



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



Berlingo, 20 febbraio 2017

Al Sindaco
Avv. Cristina Bellini
SEDE

OGGETTO: Relazione sull'attività ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato anno 2016

In ottemperanza all'art. 42¹ del CCNL 16/5/2011, all'art. 5 della convenzione di segreteria e all'art. 19 del sistema di misurazione e valutazione della performance, trasmetto in allegato la relazione sull'attività svolta nel corso del 2013, articolata sulla base delle funzioni attribuite al segretario comunale dall'art. 97 TUEL e dal Piano della Performance approvato con delibera della Giunta Comunale n. 68 del 29/7/2013.

L'attività presso il Comune di Berlingo è iniziata il 18.07.2016 in qualità di istruttore direttivo amministrativo per supporto all'ufficio segreteria, dato che il Comune era allora sprovvisto di Segretario comunale titolare, è proseguita come segretario titolare per il periodo dal 22 agosto al 31 dicembre 2016 e dura tutt'oggi.

Sulla base della convenzione, l'impegno lavorativo per il Comune di Berlingo è di venti ore settimanali². Si ritiene che la presenza in servizio sia adeguata per assicurare l'espletamento dell'incarico in relazione agli obiettivi assegnati.

¹ ART. 42 CCNL: "Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti"

² Art. 19 CCNL: Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'ente, il segretario assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro, correlandoli in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



Funzioni caratteristiche ex art. 97 TUEL		
<i>Funzioni</i>	<i>Obiettivo da raggiungere</i>	<i>Relazione sulle attività svolta</i>
Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa offerta agli organi dell'Ente	Adeguamento degli atti amministrativi e politici alle modifiche legislative intervenute nell'anno, individuazione delle procedure corrette per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'ente, studio di procedure innovative improntate ad efficienza e trasparenza.	E' stata prestata assistenza giuridica in merito all'emanazione n. 9 decreti sindacali. Attività di supporto per le trattative con la Provincia di Brescia per la concessione di personale in mobilità In particolare sono stati elaborati i seguenti nuovi regolamenti, sottoposti all'approvazione dell'assemblea consiliare: <ul style="list-style-type: none">● Regolamento sul diritto di interpello;● Regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche;
	Corretta attività contrattuale e rogatoria nell'interesse dell'ente	Sono stati rogati: n. 2 contratti in forma pubblica amministrativa
	Svolgimento di procedura concorsuale per l'individuazione di un incaricato ex art. 110 del tuel a cui affidare la responsabilità dell'ufficio tecnico	L'atto di indirizzo della Giunta per procedere è datato 12.10.2016. Il bando e la determinazione sono stati approvati in data 14.10 e la conferma della graduatoria, successiva alla verifica dei requisiti del vincitore, è avvenuta in data 21.11.2016.
	Procedimento per l'assunzione di un istruttore amministrativo contabile per il servizio finanziario - tributi	Utilizzo di graduatoria valida dell'ente e completamento della procedura entro il 31.12.2016, con la conseguente possibilità di utilizzo dei resti assunzionali della cessazione 2011 che sarebbero, altrimenti, stati inutilizzabili



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



	Responsabile Trasparenza prevenzione corruzione	e della	Elaborazione del PTPCT. Programmazione formazione dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e frequenza di apposito corso in qualità di Responsabile. Trasmissione al personale di indicazioni operative in materia di trasparenza e accesso civico e predisposizione della modulistica prevista dalle disposizioni normative attuali, in attesa delle linee guida ANAC definitive alle quali seguirà regolamento
Partecipazione, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzanti, alle riunioni di Giunta e Consiglio	Corretta verbalizzazione delle sedute di Consiglio e Giunta ed assistenza giuridica, amministrativa e contabile durante le riunioni.		Si è proceduto alla verbalizzazione di n. 15 delibere di Consiglio (n. 2 sedute) e di n. 35 delibere di Giunta (n.18 sedute): la verbalizzazione non ha dato adito ad alcuna contestazione da parte di consiglieri, a termini di regolamento, od altri organi competenti.
Funzioni aggiuntive			
Gestione del personale e coordinamento dei responsabili di servizio	Applicazione della "riforma Brunetta" (d.lgs 150/2009) Adeguamento della contrattazione decentrata di ente. Maggiore responsabilizzazione dei dipendenti.		Si procede giornalmente alla visione della posta e assegnazione della stessa ai responsabili chiedendo di relazione in merito, laddove siano previste scadenze. Il personale è stato istruito su come gestire i flussi documentali. È stato stipulato un contratto per supporto alla redazione del manuale di Gestione del protocollo informatico.



