

## **Relazione Consuntiva sulla Performance. Anno 2012.**

Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 4.7.2013

*La Relazione Consuntiva sulla Performance, che costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente, si basa sul Piano della Performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 22.6.2012, sulla base degli obiettivi prefissati nel 2012.*

Il 2012, a seguito dello scioglimento dell'Unione dei Comuni della Sculdascia, ha visto ritornare al Comune alcuni servizi precedentemente gestiti dall'Unione, quali: Polizia Locale, Servizi Sociali, Tributi, Protezione Civile, Trasporto scolastico, Pubblicità e pubbliche affissioni. Ciò ha comportato una serie di problematiche legate all'approntamento dei nuovi servizi, tenuto conto che, nonostante l'arrivo di cinque dipendenti della disciolta Unione, il lavoro è proporzionalmente aumentato.

Due dei servizi rientrati sono stati oggetto di convenzioni con altri Comuni: la Polizia Locale (con i Comuni di Montagnana, Bevilacqua, Urbana, Saletto e Carceri; capofila Montagnana) e i Servizi del Settore Sociale (con il Comune di Urbana; capofila Casale di Scodosia).

Nonostante i continui rivolgimenti organizzativi, che fanno seguito a quelli del 2011 e che hanno complicato l'organizzazione dei vari uffici, il personale ha dimostrato collaborazione e impegno, adattandosi alle varie esigenze e rispondendo in maniera efficace ai programmi dell'Amministrazione Comunale e alle esigenze dei cittadini.

Nonostante la situazione dei dipendenti sia di sotto organico, le attività programmate sono state portate regolarmente a conclusione.

Nel dettaglio l'attività svolta dalle varie aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.

### ***Area 1: Segreteria – Affari Generali – Servizi alla Persona***

Inizio dell'anno ancora in riduzione di organico a seguito del trasferimento per mobilità di una dipendente di Servizi Demografici e Segreteria avvenuto con decorrenza 1.8.2011. Il posto lasciato libero dalla dipendente è stato coperto con una mobilità in entrata avvenuta il 16.2.2012.

Ciò ha creato problemi organizzativi soprattutto nell'Ufficio Servizi Demografici per le code del 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni svoltosi nel 2011. Si è inoltre dovuto adeguare la numerazione civica anagrafica, comprese le comunicazioni ai cittadini, nell'ambito del rifacimento completo della numerazione civica del paese passato dal sistema tradizionale a quello metrico. Il tutto è avvenuto tra aprile e maggio per le famiglie e a settembre per le imprese. Il servizio è stato svolto limitando al massimo i disagi per la popolazione, alla quale sono stati forniti tutti gli elementi di supporto per le parti che non è stato possibile svolgere in maniera centralizzata dal Comune.

Le attività di Segreteria/Servizi alla Persona e quelle Demografiche, con un surplus di lavoro, si sono svolte regolarmente, rispondendo efficacemente alle esigenze dei cittadini anche nei momenti difficili dovuti alla riduzione di personale. Così pure per le attività legate al commercio.

Si sono svolte regolarmente le attività di segreteria generale, attività di supporto agli organi istituzionali.

Sono state effettuate varie iniziative culturali (incontri, concerti, teatro, corsi). La Biblioteca ha operato con efficacia proseguendo il proficuo rapporto con il consorzio Biblioteche Padovane Associate, rinnovando la propria dotazione documentaria e offrendo ai cittadini un servizio puntuale e preciso. Tutto questo nonostante il servizio sia da cinque anni senza personale di ruolo e sia gestito dal Responsabile dell'Area con l'apertura affidata a personale titolare di trattamento previdenziale per lavori socialmente utili.

Le attività di supporto all'istruzione pubblica hanno permesso di migliorare la dotazione degli istituti scolastici. La gestione della mensa ha visto modificato il suo assetto organizzativo con la creazione di una cucina unica fra il Comune e la Scuola dell'Infanzia, mediante ampliamento della cucina della Scuola dell'Infanzia. Immutata invece la parte relativa alla consegna dei pasti e allo scodellamento. Il servizio è stato svolto con generale soddisfazione degli utenti.

La fornitura dei libri di testo alla Scuola Primaria, pur con le novità della Legge Regionale che ha modificato e precisato le competenze fra comuni di residenza e comuni in cui si trova la scuola, si è svolta con regolarità e con efficienza, ripetendo la modalità della consegna diretta il primo giorno di scuola.

