



# COMUNE DI ORTOVERO

PROVINCIA DI SV

---

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.28

### OGGETTO:

<b>RELAZIONE APPROVAZIONE</b>	<b>SULLA</b>	<b>PERFORMANCE</b>	<b>ANNO</b>	<b>2015</b>	<b>-</b>
-----------------------------------	--------------	--------------------	-------------	-------------	----------

L'anno **duemilasedici** addì **diciotto** del mese di **aprile** alle ore **dodici** e minuti **zero** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. Andrea Delfino - Sindaco	Si
2. Alessandro Gagliolo - Vice Sindaco	Si
3. Plumeri Simone - Assessore	Si
Totale Presenti: 3	
Totale Assenti: 0	

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Dott.ssa Monica Di Marco il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO:

- che l'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n° 150 del 27 ottobre 2009 “ Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”, prevede che ogni Ente adotti annualmente, entro il 30 giugno, un documento 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, con rilevazioni degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.”;
- che con deliberazione della Giunta Comunale n° 20 del 16.03.2016 è stato approvato l'allegato – parte terza- al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi intitolato “Regolamento per la misurazione e la valutazione della Performance”;
- che con deliberazione n° 62 del 19.11.2015, la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance per l'esercizio 2015;

### CONSIDERATO:

- che il Piano della Performance, strumento di programmazione per la misurazione e la valutazione della performance, contiene gli obiettivi dell'Amministrazione per l'anno 2015 formulati in modo chiaro e leggibile con l'indicazione di indicatori di performance atti a valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- che gli obiettivi del Piano della Performance sono stati collegati alla performance organizzativa ed individuale del Responsabile del Servizio e del personale dell'Ente

### CONSIDERATO, altresì,

- che ai sensi dell'art. 16, comma 2, del sopracitato Regolamento per la misurazione e la valutazione della Performance l'Organismo di Valutazione “valida la relazione sulla performance dell'Ente”;
- che la validazione della “Relazione sulla performance” da parte dell'Organismo di Valutazione costituisce condizione inderogabile per la distribuzione dei premi legati al merito per i titolari di posizione organizzativa ed il personale del comparto;
- che ai sensi dell'art. 16, comma 2, del sopracitato Regolamento per la misurazione e la valutazione della Performance la Relazione sulla Performance è predisposta dal Segretario Comunale;

### DATO ATTO:

- che l'Organismo di Valutazione ha effettuato il monitoraggio degli obiettivi collegati al risultato del Responsabile del Servizio ed ha provveduto a valutare l'unico Titolare di posizione organizzativa anche sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano della Performance 2015;
- Il Segretario Comunale, ha predisposto la Relazione sulla Performance anno 2015 – allegato “A”, parte integrante e sostanziale del presente atto;

- che l'Organismo di Valutazione ha provveduto alla validazione della Relazione sulla Performance, esercizio 2015 in data 15 aprile 2016 – allegato "B" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

**EVIDENZIATO** che il ciclo di gestione della performance è ispirato alla massima trasparenza e leggibilità e che l'amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase di tale ciclo utilizzando la pubblicazione sul proprio sito istituzionale e che pertanto l'allegata relazione sulla Performance dovrà essere pubblicata sul sito web del Comune, ai sensi dell'art. 17, comma 1, del Regolamento per la misurazione e la valutazione della Performance;

**VISTO** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

**CONSIDERATO** e dato atto che la proposta di deliberazione non necessita di parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli all'unanimità, resi nei modi e nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

**1.-DI PRENDERE ATTO** del documento di validazione della Relazione sulla Performance anno 2015, firmato dall'Organismo di Valutazione in data 15 aprile 2016 – allegato "B", parte integrante e sostanziale del presente atto;

**2.-DI APPROVARE** la Relazione sulla Performance anno 2015, allegato "A", quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

**3.-DI DISPORRE** la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Performance" al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della Performance.