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



		<p>Sono stati predisposti fac-simili di atti, la carta intestata uniforme, vademecum e memorandum al fine di uniformare gli atti dei responsabili e facilitare gli stessi nella stesura degli provvedimenti di loro competenza.</p> <p>I responsabili vengono costantemente informati sulle principali novità normative consegnando loro materiale di approfondimento e favorendo la partecipazione a corsi di formazione professionale.</p> <p>Sono state emanate n. 2 circolari/direttive al personale dipendente.</p> <p>Supporto all'attività dell'ufficio tecnico per la verifica dei costi dell'illuminazione pubblica.</p> <p>Si è proceduto a coordinare l'attività degli uffici tecnico e servizi generali per il pagamento di fatture arretrate.</p> <p>Sono state effettuate le selezioni per l'attribuzione delle Progressioni Economiche Orizzontali ai dipendenti dell'ente. Le contestazioni sono state puntualmente riscontrate e la procedura si è chiusa senza variazioni a quanto statuito.</p> <p>È stato aggiornato il PEG comprensivo del Piano degli Obiettivi</p>
Gestione del servizio amministrativo in qualità di	Sviluppo della digitalizzazione dell'ente, in particolare tramite l'aggiornamento del sito	È stato rivisto il contratto con il fornitore della linea internet, con l'ottenimento di tempi di intervento più celeri e di una ulteriore connessione gratuita presso le



COMUNE DI BERLINGO

Provincia di Brescia



<p>responsabile del servizio.</p>	<p>web.</p>	<p>scuole a fronte della concessione del posizionamento dell'antenna su pozzo di proprietà comunale.</p> <p>Sono state avviate le procedure per addivenire alla conservazione digitale sostitutiva e alla completa digitalizzazione dell'attività amministrativa.</p> <p>Ci si è attivati per verificare il costo del passaggio ad un sito internet più fruibile per i cittadini e gli utenti in genere.</p> <p>Sono state fornite istruzioni agli uffici per l'utilizzo della mail per i rapporti con l'esterno, dando indicazioni affinché sia privilegiato con l'esterno l'utilizzo di mail con l'indicazione dell'ufficio e non del nominativo del dipendente; siano impostati i trasferimenti sulle mail in uso della corrispondenza destinata al personale cessato.</p>
<p>Responsabile del servizio finanziario e tributi</p> <p><i>Per l'anno 2016 la funzione di Responsabile del servizio è stata svolta senza incremento dell'indennità di posizione</i></p>	<p>Supporto coordinamento del personale assegnato agli uffici</p>	<p>e È stato prestato supporto all'ufficio ragioneria per le variazioni di bilancio 2016-2016 e la nota di aggiornamento al DUP, nonché per la predisposizione del bilancio di previsione 2017/2019.</p> <p>È stato fornito supporto tecnico-giuridico all'ufficio tributi</p> <p>È stato prorogato il servizio di riscossione dell'imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni.</p> <p>È stato affidato il contratto per l'accertamento delle annualità pregresse per IMU e TASI che ha portato ad ottimi risultati</p>



COMUNE DI BERLINGO
Provincia di Brescia



in termini di recupero dell'evasione.

Resto a disposizione per eventuali chiarimenti dovessero rendersi necessari. L'occasione è gradita per porgere i migliori saluti

Il segretario comunale
Elisa Chiari‡

‡Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'Amministrazione digitale

RELAZIONE AREA TECNICA 2016

Il sottoscritto Rossini Gianluca, ai fini della valutazione dei risultati conseguiti nell'esercizio 2016 relativamente alla posizione organizzativa dell'area tecnica del Comune di Berlingo, evidenzia qui di seguito gli obiettivi programmati, raggiunti o no in base agli obiettivi ed alle risorse assegnate con il P.R.O. 2016, così individuati e suddivisi per addetti dell'area tecnica.

