

COMUNE DI ENDINE GAIANO

(Provincia di Bergamo)

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

Anno 2018

Premessa

La presente relazione - predisposta ai sensi delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 150/ 2009 e dell'art. 4.5 del regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale approvato con delibera di G. C. n 11 del 30 gennaio 2015 - intende evidenziare, a consuntivo e con riferimento all'anno 2018 , i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La relazione sulla performance è lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e agli altri portatori di interessi (stakeholder) i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il Piano della Performance (P.E.G. 2018) è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n 44 del 20.04.2018 e ha definito ed individuato gli obiettivi da raggiungere nell'anno di riferimento, in riferimento al D.U.P. 2018-2020, al bilancio di previsione 2018-2020 rispettivamente approvati dal Consiglio Comunale con delibere n. 6 e n. 7 del 16.03.2018 ed al P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) approvato dalla Giunta Comunale con delibera n.39 del 09.04.2018.

Il Piano delle Performance è pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione " *Amministrazione trasparente*" nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013.

Il nucleo di valutazione è definito dai vigenti regolamenti comunali, in forma monocratica ed è composto dal Segretario comunale; la nomina è avvenuta con decreto del Sindaco n. 07 in data 30.01.2015.

Nel Comune di Endine Gaiano sono presenti due dipendenti titolari di posizione organizzativa e precisamente:

- Cortiana Dario - Responsabile Settore finanziario;
- Dagai Alessandro – Responsabile Settore tecnico-gestione del territorio..

Alla sottoscritta Segretario comunale è stata affidata dal Sindaco la responsabilità del Settore Affari generali mentre la responsabilità del Settore Vigilanza e Attività produttive è attualmente affidata al Sindaco.

Al 31 dicembre 2018 operano presso il Comune di Endine Gaiano n. 12 dipendenti così inquadrati:

- Cat D n. 2 unità (di cui n. 1 assunto a tempo determinato per n. 8 ore settimanali ai sensi art. 557 legge 311/2004)
- Cat. C n. 8 unità (di cui n. 1 assunto a tempo determinato per 18 ore settimanali ai sensi art. 557 legge 311/2004)
- Cat.B1 n. 1 unità
- Cat. B3 n. 1 unità

Risultati raggiunti e degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni e assegnazione della valutazione del personale apicale.

Dall'analisi delle informazioni raccolte e dalle relazioni dei responsabili di servizio, che si allegano alla presente relazione e a cui si rinvia, si evince che la maggior parte degli obiettivi assegnati sono risultati in linea con quanto programmato.

Sostanzialmente non sono state rilevate particolari difficoltà rispetto agli obiettivi assegnati, essendo gli stessi stati raggiunti quasi nella loro interezza .

E' proseguita, pur con qualche difficoltà , l'attività di pubblicazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni richieste dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Si segnala il raggiungimento entro i termini stabiliti da parte di tutti i responsabili dell'obiettivo assegnato di assunzione di almeno l'80% dello stanziamento della spesa corrente.

La gestione della valutazione della performance individuale dei dipendenti assegnati ad ogni settore è di competenza dei titolari di posizione organizzativa (o del segretario comunale, nei casi abbia avuto assegnato dal sindaco la responsabilità di servizio) i quali hanno provveduto, nel rispetto delle norme regolamentari in vigore, alla compilazione delle rispettive schede di valutazione.

Ai dipendenti di ciascun settore in particolare sono stati assegnati, attraverso la compilazione delle apposite schede, obiettivi in parte collegati agli obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa e in parte connessi alla specifica attività di ciascuno, nell'intento di proseguire nel processo di conseguire anche nell'attività ordinaria maggiore efficacia ed efficienza.

Dall'analisi delle schede di valutazione dei singoli dipendenti si rileva che anche gli obiettivi a loro assegnati sono stati sostanzialmente raggiunti.

Si segnalano infine le criticità emerse nel corso del 2018 in relazione al servizio di vigilanza dovute alle dimissioni a far data dal 30.12.2017 dell' unico agente di polizia locale a tempo pieno, all'assunzione di nr. una unità a tempo parziale – 18 ore - e all'assenza del medesimo in aspettativa dal 29 ottobre 2018 al 31 marzo 2019.

Per far fronte alle esigenze più immediate si è fatto ricorso dal 05 novembre 2018 all'assunzione a tempo determinato e parziale (18 ore) di n. 1 agente di polizia locale ai sensi dell' art. 557 legge 311/2004 .