Letto, confermato e sottoscritto  
Il Sindaco  
F.to : Andrea Delfino

Il Segretario Comunale  
F.to : Dott.ssa Monica Di Marco

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

N. *del Registro Pubblicazioni*

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 24/10/2016 al 08/11/2016, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Ortovero , lì 24/10/2016

Il Responsabile della Pubblicazione  
F.to : Dott.ssa Monica Di Marco

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Ortovero, lì \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to : Dott.ssa Monica Di Marco

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Ortovero, lì \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 18-apr-2016**

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Il Segretario Comunale  
F.to : Dott.ssa Monica Di Marco

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000. Vista la proposta deliberativa di cui all'oggetto, il responsabile del servizio competente esprime parere favorevole limitatamente agli aspetti di regolarità tecnica.

Data, 18.04.2016

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Monica Di Marco

# **COMUNE DI ORTOVERO**

*(Provincia di Savona)*

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

***- ESERCIZIO 2015 -***

# Introduzione alla Relazione sulla performance

## 1. Presentazione

Il presente documento illustra i risultati dei programmi, dei progetti e degli interventi condotti dal Comune di Ortovero in aderenza agli obiettivi ed alle priorità contenute nella relazione previsionale e programmatica 2015/2017, approvata con deliberazione C.C. n. 24 del 21.08.2015, nel PEG – PIANO PERFORMANCE 2015 approvato con deliberazione G.C. n. 62 del 19.11.2015.

Dal 2013, in forza della recente modifica dell'art. 169 del D.Lgs 267/2000, il PEG unifica organicamente in sè, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197 comma 2 del D.Lgs 267/2000 ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs 150/2009.

Obiettivo del presente documento è quello di illustrare a tutti i portatori di interesse i risultati conseguiti nel corso del periodo rendicontato, completando in questo modo il ciclo di gestione della performance annuale. La struttura dei contenuti della presente relazione, nel rispetto dell'autonomia riconosciuta a questo ente in merito alla predisposizione dei documenti relativi alla performance, è ispirata alle disposizioni contenute alla lett. b) del c. 1 dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, alle Linee guida elaborate dall'ANCI ed alle indicazioni operative contenute nella Deliberazione n. 5/2012 della Civit.

La relazione sulla performance del Comune di Ortovero è articolata nelle seguenti sezioni:

- Il contesto di riferimento: contiene indicazioni circa le caratteristiche dell'ambiente esterno in cui l'Amministrazione conduce il proprio operato (territorio, popolazione, principali eventi intervenuti in ambito locale); l'analisi passa poi all'ambito interno all'ente, di cui si riportano le caratteristiche della struttura organizzativa ed il perimetro delle risorse finanziarie; tale sezione ha l'obiettivo di presentare una sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni, conformemente a quanto previsto al punto 2 dell'ipotesi di struttura di relazione della performance suggerita dalla Deliberazione n. 5/2012 della Civit;
- Il raggiungimento degli obiettivi: questa sezione presenta i risultati conseguiti dall'Amministrazione, in tutti i livelli in cui si articola il suo operato, rispetto agli obiettivi prefissati; viene inizialmente presentato l'albero della performance, in cui si correlano le priorità strategiche legate alla performance organizzativa (come tratte dalle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica) agli obiettivi operativi assegnati alle strutture apicali dell'ente; successivamente si passa alla presentazione delle risultanze relative alla performance organizzativa, sia dal punto di vista della dimensione operativa che da quella economico finanziaria; nella seconda parte si rendicontano gli obiettivi

operativi assegnati ad ogni unità organizzativa, sia per quanto riguarda l'attività ordinaria che gli ambiti di miglioramento e sviluppo;

## Il contesto di riferimento

### Ambiente esterno

<b>Popolazione</b>	<b>Numero</b>	<b>Percentuale</b>
Totale residenti alla data del 31.12.2015	1586	
Popolazione in età prescolare (0/6 anni)	118	7,44
Popolazione in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	121	7,62
Popolazione in forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	155	9,77
Popolazione in età adulta (30/65 anni)	1066	67,21
Popolazione in età senile (oltre 65 anni)	126	7,9

  

<b>Superficie</b>	<b>Km<sup>2</sup></b>
Estensione territoriale dell'ente	9,63

### La struttura operativa dell'ente a seguito consultazioni elettorali del maggio 2012 *Articolazione organo esecutivo dal 01.01.2015 al 31.12.2015*

