



COMUNE

di

MEZZANA RABATTONE
(Provincia di Pavia)

Via Marconi, 21
Tel. 0382.918862 – Fax 0382.918910
Cod. Fisc. 00482310182

Relazione sulla performance

Anno 2019

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 14/05/2020

PREMESSA

Il presente documento costituisce la relazione sulla performance del Comune di Mezzana Rabattone (PV) redatta ai sensi del comma 1, lettera b) dell'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, alla luce del D. Lgs. n. 74/2017 e n. 75/2017, 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.

Si richiama:

- la deliberazione del Sindaco n. 52 del 25/09/2015, esecutiva ai sensi di legge, di aggiornamento della parte I del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 21/03/2019, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che testualmente prevede:

<<Articolo 34 - Relazione sulla performance

- 1. La Giunta approva, entro il 30 giugno di ogni anno, previa validazione del Nucleo di valutazione, un apposito documento di rendicontazione, denominato Relazione sulla performance, che evidenzia il grado di attuazione del Piano della performance dell'anno precedente.*
- 2. La relazione sulla performance deve riguardare:*
 - a) le attività svolte e i risultati raggiunti rispetto a quanto programmato;*
 - b) gli eventuali scostamenti tra obiettivi programmati e risultati conseguiti;*
 - c) le azioni correttive adottate nel caso di scostamenti rilevati in corso d'anno.*
- 3. La Relazione sulla performance è resa disponibile e visibile attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente ed è oggetto di divulgazione e discussione con le associazioni rappresentative del territorio e con i cittadini, secondo le modalità individuate dalla Giunta.*
- 4. La mancata adozione dello strumento triennale di pianificazione gestionale, nel quale è unificato organicamente il Piano della performance o della Relazione annuale sulla performance, determina il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili che abbiano concorso alla mancata adozione dei predetti documenti, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti."*

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 2019.

Al riguardo va precisato che l'unico responsabile di servizio presente in pianta organica "*Amministrazione Generale ed Economico Finanziario*" è Marini Morgana; sussiste altresì una seconda posizione organizzativa per l'area "*Territorio e Ambiente*", per l'Ing. Andrea Casarino presente ai sensi dell'art. 110 TUEL;

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

TERRITORIO

Superficie	Kmq. 6,5
Altitudine media s.l.m.	m. 67
Abitanti al 31/12/2019	475
Scuola d'Infanzia paritaria	0
Scuola primaria	0
Scuola Secondaria di I° Grado	0

AMMINISTRAZIONE

- | | |
|--------------------------|---|
| - Sindaco | Giorgio FACCHINA |
| - Vice Sindaco | Marco Stefano NICROSINI |
| - Giunta Comunale | Marco Stefano NICROSINI e Silvia CALCANTE |
| - Consiglio Comunale | n. 11 componenti (oltre il Sindaco) |
| - Mandato amministrativo | giugno 2017 – giugno 2022 |

PERSONALE

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice il Segretario Comunale e si articola in n. 2 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 ED ECONOMICO – FINANZIARIO
2. SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE

Al riguardo si ribadisce quanto precisato sopra, ovvero che l'unico responsabile di servizio presente in pianta organica "*Amministrazione Generale ed Economico Finanziario*" è Marini Morgana, mentre l'altro responsabile designato è assunto ai sensi dell'art. 110 per l'area "*Territorio e Ambiente*", Ing. Andrea Casarino:

Il Comune di Mezzana Rabattone ha numero due dipendenti assunti a tempo indeterminato.

Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale in reggenza fino al 03/11/2019 ed in convenzione con il Comune di Bareggio (capo convenzione) ed il Comune di Scaldasole dal 04/11/2019, la cui convenzione è stata approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 25 del 29/10/2019, 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.