Endine Gaiano 26 aprile 2019

f.to Il Segretario comunale
Elisa Tagliaferri

Allegati:

- *Relazione Responsabile Settore affari generali;*
- *Relazione Responsabile Settore economico- finanziario ;*
- *Relazione Responsabile Settore tecnico-gestione del territorio.*

COMUNE DI ENDINE GAIANO
Provincia di Bergamo

Settore Affari Generali

PIANO DELLE PERFORMANCE
(PEG anno 2018)

RELAZIONE

In osservanza alle disposizioni di cui al *Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale*, approvato con deliberazione di G.C. n.11 del 30.01.2015 e al *Piano delle performance* approvato con deliberazione di G.C. n. 44 del 20.04.2018 si presenta la relazione sull'attività svolta dallo scrivente servizio nell'anno 2018 e il grado di raggiungimento degli obiettivi.

DATI GENERALI DEL SERVIZIO

Personale assegnato n. 03 unità

OBIETTIVI SERVIZIO

1. Redazione schede obiettivo per settore affari generali e schema piano performance in qualità di segretario comunale.

Criticità riscontrata: nessuna.

Grado di realizzazione:

- **Redazione schede obiettivo:** gli obiettivi del servizio sono stati predisposti attraverso le apposite schede nei termini previsti.
- **Piano delle performance:** la redazione del piano della performance è avvenuta entro i termini previsti e dopo l'approvazione del D.U.P. 2018-2020 e del bilancio di previsione 2018-2020 da parte del Consiglio Comunale nella seduta del 16 marzo 2018 rispettivamente con atti n.6 e n. 7 e del P.E.G. 2018 approvato dalla Giunta Comunale con delibera n.39 del 09.04.2018. Il Piano delle performance è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 44 del 20.04.2018 e pubblicato sul sito Internet dell'amministrazione nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente".

2. Garantire la pubblicazione di almeno il 60% delle delibere entro 20 giorni dalla loro adozione.

Criticità riscontrata: nessuna

Grado di realizzazione:

Nel corso del 2018 le delibere di Giunta e di Consiglio Comunale poste in pubblicazione non oltre il ventesimo giorno dall'adozione hanno nettamente superato la percentuale indicata.

3. Sovrintendere allo svolgimento dell'attività di controllo interno da parte dei responsabili e dagli organi competenti (controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, controllo strategico e controllo sugli equilibri finanziari). Effettuazione dell'attività di controllo successivo e controllo di gestione avvalendosi della struttura operativa.

Criticità riscontrata: nessuna

Grado di realizzazione: Il regolamento sui controlli interni di cui alle disposizioni previste dal D.L. n. 174/2012, convertito nella legge 213/2012, è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 27.02.2013 con delibera n. 07. Il regolamento è stato successivamente pubblicato sul sito internet comunale.

Si è costantemente sovrainteso all'attività di svolgimento dell'attività di controllo interno da parte dei responsabili e dagli organi competenti (controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, controllo strategico e controllo sugli equilibri finanziari) nel rispetto delle norme regolamentari, fornendo il necessario supporto.

E' stato effettuato entro i tempi previsti dal regolamento il controllo successivo semestrale. La relazione predisposta in data 03 agosto 2018 inerente il controllo del primo semestre 2018 è stata regolarmente trasmessa al Sindaco, ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, al revisore dei conti, oltre che comunicata a tutti i consiglieri comunali. La relazione sul secondo semestre 2018 è stata predisposta in data 11.02.2019 e trasmessa a quanti di competenza come sovra indicato.

4.Supporto all'amministrazione nella programmazione, protocolli d'intesa, accordi di programma e iniziative varie. Referente in materia di servizi sociali gestiti in forma associata dal Consorzio Valcavallina Servizi.

Criticità riscontrata: Si segnala il permanere di alcune difficoltà in ordine alle diverse problematiche inerenti i servizi sociali gestiti in forma associata dal Consorzio Servizi Valcavallina specie in riferimento alle comunicazioni.

Grado di realizzazione: è stato fornito all'amministrazione il necessario supporto specie in riferimento alla programmazione. Con la collaborazione del personale assegnato al servizio si è potuto dar corso, su richiesta dell'amministrazione alle diverse iniziative richieste dall'amministrazione. Grazie alla collaborazione della dipendente addetta al servizio segreteria e affari generali è stata fornita adeguata collaborazione al Consorzio Valcavallina Servizi e all'assessore comunale in materia di servizi sociali per i numerosi interventi e le più svariate iniziative.

5. Sovraintendenza e coordinamento attività inerenti il manuale di gestione documentale art. 5 DPCM 3/12/2013 (Regole tecniche per il protocollo informatico) in qualità di responsabile della gestione documentale. .

Criticità riscontrata: persistono alcune criticità nella esaustiva applicazione del manuale di gestione documentale specie in merito alla redazione di tutti gli atti dell'amministrazione in formato digitale.