<b>Sindaco / assessori Consiglieri incaricati</b>	<b>Nome</b>	<b>Deleghe /incarichi</b>
SINDACO	<b>Andrea DELFINO</b>	Viabilità' – Agricoltura – Personale – Politiche Giovanili – Ambiente – Servizi cimiteriali – Sicurezza
VICE - SINDACO	<b>Alessandro GAGLIOLO</b>	Bilancio – Commercio – Associazionismo – Sport – Sito internet – Aree verdi – Protezione civile
ASSESSORE	<b>Simone PLUMERI</b>	Pubblica Istruzione – Politiche sociali – Turismo – Cultura– Urbanistica – Lavori pubblici – Demanio
CONSIGLIERE INCARICATO	<b>Anna ARMATO</b>	Pubblica Istruzione, Cultura
CONSIGLIERE INCARICATO	<b>Fabio CAPELLO</b>	Viabilità, Protezione Civile

CONSIGLIERE INCARICATO	<b>Marta CASSIANO</b>	Politiche giovanili, Turismo, Trasparenza ed Informatica
CONSIGLIERE INCARICATO	<b>Claudio MARRAS</b>	Agricoltura, Ambiente, Aree verdi
CONSIGLIERE INCARICATO	<b>Paolo MESSUTI</b>	Servizi Cimiteriali, Associazionismo

### ***La struttura organizzativa dei centri di responsabilità***

L'incarico di Segretario Comunale è stato rivestito dal 01.01.2015 al 31.12.2015 dalla Dott.ssa Monica Di Marco.

### **Dal 01.01.2015 al 31.12.2015**

#### SEGRETARIO COMUNALE

Centro di responsabilità (area / settore)	Nome del Responsabile
Servizio Amministrativo - Finanziario	Dott.ssa Monica Di Marco
Servizio Tecnico	Geom. Mauro Ginocchio

### ***Personale dipendente dell'ente alla data del 31.12.2015***

Personale dipendente	Previsti in pianta organica	In servizio
<b>Dirigenti</b>	0	0
<b>D</b>	2	1
<b>C</b>	3	1
<b>B</b>	5	4
<b>A</b>	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	

**6**

### ***Strutture comunali***

Strutture comunali	Numero	Posti disponibili	Posti utilizzati al 31.12.2015
Scuole materne	1		45
Scuole elementari	1		87
Scuole medie	1		93



### ***Organismi gestionali***

<b>Organismi gestionali</b>	<b>Numero</b>	<b>Note</b>
Società di capitali	1	Arroscia 2000 S.r.l.
Concessioni		ICA pubbliche affissioni

## INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

INDICATORE		Anno 2015		Anno 2014		Anno 2013	
<b>Autonomia finanziaria</b>	(Titolo I + Titolo III) * 100	1.041.724,62	* 100 = 97,14	1.018.850,65	* 100 = 97,46	1.026.581,67	* 100 = 88,61
	Titolo I + II + III	1.072.424,88		1.045.433,86		1.158.597,63	
<b>Autonomia impositiva</b>	Titolo I * 100	750.371,91	* 100 = 69,97	734.767,22	* 100 = 70,28	755.259,77	* 100 = 65,19
	Titolo I + II + III	1.072.424,88		1.045.433,86		1.158.597,63	
<b>Pressione finanziaria</b>	(Titolo I + Titolo II) * 100	781.072,17	* 100 = 49.247,93	761.350,43	* 100 = 47.584,40	887.275,73	* 100 = 54.069,21
	Popolazione	1.586		1.600		1.641	
<b>Pressione tributaria</b>	Titolo I	750.371,91	= 473,12	734.767,22	= 459,23	755.259,77	= 460,24
	Popolazione	1.586		1.600		1.641	
<b>Intervento erariale</b>	Trasferimenti statali	9.347,48	= 5,89	17.775,92	= 11,11	101.592,54	= 61,91
	Popolazione	1.586		1.600		1.641	
<b>Intervento regionale</b>	Trasferimenti regionali	3.318,57	= 2,09	8.807,29	= 5,50	21.985,62	= 13,40
	Popolazione	1.586		1.600		1.641	
<b>Incidenza residui attivi</b>	Totale residui attivi * 100	1.072.941,81	* 100 = 68,83	1.718.589,90	* 100 = 137,82	1.576.902,88	* 100 = 92,29
	Totale accertamenti di competenza	1.558.916,56		1.246.967,48		1.708.697,14	
<b>Incidenza residui passivi</b>	Totale residui passivi * 100	964.851,56	* 100 = 61,97	1.624.173,85	* 100 = 130,75	1.577.310,36	* 100 = 93,64
	Totale impegni di competenza	1.556.880,60		1.242.160,75		1.684.420,17	
<b>Indebitamento locale pro capite</b>	Residui debiti mutui	910.374,43	= 574,01	990.143,47	= 618,84	1.066.131,16	= 649,68
	Popolazione	1.586		1.600		1.641	
<b>Vel. riscossione entrate proprie</b>	Riscossione titolo I + III	967.559,04	= 0,58	882.341,84	= 0,55	842.457,75	= 0,57
	Accertamenti Titolo I + III	1.656.366,90		1.595.201,41		1.468.259,29	
<b>Rigidità spesa corrente</b>	(S. person + Quote Ammor.to mutui) * 100	282.201,61	* 100 = 26,31	316.573,92	* 100 = 30,28	365.372,03	* 100 = 31,54
	totale entrate Tit. I + II + III	1.072.424,88		1.045.433,86		1.158.597,63	
<b>Velocità gestione spese correnti</b>	Pagamenti Titolo I competenza	623.655,58	= 0,66	651.105,36	= 0,67	757.699,71	= 0,70
	Impegni Titolo I competenza	938.624,13		969.866,20		1.088.811,95	

