

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA
 Provincia di Varese
 Via Vittorio veneto 9
 Tel.0332 589732-fax 0332 589860
info@comune.montegrino-valtravaglia.va.it

**SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DELL'AREA DELL'AREA POLIZIA
 MUNICIPALE CIRO MONZILLO AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI
 RISULTATO**


CRITERIO	PESO	PUNTEGGIO
Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati	40%	95=38
Creazione di un clima organizzativo sereno e collaborativo	20%	75=15
Gestione del servizio in maniera efficiente ed economica	20%	98=19,6
Gradimento da parte dell'utenza	10%	96=9,6
Propensione alla semplificazione, all'informatizzazione e all'innovazione delle procedure amministrative e contabili	10%	97=9,7

TOTALE

91,9

PUNTEGGIO	MISURA INDENNITA' RISULTATO
DA 90 A 100	25% INDENNITA' POSIZIONE
DA 80 A 89	20% II
DA 70 A 79	17,5% II
DA 60 A 69	15 % II
DA 50 A 59	10% II

Per effetto di tale valutazione, al Responsabile dell'area Polizia Municipale sig. **Ciro Monzillo** sarà corrisposto a titolo di indennità di risultato il 25% della indennità di posizione pari ad €. €.7.000,00, ossia la somma di €.1.750,00

IL SEGRETARIO COMUNALE
Luca Peste


COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA
 Provincia di Varese
 Via Vittorio veneto 9
 Tel.0332 589732-fax 0332 589860
info@comune.monTEGRINO-valtravaglia.va.it

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA SIG.RA ANNA TORRI AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

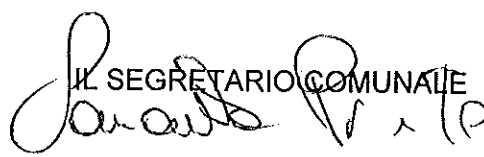

CRITERIO	PESO	PUNTEGGIO
Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati	40%	85=34
Creazione di un clima organizzativo sereno e collaborativo	20%	100=20
Gestione del servizio in maniera efficiente ed economica	20%	96=19,20
Gradimento da parte dell'utenza	10%	98=9,8
Propensione alla semplificazione, all'informatizzazione e all'innovazione delle procedure amministrative e contabili	10%	98=9,8

TOTALE

92,80

PUNTEGGIO	MISURA INDENNITA' RISULTATO
DA 90 A 100	25% INDENNITA' POSIZIONE
DA 80 A 89	20% II
DA 70 A 79	17,5% II
DA 60 A 69	15 % II
DA 50 A 59	10% II

Per effetto di tale valutazione al Responsabile dell'area Finanziaria sig.ra Anna Torri sarà corrisposto a titolo di indennità di risultato il 25% della indennità di posizione pari ad €8.500,00, ossia la somma di €2.125,00

IL SEGRETARIO COMUNALE





COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Via Vittorio veneto 9 - Provincia di Varese

Tel.0332 589732-fax 0332 589860

info@comune.montegrino-valtravaglia.va.it

comune.montegrino@legalmail.it

Partita Iva e C.F.:00225500123

UFFICIO DI POLIZIA LOCALE ED AMMINISTRATIVA

Att.ne del Responsabile del Personale

Segretario comunale

Preite Dott.ssa Samanta

PROT 1121

RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016 AREA POLIZIA LOCALE

Nel corso dell'anno 2015 è stata avviata la convenzione del servizio di polizia locale tra i Comuni di Brissago Valtravaglia, Montegrino Valtravaglia e Mesenzana per 10 h complessive settimanali ma effettuate sempre in maggior numero. Nell'anno 2016 sono stati ottemperati i punti 01, 02, 03 di cui si allega copia in particolar modo sono stati svolti servizi oltre che riguardanti il settore di Polizia Stradale (posti di controlli sui 3 comuni convenzionati, accertamenti per divieti di sosta, pattugliamento sul territorio sia sulle principali arterie sia all'interno dei centri storici delle varie località e frazioni nel rispetto di quanto voluto dalle tre Amministrazioni) anche servizi e controlli presso esercizi commerciali di nuova o potenziale apertura, sopralluoghi di edilizia ed igiene pubblica e presenza di uno o più operatori durante le manifestazioni pubbliche organizzate o meno delle rispettive Amministrazioni.

I servizi relativi alle manifestazioni si sono svolti durante le giornate festive e non per un totale di **33**. Sono stati effettuati a richiesta delle Amministrazioni e nelle ore tardi pomeriggio/serali, circa **30** servizi, (a compensazione recuperando ed a costo zero per le Amministrazioni), dal 1/1/2016 al 30/08/2016 e comunque differentemente dal consueto routinario orario di servizio.