Grado di realizzazione:

Il manuale di gestione è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n.57 del 16.05.2016 e trasmesso alla competente Sovraintendenza per la prescritta autorizzazione rilasciata il 12.07.2016 e pervenuta il 14.07.2016 ns. prot. n. 4183.

Il processo di formazione e addestramento del personale alle nuove procedure iniziato nel corso del 2016 è proseguito anche nell'anno 2018 anche in riferimento al passaggio al nuovo applicativo gestionale interessante tutti i programmi utilizzati dall'Ente, compreso il software del protocollo e il conseguente invio giornaliero del registro medesimo al nuovo conservatore (Maggioli SPA). Continua la graduale redazione degli atti dell'amministrazione in formato digitale e la conseguente attività di fascicolazione e conservazione degli stessi. In particolare a decorrere dal giugno 2018 si è provveduto alla redazione delle delibere di Consiglio e di Giunta comunale e delle determinazioni dei Responsabili di Servizio in formato digitale.

6. Sovraintendenza e cura attività in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni (D.Lgs. n. 33/2013).

Criticità riscontrata: persistono alcune criticità nella cura dei numerosi adempimenti relativi al D.Lgs. n. 33/2013 e alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016..

Grado di realizzazione:

Nel corso del 2018 è continuata l'attività di pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal D.Lgs n. 97/2016 nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" da parte dei diversi uffici anche se non sempre in maniera tempestiva ed esaustiva e ciò in considerazione della scarsità di risorse umane a disposizione e del rilevante aumento degli adempimenti richiesti in ogni settore dalle diverse norme legislative.

7. Assunzione impegni di spesa per almeno l'80% dello stanziamento della spesa corrente.

Criticità riscontrata: scarsità delle risorse umane a disposizione.

Grado di realizzazione:

L'obiettivo, pur nella criticità di risorse umane e di tempo a disposizione della sottoscritta responsabile che svolge il servizio di segreteria in convenzione con altri due Comuni, è stato raggiunto.

8. Espletamento procedure per assunzione a tempo indeterminato n. 1 agente di polizia locale part-time 18 ore settimanali.

Criticità riscontrata: nessuna

Grado di realizzazione: Sono state espletate nei tempi previsti le procedure di mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 con esito negativo. Pertanto si è provveduto a dare avvio alla procedura per l'assunzione mediante scorrimento della graduatoria esistente presso l'Ente anch'essa con esito negativo. L'amministrazione ha ritenuto di rinviare le procedure per l'attivazione di un nuovo concorso previa approvazione nel corso del 2019 della nuova dotazione organica e del conseguente programma di fabbisogno del personale per il triennio 2019 -2021 da redigersi secondo le nuove Linee di indirizzo approvate con Decreto 08.05.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27.07.2018:

9. Espletamento procedure per affidamento servizio di trasporto scolastico.

Criticità riscontrata: le criticità sono quelle riferibili all'applicazione della complessa normativa prevista dal Codice degli appalti (D..Lgs. n.50/2016).

Grado di realizzazione: Ottimo. Si è dato corso direttamente all'appalto mediante gara pubblica espletata mediante procedure telematiche senza ricorso alla Centrale Unica di Committenza e ciò al fine di rispettare la tempistica prevista e l'avvio del servizio al 1 settembre 2018.

10 Gestione passaggio a nuovo applicativo gestionale.

Criticità riscontrata: le criticità sono derivate essenzialmente dal recupero delle banche dati dai precedenti programmi e dalla necessità di procedere ad una adeguata formazione del personale circa l'utilizzo dei nuovi software anche in riferimento al tempo necessario per la medesima.

Grado di realizzazione: L'obiettivo di avvio a regime di tutti i nuovi programmi (software Maggioli SPA) dal 1 luglio 2018 è stato raggiunto compatibilmente con le criticità rilevate in merito al recupero dei dati gennaio 2018.

11 Sovrintendenza e cura attività in materia di protezione dati Regolamento UE n. 2016/679.

Criticità riscontrata: il contesto normativo in continua evoluzione e di non sempre facile interpretazione non agevola l'applicazione della complessa normativa in materia di trattamento dei dati personali. Si è pertanto ritenuto indispensabile il ricorso ad un supporto esterno in mancanza di adeguate professionalità interne al fine di addivenire ad una corretta impostazione delle nuove procedure richieste dalla normativa europea.