### Dati finanziari complessivi di ente e rispetto dei vincoli di finanza pubblica

- risultato di amministrazione: avanzo al 31.12.2015 € 354.355,62
- fondo cassa al 31.12.2015 € 36.179,59

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE		
	2014	2015
Entrate titolo I	734.767,22	750.371,91
Entrate titolo II	26.583,21	30.700,26
Entrate titolo III	284.083,43	291.352,71
<b>(A) Totale titoli (I+II+III)</b>	<b>1.045.433,86</b>	<b>1.072.424,88</b>
<b>(B) Spese titolo I</b>	<b>969.866,20</b>	<b>938.624,13</b>
<b>(C) Rimborso prestiti parte del titolo III *</b>	<b>75.987,69</b>	<b>79.769,04</b>
<b>(D) Differenza di parte corrente (A-B-C)</b>	<b>-420,03</b>	<b>54.031,71</b>
FPV di parte corrente iniziale (+)		19.212,44
FPV di parte corrente finale (-)		9.447,52
<b>FPV DIFFERENZA (E)</b>	<b>0,00</b>	<b>9.764,92</b>
<b>(F) Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa corrente [eventuale]</b>		2.000,00
<b>(G) Entrate diverse destinate a spese correnti di cui:</b>	<b>420,03</b>	<b>0,00</b>
-contributo per permessi di costruire	420,03	0,00
<b>(H) Entrate correnti destinate a spese di investimento di cui:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
-proventi da sanzioni per violazioni al codice della strada	0,00	0,00
- altre entrate (specificare)	0,00	0,00
quota entrate generiche correnti	0,00	0,00
quota utili farmacia per emergenze abitative	0,00	0,00
<b>(i) Entrate diverse utilizzate per rimborso quote capitale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Saldo di parte corrente (D+E+F+G-H)</b>	<b>0,00</b>	<b>65.796,63</b>
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		
	Consuntivo 2014	Consuntivo 2015
Entrate titolo IV	52.444,44	32.342,10
Entrate titolo V **	0,00	0,00
<b>(M) Totale titoli (IV+V)</b>	<b>52.444,44</b>	<b>32.342,10</b>
<b>(N) Spese titolo II</b>	<b>47.217,68</b>	<b>84.337,85</b>
<b>(O) differenza di parte capitale(M-N)</b>	<b>5.226,76</b>	<b>-51.995,75</b>
<b>(P) Entrate capitale destinate a spese correnti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>(Q) Entrate correnti dest.ad.invest. (G)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
FPV di parte investimenti iniziale (+)		91.722,37
<b>(P) FPV di parte investimenti finale (-)</b>		<b>133.847,20</b>
<b>(Q) Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]</b>	<b>20.900,55</b>	<b>120.000,00</b>
<b>Saldo di parte capitale (O+Q)</b>	<b>25.707,28</b>	<b>25.879,42</b>
<b>RISULTATO GESTIONE DI COMPETENZA</b>	<b>25.707,28</b>	<b>91.676,05</b>

