



**COMUNE DI BAGNATICA**  
**Provincia di Bergamo**

**VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2019**

Il giorno 20 luglio 2020 la sottoscritta Maria Grazia Criscuoli, Segretario Comunale in servizio presso il Comune di Bagnatica:

**CONSIDERATO** che il sistema di programmazione e controllo vigente negli enti locali è disciplinato dal Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e che il Comune di Bagnatica non è, ad oggi, ente obbligato alla redazione del PEG secondo la disciplina prevista dal D.lgs. 267/2000, né alla istituzione dell'OIV, né all'approvazione del Piano della Performance come imposto alle amministrazioni dello Stato o di più vasta dimensione;

**RICHIAMATA** la deliberazione G.C. n. 91/2012 avente ad oggetto "*Adozione sistema di misurazione e valutazione performance. Disciplina nucleo di valutazione*" modificato con deliberazione G.C. n. 35/2018;

**DATO ATTO CHE** il predetto regolamento prevede, in assenza dell'obbligo di istituzione dell'OIV ex D.Lgs.150/2009 ed in aderenza al parere reso al Comune di Bagnatica n. 325/2011 emesso dalla Sezione Regionale di Controllo della Regione Lombardia, che il Segretario, quale organo monocratico, assuma, in caso di mancata nomina dei membri del Nucleo, le funzioni di Nucleo di Valutazione;

**DATO ATTO CHE** il Comune di Bagnatica non ha ad oggi provveduto, a mezzo della Giunta, organo preposto, alla nomina di membri esterni del Nucleo di Valutazione;

Tutto ciò premesso il sottoscritto Segretario provvede, con il presente verbale, ad assumere le funzioni previste dal vigente Sistema di Valutazione ai fini della erogazione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi per i dipendenti e della erogazione della indennità di risultato ai Responsabili;

Ed invero

**VISTO** il D.lgs. 267/2000 e s. m. e i.;

**VISTO** il D.lgs. 165/2001 e s. m. e i.;

**VISTO** il sistema di programmazione e controllo vigente negli enti locali disciplinato dal Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

**VISTA** l'organizzazione degli uffici comunali giusta deliberazione G.C. n. 1/2012 ad oggi non modificata e successivi atti di programmazione del fabbisogno e vigenti incarichi di posizione organizzativa assegnati con decreto sindacale;

**VISTO** il D.lgs. 118/2011 che ha introdotto un nuovo sistema di contabilità finanziaria che, modificando il sistema di contabilità di cui al Dlgs. 267/2000 introducendo nuovi strumenti di programmazione;

**VISTE** le deliberazioni C.C. n. 6/2019 e n. 7/2019 aventi ad oggetto rispettivamente:

- "Approvazione documento unico di programmazione 2018/2020 ai sensi dell'art. 170 del Dlgs. 267/2000 e s. me e i. (ed allegati documenti programmatici Piano Triennale Opere Pubbliche per il triennio 2019/2021 ed elenco annuale dei lavori pubblici per l'anno 2019, Piano Alienazioni e programmazione triennale fabbisogno di personale 2019/2021);
- "Esame ed approvazione bilancio previsionale per l'esercizio finanziario 2019/2021";

**Vista** la deliberazione G.C. n. 7/2019 avente ad oggetto: *"Approvazione obiettivi performance per l'anno 2019"* con la quale:

- si richiamavano e confermavano per l'anno 2019 gli obiettivi già formulati nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione per l'anno 2018 secondo il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione;
- si approvavano le schede obiettivi per l'anno 2019 predisposte dai singoli responsabili, articolate in funzione del ridotto organico, delle competenze del personale impiegato, delle risorse assegnate - in coerenza alla Sezione Operativa del DUP;

**Vista** la deliberazione G.C. n. 12/2019 con la quale è stato approvato ed aggiornato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità anni 2019/2021 e dato atto che le misure in esso previste costituiscono obiettivi specifici di performance;

**DATO ATTO** che il Comune di Bagnatica gestisce con l'Unione Comunale dei Colli i servizi di Sportello Unico attività produttive e Commercio, Polizia Locale, Protezione Civile e Centrale Unica di Committenza;

La presente relazione tiene conto della realtà amministrativa quale quella di Bagnatica ente con meno di 5000 abitanti e dunque delle seguenti considerazioni:

- necessaria coincidenza di una prestazione di performance individuale con quella organizzativa intesa come presenza di pochi dipendenti per ogni Settore, massima una unità per ogni servizio, unità organizzative con funzioni molteplici ed interscambiabili e impossibilità di creare obiettivi di settore diversi da quelli assegnati ai singoli dipendenti;
- difficoltà, creata dalla numerosità, complessità, e continua novità su adempimenti (identica in tutti gli enti locali senza distinzione alcuna in base al numero di abitanti) in capo a poche unità di personale per ogni settore, che comporta

impossibilità di costruire obiettivi realmente performanti che esulino dalla normale, frenetica e già complessa attività amministrativa quotidiana;

