – <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>
Mantenimento efficienza servizi ai cittadini nell'ambito edilizia privata / attività istruttoria SCIA e permessi di costruire	Responsabile Servizio Ambiente e Territorio - <i>obiettivo in calo rispetto alla programmazione</i>
Attività manutentiva ed amministrativa strutture comunali	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici/Patrimonio - <i>obiettivo in linea con la programmazione, nell'ultima parte dell'anno</i>
Attività volte al miglioramento della sicurezza stradale	Responsabile del Servizio Polizia Locale - <i>obiettivo in linea con la programmazione</i>

FUNZIONI E SERVIZI SVOLTI DAL COMUNE

Il Comune di Gropello Cairoli è Ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e delle norme dello Statuto Comunale e svolge tutte le funzioni attribuitegli per legge.

MAPPA DEI SERVIZI EROGATI

PROTOCOLLO

- Protocollo atti
- Gestione posta in arrivo e partenza
- Ricerca documenti
- Archivio storico e deposito

SEGRETERIA

- Tenuta registri deliberazioni
- Segreteria Sindaco

SERVIZI ALLA PERSONA

- Contributi a favore dei cittadini in difficoltà economiche
- Servizio di assistenza domiciliare

FINANZIARIO

- Economato
- Programmazione – Bilancio – Conto Economico
- Gestione personale
- Pratiche pensionistiche
- IMU
- TARI
- TASI
- COSAP e ICP
- Servizio cimiteriale (illuminazione votiva, concessioni, inumazioni, tumulazioni ed estumulazioni)

SERVIZI DEMOGRAFICI

- Rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile
- Rilascio carte identità e passaporti
- Nascite, matrimoni, decessi e cittadinanze
- Servizio Elettorale
- Leva
- Statistica
- Progetto INA - SAIA

ISTRUZIONE E CULTURA

- Borse di studio
- Mense scolastiche
- Trasporto scolastico
- Organizzazione manifestazioni
- Promozione iniziative culturali

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

TERRITORIO

Superficie	Kmq. 26,11
Altitudine media s.l.m.	m. 89
Abitanti al 31/12/2017	4500
Abitanti per Kmq.	172,34
Nuclei familiari	1964
Asili nido	1
Scuole Elementari	1
Scuole Medie	1
Lunghezza strade esterne	Km. 22
Lunghezza strade interne	Km. 13

AMMINISTRAZIONE

- Sindaco Chiara Rocca
- Vice Sindaco Michele Poma
- Presidente Consiglio Comunale Mariangela Sacchi
- Giunta Comunale n. 4 componenti
- Consiglio Comunale n. 12 componenti
- Mandato amministrativo giugno 2016 – giugno 2021

PERSONALE

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice il Segretario Comunale, alla data del 31/12/2017 era ed è mutata nel corso dell'anno articolata in n. 5 settori con n. 3 posizioni organizzative (P.O.) responsabili in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi, precisamente:

1. SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI ALLA PERSONA - DEMOGRAFICO E STATISTICO: P.O. Segretario Comunale
2. SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO: P.O. Geom. Franco Nai (titolare di relativa indennità)
3. SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO: P.O. Rag. Patrizia Rossi (titolare di relativa indennità)
4. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE – SUAP: P.O. Ing. Claudio Bruni
5. SERVIZIO POLIZIA LOCALE: P.O. Segretario Comunale

Personale disaggregato per genere e servizio di appartenenza al 31/12/2017			
Servizio	Donne	Uomini	Totale
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE - SERVIZI ALLA PERSONA - DEMOGRAFICO E STATISTICO	7	2	9
SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO	1	1	2
SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO	3		3
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP	1	1	2
SERVIZIO PLIZIA LOCALE		2	2
Totale	12	6	18

ORGANIGRAMMA

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE
SERVIZI ALLA PERSONA
DEMOGRAFICO E STATISTICO
Titolare di Posizione Organizzativa
Segretario Comunale Dott.ssa Elisabeth Nosotti

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 Dott.ssa Elisabeth Nosotti**

RISORSE UMANE

Strada Morena Laura	-	cat. C5 Istruttore amministrativo (Responsabile procedimento UFFICIO SEGRETERIA E AA.GG. – SERVIZI SOCIALI)
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 (Responsabile procedimento servizio BIBLIOTECA)
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)

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2017 è stata approvata *la relazione annuale 2016 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*.