Grado di realizzazione: Buono. Si è dato corso alla designazione del Responsabile della Protezione Dati (RDP) - pubblicato sul sito dell'Ente e comunicato al Garante per la protezione dei dati personali entro i termini stabiliti dalla normativa -, all'approvazione delle Linee guida organizzative per l'attuazione del regolamento UE 2016/679 approvate dalla Giunta Comunale con delibera n. 67 del 25.06.2018, alla formazione del personale, all'individuazione dei responsabili esterni, alla disamina di tutti i procedimenti dell'ente e alla individuazione degli uffici e del personale coinvolto nell'istruttoria dei medesimi al fine della tenuta del registro delle categorie di attività svolte per conto del Titolare del trattamento.

Relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale dipendente.

Si segnala infine il sostanziale raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti del Settore Affari generali come risulta dalla relazioni dei singoli dipendenti e dalle schede di valutazione agli atti.

In particolare si è dato corso alle seguenti attività:

- aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" con inserimento e aggiornamento nelle diverse sottosezioni di gran parte delle informazioni e dei dati richiesti,
- cura degli adempimenti inerenti l'ufficio segreteria, supporto e collaborazione con il responsabile e con gli organi politici per le attività inerenti i servizi sociali gestiti in forma associata dal Consorzio Valcavallina Servizi, cura degli adempimenti inerenti i contratti cimiteriali e le attività di tumulazione /estumulazione;
- apertura sportello demografico extraorario secondo le necessità;
- cura degli adempimenti necessari per l'emissione della nuova carta d'identità elettronica (attiva dal 1 settembre 2018);
- corretta gestione e apertura della biblioteca comunale e supporto all'organizzazione delle diverse attività;
- cura delle attività inerenti il protocollo informatico in relazione alla redazione del manuale di gestione (art 5 DPCM 03.12.2013);
- passaggio a nuovo applicativo gestionale per tutte le procedure in uso negli uffici facenti capo al settore Affari Generali.

Endine Gaiano, 18.03.2019

f.to Il Segretario comunale/ Responsabile del Settore Affari generali
Elisa Tagliaferri

COMUNE DI ENDINE GAIANO

Provincia di Bergamo

Settore Economico Finanziario

PIANO DELLE PERFORMANCE (PEG anno 2018)

RELAZIONE

In osservanza alle disposizioni di cui al *Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale*, approvato con deliberazione di G.C. n. 11 del 30.01.2015 e al *Piano delle performance* approvato con deliberazione di G.C. n. 44 del 20.04.2018 si presenta la relazione sull'attività svolta dallo scrivente servizio nell'anno 2018 e il grado di raggiungimento degli obiettivi.

DATI GENERALI DEL SERVIZIO

Il Settore Economico Finanziario del Comune di Endine Gaiano è suddiviso in 2 uffici: *l'ufficio ragioneria* che gestisce il bilancio dell'Ente, la tenuta delle contabilità fiscali e il trattamento economico del personale; *l'ufficio tributi* che segue la gestione - tramite supporto a ditta esterna - dei tributi comunali IMU, TARI, ICP e diritti sulle pubbliche affissioni e COSAP.

Personale assegnato: n. 3 unità, di cui n. 2 unità presso l'ufficio ragioneria (1 part time a 24 ore settimanali) e n. 1 unità, presso l'ufficio tributi. La dipendente assegnata all'ufficio tributi svolge anche funzioni dell'ufficio anagrafe e commercio.

Punti di criticità generali: sono strettamente legati alla continua evoluzione normativa sia in riferimento ai tributi locali sia alla stessa gestione finanziaria e contabile (si pensi al nuovo sistema contabile armonizzato, al passaggio alla nuova tesoreria e al SIOP +, all'individuazione di una nuova modalità di gestione dei tributi).

Importante criticità è data dalla limitata presenza del sottoscritto (8 ore settimanali), assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, Legge 311/2004.

Grado di realizzazione generale: sono state rispettate le tempistiche di legge. Buona la realizzazione delle entrate connesse all'IMU rispetto alle previsioni e degli accertamenti dei trasferimenti erariali, sia pure non ancora interamente incassati, rispetto alle "spettanze" pubblicate dal Ministero dell'Interno.

OBIETTIVON. 1- PROPOSTA OBIETTIVI

1. *Redazione schede obiettivo*

Criticità riscontrata: nessuna.

Grado di realizzazione: sono state rispettate le tempistiche di legge.

OBIETTIVO N. 2 - GESTIONE PASSAGGIO A NUOVO APPLICATIVO GESTIONALE

1 Gestione passaggio a nuovo applicativo gestionale

Criticità riscontrata: l'obiettivo è stato quasi interamente raggiunto in quanto - per ritardi imputabili alla software house - il software di gestione delle presenze non è ancora operativo. Per la parte gestionali dei tributi, l'avvio è avvenuto correttamente nel corso del mese di gennaio/febbraio e gli applicativi vengono utilizzati dal personale impiegato, mentre per la parte della contabilità l'avvio è avvenuto nel mese di giugno 2018.