- impossibilità organizzativa di creare sistemi di valutazione di carattere periodico e matematico e/o con specifici indicatori considerando il numero di persone in organico e la totalità degli adempimenti in carico ai pochi dipendenti come sopra specificato;
- limitatezza dei mezzi, delle risorse umane e finanziarie e del tempo in relazione ad ogni specifico ed articolato adempimento come richiesto in linea di principio dal Dlgs. 165/2001 come innovato dal D.Lgs. 150/2009, di fatto scritto per realtà amministrative di medio- grande struttura e complessità;
- rendicontazione dei risultati ai vertici degli organi di indirizzo politico che di fatto quotidianamente avviene con la presenza continua e costante degli amministratori;
- impossibilità di costruire un adeguato ciclo di performance come la legge prescriverebbe in relazione ad una programmazione finanziaria che non può essere certa ad inizio anno, della esiguità di risorse che non possono in ogni caso essere aumentate e della difficoltà di creare con esse sole un vero e proprio miglioramento programmato nella qualità dei servizi;
- continua riprogrammazione degli obiettivi in corso d'anno in relazione a variabili legislative, "spazi finanziari", modifica di principi contabili, magari indicati solo a fine anno nelle relative leggi o decreti di riferimento, interpretazioni che si contraddicono sugli strumenti di bilancio, possibilità di fruizione di finanziamenti pubblici che orientano l'azione amministrativa e le relative risorse a progetti per i quali si possa approfittare di risorse esterne;
- criticità organizzative e procedurali (in un ente di ridotte dimensioni), annualmente segnalate nell'ambito delle relazioni richieste dall'Anac, in materia di misure per la prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza;

Si assiste difatti negli ultimi anni, ed anche nel 2019, a variabili legate alle continue modifiche normative che riguardano anche principi ed interpretazioni sull'utilizzo di risorse secondo la nuova contabilità, oltre a:

- continue evoluzioni legislative e connessa progressiva, spasmodica e spesso incoerente modifica delle disposizioni di legge, adempimenti ulteriori, in progressivo aumento, diversi ed innovativi che comportano ulteriori e specifiche competenze che arrivano in carico agli enti locali e dunque al suo personale durante i mesi dell'anno o che cambiano, sia nelle modalità che nell'attuazione, a distanza anche di pochi mesi in relazione alle modifiche operate dal legislatore ed alle incoerenti e spesso contraddittorie pronunce dei giudici contabili a livello regionale o di circolari esplicative (su materie quotidiane quali i contratti pubblici, il personale, i tributi, la contabilità, le partecipate, i servizi pubblici ecc.);

**VISTO** il Documento Unico di Programmazione approvato per gli anni 2019/2021 e gli obiettivi operativi per i singoli Settori identificati nella relativa SEO in coerenza alle risorse assegnate nel bilancio di previsione;

Ed invero:

**Vista** la deliberazione G.C. n. 94/2019 con la quale la parte pubblica è stata autorizzata alla sottoscrizione del CCDI per l'anno 2019, parte giuridica 2018/2020 in adempimento del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali;

**Visto** il vigente Regolamento sui controlli interni ed il report dei controlli relativo all'anno 2019 che è stato depositato agli atti ed allegato altresì alla presente relazione/verbale;

**VISTI** gli obiettivi *performance collettiva ed individuale anno 2019* e relative schede presentate dai Responsabili ed approvate dalla Giunta secondo gli atti sopra indicati;

**VISTI** i report sui risultati delle attività 2019 presentati dai Responsabili medesimi in relazione alle performance sopra indicate ed allegate schede di valutazione della performance individuale dei dipendenti assegnati;

**PRESO ATTO** della documentazione di cui sopra e delle risultanze relative alla percentuale di raggiungimento della performance rispetto agli obiettivi generali ed aggiunto quanto di seguito in merito ai risultati svolti;

## **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA - ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT - BIBLIOTECA - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO**

La relazione del Responsabile evidenzia i risultati degli obiettivi gestionali raggiunti dal Settore nel 2019. La stessa, alla quale integralmente si rinvia in relazione alle attività ed obiettivi raggiunti, viene allegata al presente verbale.

### **SERVIZI DEMOGRAFICI - ANAGRAFE - STATO CIVILE- LEVA**

L'Ufficio dei Servizi Demografici, come risulta dalla relazione, ha ottemperato in maniera ottimale e puntuale alla gestione, adempimenti e scadenze relative al Servizio Protocollo, prestazioni in materia anagrafica e stato civile, pratiche di cittadinanza, matrimonio e materia elettorale. Oltre alle due dipendenti in servizio, uniche competenti e formate nella materia, ma part time, è stato richiesto da questo punto di vista molta più flessibilità ed impegno con lo sforzo di alternare sempre una presenza in ufficio, salve le procedure ordinarie, al fine di garantire il servizio.