Con successiva deliberazione della Giunta n. Comunale n. 18 del 27/01/2017 è stato approvato *il piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e l'aggiornamento 2017/2019*.

Entrambi gli atti sono stati pubblicati nel sito istituzionale del Comune, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione di livello 1 "Altri Contenuti" – Sottosezione di livello 2 "Anticorruzione".

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)
QUARONI SILVANA	-	cat. B7 Collaboratore amministrativo (Responsabile procedimento in materia di Tributi)

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 AMBIENTE e TERRITORIO
(Edilizia privata – Urbanistica – Igiene Urbana – Strade – Parchi e Giardini)

Titolare di Posizione Organizzativa

Geom. Franco Nai

(IN QUIESCENZA DAL 01/03/2018)

VIABILITA' – S.I.I. – SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

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

RISORSE UMANE

SACCHI MARA	-	cat. B6 Collaboratore amministrativo
VICINI EMILIO	-	Cat. B5 Operaio (in quiescenza dal 01/11/2017)

Funzioni attribuite:

- Ambiente (manutenzione parchi e giardini)
- Gestione utenze (energia elettrica, gas e acquedotto)
- Edilizia privata

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP

Titolare di Posizione Organizzativa
Ing. Claudio Bruni

SERVIZI TECNICI – MANUTENZIONI – LAVORI PUBBLICI

**SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO
FIERE E MERCATI E SERVIZI CONNESSI**

Responsabile di Servizio: **Ing. Claudio Bruni**

RISORSE UMANE

RE JAKELIN - cat. B6 Collaboratore amministrativo
DEPAOLI FABIO - cat. B4 Operaio

Funzioni attribuite:

- Lavori pubblici
- Gestione cimitero (parte manutentiva)
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale
- Commercio e attività produttive

SERVIZIO POLIZIA LOCALE
Titolare di Posizione Organizzativa
Segretario Comunale Dott.ssa Elisabeth Nosotti

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
POLIZIA COMMERCIALE E AMMINISTRATIVA
Responsabile di Servizio: **Segretario Comunale Dott.ssa Elisabeth Nosotti**

RISORSE UMANE

Orlandi Luigi Alberto	-	cat. C5 Agente di Polizia Locale (Responsabile procedimento Ufficio Polizia Locale)
Trovato Filippo	-	cat. C1 Agente di Polizia Locale

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

SERVIZI ESTERNALIZZATI

Il Comune di Gropello Cairoli ha mantenuto nell'anno 2016 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 – Pavia Acque s.c.a.r.l.)

RISORSE FINANZIARIE 2017

I dati sono desunti dal Conto del Bilancio approvato con deliberazione consiliare n. 19 del 24/04/2018.

ENTRATE

TITOLO	DENOMINAZIONE	ACCERTAMENTI
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria e contributiva	1.953.742,89
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	297.100,60
TITOLO 3	Entrate extratributarie	679.596,87
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	166.431,83
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00
TITOLO 6	Accensione Prestiti	0,00
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	364.093,91
	TOTALE	3.460.966,10
	F.P.V. per spese correnti	38.607,00
	F.P.V. per spese in conto capitale	
	Avanzo di amministrazione	309.992,00

SPESE

TITOLO	DENOMINAZIONE	IMPEGNI
TITOLO 1	Spese correnti	2.546876,02
TITOLO 2	Spese in conto capitale	227.818,87
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00
TITOLO 4	Rimborso prestiti	220.833,63
TITOLO 5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	364.093,91
	TOTALE	3.359.622,43

Si sottolinea che per l'anno 2017 è stato rispetto l'obiettivo "pareggio di bilancio".