Quanto sopra descritto si riferisce ad operazioni maggiormente significative senza tener conto di sopralluoghi per occupazioni del suolo pubblico, accertamenti anagrafici, notifiche, cattura cani, funerali, risoluzioni di problematiche di vario genere verso utenze o su segnalazione di Amministratori, sostituzioni per malattie, congedi, missioni, riunioni e chiamate anche fuori dell'orario di servizio.

In ordine al raggiungimento degli obiettivi assegnati, il sottoscritto non potendo autogiudicarsi, rimane organo giudicato da terzi. In particolar modo si segnala la presenza nell'anno 2016 tra i colleghi, di un clima sereno e collaborativo, gestione del servizio in maniera efficiente ed economica, gradimento da parte dell'utenza, propensione alla semplificazione, all'informatizzazione e all'innovazione delle procedure amministrative.



Il Responsabile del Servizio Convenzionato di
Polizia Locale
Comm. Agg. **Ciro Monzillo**

SERVIZI FINANZIARI – RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA ANNO 2016

Unità operativa: Ragioneria, Personale, Economato, Tributi

Responsabile: Anna Torri

Obiettivo “Sviluppo e miglioramento attività servizi finanziari”

Attività diretta ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente e a provvedere al reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli investimenti programmati. Tenuta della contabilità IVA e predisposizione delle dichiarazioni fiscali. Adempimenti inerenti la verifica del Pareggio Finanziario. Collaborazione e assistenza all'elaborazione del D.U.P. Predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati. Gestione delle variazioni di bilancio con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri. Predisposizione del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi. Tenuta dei rapporti con l'Organo di Revisione ed assistenza nella predisposizione dei relativi verbali. Rilascio attestazioni di copertura finanziaria. Assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata. Contabilizzazione delle entrate incassate dall'Ente ed emissione dei mandati di pagamento. Pagamento e contabilizzazione dell'ammortamento dei prestiti assunti dall'Ente. Gestione fatture elettroniche. Gestione dei rapporti con la Tesoreria ed effettuazione delle relative verifiche di cassa. Passaggio al sistema contabile cosiddetto armonizzato mediante applicazione delle novità normative

Tale obiettivo è stato attuato tramite l'attuazione dei seguenti progetti-obiettivo:

01 - Introduzione del nuovo sistema contabile armonizzato.

Gestione del sistema contabile armonizzato, superamento criticità e soluzione eventuali problematiche applicative. Completa riclassificazione dei capitoli attuali e creazione dei nuovi capitoli necessari al fine dell'adozione del piano dei conti armonizzato. Riaccertamento ordinario dei residui. Calcolo del fondo crediti di dubbia esigibilità.

02 - Controllo sulla gestione

Ai fini del consolidamento delle procedure di controllo interno sulla gestione, gli obiettivi programmatici che si sono perseguiti sono i seguenti:

- potenziamento del controllo e adeguamento delle procedure amministrative al fine di favorire una maggiore snellezza e flessibilità;
- stretto controllo dello stato degli equilibri finanziari di bilancio e dello stato di realizzazione dei programmi dal punto di vista finanziario (funzione obbligatoria che il servizio finanziario dovrà esprimere compiutamente ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000) anche con riferimento alle nuove competenze assegnate all'organo di revisione contabile e alle indicazioni delle sezioni di controllo della Corte dei Conti;
 - ° riaccertamento dei residui attivi e passivi con la finalità del loro controllo e contenimento e della eliminazione di quelli più vetusti, fatto salvo quanto disposto dal D. Lgs. n. 118/2011, modificato dal D. Lgs. n. 126/2014, in materia di riaccertamento straordinario dei residui, che vede impegnati tutti gli uffici.
- consolidamento del controllo di gestione rivolto alla razionalizzazione del complessivo operare dell'ente in termini di efficienza, efficacia ed economicità;

03 - Pareggio Finanziario

L'ufficio Finanziario, nel corso dell'anno, ha assicurato tutta una serie di adempimenti connessi al rispetto del pareggio finanziario quali comunicazione e monitoraggio dei saldi che se non inviati,

comportano sanzioni pesanti per l'Ente, come per esempio la configurazione del comune come non rispettoso del pareggio e sue conseguenze correlate (taglio dei trasferimenti ecc...).