L'Ufficio ha proseguito nel più ampio processo di digitalizzazione degli atti prendendo in carico la complessa tematica, legata al protocollo, relativa alla conservazione digitale degli atti. E' proseguito pertanto il processo di gestione informatizzata e completa di dati identificativi per rispondere alle esigenze pressanti di un sempre maggiore controllo e relativamente a procedure anagrafiche, di stato civile ed elettorali con metodi automatizzati, consentendo la verifica delle posizioni documentali di cittadinanza, il miglioramento tramite creazione di fascicoli interamente elettronici e recupero semplificato ed informatizzato di dati.

Oltre a quanto già riportato ed indicato dal report del responsabile, l'Ufficio Demografici è stato impegnato nello svolgimento di tutta l'attività elettorale legata alle elezioni Amministrative del 26.05.2019 garantendo il preciso risultato con uno sforzo organizzativo

straordinario considerando le poche risorse. Il risultato è stato raggiunto in termini di puntualità ed assenza di intralci/ritardi nelle operazioni elettorali elettroniche.

E' stato inoltre attivato nel 2019 con deliberazione G.C. n. 37/2019 nuovo progetto di adesione alla Carta di Identità - Donazione Organi per la volontà di donazione di organi e tessuti.

## **SERVIZI SOCIALI - ISTRUZIONE - GESTIONE APPALTI**

Oltre alla redazione e gestione amministrativa del programma comunale per l'istruzione l'Ufficio ha seguito e portato a termine con tempestività e regolarità la gestione amministrativa del servizio di refezione scolastica, di trasporto scolastico e di assistenza educativa in ambito scolastico per alunni e studenti disabili.

Nel 2019 a seguito di un complesso lavoro di rivisitazione dei contenuti alla luce degli orientamenti contabili e di una trattativa con gli organi dei rispettivi enti, sono state approvate in Consiglio Comunale le due Convenzioni di durata triennale con le Scuole dell'Infanzia Don Tommaso Pezzoli a Bagnatica capoluogo ed Ubiali frazione Cassinone.

E' inoltre proseguita con un complesso lavoro l'attuazione, esecuzione con il Consorzio di Cooperative aggiudicatario. dell'appalto ed adempimenti conseguenti in qualità anche di capofila per i Comuni di Montello e Costa di Mezzate, vale a dire il progetto di accoglienza integrata dello SPRAR a favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale nonché titolari di protezione umanitaria ex D.M. 10.08.2016.

Il Comune di Bagnatica ha poi proseguito nell'attivazione del servizio per l'accesso alla Misura Regionale Nidi Gratis anche per il 2019 presso le Scuole Materne. Realizzato pienamente anche il coordinamento e supporto amministrativo nell'ambito delle attività di accoglienza pre-post scolastica, la gestione dello sportello Dote Scuola, l'erogazione di borse di studio comunali con modifica ed aggiornamento del bando e la fornitura dei libri di testo. Confermato inoltre nel 2018 il bando per l'accesso a contributi per il trasporto scolastico per la scuola secondaria di secondo grado.

L'Ufficio ha proceduto regolarmente alla erogazione sussidi e altre utilità economiche a soggetti e/o nuclei familiari in ambito socio-assistenziale, corretta e tempestiva la gestione amministrativa del fondo degli alloggi comunali e del fondo sostegno affitti, degli assegni di maternità e per nuclei familiari numerosi, titoli sociali e vouchers Ambito di Seriate (L. 328/00), inserimenti di anziani e disabili presso case di riposo e centri diurni integrati (C.D.I.), reddito di inclusione. Alla gestione ordinaria dei sussidi e dei contributi si è aggiunta per il 2019 una serie specifica ed onerosa di nuovi casi e problematiche da gestire considerato il progressivo aumento dei casi sociali soprattutto legate alla crescita dell'immigrazione ed alla concessione di assegni o altre misure a sostegno del reddito.

## **SPORT, CULTURA, TEMPO LIBERO BIBLIOTECA**

E' stata seguita correttamente l'intera gestione amministrativa dei contributi comunali alle associazioni territoriali attive in ambito sociale, sportivo e culturale e quella relativa ai

corsi di avviamento allo sport e delle manifestazioni in ambito sportivo. Sono state regolarmente seguite le convenzioni con Associazioni che collaborano sul territorio (Cantiere delle Idee e Associazione Italiana Genitori). Regolare e puntuale nel controllo delle scadenze, l'affidamento e la gestione dei contratti e delle convenzioni inerenti al settore in ambito sociale e sportivo.

L'Ufficio è stato impegnato nel 2019 con il complesso lavoro di affidamento del nuovo contratto di concessione del Centro Sportivo sito in via Portico. Tale lavoro è cominciato da una deliberazione consiliare fino alla predisposizione di tutta la documentazione da mettere in gara (PEF, Capitolato, Matrice rischi ecc) fino all'espletamento della gara che ha portato l'avvio della nuova gestione dal 1.01.2020 e per la durata di 10 anni.

Le attività culturali sono state portate avanti nell'ambito dei palinsesti (conferimento di incarichi, assunzioni di impegni di spesa, liquidazioni, noleggi di attrezzature e materiali, logistica, promozione e diffusione pubblicitaria, adempimenti in materia di S.I.A.E.). Tra le attività e servizi gestiti in forma sussidiaria, molte sono le convenzioni redatte ed approvate e l'organizzazione di eventi anche in collaborazione con la scuola ed altre amministrazioni (tra queste l'attivazione di un progetto culturale di collaborazione con la scuola d'arte Liceo Fantoni).