Nel 2016 il Comune di Berlingo ha avuto alcune problematiche dovute alla carenza di personale ed alla decisione di procedere a continuare nella creazione di una serie di banche dati per tutte le procedure. L'ufficio tecnico ha messo a disposizione il sig. Casanova Alberto che nel corso del 2016 ha impiegato il 95% del tempo nella creazione e bonifica dei database dell'ufficio tributi. Il responsabile di area ha collaborato nelle operazioni di verifica degli immobili circa le posizioni catastali ed inoltre con molteplici sopralluoghi per definire la situazione degli utenti relativamente ad alcuni tributi

CASANOVA ALBERTO

N. O.S.	Obiettivi gestionali di miglioramento	Assegnazione obiettivi	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di efficacia
1.6	Coordinamento LSU	Casanova Alberto	5	30.09.2016	n. LSU utilizzati
1.5.	Monitoraggio e incremento raccolta differenziata	Casanova Alberto Scopelliti Giovanni	€ 750.00	31/12/2016	

Il collaboratore Casanova Alberto, relativamente al 2016, ha così assolto gli obiettivi previsti.

COORDIMENTO LSU: essendo completamente spostato sull'ufficio tributi per il 2016 il coordinamento degli LSU è stato svolto quasi completamente dal responsabile dell'ufficio tecnico. Per le prestazioni svolte dagli LSU nel corso del 2016 il database per registrare le presenze e le operazioni da svolgere è stato gestito da altro personale essendo impiegato per la quasi totalità del tempo con altre mansioni (ufficio tributi).

SUPPORTO AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI PER ASSENZE DI PERSONALE: Durante il 2015 il Sig. Casanova è stato impegnato con l'ufficio tributi per il recupero della TARSU – TARES – TASI.

SCOPELLITI GIOVANNI

N. O.S.	Obiettivi gestionali di miglioramento	Assegnazione obiettivi	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di efficacia
---------	---------------------------------------	------------------------	------	----------------------	-------------------------

1.6	Potatura alberature Comunali	Scopelliti Giovanni	8	31/12/2016	n. alberi potati
1.6	Manutenzione parchi pubblici: taglio erba, pulizia, innaffiature alberi presso edifici scolastici	Scopelliti Giovanni	8	31/12/2016	n. tagli erba, sfalci e scerbature
5.2	Servizio pronto intervento ghiaccio e neve	Scopelliti Giovanni	4	31/12/2016	n. interventi
5.4	Controllo e sostituzione della segnaletica verticale. Relazionare mensilmente al responsabile UTC	Scopelliti Giovanni	6	31/12/2016	n. cartelli sistemati
1.6	Manutenzione ordinaria giochi parchi pubblici	Scopelliti Giovanni	4	31/12/2016	n. giochi sistemati

L'operatore Giovanni Scopelliti nel corso del 2016 ha così svolto gli obiettivi previsti:

POTATURA ALBERATURE COMUNALI In concerto con gli LSU sono stati potati tutti gli alberi posti nelle aree verdi e lungo le strade comunali

MANUTENZIONE PARCHI TAGLIO ERBA, PULIZIA E RIMOZIONE ERBE INFESTANTI: Coordinando gli LSU l'operatore Scopelliti mantiene regolarmente in ordine, previo taglio, pulizia e rimozione infestanti, tutte le aree verdi comunali

SERVIZIO PRONTO INTERVENTO GHIACCIO E NEVE: Durante il 2016 gli interventi da eseguirsi sono stati pochi. L'operatore si è comunque reso disponibile a necessità e su chiamata del coordinatore;

CONTROLLO E SOSTITUZIONE SEGNALETICA VERTICALE: Durante tutto il 2016 l'operatore Scopelliti, coordinato dal responsabile di area ed in collaborazione della Polizia Locale ha eseguito quanto richiesto compatibilmente con le risorse di bilancio esistenti;

MANUTENZIONE ORDINARIA GIOCHI PARCHI PUBBLICI: Durante il 2016 l'operatore ha eseguito le manutenzioni straordinarie dei giochi presenti nei parchi pubblici;

MONITORAGGIO E INCREMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA: E' stato eseguito un controllo bisettimanale presso il C.D.R. degli smaltimenti inoltre si è provveduto alla raccolta differenziata dei contenitori posti sul territorio comunale.