Si sono tenuti degli incontri gratuiti con psicologi a supporto delle famiglie.

Le iscrizioni al servizio mensa e a quello del trasporto scolastico, così come i relativi controlli di pagamento durante l'anno scolastico, sono stati svolti con efficienza permettendo alle famiglie di usufruire regolarmente del servizio e al Comune di introitare le somme dovute.

Il Settore Sociale, che fino al 2011 comprendeva principalmente i contributi economici ai bisognosi, nel 2012 ha visto concretizzarsi direttamente nell'ambito del Comune, in convenzione con il Comune di Urbana, le intere attività dei Servizi Sociali. L'Assistente Sociale e le assistenti domiciliari hanno svolto il loro lavoro con scrupolo e dedizione, a tutela delle persone in difficoltà.

Le varie associazioni che operano nel paese hanno trovato nel personale del Comune un riferimento costante per le proprie attività.

La gestione del personale è stata svolta con puntualità e con un rapporto di collaborazione con le rappresentanze sindacali.

È proseguito il lavoro di censimento della situazione cimiteriale – parte vecchia – in collaborazione tra Segreteria, Servizi Demografici e Ufficio Tecnico. La gestione del servizio cimiteriale è passata dall'Area Tecnica a quella Amministrativa, nell'ambito della convenzione delle Funzioni del Settore Sociale tra il Comune di Casale di Scodosia e Urbana.

Vi è stato un supporto continuo da parte del personale alle attività dei vari organi amministrativi.

Si sono seguite attentamente e con scrupolo le esigenze dei cittadini in ordine alle contribuzioni economiche e assistenziali, continuando ad effettuare la compilazione di ISEE.

Si sono seguite le varie necessità in merito all'edilizia residenziale pubblica, con assegnazione di nuovi alloggi.

Si sono svolti regolarmente i rapporti di comunicazione con i cittadini, anche in merito alle necessità previste dalla legge (comunicazioni cessioni alloggi e ospitalità, pubblicazioni, ecc.).

Si sono svolte varie iniziative sulle pari opportunità. I vari corsi dedicati alle donne sono stati realizzati con impegno da parte del personale, anche con flessibilità lavorativa.

Anche le varie Iniziative a favore degli anziani (trasferte per corsi acquagym e cure termali) sono state organizzate con efficienza e con collaborazione verso le persone interessate.

### ***Area 2: Servizi Economici e Finanziari***

Dopo la riduzione di una persona, avvenuta l'1.8.2011, l'Area ha visto riversarsi su di sé, dal 1 gennaio 2012, il Servizio Tributi precedentemente gestito dall'Unione, senza aumento di personale. A questo lavoro aggiuntivo, tramite anche la collaborazione di una ditta esterna, si è risposto con puntuale efficacia.

La gestione generale dell'attività finanziaria e contabile è avvenuta regolarmente, pur tenuto conto dei molteplici e continui cambiamenti che la legislazione determina.

La gestione economica del personale è stata svolta con continuità.

Si è provveduto alle varie incombenze determinate dalle varie fasi della gestione del bilancio seguendo con scrupolo le esigenze dell'attività e rispondendo alle necessità dell'Amministrazione Comunale.

Si è provveduto ad effettuare con efficacia tutte le procedure inerenti gli impegni e i pagamenti.

Si è preso atto dei numerosi Decreti e Leggi succedutisi in questi ultimi anni in tema di finanza pubblica, regolarità contabile e retributiva e in tema di tracciabilità dei pagamenti, adeguando a tali norme la propria attività e provvedendo all'aggiornamento da parte del personale preposto ad effettuare gli impegni di spesa e i pagamenti.

Si è provveduto alle varie fasi con rispetto delle norme legislative e della tempistica.

### ***Area 3: Servizi Tecnici***

Dopo l'improvvisa mancanza di un Istruttore Direttivo che si occupava di lavori Pubblici, l'arrivo di un dipendente della disciolta Unione, ha riportato l'Area sulle normali dotazioni. Nel corso del 2012, si è avuta però l'assenza di un altro dipendente per un trasferimento in comando di sei mesi, comportando temporaneamente una inevitabile redistribuzione del carico di lavoro sugli altri tre componenti l'Ufficio.