Quanto alla biblioteca il servizio esternalizzato e la gestione tecnico amministrativa del servizio di pubblica lettura (atti amministrativi, apertura al pubblico, gestione degli acquisti e delle procedure di prestito, interprestito, iter del libro, rilevazioni statistiche) sono state svolte e sono continuate senza criticità.

Il Settore ha inoltre confermato la definizione ed attivazione dei progetti di servizio civile universale.

La proposta di valutazione con relativa scheda individuale al Responsabile Servizi alla Persona agli atti viene redatta sulla base dei risultati e dell'attività raggiunta ed attestata come sopra ed al raggiungimento di obiettivi come concordati e realizzati con i propri collaboratori.

Il punteggio tiene conto della massima cooperazione prestata agli organi di indirizzo politico con gli obiettivi indicati ed alla necessaria relativa flessibilità nella organizzazione e gestione delle risorse assegnate con orientamento ai risultati finali e con le sempre più importanti qualificazioni e professionalità che il Responsabile ha mostrato di acquisire (specialmente in materia di appalti), considerando inoltre il servizio che comprende oltre ai servizi Sociali, Istruzione, Cultura e Sport, altresì i Servizi Demografici e Protocollo. Da considerare inoltre le priorità nella programmazione, ai carichi di lavoro molto più onerosi, alla garanzia della gestione del servizio di biblioteca, alla gestione dei servizi demografici, al complessivo, sistematico e progressivo aumento delle situazioni di difficoltà, dei casi sociali e del bisogno anche in fascia di popolazione media, con immediata gestione di diverse e nuove problematiche relative. Non da ultimo il massimo impegno che continua ad essere profuso nella gestione associata di servizi ed appalti in qualità di ente capofila, sia in termini amministrativi (complessità delle gare comunitarie gestite senza alcuna criticità e senza alcun ritardo con un'ottima capacità di

programmazione), sia in termini di raccordo tecnico e politico con i Comuni associati senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune di Bagnatica. Particolare attenzione e buona capacità di programmazione è stata dimostrata in ragione dell'avvio, a seguito di un complesso percorso di affidamento, della nuova Concessione decennale del centro sportivo alla data del 1.01.2020. Occorre inoltre riconoscere come ottimo il sia il grado di autonomia e di responsabilità dimostrato, tenendo conto di tutto quanto sopra descritto, nonché delle normative in materia sociale, specialmente in materia di normativa scolastica, benefici e sostegni pubblici, in continua evoluzione, sempre più fonte di compiti aggiuntivi certamente delicati e di responsabilità. L'arricchimento professionale può dirsi realizzato, grazie alla partecipazione durante l'anno a numerose giornate di aggiornamento professionale e formazione.

## **SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARIO**

La relazione del Responsabile evidenzia i risultati degli obiettivi gestionali raggiunti dal Settore (servizi/uffici: Segreteria - Ragioneria - Bilancio - Tributi - Personale - Cimiteriali - CED - Contratti) nel 2019. La stessa, alla quale integralmente si rinvia in relazione alle attività ed obiettivi raggiunti, viene allegata al presente verbale.

### **CIMITERO**

Il Servizio ha continuato la propria attività avviata da alcuni anni di complessiva risistemazione delle aree e dei contratti, ricognizione, studio, modulistica, raccolta adesioni, e relativi contratti con esecuzione del servizio che ha tenuto conto, implementandolo, del nuovo data base creato.

Per il Cimitero Cassinone è stata avviata la gestione della nuova Convenzione stipulata nel 2018 e si è proseguito, anche tramite la nuova Commissione, con gli interventi previsti, tra cui una nuova gestione esternalizzata dei Cimiteri.

### **SEGRETERIA - PERSONALE - PUBBLICAZIONI - DELIBERAZIONI GIUNTA E CONSIGLIO - CONTRATTI**

Oltre alle attività indicate dal Responsabile si indica come siano stati garantiti secondo la scadenza anche per il 2019 tutti gli adempimenti sulle pubblicazioni del Settore sul sito internet comunale, rendicontazioni, certificazioni, trasmissione dati, resoconti vari on-line ai vari soggetti istituzionali (considerato il numero sempre più alto delle certificazioni telematiche) oltre che tutti gli adempimenti in termini di atti, comunicazioni e trasmissioni relativi al cambio amministrativo avvenuto a maggio 2019.

L'ufficio ha gestito anche nel 2019, specialmente per l'Ufficio Tecnico, tutta la funzionalità ed efficienza negli atti dirigenziali controllando e collaborando per attività ed adempimenti come DURC, tracciabilità, verifica inadempienti, trasparenza atti, acquisto di beni e servizi nel rispetto delle disposizioni di tracciabilità, controllo di contabilità, fattura elettronica, tesoreria ecc. Completate e portate a termine tutti i piani triennali di programmazione prodromici al bilancio, dai piani di razionalizzazione, al piano azioni positive, piani dei fabbisogni del personale.