Precisamente le risorse umane si sostanziano come di seguito:

Personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2019			
Servizio	Donne	Uomini	Totale
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE ED ECONOMICO – FINANZIARIO (Cat. D)	1	0	1
SERVIZIO POLIZIA LOCALE (Agente di P.L. Cat. C)	0	1	1
SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE (collaboratore professionale – operaio specializzato Cat. B) in servizio dal 01/09/2019	0	1	1
Totale	01	02	03

I RESPONSABILI DI SERVIZIO

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE ED ECONOMICO – FINANZIARIO
Titolare di Posizione Organizzativa
Morgana Marini

Funzioni attribuite:

- Supporto amministrativo alle attività e funzioni del Segretario Comunale
- Iter atti amministrativi degli organi
- Albo pretorio on-line
- Servizi demografici
- Cultura, Sport e tempo libero
- Servizi socio-assistenziali
- 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
Ing. Andrea Casarino
(assunzione a tempo determinato part time ai sensi art. 110 TUEL)

Funzioni attribuite:

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

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE ASSOCIATO IN CONVENZIONE

Responsabile di Servizio: Enrico Milani
(dipendente del Comune di Cava Manara in convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000)

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 il Comune di Dorno
- Commercio e attività produttive

Risorse Umane: Sovr. Agente P.L. - Mauro Garberi Cat. C – dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Mezzana Rabattone (PV).

LIVELLO DI CONSEGUIMENTI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Vista la relazione dell'unico responsabile di servizio presente in pianta organica nell'Ente, Rag. Marini Morgana, in ordine all'attività svolta nell'anno 2019, in sintesi:

Il Servizio **AMMINISTRAZIONE GENERALE ED ECONOMICO – FINANZIARIO**
Ha assicurato la piena funzionalità riguardo alla gestione delle funzioni attribuite.

Preso atto che il servizio **TERRITORIO E AMBIENTE** ha svolto gli adempimenti di routine, mantenendo i servizi standard in maniera efficiente.

Preso atto altresì che il servizio **POLIZIA LOCALE** ha svolto gli adempimenti di routine, mantenendo i servizi standard in maniera efficiente, ma trattandosi di dipendente del Comune di Cava Manara, in Convenzione della funzione di P.L. ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i, verrà valutato dall'Ente di appartenenza.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

La costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale è stata effettuata e l'accordo decentrato è stato sottoscritto in data 24 ottobre 2019.

CONTROLLI INTERNI

L'Amministrazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 24/01/2013 ha approvato il "Regolamento sui controlli interni" e modificato con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 24/06/2013.

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 2019 sono stati effettuati tanto i controlli preventivi quanto quelli successivi, come da lettura dei singoli verbali al Consiglio Comunale.

CONCLUSIONI

Atteso che per quanto riguarda la posizione organizzativa corrispondente al servizio : *Amministrazione Generale ed Economico Finanziario- Marini Morgana*, si è predisposta la relativa scheda con l'indicazione oltre che degli obiettivi da raggiungere anche dei criteri di valutazione.

Dato atto che è stato predisposta la relativa scheda altresì per la seconda posizione organizzazione *"Territorio e Ambiente"* – Ing. *Andrea Casarino*;

Si considera che la valutazione per le posizioni organizzative corrispondenti ai relativi servizi, per quanto attiene agli ambiti di attività di riferimento, è stata raggiunta; infatti le attività svolte e i risultati organizzativi e individuali sono stati centrati, come indicato nel verbale dell'Organismo di Valutazione in data 02/04/2020;

Infine si ritiene raggiunto un grado adeguatamente soddisfacente di attuazione di quanto programmato per l'anno 2019, nonostante le difficoltà di percorso dettate soprattutto dai continui e costanti cambiamenti nelle norme interessanti gli Enti Locali nell'anno di riferimento; a tale proposito si allega la relazione predisposta dal responsabile di servizio, per quanto di competenza, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente relazione sulla performance a titolo di illustrazione.

Di conseguenza si può ritenere che sia stato debitamente assolto quanto assegnato.