## VERIFICA PATTO DI STABILITA' INTERNO

L'Ente **ha** rispettato gli obiettivi del patto di stabilità per l'anno 2015 stabiliti dall'[art. 31 della Legge 183/2011](#), avendo registrato i seguenti risultati rispetto agli obiettivi programmatici di competenza mista:

ENTRATE FINALI (al netto delle esclusioni)	1.187.316,67
SPESE FINALI (al netto delle esclusioni)	1.086.127,50
SALDO FINANZIARIO	101.189,17
SALDO OBIETTIVO 2015	<b>88.000,00</b>
DIFFERENZA	13.189,17

Il patto è rispettato se la differenza è maggiore o uguale a zero.

L'Ente ha provveduto in data 30.03.2016 a trasmettere al Ministero dell'economia e delle finanze, la certificazione secondo i prospetti allegati al [decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze n.18628 del 4/3/2016](#).

### Spese correnti

La comparazione delle spese correnti, riclassificate per intervento, impegnate negli ultimi tre esercizi evidenzia:

Classificazione delle spese correnti per intervento			
	2013	2014	2015
01 - Personale	292.979,65	240.586,23	202.432,57
02 - Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	158.320,84	160.079,18	168.089,22
03 - Prestazioni di servizi	496.966,50	450.744,25	433.074,88
04 - Utilizzo di beni di terzi	2.000,00	2.000,00	
05 - Trasferimenti	69.688,21	54.915,47	78.466,64
06 - Interessi passivi e oneri finanziari diversi	49.768,30	45.875,73	42.094,38
07 - Imposte e tasse	19.088,45	15.665,34	12.466,80
08 - Oneri straordinari della gestione corrente			1.999,64
<b>Totale spese correnti</b>	<b>1.088.811,95</b>	<b>969.866,20</b>	<b>938.624,13</b>

## Spese per il personale

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2015 rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557-quater della legge 296/06 come introdotto dal D.L. 90/2014 (anziché assumere come limite da non superare la medesima spesa dell'anno precedente si fa riferimento al valore medio del triennio precedente alla entrata in vigore del decreto quindi 2011, 2012 e 2013).

	anno 2011	anno 2012	anno 2013	anno 2015
spesa intervento 01	324.324,04	295.935,10	292.979,65	202.432,57
spese incluse nell'int.03	16.723,21	32.385,21	25.886,16	32.600,00
irap	20.327,90	19.096,63	19.088,45	12.466,80
altre spese di personale escluse	15.883,23	19.917,28	17.409,76	0,00
<b>totale spese di personale</b>	<b>345.491,92</b>	<b>327.499,66</b>	<b>320.544,50</b>	<b>247.499,37</b>
<b>MEDIA TRIENNIO</b>	<b>331.178,69</b>			

L'art. 76 comma 7 d.l. 112/2008 che stabiliva il limite percentuale della spesa del personale rispetto alle spese correnti è stato abrogato dal d.l. 90/2014 ma, con una propria delibera, la Corte dei Conti, sezioni unite ne auspicava ugualmente il rispetto; per il Comune di Ortovero è il seguente:

	2011	2012	2013	INCIDENZA MEDIA	2015
Int. 01	324.324,04	295.935,10	292.979,65		202.432,57
Voci aggiuntive	37.051,11	51.481,84	44.974,61		45.066,80
<b>TOTALE</b>	<b>361.375,15</b>	<b>347.416,94</b>	<b>337.954,26</b>		<b>247.499,37</b>
Spese correnti	1.150.899,48	1.799.681,87	1.088.811,95		938.624,13
% incidenza	31,40%	19,30%	31,04%	<b>27,25%</b>	<b>26,37%</b>

## **RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

### **I RISULTATI RAGGIUNTI - OBIETTIVI DI SVILUPPO**

Dall'analisi delle informazioni raccolte ed elaborate dall'Amministrazione è emerso che gli uffici hanno adempiuto regolarmente alle incombenze di istituto e gli obiettivi di gestione sono risultati in linea con quanto programmato.