Tra le importanti ed ulteriori attività gestite quelle relative: alla Convenzione per la Caserma dei Carabinieri in convenzione tra più enti e per la quale è stata condotta tutta la procedura di ricognizione quote e atto notarile dopo il recesso di un Comune e formalizzato definitivamente il passaggio da Consorzio a convenzione comunale; alla chiusura e riparto finale di un vecchio Consorzio di Polizia Locale con altri Comuni.

Dalla rilevazione del Nucleo di Valutazione e attestazione sulla trasparenza anche per l'anno 2019, nonché dalla relazione in materia di anticorruzione per l'anno 2019 sono confermate le forti criticità in relazione a tale gestione, vale a dire l'accertamento ed i risultati relativi sull'assolvimento parziale degli obblighi di pubblicazione svolta ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, derivanti dalla inesistenza di una struttura e di personale *ad hoc* (sia per gli adempimenti continui, sia per il monitoraggio, sia per il coordinamento e flussi di informazioni) prestato a supporto materiale del Responsabile della Trasparenza e di tutti gli obblighi di trasparenza, obblighi ed adempimenti numerosi, assolutamente specifici che, oltre tutto necessitano, di supporti e specifica formazione informatica. Gli adempimenti di trasparenza sono infatti richiesti indistintamente a Comuni grandi e strutturati ed a Comuni, quali quello di Bagnatica, con meno di 5mila abitanti, con un Segretario che presta il proprio servizio su più enti. Manca un vero e proprio Ufficio di supporto dedicato agli adempimenti supportando solo, per la maggiorparte delle pubblicazioni, i dipendenti del Settore Segreteria ed Affari generali che, con sole tre unità, sono anche addette alla Segreteria, Deliberazioni di organi, Affari Generali, Contratti, Ragioneria, Tributi, Personale e Cimitero.

## **SERVIZIO FINANZIARIO**

Oltre alle attività indicate dal Responsabile occorre evidenziare come il Servizio Finanziario debba procedere, al fine di sfruttare al meglio le capacità finanziarie secondo gli indirizzi e gli obiettivi di investimento dettati dall'Amministrazione, allo studio continuo dell'applicazione del sistema di contabilità di cui al D.lgs. 118/2011 e dei principi contabili che sono stati innovati o modificati ed alle migliaia di leggi che hanno modificato mensilmente, come ormai accade da molti anni, il quadro normativo e finanziario degli enti locali. Risultano comunque regolarmente portati a termine nei termini che la legge ha dettato in relazione all'anno 2019 tutti gli adempimenti in relazione agli strumenti di programmazione e bilancio, sia preventivo che consuntivo. Da evidenziare che il Comune di Bagnatica, oltre a quanto sopra, ha portato in approvazione entro la data del 31.12.2019 il Bilancio previsionale e Documento Unico di Programmazione 2020/2022 e tutti gli allegati di legge relativi a tariffe e ad atti programmatici.

L'ufficio ragioneria ha inoltre collaborato a pieno nel rispetto delle scadenze e della necessaria flessibilità negli obiettivi di investimento in opere pubbliche, spesso riprogrammati a brevissimo in virtù di spazi finanziari disponibili, che comportano comunque lavoro contabile nelle procedure di individuazione del progettista, gestione gare, contabilità finale.

Particolare impegno è stato profuso, in collaborazione con il Settore Gestione Territorio, nella gestione di contenziosi di elevatissimi importi. Tra questi un vecchio decreto ingiuntivo avverso un professionista, l'approvazione, dopo una complessa trattativa, di una transazione per un contratto di appalto di ampia portata e di un'altra transazione

relativa a lavori di manutenzione oggetto di citazione davanti al Tribunale. Con i Servizi alla persona è inoltre stata gestita l'approvazione di un atto transattivo che involge due enti pubblici, il Comune e la Provincia, in relazione a rimborsi su servizi a disabili.

E' stato inoltre gestito con la collaborazione tecnica del Settore Gestione Territorio un nuovo e rinegoziato contratto di locazione per la gestione della telefonia mobile con altra Società dopo la rinegoziazione già avvenuta nel 2018 con la INWITT.

Il Settore ha inoltre continuato a collaborare nella gestione degli adempimenti legati al nuovo GDPR e dunque attuazione del Regolamento europeo per la privacy con avvio di tutti gli adempimenti conseguenti a partire dalla nomina del Responsabile e comunicazioni/registrazioni al Garante.

Il Settore, oltre alla gestione ordinaria degli adempimenti sulle partecipate, ha inoltre proseguito nell'opera di razionalizzazione avviata nel 2018 di alcune Società alla luce della nuova normativa ed a seguito della ricognizione straordinaria.