Mezzana Rabattone, 14/05/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maranta Colacicco

**RELAZIONE ANNUALE DELLE ATTIVITA'
SVOLTE E DELLE DETERMINAZIONI ADOTTATE
DAL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE-ECONOMICO FINANZIARIO
IN ORDINE ALL'ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2019**

Il responsabile del servizio Amministrazione Generale ed Economico Finanziario attesa la necessità di procedere a relazionare l'Amministrazione dell'attività svolta nell'anno 2019, si riportano gli obiettivi assegnati:

Obiettivo n. 1 – Armonizzazione contabile - 100% di realizzazione

Sono state apportate ai modelli contabili, alle registrazioni, ai mandati di pagamento e ordinativi di incasso le novità normative introdotte dal D.Lgs 118/2011.

Obiettivo n. 2 – Fatturazione elettronica - 100% di realizzazione

Nel corso dell'anno 2019 sono state ricevute, registrate n. 329 fatture elettroniche con relativi controlli di legge.

Obiettivo n. 3 – Trasparenza e anticorruzione - 100% di realizzazione

Nel corso dell'anno 2019 si è provveduto al costante aggiornamento del sito istituzionale dell'ente nella sezione **Amministrazione Trasparente**, come stabilito dal [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), modificato dal [decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#), che ha riordinato gli obblighi di prevenzione della corruzione, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni e delle società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni.

ATTIVITA' ORDINARIA

L'atto tipico con cui il responsabile impegna l'Amministrazione verso l'esterno è la determinazione, nell'anno 2019 in n. 68 del Servizio in argomento su n. 117 generali e le relative liquidazioni, hanno riguardato principalmente i seguenti argomenti:

- Acquisti di beni e di servizi per il funzionamento dell'attività amministrativa comunale;
- Servizio scuolabus per le scuole elementari e Scuole medie,
- Acquisto di materiale per il funzionamento uffici
- Adeguamento della informatizzazione, suo potenziamento ed ampliamento,
- Personale addetto al servizio,
- Servizi demografici: variazioni anagrafiche, stato civile, statistiche demografiche,
- Elettorale: revisioni semestrali; revisioni dinamiche ordinarie e straordinarie; adempimenti a seguito di consultazioni elettorali; aggiornamento albo degli scrutatori, dei presidenti di seggio e dei giudici popolari;
- Protocollo e gestione atti amministrativi (delibere e determinazioni); rapporto con il pubblico.

Con riferimento agli atti adottati nel servizio economico finanziario si è proceduto all'emissione di :

- N. 724 reversali di incasso
- N. 689 mandati di pagamento

trasmessi alla tesoreria – Intesa SanPaolo, alla costante verifica della tenuta degli equilibri di bilancio.

Per quanto riguarda gli interventi operati nel servizio relativo al personale si è provveduto:

- verifica dei risultati ottenuti e liquidazione dei progetti obiettivo in collaborazione con il segretario comunale;
- provvedimenti inerenti l'aggiornamento professionale dei dipendenti;
- liquidazione lavoro straordinario;
- provvedimenti autorizzativi di prestazioni lavorative oltre il normale orario lavorativo.

Con riferimento ai mezzi in dotazione: motocarro, trattore agricola con rimorchio, automobile, Scuolabus e mezzo della Protezione Civile, si è provveduto alla loro adeguata manutenzione in collaborazione con l'Agente di Polizia Locale.

Considerato che gli alunni di Mezzana Rabattone, frequentano i plessi di Zinasco e Sairano facenti parte dell'Istituto Comprensivo di Cava Manara è pertanto assicurato il servizio trasporto Scuolabus che è gratuito per le famiglie.

Sono state attivate le procedure informatiche per la gestione della fatturazione elettronica.

SiopePlus

Dal 01/10/2018 si utilizza la piattaforma SiopePlus per la trasmissione dei flussi alla Tesoreria.