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", aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 in data 22/01/2016;
- n. 8 del 22/01/2016 di approvazione del Sistema di valutazione della performance;

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 "D" incaricato di posizione organizzativa
2. Personale appartenente alle 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 56/100 e 100/100.

Pertanto la performance individuale dei dipendenti, ha presentato sensibili differenze:

uno dei due responsabili ha conseguito ottimi risultati, il secondo responsabile non ha, di fatto, raggiunto un sufficiente livello di performance individuale.

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 2017 sono stati effettuati tanto i controlli preventivi quanto quelli successivi.

CONCLUSIONI

L'anno 2017 ha evidenziato, più che in precedenza, la difficoltà di dare attuazione ad un Piano della performance che contenesse nuovi obiettivi strategici, tramutata in attività di adempimento.

Dunque i risultati sono stati valutati in base alla tempestività, correttezza e precisione degli adempimenti.

CRITICITA'

- rigidità nell'interpretazione del proprio ruolo da parte di taluni collaboratori/esecutori
- carenza di interazione tra servizi
- problematico livello di comunicazione tra amministratori ed apparato e viceversa.

Gropello Cairoli, 15/06/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Elisabeth Nosotti

RELAZIONI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI IN ORDINE ALL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2017

Il Comune di Gropello Cairoli ha 19 dipendenti assunti a tempo indeterminato, dei quali n. 1 con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale, Dott.ssa Elisabeth Nosotti, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

I responsabili di posizione organizzativa sono:

- ⇒ Il Segretario Comunale – Dott.ssa Elisabeth Nosotti, responsabile del Servizio *“Segreteria e affari generali – servizi sociali – asilo nido e assistenza scolastica – servizi demografici – servizio biblioteca e cultura – interventi nel campo dello sport”*
- ⇒ la Rag. Patrizia Rossi, responsabile del servizio *“Economico – finanziario”*
- ⇒ il Geom. Franco Nai, responsabile del servizio *“Ambiente e Territorio”*
- ⇒ l'Ing. Claudio Bruni, responsabile del servizio *“Lavori Pubblici – Patrimonio – Attività produttive – SUAP”*
- ⇒ Il Segretario Comunale – Dott.ssa Elisabeth Nosotti, responsabile del Servizio *“Polizia Locale”*

RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA

Servizio segreteria e affari generali – servizi sociali – asilo nido e assistenza scolastica – servizi demografici – servizio biblioteca e cultura – interventi nel campo dello sport

Il coordinamento servizio è stato affidato al Segretario Comunale, Dott.ssa Elisabeth Nosotti, coadiuvato dai Responsabili degli Uffici di Segreteria / Affari Generali - Demografico e Statistico – Biblioteca Sigg.ri: Strada Morena Laura - Valenti Clara e Cammi Leonardo.

Il servizio è stato coinvolto da numerose riforme riferite a tutti gli ambiti.

Servizio Segreteria e Affari generali

Durante l'anno 2017 il Servizio ha assicurato piena funzionalità riguardo la gestione della Segreteria e degli Affari Generali, nonché alla gestione degli atti amministrativi.

Inoltre è stato adeguato il manuale di gestione protocollo informatico alle normative sulla digitalizzazione e conservazione degli atti.

E' stata garantita l'osservanza dei tempi di erogazione dei servizi e l'assolvimento, in tempi rapidi, delle richieste relative ad atti, provvedimenti e certificazioni, pervenute da parte dell'utenza.

Servizio asilo nido e mensa scolastica:

I servizi sono stati garantiti utilizzando sia il personale dipendente dell'ente sia dalle cooperative.

Per quanto riguarda l'assistenza scolastica è stato garantito il Servizio pre e post scuola.

Servizi sociali

Sono in aumento, anche nel Comune di Gropello Cairoli, forme di povertà che provocano, sovente, condizioni di isolamento sociale dei soggetti interessati al fenomeno.