## **TRIBUTI - GESTIONE PERSONALE**

Oltre alle attività indicate dal Responsabile occorre evidenziare come il servizio Tributi abbia proseguito nel 2019 il progetto di conferimento del rifiuto e relativa tariffazione con il metodo della cd. Tariffa Puntuale con la riduzione progressiva del numero delle raccolte con successivi vantaggi in termini ambientali, costi del servizio di trasporto e smaltimento da parte del gestore con relativo risparmio nei corrispettivi da parte del Comune.

Il 2019 ha visto poi concludersi il percorso di rinnovo economico e giuridico legato alla stipula del contratto decentrato che ha fatto i conti con il nuovo Contratto nazionale Comparto Funzioni Locali 2016/2018 sottoscritto a maggio 2018 e dunque con la predisposizione di tutti gli atti conseguenti al nuovo assetto delle posizioni organizzative.

E' stata inoltre avviata la nuova concessione per l'affidamento di tributi minori.

## **Recupero ICI - IMU - Responsabile del Tributo**

L'attività residua di accertamento, controllo, riscossione, recupero è stata portata a termine correttamente. Ciò considerando compiti e connesse responsabilità gestionali, amministrative, contabili e civili come derivanti dal combinato disposto di cui all'art. 107 D.Lgs. 267/2000, art. 11 D.Lgs. 504/1992 e legge 241/1990 a carico del Responsabile del Tributo che sottoscrive atti con valenza esterna e di carattere definitivo. L'assetto organizzativo dell'ufficio, sul recupero ICI, non ha avuto modifiche e l'accertamento è stato svolto con la consulenza ed il supporto tecnico di Cooperativa e individuazione di un Responsabile del Tributo nella figura del Responsabile Servizio Finanziario. L'attività è stata svolta in modo regolare, tramite la ricerca di soluzioni anche deflattive del contenzioso o conciliative, e tramite il controllo su alcune casistiche emerse di tipo particolare considerando la giurisprudenza altalenante sull'imposizione tributaria specialmente in materia di ICI/IMU. Sono ancora in corso alcuni contenziosi importanti sull'ICI/IMU/TASI su Società di servizi e Imprenditori locali che si giocano in punto di diritto, alla luce di importanti recenti sentenze, anche in contraddittorio con l'Agenzia del Territorio e che sono arrivate al grado di Cassazione.

La proposta di valutazione di cui alla scheda individuale relativa al Responsabile Affari generali e Finanziario agli atti viene redatta sulla base dei risultati e dell'attività raggiunta ed attestata come sopra ed al raggiungimento di obiettivi come concordati e realizzati con i propri collaboratori.

Il punteggio tiene conto della massima cooperazione prestata agli organi di indirizzo politico e della necessaria flessibilità in relazione ad una serie di scelte politiche di rilievo ed il confronto con una serie di normative sempre più complesse, una gestione specialmente contabile e finanziaria dell'ente sempre più difficile - non solo in relazione alla contabilità di cui al D.lgs. 118/2011 che ha moltiplicato gli adempimenti, le scadenze, la produzione di atti e documenti, comportando inoltre formazione specifica e continua al fine di stare dietro, pressochè quotidianamente, ai nuovi principi contabili, modifiche normative, correttivi del decreto, correttivi del TUEL, interpretazioni della Ragioneria dello Stato ecc. - bensì anche in relazione al mantenimento dei servizi, alla introduzione di una serie sempre più stringente di limiti, controlli, adempimenti e connesse responsabilità, nonché al tempo ed allo studio dedicato. Flessibilità ed impegno massimi sono stati garantiti anche nella relativa organizzazione e gestione delle risorse assegnate con orientamento ai risultati finali in relazione: a) alle priorità nella programmazione; b) ai nuovi carichi di lavoro; b) alla introduzione e modifica di normative regolamentari di carattere locale; c) alla complessità e frenesia legislativa specialmente in materia contabile e finanziaria che porta allo studio costante di nuove risorse e lavoro spesso con immediata riprogrammazione finanziaria di interventi e lavori in collaborazione con l'Ufficio Tecnico al fine di programmare gli investimenti. Il grado di autonomia e di responsabilità dimostrato è stato massimo. L'arricchimento professionale può dirsi realizzato nel massimo con un numero di corsi seguiti durante l'anno superiore alla venti giornate, specialmente nella materia del personale, delle finanziarie e leggi di manovra di finanza pubblica, normativa complessa, non sempre coordinata ed allineata alla magistratura amministrativa e contabile e soprattutto in continua spasmodica evoluzione. Tale normativa che comporta compiti e soprattutto responsabilità a livelli sempre più alti specialmente nella materia della finanza pubblica ed in linea con la ratio dei risparmi di spesa e delle connesse responsabilità erariali, necessita di continuo e costante aggiornamento.

\*\*\*\*\*

## **SETTORE GESTIONE TERRITORIO**

La relazione del Responsabile evidenzia i risultati degli obiettivi gestionali raggiunti dal Settore (servizi/uffici: Edilizia Urbanistica Lavori Pubblici e Manutenzioni Ecologia Ambiente Sicurezza sul Lavoro) nel 2019. La stessa, alla quale integralmente si rinvia in relazione alle attività ed obiettivi raggiunti, viene allegata al presente verbale.