04 - Contenimento della Spesa e indirizzi operativi

Anche il Bilancio di previsione 2016 è stato particolarmente caratterizzato dal contenimento e dalla riduzione della spesa corrente. Per alcune voci di spesa è addirittura la normativa statale di finanza pubblica che si è fatta carico di stabilire limiti o divieti, modalità di controllo e programmazione: spesa per il personale, spese per formazione, mostre e pubbliche relazioni, sponsorizzazioni, consulenze, collaborazioni esterne, missioni e trasferte, esercizio autovetture, canoni di locazione e altre spese di funzionamento. Inoltre, nel 2015 sono entrate in vigore le disposizioni recate dal citato D. Lgs. n. 118/2011, così come modificato dal D. Lgs. n. 126/2014, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, le quali impongono, tra le altre cose, l'istituzione di un fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) nel quale vengono accantonate, sulla base di precisi criteri previsti dalla legge, le entrate di difficile e dubbia esazione; ciò costituisce, di fatto, un altro rilevante fattore di riduzione della spesa corrente.

Sia i limiti di legge che gli indirizzi forniti dalla Giunta per il contenimento generalizzato della spesa, che sono stati alla base delle stime previsionali del bilancio 2016, hanno costituito direttiva imprescindibile per ciascun responsabile nella gestione delle risorse assegnategli. Questo Responsabile ha vigilato in merito all'efficiente, oltre che efficace, impiego delle risorse assegnate e sulla programmazione del loro utilizzo con riferimento alle attività e ai programmi da realizzare in tutto l'anno. E' stata cura di ogni Responsabile l'adozione di tutte le misure ritenute utili e necessarie per realizzare risparmi e/o minori spese.

05 - Gestione Tributi

In collaborazione con il personale assegnato all'area tributi, è stata verificata costantemente la congruità delle previsioni di entrata dei tributi, provvedendo alla verifica delle riscossioni ed all'eventuale emissione degli accertamenti. In merito alla Tari è stato predisposto il necessario Piano Finanziario per il 2016 finalizzato alle previsioni di bilancio.

Particolare attenzione è stata data all'attività di recupero dell'evasione tributaria o fiscale. L'attività di contrasto all'evasione fiscale non si deve fermare alla sola fiscalità locale ma estendersi anche alla fiscalità generale nelle modalità definite in collaborazione dell'Agenzia delle entrate. Il servizio tributi comunale è tenuto a fornire adeguato supporto, quando richiesto, in termini di fornitura di dati e di incrocio di banche dati.

06 - Gestione economica personale

L'ufficio ha predisposto in collaborazione con ditta esterna, l'elaborazione mensile degli stipendi al personale, amministratori e collaboratori, da un punto di vista retributivo e contributivo e fiscale, con conseguente gestione degli F24 tramite Entratel e dei Certificati Unici

07 - Contrattazione decentrata economica

Obiettivo in continuità con analogo obiettivo del 2015.

Ha consistito nell'approvazione e sottoscrizione del CDI economico 2016 per il personale. Il progetto ha comportato le necessarie verifiche normative e compatibilità di bilancio ai fini della determinazione delle risorse da destinare al fondo salario accessorio nonché l'avvio della contrattazione decentrata con la parte sindacale. Il Servizio ha predisposto bozza di CDI Economico per il personale del comparto ai fini della sottoscrizione delle ipotesi di accordo e dell'accordo definitivo.

08 - Programmazione, monitoraggio e aggiornamento Spesa del Personale

Predisposizione, aggiornamento e monitoraggio dei documenti programmatici dell'ente riferiti al personale con particolare attenzione alla programmazione dei fabbisogni per il triennio 2016-2018,

al controllo ed al monitoraggio della spesa di personale, alla luce del nuovo sistema di armonizzazione contabile degli Enti Territoriali. Predisposizione delle variazioni. Approvazione aggiornamento del piano triennale dei fabbisogni di personale. E' stato verificato il rispetto di vincoli e limiti alla spesa di personale, alla spesa di personale temporaneo, alle risorse destinabili alla contrattazione decentrata integrativa.

09 - Analisi convenzioni associative

L'ufficio finanziario ha garantito il supporto all'attività di analisi delle entrate e delle spese relative alle convenzioni associative in materia sociale, di convenzione di segreteria, di gestione squadra operai e in materia di servizi ecologici.

10 - Controlli e compimenti partecipate

Negli ultimi anni, il controllo delle partecipazioni degli enti è sotto la lente d'ingrandimento ed ha avuto come conseguenza l'aumento esponenziale di adempimenti, richieste di dati e controlli.

L'ufficio finanziario ha assicurato il monitoraggio delle predette partecipazioni nonché risposte agli organi superiori. Nel corso della gestione è stata attivata, di concerto col Revisore, una ricognizione delle società partecipate

12 - Gestione economale

Il responsabile del Servizio finanziario svolge anche la funzione di economo, provvedendo a tutta la gestione economale, con emissione di buoni e rendicontazioni trimestrali, nonché redigendo il rendiconto finale.