Sempre più numerose sono le famiglie in difficoltà a sostenere le spese per il pagamento del canone di locazione o per la fornitura di gas e di energia elettrica.

Sono stati garantiti gli interventi a favore di nuclei familiari in condizioni di disagio economico, con sufficiente rapidità nei tempi di erogazione; sono stati garantiti, in alcuni casi, gli inserimenti di cittadini residenti in grave situazione di disagio, in strutture di sollievo e di pronta accoglienza.

Sono stati assicurati gli interventi di integrazione delle rette di ricovero per le persone non autosufficienti sprovviste di mezzi economici.

Sono stati gestiti i rapporti con le cooperative che si occupano dei migranti presenti sul territorio in numero consistente (circa 70).

Tutte le attività assistenziali sono state gestite attraverso il Servizio Sociale che dispone di un unico Istruttore Amministrativo, coadiuvato parzialmente da un Collaboratore Amministrativo.

Interventi nel campo dello sport

- realizzazione di tutti gli atti che hanno reso possibile l'utilizzo degli impianti sportivi comunali
- realizzazione di rassegne sportive.

Servizi demografici:

In particolare l'ufficio, che dispone di un Istruttore Amministrativo responsabile dell'ufficio, coadiuvato da un Collaboratore Amministrativo, ha provveduto:

- alla tenuta dei registri di stato civile;
- alla tenuta dell'anagrafe generale della popolazione residente (A.P.R.)
- alla tenuta ed aggiornamento dell'AIRE (Anagrafe dei residenti all'estero)
- al costante allineamento dell'Anagrafe comunale con l'Agenzia delle Entrate;
- alle pratiche riguardanti la formazione delle liste di leva ed all'aggiornamento dei ruoli matricolari;
- al rilascio delle carte di identità e alle pratiche per il rilascio di passaporti e documenti analoghi;
- al rilascio di tutti i certificati previsti dalle norme statali in materia di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale e Leva;
- alle problematiche connesse al rilascio/cancellazione di residenze a carte di identità alle persone in attesa di riconoscimento dello status di "rifugiato".

L'Ufficio Demografico è referente generale del Comune per quanto riguarda la normativa sulla documentazione amministrativa (autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive, autenticazioni di firme e copie).

Cura tutti gli adempimenti relativi alla preparazione e allo svolgimento di tutte le consultazioni elettorali.

I servizi di anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica sono esercitati per conto dello Stato, dal Sindaco in qualità di Ufficiale del Governo.

Il potere certificativo ed operativo in materia di funzioni esercitate per conto dello Stato riguardante i servizi anzidetti, non essendo atto gestionale, deve essere considerato come potere delegato e pertanto il responsabile adotta gli atti in tali settori in qualità di Ufficiale di Stato Civile, Ufficiale Elettorale e di Anagrafe delegato dal Sindaco in base alla legge.

Servizio Biblioteca e Cultura

Per quanto riguarda questo settore, è stato assicurato, per mezzo dell'Istruttore Amministrativo, responsabile della Biblioteca, quanto segue:

- realizzazione iniziative culturali e di promozione alla lettura e con volontari, le locali scuole e le istituzioni culturali locali
- collaborazione con le biblioteche della Lomellina per il prestito interbibliotecario.

E' stato sottoposto alla Giunta Comunale, per la successiva approvazione, *il piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e l'aggiornamento 2017/2019*, redatto dal sottoscritto Segretario Comunale / Responsabile del Servizio AA.GG. – Servizi Demografici, coadiuvato dal Responsabile del Servizio Economico-Finanziario.

