



COMUNE DI PRASCORSANO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Piazza Enrietto Giacomo, 1 - Prascorsano 10080 (TO) PARTITA I.V.A.01868540012

☎ 0124-698141 FAX 0124-698357 mail: comune@comune.prascorsano.to.it

posta elettronica certificata: prascorsano@cert.ruparpiemonte.it sito internet: www.comune.prascorsano.to.it

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RELAZIONE DI SERVIZIO INERENTE LE ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2015

La sottoscritta BUFFO Roberta, nata a Cuorgnè (TO) il 10/01/1975, dipendente del Comune di Prascorsano, cat. C., pos. ec. C3, Responsabile del Servizio Amministrativo per l'anno 2015 a seguito di decreto Sindacale n. 13 del 30/12/2014,

- alla luce degli obiettivi triennali di performance stabiliti con deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 01/10/2014;
- vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 30/07/2015, con la quale si approvava il Bilancio di previsione 2015, la Relazione previsionale e programmatica 2015/2017 e il bilancio pluriennale 2015/2017;
- richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 03/08/2015, avente ad oggetto: "Assegnazione mezzi finanziari ai Responsabili dei Servizi.";

di seguito relaziona sui risultati relativi all'attività svolta nel corso dell'anno 2015:

Si premette che il Comune conta una popolazione di quasi ottocento abitanti e si estende su circa 6 km quadrati di superficie. I dipendenti dell'Ente sono 3, due istruttori amministrativi - economico finanziari e un collaboratore tecnico, oltre che un tecnico comunale e una ragioniera in convenzione rispettivamente a 4 e 12 ore con altri Enti. Da questi numeri si evince che i dipendenti a tempo pieno dell'Ente si prestano a svolgere oltre le ordinarie attività lavorative proprie, anche piena e quotidiana collaborazione per il completamento del lavoro del Servizio Finanziario e Tecnico. Il Servizio Amministrativo si occupa delle attività legate ai servizi demografici, servizi generali e segreteria, commercio, servizi cimiteriali, vigilanza, istruzione, gestione giuridica del personale dipendente, tributi, servizi alla persona e culturali, e dal 2015 anche del sistema di gestione dei rifiuti.

La dipendente del Servizio Amministrativo PEZZETTI Roberta a partire dal 15 settembre 2014 è andata in maternità anticipata ed è ritornata in servizio nel mese di giugno 2015, con la conseguenza che l'unica dipendente rimasta in servizio ha gestito da sola tutte le attività proprie del servizio amministrativo con il supporto di un collaboratore dipendente di un'Agenzia di lavoro a 20 ore a settimana.

Nonostante il cambiamento normativo crescente che porta ad una sempre più complessa attività di coordinamento nello svolgimento di tutte le funzioni e servizi resi dal Comune, il Servizio scrivente ha portato a termine gli obiettivi 2015 previsti dal Piano delle Performance 2014-2016 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 51/2014.

Considerato che questo Ente da alcuni anni ha istituito il sito internet del Comune, la cui attività di caricamento e aggiornamento degli atti e dei documenti previsti dalla normativa sulla trasparenza amministrativa non risultava agevole e adeguata alle esigenze dell'Ente, considerate anche le esigue risorse umane attualmente in servizio che dispongono di poco tempo per il caricamento degli atti sul sito internet istituzionale, si è provveduto alla realizzazione di un nuovo sito con incarico a Ditta specializzata nel settore e il Servizio ha fatto la migrazione ed aggiornamento dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013.

A seguito del D.P.C.M. 3/12/2013, il protocollo informatico è stato adeguato in modo da consentire il rispetto della normativa vigente per la conservazione del relativo registro, con studio e predisposizione del Manuale di gestione del Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente.

A seguito di rilevato malfunzionamento del sistema di videosorveglianza dell'Ente e del firewall a protezione della rete, si è ripensato l'intero sistema di videosorveglianza sul territorio comunale e salvataggio-protezione dati, con affidamento dei lavori di adeguamento dello stesso a Operatore economico specializzato. Vengono monitorate n. 5 videocamere.

Il Servizio tributi a metà anno ha affidato un incarico di supporto a Ditta specializzata nel settore per la gestione della IUC (IMU TASI e TARI), continuando comunque l'attività di sportello ai contribuenti per dare assistenza nel calcolo del pagamento dell'IMU-TASI e TARI con gestione dei successivi rimborsi e sgravi (n. 60 accessi allo sportello e via mail). A fine anno l'ufficio tributi ha partecipato, insieme alla Ditta incaricata, alla gestione dello sportello a seguito dell'invio di n. 345 avvisi bonari per mancato/parziale pagamento IMU/TASI anni 2012-2014 e ICI 2010/2011.

A partire dal 2015 il Servizio ha preso in carico la completa gestione del sistema di gestione dei rifiuti, gestendo anche il servizio raccolta ingombranti bimestrale voluto dall'Amministrazione comunale e continuando la cospicua gestione delle 26 segnalazioni di mancato servizio da parte degli utenti nei confronti della Ditta che svolge il servizio di raccolta.

Nel 2015 la dipendente PO del Servizio Amministrativo ha supportato l'Unione Montana della Val Gallena, di cui il Comune di Prascorsano fa parte e dove l'Unione ha la sede, nelle attività legate alla costituzione dell'Unione stessa, con particolare riferimento ad attività di segreteria.

La Segreteria, come di consueto, svolge anche servizio di supporto agli altri servizi dell'Ente, anche predisponendo bozze di atti che possono essere utilizzati da tutti.

Inoltre, a seguito della Legge 190/2011 e s.m.i, la Segreteria continua il supporto al Segretario comunale nello svolgimento di tutti i nuovi adempimenti relativi alla normativa anticorruzione.

Nel 2015 il Servizio ha partecipato al procedimento di riconoscimento di debito fuori bilancio con gestione del relativo sinistro verso la Compagnia di Assicurazioni presso la quale l'Ente ha la tutela Legale.

Si evidenzia infine che il Servizio Amministrativo espleta parte del lavoro di propria competenza fuori dall'orario di lavoro in quanto non riesce a concludere le attività proprie dello stesso, alla luce della collaborazione con l'Unione Montana, di una normativa statale in continua evoluzione, con modifiche sostanziali a cadenza ravvicinata, oltre che a dover impegnare tempo per la compilazione di una serie di questionari e monitoraggi richiesti ad esempio dalla Ragioneria generale dello Stato, dalla Corte dei Conti, dall'Istat e dal Sose che, pur facendo parte di attività di controllo dovute per legge, privano i dipendenti del tempo necessario da dedicare alla gestione dei servizi finali ai cittadini.

Prascorsano, li 11/01/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(BUFFO Roberta)