Grado di realizzazione:

- **1 - Gestione passaggio a nuovo applicativo gestionale:** per quanto riguarda il passaggio del gestionale della contabilità l'avvio è avvenuto ed il software è utilizzato dagli uffici.
- i gestionali della TARI, dell'IMU di COSAP e Imposta comunale sulla pubblicità sono avvenuti nel corso del mese di gennaio 2018, con la formazione degli operatori e l'avvio delle attività di bonifica delle banche dati.

Risultati conseguiti: buoni.

OBIETTIVO N. 3 -AVVIO E GESTIONE SIOPE+ A REGIME DAL 01.10.2018

1 Avvio e gestione del SIOPE + a regime dal 01.10.2018

Criticità riscontrata: lieve ritardo imputabile alla software house, senza che ciò abbia comportato riflessi sui pagamenti che erano stati anticipati nel corso del mese di settembre - per quanto possibile.

Grado di realizzazione: l'avvio del sistema SIOPE +, pur con un lieve ritardo di alcuni giorni, non ha comportato particolari difficoltà. Il grado di realizzazione è ottimo.

Risultati conseguiti: completo.

OBIETTIVO N. 4 - GESTIONE RAPPORTI CON LA SOCIETÀ DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI.

1. Gestione rapporti con la società di supporto all'ufficio tributi.

Criticità riscontrata: la criticità riscontrata è dovuta al continuo ricambio di personale incaricato dalla Magest Servizi di occuparsi dello sportello tributario del comune, oltre che all'impossibilità di reperire il materiale relativo ai tributi COSAP, ICP e riscossione coattiva gestiti dalla fallita Duomo GPA. Sono comunque state effettuate le bollettazioni di COSAP, ICP e TARI. Il recapito dei calcoli IMU è stato effettuato sulla base dei versamenti degli anni precedenti. Il supporto fornito alla società è stato costante e ancor più necessario alla luce delle difficoltà sopra descritte

Grado di realizzazione: buono.

Risultati conseguiti: buoni (bonifica banche dati TARI, COSAP e ICP, in corso quella relativa all'IMU)

OBIETTIVO N. 5- PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2018/2020

1 Predisposizione bilancio di previsione 2018/2020

Criticità riscontrata: nessuna.

Grado di realizzazione: il bilancio di previsione 2018/2020 e relativi allegati sono stati approvati dalla Giunta Comunale in data 19.02.2018, con deliberazione n. 21 e successivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n.7 del 16.03.2018

Risultati conseguiti: completo.

OBIETTIVO N. 6 - PREDISPOSIZIONE CONTO CONSUNTIVO 2017 E RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI

1 Predisposizione conto consuntivo 2017 e riaccertamento dei residui

Criticità riscontrata: i dati per il riaccertamento dei residui sono stati trasmessi con ritardo da parte di alcuni uffici e ciò ha determinato un ritardo a cascata.

Grado di realizzazione: lo schema di rendiconto è stato approvato dalla Giunta Comunale in data 30.04.2018, con deliberazione n. 47 e successivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n.10 del 04.06.2018

Risultati conseguiti: completo.

OBIETTIVO N. 7 - ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA PER ALMENO L'80% DELLO STANZIAMENTO DI SPESA CORRENTE

1 Puntuale gestione delle risorse assegnate con il PEG attraverso l'impegno di almeno l'80% degli stanziamenti dei capitoli di spesa corrente.

Criticità riscontrata: nessuna.

Grado di realizzazione: la spesa corrente, al netto dei fondi, è stata impegnata per il 92,03%

Risultati conseguiti: ottimi.

OBIETTIVO N. 8- RICLASSIFICAZIONE INVENTARIO COMUNALE E AVVIO DELLA CONTABILITÀ PATRIMONIALE

1 Riclassificazione inventario comunale e avvio della contabilità patrimoniale

Criticità riscontrata: il reperimento delle informazioni necessarie alla riclassificazione dell'inventario comunale ha ritardato il processo. Il software gestionale gestisce le scritture in partita doppia.

Grado di realizzazione: è ancora in corso l'attività di aggiornamento e riclassificazione, comunque prevista entro il termine di approvazione del rendiconto

Risultati conseguiti: parziale

OBIETTIVO N. 9 - ADEMPIMENTI TRASMISSIONE DATI ALLA BDAP (BANCA DATI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI)

1 Elaborazione dati ed invio dei file attraverso la procedura BDAP

Criticità riscontrata: la trasmissione dei dati è avvenuta tempestivamente e si è conclusa, previa risoluzione dei problemi riscontrati e degli errori "informatici", entro il 25.05.2018 per il bilancio di previsione ed entro il 11.06.2018 per il rendiconto.