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Segreteria AA.GG.. – Servizi Demografici
Dott.ssa Elisabeth Nosotti*

Gropello Cairoli, 15/06/2018

RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA
Servizio Economico – Finanziario

Il coordinamento servizio è stato affidato alla Rag. Patrizia Rossi, coadiuvata dalla Sig.ra Barbara Faravelli (Istruttore contabile) e dalla Sig.ra Silvana Quarone (Collaboratore amministrativo)

Il Servizio Economico-Finanziario ha garantito in modo efficiente le attività proprie, considerando la situazione di difficoltà che tutti i Comuni stanno vivendo a seguito della congiuntura economica, dei continui tagli da parte dello Stato, dell'assenza di tempestive informazioni certe sulla quantificazione dei trasferimenti e dalla mancanza di chiarezza di norme in ambito contabile-tributario.

Sono stati predisposti i seguenti documenti fondamentali:

- il bilancio di previsione pluriennale 2017/2019 ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011);
- le variazioni al bilancio pluriennale 2017/2019 e adempimenti principali (Equilibri ed Assestamento generale);
- il Rendiconto 2016 e tutti i documenti propedeutici;
- Variazioni di assestamento generale e controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio ai sensi degli artt. 175 e 193 del D. Lgs. n. 267/2000;
- Il Piano Esecutivo di Gestione;
- il D.U.P. 2018/2020

Con la direzione del Segretario Comunale si è analizzato il piano degli obiettivi gestionali per l'anno 2017.

Sono stati garantiti tutti gli appuntamenti di legge, ottemperando alle sempre più numerose modifiche normative, non sempre tempestive.

Inoltre sono state espletate attività riguardanti:

- contabilità IVA
- adempimenti fiscali
- assistenza e supporto all'attività dell'organo di revisione

Per quanto riguarda il Servizio Tributi, si fa presente che si è sempre garantito lo sportello ai cittadini nelle diverse fasi di cambiamento fiscale.

Infatti in questi ultimi anni si è passati dall'ICI all'IMU, ora IMU e TASI, dalla TARSU, alla TARES e ora TARI, adeguando, ove possibile, la banca dati a disposizione dell'Ente.

Il Servizio Tributi nel corso dell'anno ha svolto attività di verifica, controllo ed accertamento così come di seguito elencate:

- Verifica versamenti e incongruità catastali IMU 2012
- Accertamenti mancati pagamenti TARES 2013
- Incrocio banca dati TARI con banca dati Catasto Metrico e relativo recupero di evasione

Si fa presente, altresì, che il Servizio Tributi ha offerto, a richiesta degli utenti, il servizio gratuito di emissione del Modello F24 per il pagamento dell'IMU.

Inoltre il Servizio ha espletato anche i Servizi Cimiteriali (esclusa la manutenzione ordinaria e straordinaria):

- illuminazione votiva
- tumulazioni, esumazioni, estumulazioni e traslazioni
- verifica sepolture con concessioni scadute
- concessioni cimiteriali

Nell'ambito della gestione e amministrazione del personale, sono stati raggiunti obiettivi importanti quali:

- modifica della struttura organizzativa dell'ente e provvedimenti conseguenti inerenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- redazione e pubblicazione avviso pubblico di mobilità esterna volontaria per la copertura del posto di categoria C a tempo indeterminato parziale (75%);

- redazione e pubblicazione avviso pubblico di mobilità esterna volontaria per la copertura del posto di categoria C a tempo indeterminato parziale (50%);
- la sottoscrizione nell'anno 2017 del contratto collettivo decentrato integrativo relativo allo stesso anno;

Le altre attività svolte da questo settore riguardano:

- la gestione del personale (economica e giuridica)
- rilevazioni e statistiche
- rilascio dichiarazioni fiscali

Risultano attuati gli adempimenti attuativi della trasparenza amministrativa attraverso la pubblicazione di atti e documenti sul sito istituzionale del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Servizio ha coadiuvato il Segretario Comunale nella redazione del *piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e l'aggiornamento 2017/2019*.

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Economico - Finanziario
Rag. Patrizia Rossi*

Gropello Cairoli, 15/06/2018

RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA
Servizio Territorio e ambiente

Il coordinamento servizio è stato affidato al Geom. Nai Franco.