Il Settore Gestione Territorio oltre al Responsabile conta n. 4 dipendenti confermando dunque criticità in organico. Sono difatti in servizio: un dipendente a tempo pieno per il servizio Lavori Pubblici, manutenzioni, ambiente, ecologia e cimiteri, un dipendente part time per il servizio Edilizia privata che svolge ogni genere di attività fino alla sottoscrizione finale con valenza esterna, in relazione a vigilanza in materia edilizia,

istruttoria e pratiche edilizie, agibilità degli immobili e rilascio di certificati di destinazione urbanistica, gestione straordinaria degli abusi edilizi e di tutti i procedimenti connessi, altri due dipendenti che seguono invece le attività direttamente sul territorio con servizio di piccola manutenzione ordinaria e straordinaria (opere da fabbro, idraulico, elettricista, muratore, piastrellista, opere non specificamente affidate all'esterno) ed ecologia e piccoli interventi presso cimiteri.

## **MANUTENZIONI PATRIMONIO AMBIENTE ECOLOGIA**

Presso il servizio Manutenzioni/Patrimonio sono state seguite tutte le problematiche di piccola manutenzione, affidamento servizi e piccoli lavori o forniture ed atti relativi in relazione alla viabilità, amministrazione ordinaria, gestione e manutenzione beni demaniali e patrimoniali. Occorre considerare che l'addetto al servizio è un solo dipendente e che non sempre agevole è seguire e controllare con la dovuta precisione e secondo le procedure che la legge prescrive le numerose segnalazioni o input che, oltre alla gestione ordinaria delle scadenze, arrivano da più parti e spesso con imprevedibilità, urgenza comportando rischi immediati in termini di sicurezza, viabilità, pericolo per l'incolumità pubblica.

L'Ufficio Tecnico, con la Ragioneria e Tributi, ha collaborato anche per il 2019 per la manutenzione e problematiche tecniche per le due Casette dell'Acqua, nonché per il completamento del lavoro straordinario che è stato fatto per l'avvio a regime della Tariffa puntuale.

L'Ufficio ha inoltre curato e collaborato in una serie di attività e progetti, tra cui in particolare l'installazione delle colonnine di ricarica, il progetto WIFI Italia S.r.l., la documentazione relativa al Centro Sportivo da affidare, la posa di concentratori per la telelettura del gas presso il Cassinone, la documentazione ed istruttoria per l'atto di transazione Benigna c/o Comune di Bagnatica, l'accordo per l'occupazione temporanea ed asservimento dell'area per rete di smaltimento acque meteoriche.

## **EDILIZIA PRIVATA PIANIFICAZIONE E REGOLAMENTAZIONE URBANISTICA**

L'ufficio che ha proseguito e condotto in maniera puntuale le pratiche quotidiane, ha continuato con il lavoro di gestione dei contratti di trasformazione dei diritti di superficie in proprietà e rimozione vincoli all'alienazione degli alloggi.

Si è dato seguito con deliberazione C.C. n. 8/2019 all'approvazione di una Convenzione per l'attuazione di una nuova edificazione convenzionata NE N3C.

Il Settore ha inoltre lavorato, in collaborazione con l'Unione dei Colli che effettua il solo coordinamento, alla redazione ed approvazione del nuovo Piano di emergenza Protezione civile, provvedendo altresì alla nomina ed aggiornamento di tutte le strutture comunali.

Nel corso dell'anno 2019, oltre alla collaborazione nella sistemazione catastale e ricognitivo- formale della proprietà della Caserma di Calcinata, sono inoltre state risolte e definite alcune acquisizioni gratuite di aree ad uso parcheggio pubblico.

## **OPERE PUBBLICHE**

Importanti e numerosi sono stati i progetti e relative e successivo avvio di procedure di gara che hanno trovato definizione, approvazione e proseguimento ed invero tra i più importanti:

- *“Progetto esecutivo lavori “Riqualifica urbana e Traffic Calming Rotatoria Via Papa Giovanni XXIII – Via Kennedy”* approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 47/2019;
- Progetto di seconda variante della Riqualificazione della Via dei Colli per formazione nuova pista ciclopedonale approvato con deliberazione G.C. n.54/2019 e che ha comportato un difficile lavoro di coordinamento e di risposta a problematiche continue sollevate da un privato;
- Progetto di realizzazione di infrastrutture di ricarica dei veicoli elettrici in via SS Redentore ed in via F.lli Kennedy;
- Progetto definitivo esecutivo di riqualifica e valorizzazione della Piazza Primo Maggio;
- Approvazione accordo per la progettazione preliminare della Ciclabile intercomunale Cavernago, Calcinate, Bagnatica e Costa di Mezzate.

Nel 2019 è inoltre proseguito, con l’approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica della nuova Scuola Secondaria di Primo Grado e successivamente con quello di approvazione del progetto definitivo esecutivo, il complesso iter per l’affidamento degli interventi per le Scuole Innovative da realizzare con il finanziamento INAIL.