Grado di realizzazione: completato

Risultati conseguiti: ottimo

OBIETTIVO N. 10 - ESPLETAMENTO PROCEDURE PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA

2 Epletamento procedure per affidamento servizio di tesoreria

Criticità riscontrata: la procedura ad evidenza pubblica è stata ripetuta per due volte, dal momento che la prima è andata deserta. Non è stata ancora sottoscritta la relativa convenzione.

Grado di realizzazione: la procedura si è conclusa entro i termini previsti per la prima gara; l'aggiudicazione definitiva della seconda procedura di gara si è conclusa il 16.04.2018.

Risultati conseguiti: parziale

OBIETTIVO N. 11 - AGGIORNAMENTO SITO WEB COMUNALE: ADEMPIMENTI DL. 33/2013 E ALTRE NORMATIVE IN MATERIA DI TRASPARENZA

1 Disposizioni generali

Criticità riscontrata: alcune pubblicazioni sono avvenute non in modo tempestivo, ma comunque risultano presenti sul sito alla data del 31.12.2018

Grado di realizzazione: il sito web nella rubrica "Amministrazione trasparente/Disposizioni generali" risulta aggiornato al 31.12.2018

Risultati conseguiti: buono

2 Performance

Criticità riscontrata: è stata aggiornata la parte relativa ai dati sui premi e sul relativo ammontare.

Grado di realizzazione: effettuato

Risultati conseguiti: raggiunto

3 Enti controllati

Criticità riscontrata: la pubblicazione dei dati avviene dopo aver ricevuto le informazioni dalle società partecipate e quindi non prima della metà dell'anno.

Grado di realizzazione: la sezione risulta aggiornata

Risultati conseguiti: completo

4 Bilanci

Criticità riscontrata: con il passaggio al nuovo software è ora possibile la pubblicazione di un file dei bilanci in formato aperto. In precedenza la pubblicazione è stata regolarmente effettuata in formato pdf.

Grado di realizzazione: la sezione risulta aggiornata

Risultati conseguiti: completo

5 Pagamenti dell'amministrazione

Criticità riscontrata: nessuna.

Grado di realizzazione: il sito web nella sezione dedicata, risulta aggiornato

Risultati conseguiti: buono

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE DIPENDENTE DEL SERVIZIO

Dall'esame delle relazioni predisposte dai dipendenti assegnati al proprio ufficio relativamente agli obiettivi loro assegnati si desume un buon livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Come descritto nella scheda sopra riportata relativamente all'installazione del nuovo software gestionale si sono incontrati alcuni ritardi per tale attività non imputabili ai dipendenti.

Si segnala in particolare:

1. **Pareggio di bilancio:** l'Ente ha ampiamente rispettato l'obiettivo per l'anno 2018.
2. **Split payment:** garantito il rispetto della normativa nella triplice fattispecie di split payment istituzionale, split payment commerciale e reverse charge.
3. **Ordinativo informatico e SIOP+:** avviata la fase di produzione, con notevoli miglioramenti nella gestione della fase della spesa.
4. **Armonizzazione contabile:** il servizio finanziario ha proseguito nell'applicazione delle novità introdotte dal D.Lgs. 118/2011: approfondimento dei nuovi principi contabili, istituzione del fondo pluriennale vincolato di parte corrente e in conto capitale da iscrivere in un'unica voce di entrata (per ciascun titolo di spesa) ed i fondi pluriennali vincolati per ciascuna spesa corrente e in c/capitale i cui impegni non rappresentano debiti certi ed esigibili al termine dell'esercizio.
5. **Avvio della nuova modalità di gestione dei tributi:** l'affidamento esternalizzato alla ditta vincitrice della gara svoltasi a fine 2017, ha comportato la necessità di una radicale modifica nella gestione, con conseguenti ritardi dovuti in particolar modo al continuo alternarsi del personale della ditta esterna. La gestione della riscossione coattiva in economia ha consentito di recuperare alcune importanti somme, attraverso l'emissione delle ingiunzioni fiscali.

Complessivamente, anche nell'anno 2018, il servizio finanziario e contabile ha dimostrato una buona operatività, con dispendio di notevoli energie, soprattutto nei momenti strategici della gestione (bilancio di previsione, rendiconto della gestione e pareggio di bilancio) e della sua attività rivolta agli utenti, (IMU, TASI e TARI) raggiungendo buoni risultati, tenuto conto delle innumerevoli novità legislative e conseguenti nuovi adempimenti in capo al settore.