SIOPE+ è il Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici per la rilevazione degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesorieri di tutte le amministrazioni pubbliche tramite ordinativo informatico secondo gli standard emanati dall'AgID

Nel corso dell'anno 2019 sono stati rispettati i Vincoli di Finanza Pubblica – ***Pareggio di bilancio*** – Monit 18 – Acquisizione in data 20/06/2019

BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021

Approvazione Bilancio di previsione 2019/2021 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 19/12/2019;

BDAP- ***Bilanci armonizzati***: si è provveduto all'invio degli schemi di bilancio 2019/2021 sulla piattaforma del B.D.A.P. in data 27/11/2019 numero protocollo 3497.

Adempimenti fiscali:

- il modello 770/2019 anno fiscale 2018 è stato elaborato e presentato il giorno 31/10/2019 con ricevuta di protocollo - n. 19103115250415858-000001 dallo Studio Gilla Rag. Raffaella di Cava Manara

- il modello IRAP/2019 è stato elaborato e presentato il giorno 28/11/2019 con ricevuta di protocollo n. 19112812404319275-000002 dallo Studio Gilla Rag. Raffaella di Cava Manara

- la dichiarazione IVA è stata elaborata e presentata in data 24/02/2020 con ricevuta di protocollo n. 20022411315654287-000008 dallo Studio Gilla Rag. Raffaella di Cava Manara

Verifiche di cassa:

sono state regolarmente effettuate le verifiche di cassa sottoscritte dal Revisore dei Conti, dal Segretario comunale e dal Responsabile del servizio Amministrazione generale – Economico finanziario:

1° trimestre 2019 – Verbale n. 5/2019 del 10/04/2019 – Dott. Rancati Massimiliano
2° trimestre 2019 – Verbale n. 8/2019 del 29/07/2019 – Ras. Psaila Salvatore
3° trimestre 2019 – Verbale n. 9/2019 del 15/10/2019 – Rag. Psaila Salvatore
4° trimestre 2019 – Verbale n. 14/2019 del 31/01/2020 – Rag. Psaila Salvatore

Tempestività dei pagamenti:

sono stati regolarmente elaborati gli indicatori trimestrali di tempestività dei pagamenti:

1° trimestre 2019 – certificato in data 03/04/2019 – giorni 147

2° trimestre 2019 – certificato in data 09/07/2019 - giorni 40

3° trimestre 2019 – certificato in data 03/10/2019 – giorni 32

4° trimestre 2019 – certificato in data 07/01/2020 – giorni 215

Anno 2019 – certificato in data 07/01/2020 – giorni 94

CONTO CONSUNTIVO 2019

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri 31/01/2020 con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Visto l'art. 107 del Decreto Legge n. 18/2020, cosiddetto «Cura Italia», contenenti una serie di misure a sostegno dell'emergenza da Covid-19, in vigore dal 17 marzo che ha disposto per gli enti locali il rinvio dal 30 aprile al 31 maggio dei bilanci di previsione e dei rendiconti 2019;

Vista la Legge 24 aprile 2020, n. 27 di conversione con modifiche del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 in cui all'art. 107 il termine per l'approvazione dei bilanci di previsione 2020 è stato rinviato al 31 luglio 2020 ed il termine per l'approvazione del rendiconto di gestione dell'anno 2019 è stato rinviato al 30 giugno 2020;

Considerata l'emergenza e i decreti di proroga degli adempimenti relativi all'approvazione del rendiconto anno 2019, il Comune di Mezzana Rabattone alla data odierna non ha ancora approvato il Rendiconto 2019.

Applicazione nuovi criteri bilancio armonizzato, D.Lgs n. 118/2011 :

Approvazione DUP Bilancio 2020/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 04/07/2019 e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 30/07/2019.

L'attività del servizio è relativa anche ai servizi demografici compreso l'elettorale; nel predisporre dei progetti di intervento, in collaborazione con ufficio dei vigili, per la sistemazione della viabilità e della segnaletica sul territorio; e con la partecipazione del responsabile a corsi di aggiornamento, nonché con il servizio Territorio e Ambiente.

Mezzana Rabattone, lì 14/05/2020

***Il Responsabile del Servizio
Amministrazione Generale Economico- Finanziario
F.to Marini Morgana***