Particolare impegno è stato profuso, in collaborazione con il Settore Economico – Finanziario, nella gestione di accordo bonario e successivo contenzioso, poi conclusosi con una transazione, nell’ambito dei primi lavori di Riqualificazione della Via Papa Giovanni XXIII. Importante è stata anche la gestione di un vecchio decreto ingiuntivo avverso un professionista arrivato fino in Cassazione e l’approvazione, dopo una complessa trattativa, di un'altra transazione relativa a lavori di manutenzione oggetto di citazione davanti al Tribunale. E' inoltre stata escussa a seguito di un accordo legale una fideiussione relativa ad impresa appaltatrice nell’ambito di un fallimento.

L’ufficio ha inoltre provveduto alla predisposizione di tutti gli atti necessari all’approvazione del bilancio entro il 31.12.2019, contribuendo così al rispetto di questa scadenza.

La proposta di valutazione secondo la scheda individuale relativa al Responsabile Settore Gestione Territorio agli atti viene redatta sulla base dei risultati e dell’attività raggiunta ed attestata come sopra ed al raggiungimento di obiettivi come concordati e realizzati con i propri collaboratori.

Il punteggio tiene conto dei risultati che si sono raggiunti e per i procedimenti portati a termine per la quasi totalità regolarmente. Il punteggio buono, nonostante alcune carenze legate all’assenza di personale amministrativo in Ufficio (difficile coordinamento con l’Ufficio ragioneria in relazione alla trasmissione di fatture – pagamenti – determinazioni, ciò sia per criticità relativa ad un settore nel quale, per carenza di organico e per la quotidiana e costante esigenza di interventi sul territorio anche di piccola entità interventi

non difficilmente programmabili, non sempre è facile gestire con tempestività le relative procedure) tiene conto, nonostante qualche superficialità, anche della difficoltà e onerosità delle attività realizzate per il 2019 e del rispetto delle scadenze e della necessaria flessibilità nelle scadenze e negli obiettivi di investimento in opere pubbliche, spesso riprogrammati a brevissimo in virtù di spazi finanziari disponibili, che comportano comunque procedure di individuazione del progettista, approvazione del progetto, riprogrammazione lavori pubblici, ecc.. Il Responsabile è inoltre sobbarcato di frequente della gestione delle relative gare di lavori, di importi medio alti, anche complesse in virtù delle leggi non chiare ed in continuo cambiamento, degli adempimenti burocratici sempre più numerosi e gravosi, a fronte invece di una sempre più pressante responsabilità dirigenziale prevista dalla legge. L'arricchimento professionale si è realizzato con un numero altissimo di giornate formative durante l'anno nelle numerose materie che hanno visto rapidi e continui evolversi della normativa. Il grado di autonomia e di responsabilità dimostrato è buono e tiene conto anche del carico di lavoro e della complessità, considerato l'organico ridotto in ufficio di due soli dipendenti di cui uno part time e la presenza sul territorio di due soli addetti alle manutenzioni.

Visto e richiamato quanto sopra;

#### IL NUCLEO

VISTE le specifiche schede di valutazione individuale annuale relative dei dipendenti, predisposte dai Responsabili di settore;

CONSIDERATO CHE la valutazione è effettuata sulla base del rispetto e verifica delle regole e criteri e del vigente sistema di misurazione e valutazione performance di cui alla deliberazione G.C. n. 91/2012 e successiva modifica con deliberazione G.C. n. 35/2018 ed aggiornamento intervenuto con deliberazione G.C. n. 43/2019, come risultante dal CCDI approvato, sulla base delle relazioni predisposte secondo le norme contrattuali sopra richiamate e le modalità determinate nel vigente CCDI;

Viste inoltre le schede di valutazione dei responsabili proposte dal Segretario comunale in virtù dei suoi poteri di gestione e valutazione dei Responsabili di settore previsti dallo Statuto e dal Sistema di Valutazione, sentito anche il Sindaco e gli Assessori di riferimento.

Sentito il Servizio di controllo interno come nuovamente individuato con deliberazione C.C. n. 3/2013 e dato atto che ci si è avvalsi del medesimo ai sensi dell'art. 12 del vigente Sistema di Valutazione fini della verifica della correlazione tra obiettivi prefissati, risultati raggiunti e risorse umane e finanziarie e strumentali rese disponibili per il singolo servizio;

Il Nucleo, per tutti i contenuti e le premesse della seguente relazione provvede pertanto a:

- prendere atto della valutazione dei dipendenti da parte dei singoli Responsabili ai fini della valutazione complessiva della performance organizzativa ed individuale dell'ente, validando, per l'effetto, la valutazione medesima;

- approvare le schede di valutazione degli incaricati di p.o. redatte dal Nucleo e trasmesse ed assentite dal Sindaco ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'ente;

ALLEGATI depositati agli atti: Relazioni di Settore; Schede di valutazione dipendenti; schede di valutazione responsabili, report controlli interni 2019.

f.to Il Segretario  
Dott.ssa Maria Grazia Criscuoli