Endine Gaiano, 11 marzo 2019

f.to Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dario Cortiana

COMUNE DI ENDINE GAIANO

Provincia di Bergamo

Settore Tecnico – Gestione del territorio

PIANO DELLE PERFORMANCE

(PEG anno 2018)

RELAZIONE

In osservanza alle disposizioni di cui al Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale, approvato con deliberazione di G.C. n.11 del 30.01.2015 e al Piano delle performance approvato con deliberazione di G.C. n.44 del 20.04.2018 si presenta la relazione sull'attività svolta dallo scrivente servizio nell'anno 2018 e il grado di raggiungimento degli obiettivi.

DATI GENERALI DEL SERVIZIO

Personale assegnato n. 03 unità

OBIETTIVI SERVIZIO

Obiettivo n. 1

Redazione proposta obiettivi anno 2018

E' stata effettuata la ricognizione e valutazione degli obiettivi individuali riferibili al Settore Tecnico ed al sottoscritto e più utili all'ufficio per il mantenimento / miglioramento / sviluppo dei servizi offerti sia a livello di unità organizzativa che di area. All'uopo sono state predisposte specifiche schede di obiettivo con relative attività da svolgere, le eventuali tempistiche (con eventuale specifica soglia di percentuale di soglia minima), le singole valutazioni di punteggio. Le stesse sono state condivise e regolarmente trasmesse.

Obiettivo n. 2

Gestione dell'attività ambientale in relazione ai vincoli: organizzazione delle sedute della Commissione Edilizia, della Commissione Urbanistica, della Commissione Ambiente, della Commissione per il Paesaggio

Sono state garantite (anche in caso di assenza programmata dovuta a permessi di ferie) le predisposizioni degli avvisi di convocazione (sia preavvisando/verificando telefonicamente che successivamente per iscritto/e-mail), nonché la organizzazione e predisposizione in ordine cronologico delle pratiche da discutere in sede di Commissione Ambientale.

Si è presenziato sempre alle sedute e provveduto alla verbalizzazione dei pareri, dei registri, dei commissari ed altre incombenze. Ogni pratica è stata oggetto di corrispondenza con soprintendenza e richiedenti. Si è regolarmente provveduto all'aggiornamento del nuovo sito web in riferimento alla materia ambientale e sito Soprintendenza.

Obiettivo n. 3

Responsabilità Procedimento e progettazione per il rifacimento copertura edificio di proprietà comunale

Fatto seguito all'ottenimento del contributo regionale per la quota massima prevista del 50% sull'importo di €. 120.000,00 e la predisposizione del progetto nella definizione richiesta dal bando a mia firma in qualità di Responsabile del Settore è stata assegnata la realizzazione ed i servizi tecnici correlati procedendo alla realizzazione dell'opera in modo tale da avere la compiutezza entro l'inizio scolastico. Con la copertura è stato possibile operare anche l'intera tinteggiatura de fabbricato.

Obiettivo n. 4

Gestione opere di varianti e progetti compensativi in relazione all'edificio turistico privato nella zona di lungolago denominato Gerù.

Facendo seguito alle Convenzioni a seguire:

- in data 15.01.2016, sottoscritta tra l'Amministrazione Comunale e l'impresa individuale "Kola Vladimir" per la concessione di iniziativa imprenditoriale nel settore turistico, ricreativo, ricettivo e sportivo intesa a valorizzare la zona di lungolago denominata Gerù,

- in data 23.01.2017 sottoscritta tra l'Amministrazione Comunale e la società "Kola Immobiliare srl" per regolare, sotto il profilo edilizio-urbanistico, la realizzazione delle strutture ricettive e delle aree di parcheggio e accessorie pertinenze nella proprietà privata necessarie per la migliore fruizione pubblica degli spazi della zona di lungolago denominata Gerù,

Si sono rese necessarie varie pratiche di variante edilizia e ambientale in relazione a necessità di cantiere e accertamenti vari entro Settembre 2018. Ogni pratica è stata regolarmente esaminata e oggetto di acquisizione dei necessari pareri da Enti vari interessati al processo valutativo addivenendo ai vari titoli abilitativi. Sono anche state depositate n. e SCIA di agibilità parziale.