L'impegno del personale ha comunque consentito di rispondere con puntualità alle esigenze dei cittadini e ai programmi dell'Amministrazione Comunale.

La gestione del territorio è avvenuta con puntualità ed efficacia.

Si è risposto alle richieste dei cittadini in merito al rilascio dei permessi di costruire, denunce di inizio attività, segnalazioni certificate di inizio attività.

Sono state effettuate vigilanza sulle costruzioni, accertamenti tecnici, contestazioni, procedimenti ingiuntivi – ordinatori, procedimenti amministrativi, catasto comunale, progettazione di opere pubbliche e di edilizia pubblica, gare di appalto, contabilizzazione e sorveglianza lavori, liquidazione stati di avanzamento e finali, procedimento collaudi lavori, procedimenti espropriativi, vigilanza sul demanio e patrimonio comunale.

Il personale si è attivato nelle varie iniziative concernenti la tutela dell'ambiente, anche in coordinamento con Enti esterni (Provincia, Regione, ARPAV, ecc). Ha seguito le attività della Protezione civile, per quanto riguarda l'attività operativa comunale, con il personale preposto.

Ha operato lo Sportello catastale, con visure, estratti di mappa, estratti planimetrici, dati di alta valenza fiscale per uffici.

Ha effettuato attività di informazione e supporto ai vari Enti preposti al controllo del territorio, ordinanze in tema di ambiente ed edilizia per smaltimento rifiuti e gli abusi edilizi e ordinanze in merito alla viabilità stradale e veicolare.

Si è proceduto alla sistemazione della rete fognaria e al completamento della rete idrica da parte del C.V.S. e sono stati completati i lavori di superficie di viale A. de Gasperi, con pavimentazione con materiali lapidei. I lavori sono stati ultimati a fine anno.

Sono stati creati i presupposti per dare inizio e fine, nell'arco di un limitato periodo temporale, alla bretella di collegamento pedonale tra il Viale A. De Gasperi e il Green Park di Piazza A. Moro.

In sinergia con concessionari privati si è provveduto alla costruzione di 4 tombe gentilizie nel cimitero comunale.

Si è provveduto alla sistemazione-manutenzione straordinaria dell'itinerario ciclo-pedonale in Via Nuova.

Sono stati effettuati interventi urgenti su alcuni punti luce degli impianti di illuminazione pubblica su diverse vie comunali.

È stato progettato l'ampliamento del cimitero comunale - 7° stralcio.

A seguito approvazione specifica perizia suppletiva e di variante, è stato esteso il percorso pedonale lungo le vie Molini, Castagna e Croci, interessando un tratto di Via Castello. I lavori sono stati regolarmente completati.

Sono iniziati i lavori per la messa in sicurezza di via Parruccona e via Belfiore. È stata effettuata la rete fognaria prevista dal progetto e nel corso del 2013 si procederà con l'allargamento stradale e la formazione della pista ciclabile.

Sono stati ripristinati, a seguito di progetto dell'Ufficio Tecnico Comunale, due tratti stradali in zona rurale, e specificamente Via Stradone Vallarana e Via Val Vecchia, i cui rilevati sono stati danneggiati in modo significativo dall'evento atmosferico di fine agosto 2012.

Sono terminati i lavori per la realizzazione del nuovo campo da Hockey in erba sintetica, con emissione di certificato di omologazione da parte della F.I.H. ed emissione Certificato di regolare esecuzione e rendicontazione alla Regione. L'impianto è stato assegnato in convenzione alla Federazione Italiana Hockey.

È stata data puntuale risposta all'esigenza di manutenzione delle numerose aree a verde pubblico da parte del personale preposto.

### **Schede del personale**

Si attesta inoltre che sono state compilate, e si trovano depositate presso l'Ufficio Personale del Comune, le apposite schede che misurano la performance dell'Ente, una per ciascun dipendente presente nel 2012: quindici schede con la valutazione dei dipendenti compilate dai responsabili di posizione organizzativa cui lo stesso personale appartiene; tre schede con la valutazione dei responsabili di Area compilate dall'Organo Comunale di Valutazione.

Casale di Scodosia, 28.6.2013

L'Organo Comunale di Valutazione  
f.to Raffaella Nola