In merito alle nuove disposizioni sulla trasparenza di cui al D.Lgs n. 33/2013, è stata istituita nel sito istituzionale del comune l'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e tutti gli uffici hanno adempiuto alle prime incombenze inserendo i dati nelle apposite voci di menù.

In riferimento ai singoli obiettivi assegnati con deliberazione di G.C. n. 62/2015, è stato accertato che si è dato attuazione a quanto segue:

## **Area Amministrativa Finanziaria**

Responsabile del Servizio

Dott.ssa Monica Di Marco

Segretario Generale Fascia B

### **ATTIVITA' ORDINARIE**

- Attività di consulenza legale agli uffici comunali con costante aggiornamento alla normativa vigente;
- iter amministrativo/legale in merito alle richieste danni presentate al comune, pratiche di assicurazione con conseguente sottoscrizione di documenti
- attività di competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari
- predisposizione delle determinazioni di impegno e liquidazione relative a costituzioni in giudizio, ricorsi, appelli e transazioni deliberati dalla Giunta Comunale in applicazione dell'art. 26 dello Statuto Comunale;
  
- pratiche amministrative riguardanti acquisti, vendite, permuta e locazione di immobili comunali e comunque adempimenti amministrativi inerenti il patrimonio comunale;
- ricognizione condizioni di soprannumero e di eccedenza anno 2015 (art. 33 D.Lgs. 165/2001 e s.m.);
- programmazione assunzioni triennio 2015/2017 e piano occupazionale 2015
- assunzione del personale a tempo indeterminato e determinato con sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro (previa programmazione delle assunzioni) mediante le procedure di legge:
  - trasmissione alla Ragioneria Generale dello Stato dei dati statistici relativi alla Relazione al Conto Annuale (art. 50, comma 2, D.Lgs.165/2001 e successive modificazioni introdotte dalla Legge 133/2008);
  - gestione Albo Pretorio Informatico;
  - gestione informatizzata tramite apposito applicativo gestionale delle delibere di Giunta e Consiglio comunale attraverso la raccolta delle proposte, la preparazione dell'ordine del giorno, la stampa dei verbali, la pubblicazione e trasmissione in elenco atti della Giunta ai Capigruppo, l'annotazione della relativa esecutività, la trasmissione agli uffici competenti per materia, la predisposizione degli indici;
  - gestione delle determinazioni in generale, attraverso la raccolta delle determinazioni dei vari servizi e la predisposizione degli indici;
  - servizi cimiteriali (concessioni, tariffe cimiteriali ed ogni altro atto amministrativo connesso);
  - attività di protocollazione informatica con scannerizzazione dei documenti;
  - attività connesse all'amministrazione del sistema informatico dell'Ente;
  - gestione contenuti del sito istituzionale del comune;
  - gestione della telefonia fissa e mobile dell'Ente;
  - attività di manutenzione copie di salvataggio archivi elettronici;
  - attività di gestione dei server dedicati agli applicativi di automazione degli uffici.
  - Studio ed aggiornamento alle normative in materia finanziaria per gli enti locali;
  - attività di pianificazione, gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali;
  - predisposizione ed invio nei termini prescritti della certificazione al bilancio di previsione e rendiconto;
  - Monitoraggio semestrale del patto di stabilità 2015;
  - trasmissione telematica alla corte dei conti del rendiconto 2014;

- sovrintendenza sulla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità;
- tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate ed alle spese nelle varie fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria Comunale, verificando periodicamente con gli altri servizi lo stato degli impegni di spesa e degli accertamenti d'entrata;
- provvedimento di quantificazione del fondo trattamento accessorio;
- verifiche trimestrali di cassa;
- acquisto ed distribuzione di pubblicazioni, stampati e cancelleria ad uso di tutti gli uffici comunali;
- stipula e gestione dei contratti di assistenza per la manutenzione e per il funzionamento delle macchine d'ufficio e dei fotocopiatori degli uffici comunali.

### **Area Tecnica**

Responsabile del Servizio – T.P.O.