Le pratiche di cui sopra hanno generato, visto il parere della Commissione Edilizia, alcuni progetti compensativi (predisposizione e posa di tre manufatti per attraversamento pedonale del torrente Fossadone e Valle del Ferro) oggetto di autonoma disponibilità realizzativa da parte dell'operatore che ne ha predisposto la progettazione (previa pratica ambientale già predisposta progettualmente dall'Ufficio Tecnico) ad oggi in fase di autorizzazione da parte della Regione Lombardia

Obiettivo n. 5

Procedure per alienazione di aree comprese nel Piano delle alienazioni e valorizzazione immobiliari secondo le indicazioni fornite

Si è predisposto il piano alienazioni per approvazione valido per il 2018 oggetto di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Si è provveduto alla predisposizione delle stime e dei bandi per alienazione di aree comprese nel Piano delle alienazioni e valorizzazione immobiliari secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale espresse con deliberazione di Giunta arrivando ad attivare i bandi nel 2018.

Occorre sottolineare la complessità delle operazioni in seguito al fatto che le gare in passatosiano andate deserte e, come da regolamento interno, si sia dovuto rivedere stime, bandi e deliberazioni per i successivi esperimenti

Obiettivo n. 6

Gestione procedura ampliamento scuola elementare di Endine (n.3 classi provenienti da Piangaiano)

In relazione alla decisione amministrativa di accorpate le due scuole elementari comunali nell'unico complesso di Endine Martiri (e nel contempo concedere alla parrocchia l'edificio scolastico di Rova per farne la scuola materna) si sono attivate le attività propedeutiche di convenzionamento ed autorizzative nonché operato con interventi puntuali gli adeguamenti necessari al fine di trasformare gli spazi al piano terreno utilizzati ai fini ricreativi e di laboratorio in aule e ufficio di bidelleria. Particolare attenzione è stata seguita al fine di evitare ogni interferenza tra le ditte che hanno operato presso la scuola nel periodo estivo.

Obiettivo n. 7

Cura degli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 33/2013 recante disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni per il settore di competenza. Pubblicazione dei dati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Si è parzialmente provveduto alla pubblicazione dati relativi all' allegato A) al D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33 del settore di competenza in relazione a quanto di competenza. In particolare per gli incarichi professionali l'operazione non sempre è risultata tempestiva.

Obiettivo n.8

Cura delle attività di gara effettuata dalla CUC per l'affidamento in concessione mediante finanza di progetto per la riqualificazione e la gestione degli impianti di illuminazione pubblica

Facendo seguito alle operazioni con cui si era positivamente valutato l'affidamento in concessione mediante finanza di progetto del servizio di gestione della pubblica illuminazione alla proposta di HERA LUCE S.r.l. con sede a San Mauro Pascoli (Fc) il "Project financing ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 50/2016 per lavori di riqualificazione ed adeguamento normativo e per la gestione impianti di pubblica illuminazione del comune di Endine" si è correttamente dato seguito alle attività di gara effettuata dalla CUC per l'affidamento pervenendo all'affidamento ed ogni atto consequenziale.

Si ricorda la complicità del ricorso al Tar di Brescia da parte di ditta concorrente per la quale il tribunale ha dato ragione a questo Comune che, con il rispetto delle tempistiche di ogni eventuale ricorso, ha reso necessario lo slittamento della firma del contratto prolungando anche l'attività di responsabilità del procedimento.

Obiettivo n. 9**Cura delle bacheche interne all'Ente**

E' stato realizzato l'aggiornamento del Sito comunale (pagina in evidenza) e delle bacheche interne all'Ente di competenza del Settore Tecnico Gestione del Territorio.

Obiettivo n. 10**Assunzione impegni di spesa per almeno l'80% dello stanziamento di spesa corrente**

Entro le date stabilite è stato assunto impegni di spesa per almeno l'80% dello stanziamento di spesa corrente.

Obiettivo n. 11**Gestione passaggio a nuovo applicativo gestionale**

L'obbiettivo è stato parzialmente raggiunto tenuto presente che per precedenti impegni della software house il calendario di conversione, migrazione e formazione all'uso degli applicativi in alcuni casi è slittato.

Relazione sul grado di raggiungimento degli obbiettivi assegnati al personale dipendente.

Si segnala il sostanziale raggiungimento degli obbiettivi assegnati in qualità di responsabile ai n. 3 dipendenti appartenenti al settore tecnico, come risulta dalle relazioni dei singoli dipendenti e dalle schede di valutazione degli atti.

In particolare si è dato corso alle seguenti attività:

- supporto e collaborazione al responsabile per la realizzazione degli obbiettivi indicati nel piano delle performance;
- supporto per la gestione della squadra manutentiva e del personale temporaneamente assegnato all'U.T. (stage, LSU, ecc.);
- aggiornamento sito e sezione "Amministrazione trasparente" in riferimento alla materia di competenza;
- operazioni di pulizia strade e sgombero neve e interventi di pulizia sul territorio comunale.

Endine Gaiano, 22.03.201

f.to Arch. Alessandro Dagai