

## **COMUNE**

**di**

## **LINAROLO**

**(Provincia di Pavia)**

### **Relazione sulla performance**

### **Esercizio 2016**

#### **PREMESSA**

Il presente documento costituisce la relazione sulla performance del Comune di LINAROLO 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*" predisposta dall'OIV segretario comunale a cui è assegnato il compito di rendicontare i risultati realizzati alla fine di ogni anno.

Essa viene sottoposta all'approvazione della Giunta, per essere infine 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. 3 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 ECONOMICO – FINANZIARIO
3. SERVIZIO TERRITORIO AMBIENTE
4. POLIZIA LOCALE

## **ORGANIGRAMMA**

### **SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE - SOCIALE SERVIZI ALLA PERSONA - ISTRUZIONE**

Titolare di Posizione Organizzativa

Segretario Comunale dott. Gabriele Maggiori

Dipendenti addetti al servizio:

Lanterna Ornella Cat. C: demografici

Sommariva Marianna Cat. B segreteria e sociale

Necchi Carlo Cat B protocollo messo

Funzioni attribuite:

- 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)
- Gestione ed organizzazione dei servizi scolastici (mensa, trasporto, pre/post scuola, dote scuola)
- Supporto amministrativo alle attività e funzioni del Segretario Comunale
- Iter atti amministrativi degli organi
- Albo pretorio on-line
- Servizi demografici
- messo

### **SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO**

Titolare di Posizione Organizzativa

Elisabetta Zambon

### **SERVIZIO FINANZIARIO – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

**PROGRAMMAZIONE – CONTROLLO DI GESTIONE**

**SERVIZIO TRIBUTI -**

**SERVIZIO PERSONALE**

Addetta: Morandi Serena Cat B 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
- Servizio tributi

**SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE**  
**Titolare di Posizione Organizzativa**  
**Arch. Antonio Massaro part time**

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

Addetta : Elena Rampi Cat. C edilizia privata

Funzioni attribuite:

- Urbanistica e Ambiente
- Lavori pubblici
- Gestione cimitero (parte manutentiva)
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale
- Gestione utenze (energia elettrica, gas e acquedotto)
- 
- 
- POLIZIA LOCALE**
- Addetto Agente polizia locale Cat C Luca Salvaneschi
- Funzioni attribuite in convenzione con altri Comuni: polizia amministrativa

**FUNZIONI E SERVIZI SVOLTI DAL COMUNE**

Il Comune di LINAROLO svolge tutte le funzioni attribuitegli per legge.

**SERVIZI ESTERNALIZZATI**

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

- a) Gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani (Pizzamiglio srl)
- b) 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 DEMOGRAFICO E STATISTICO**

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

### **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 diligentemente gli adempimenti denotando un'autonomia operativa e conseguimento obiettivi del PEG

Il servizio **POLIZIA LOCALE** ha svolto le funzioni d'istituto con diligenza in collaborazione con gli altri enti 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 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" e "C" incaricato di posizione organizzativa
2. Personale appartenente alla categoria "B"

I dipendenti di cui al punto 1. sono stati valutati dal Segretario Comunale (in qualità di OIV) 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. .. del ..... 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**

E' stato raggiunto un grado adeguatamente 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'**

- mancanza di collaborazione e comunicazione tra alcuni settori
- insufficiente capacità di iniziative autonome in alcuni settori.

LINAROLO, 27/03/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Gabriele Maggiori