Geom. Mauro Ginocchio

### **ATTIVITA' ORDINARIE**

#### **SETTORE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA**

- Convenzioni urbanistiche;
- Rilascio dei titoli abilitativi (Permessi di Costruire, DIA, CILA. Autorizzazioni SUAP);
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica, agibilità, idoneità abitativa degli alloggi;
- Rilascio autorizzazioni uniche per pratiche di conferenza dei servizi;
- Responsabilità del procedimento pratiche di Sportello Unico;
- Rilascio autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico;
- Gestione istruttoria strumenti urbanistici generali e particolareggiati;
- Attività di vigilanza nel settore edilizio in collaborazione con la polizia Municipale e predisposizione mensile dell'elenco dei rapporti da inviare agli enti preposti;
- Aggiornamento cartografico aree percorse dal fuoco e relativa comunicazione agli enti preposti;
- Monitoraggio on-line regolarità contributiva imprese esecutrici dei lavori;
- Assistenza tecnica (C.T.P.) nella definizione di contenziosi legali;
- Svolgimento attività relativa ai dati toponomastici comunali su portale Agenzia del Territorio;

### **OBIETTIVI STRATEGICI**

- Nuovo PUC – attività di supporto, esame modifiche e/o integrazioni secondo direttive Amministrazione alla bozza dello strumento urbanistico;



- Adozione strumento urbanistico attuativo di iniziativa privata depositato dalla ditta CIEMMESSE S.r.l..

## **ATTIVITA' ORDINARIE**

### **SETTORE LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE**

- Determine relative agli impegni di spesa ed alle relative liquidazioni di spesa per forniture, servizi e lavori;
- Attività di R.U.P.;
- Rilascio certificati allegati D ad Imprese esecutrici di lavori ed inserimento dati online presso AVCP;
- Attività di supporto e coordinamento maestranze comunali nell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti comunali;
- Inserimento dati immobili comunali su portale MEF.

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

- Esecuzione interventi relativi alla manutenzione straordinaria per la difesa del suolo;
- Avvio procedure per l'esecuzione intervento di riqualificazione energetica dell'edificio scolastico;
- Avvio procedure per l'esecuzione intervento di ripristino gabbionate in corrispondenza del Torrente Arroscia in Località San Bernardino;
- Avvio procedure per l'esecuzione intervento di ripristino frana versante in corrispondenza di Via Curenna in Frazione Pogli.

## **PEG/PERFORMANCE 2015**

---

SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Monica Di Marco

### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Al segretario fanno capo tutte le funzioni previste dall'art- 97 del TUEL.

Il segretario comunale svolge quindi 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

Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio e ne coordina l'attività. Il segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze ed in particolare quale responsabile dell'unità operativa "Staff del sindaco protezione civile" ed in sostituzione dei responsabili assenti o impediti;
- c) roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
- e) attiva e conclude i procedimenti disciplinari;
- f) svolge le funzioni di presidente della delegazione trattante per la sottoscrizione dei contratti collettivi di lavoro decentrati;
- g) coordina l'attività dei responsabili di servizio ed esercita le funzioni vicarie nel caso di loro assenza e/o impedimento;
- h) è responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa;
- i) predispose, con l'ausilio dei responsabili di servizio, il PEG –Piano Performance.

## **OBIETTIVI DI SVILUPPO**

- **Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;**
- **Aggiornamento Piano Triennale della Trasparenza.**

## **NOTE ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

Nel corso dell'esercizio si è incentivato un costante monitoraggio degli obiettivi di programmazione, sia di natura operativa che per quanto riguarda gli aspetti economico finanziari.

Al termine dell'esercizio è stata avviata la raccolta delle informazioni consuntive correlate ai vari programmi ed obiettivi da conseguire; la relativa predisposizione dei dati di consuntivazione è stata delegata alla responsabilità di ciascun titolare apicale dei servizi in cui si articola l'ente.

Infine sono state predisposte le parti di raccordo per addivenire alla presente versione della relazione sulla performance che sarà inviata all'Organismo di Valutazione (OV) per il parere di competenza e quale strumento per la valutazione dei Responsabili di servizio.

Ortovero, 15.04.2016

Il Segretario Comunale  
(dott.ssa Monica Di Marco)