ROSSINI GIANLUCA

N. O.S.	Obiettivi gestionali di sviluppo e di miglioramento	Assegnazione obiettivi	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di efficacia
---------	---	------------------------	------	----------------------	-------------------------

--	--	--	--	--	--

1.7	Realizzazione percorso Running	Rossini Gianluca	8	30/09/2016	Elaborazione progetto e avvio lavori necessari
3.3	Gestione servizi cimiteriali mediante applicativo informatico	Rossini Gianluca	12	31/12/2016	Avvio della procedura e acquisizione delle competenze necessarie alla gestione
3.3	Revisione contratto per la connessione internet degli uffici comunali	Rossini Gianluca	8	31/12/2016	Revisione delle condizioni contrattuali e dei tempi di intervento in caso di guasto
5.3	Predisposizione piano emergenza comunale (protezione civile)	Rossini Gianluca	8	30/09/2016	Approvazione giunta
6.2	Monitoraggio delle fatture pagate e da pagare	Rossini Gianluca	10	31/12/2016	Report trimestrale alla Giunta
5.1	Concludere la procedura per l'affidamento della riqualificazione dell'impianto di illuminazione pubblica per l'efficientamento energetico	Rossini Gianluca	14	31/12/2016	Approvazione da parte della Giunta
7.2	Monitoraggio della gestione degli impianti sportivi	Rossini Gianluca	M	31/12/2016	Verifica almeno trimestrale della gestione con relazione alla Giunta
4.6	Installazione targhe esplicative nei luoghi simbolo di Berlingo	Rossini Gianluca	M	31/12/2016	n. cartelli posati

OBIETTIVO realizzazione percorso running - Installazione targhe esplicative nei luoghi simbolo di Berlingo

La realizzazione del percorso running e l'installazione di targhe esplicative nei luoghi simbolo di Berlingo è un progetto che potrà essere completato, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale una volta definiti i luoghi di interesse ed il percorso da running compatibilmente con le risorse economiche

OBIETTIVO Gestione servizi cimiteriali mediante applicativo informatico

Si è proceduto alla mappatura del cimitero comunale verificando i dati storici in possesso degli uffici con sopralluoghi presso il cimitero. Avvalendosi di un collaboratore (LSU) si è iniziata la procedura di creazione del database nel nuovo software informatico acquistato a settembre. Tale operazione richiede diversi mesi di lavoro

OBIETTIVO Revisione contratto per la connessione internet degli uffici comunali

L'operazione di revisione, è stata conclusa con la sottoscrizione del contratto con la società EOLO-NGI. Si è aumentata la potenza della banda, si è ottenuta una nuova connessione più potente alla scuola primaria e soprattutto si sono ridotti i tempi di intervento nel caso di malfunzionamento della rete.

OBIETTIVO : Predisposizione del piano di Emergenza comunale

L'obiettivo non è stato raggiunto. La bozza del piano di emergenza è stata solo predisposta

OBIETTIVO : Monitoraggio fatture pagate e da pagare

Nel corso del 2016 si sono notevolmente ridotti i tempi di pagamento delle fatture. A causa delle problematiche relative alla carenza di personale dell'ufficio contabilità comunale il monitoraggio non è eseguito nel modo migliore.

OBIETTIVO Concludere la procedura per l'affidamento della riqualificazione dell'impianto di illuminazione pubblica per l'efficientamento energetico

A seguito delle modifiche normative la procedura ha subito dei rallentamenti. Nel corso del 2016 si è comunque portato a termine la procedura con l'appaltatore individuato da CONSIP e si è ottenuto il piano degli interventi così come indicato dalla Convenzione stessa. Rimane, a carico dell'Amministrazione, la scelta delle modalità operative (Convenzione Consip, P.P.P., C.M.D. o esecuzione in proprio delle opere)

OBIETTIVO : Monitoraggio della gestione degli impianti sportivi

Dal mese di settembre 2016, gli impianti sportivi hanno un nuovo gestore a seguito di procedura di gara. Con il nuovo gestore si è instaurato un rapporto di controllo e verifica della gestione degli impianti sportivi e sono state apportate diverse migliorie al servizio.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Rossini Gianluca