La relazione finale di questo Servizio viene redatta dall'Ing. Bruni, Responsabile del Servizio Lavori Pubblici – Patrimonio – Attività Produttive – SUAP, in quanto il Geom. Nai Franco è stato collocato in quiescenza a far tempo dal 01/03/2018)

Nell'anno 2017 le attività inerenti questo settore si sono svolte principalmente per:

- assicurare lo svolgimento dei servizi di igiene urbana (raccolta, trasporto ed allontanamento R.S.U., beni durevoli ed ingombranti, nonché manutenzione del verde e spazzamento strade), adottando i necessari provvedimenti in attesa dell'indizione di apposita gara d'appalto. Data la complessità della materia, si è provveduto ad affidare in modo diretto, attraverso la piattaforma elettronica Arca-Sintel, l'incarico per la redazione del capitolato e di tutti gli atti di gara a Società di Servizi specializzata;
- gestione e manutenzione del verde urbano

Inoltre è stata svolta la normale attività nell'ambito dell'edilizia privata.

Per IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Territorio e ambiente

Il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici – Patrimonio – Attività Produttive – SUAP
Ing. Claudio Bruni

Gropello Cairoli, 15/06/2018

RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA
Servizio lavori pubblici – Patrimonio – Attività Produttive - SUAP

Il coordinamento servizio è stato affidato all'Ing. Claudio Bruni, con incarico ex art. 1, comma 557, della legge n. 34/2004, per il periodo 15/06/2017 – 31/12/2017 (giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 14/06/2017).

Nell'anno 2017 le attività inerenti questo settore si sono svolte principalmente per:

- lavori di sistemazione sede stradale in alcune vie del paese con l'esecuzione di un manto di usura in conglomerato bituminoso
- prosecuzione dell'iter per l'acquisizione della documentazione necessaria alla stipula del contratto per la costruzione di manufatti cimiteriali
- opere di manutenzione straordinaria di messa in sicurezza della scuola primaria

Tutti gli interventi e manutenzione del patrimonio comunale si sono svolti e realizzati mediante l'acquisizione del materiale necessario e con l'individuazione di ditte specializzate come risulta dall'elenco delle determinazioni pubblicato e consultabile nell'albo pretorio informatico del Comune.

Per quanto riguarda il Servizio Attività Produttive e SUAP, per l'annualità 2017 si sono realizzate le seguenti attività:

- Sportello unico attività produttive
- Sistemazione ed aggiornamento banca dati attività produttive
- Organizzazione fiere e mercati

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Lavori Pubblici – Patrimonio – Attività Produttive – SUAP
Ing. Claudio Bruni

Gropello Cairoli, 15/06/2018

RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA
Servizio Polizia Locale

Il coordinamento servizio è stato affidato al Segretario Comunale, Dott.ssa Elisabeth Nosotti, coadiuvato dal Responsabile dell'Ufficio Polizia Locale Sig. Orlandi Luigi.

Questo settore ha garantito il servizio richiesto come sotto specificato:

- presenza, almeno di un Agente, per la prevenzione ed il controllo dei fenomeni riguardanti la sicurezza della circolazione stradale;
- tutela del territorio e dei cittadini;
- vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri atti e provvedimenti amministrativi.

Inoltre nell'ambito 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, utilizzando un'organizzazione separata tra i Comuni del Siccomario ed i Comuni dei Cairolli, sono stati garantiti:

- una presenza costante per la prevenzione ed il controllo dei fenomeni riguardanti la sicurezza della circolazione stradale, la tutela del territorio e dei cittadini;
- la prevenzione e repressione delle infrazioni alle norme di Polizia Urbana, Rurale e Locale;
- la vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi;
- i necessari servizi d'ordine e di vigilanza per l'espletamento delle attività istituzionali dei Comuni partecipanti alla convenzione;
- le funzioni di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi della normativa vigente;
- le funzioni di controllo in materia di tutela dell'ambiente;
- il controllo degli esercizi commerciali.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Polizia Locale
Dott.ssa Elisabeth Nosotti

Gropello Cairoli, 15/06/2018