



COMUNE DI BAGNATICA
Provincia di Bergamo

VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2020

Il giorno 4.06.2021 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 e poi con deliberazione 43/2019;

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. 43/2019 e n. 44/2019 aventi ad oggetto rispettivamente:

- "Approvazione documento unico di programmazione 2020/2022 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 2020/2022 ed elenco annuale dei lavori pubblici per l'anno 2020, Piano Alienazioni e programmazione triennale fabbisogno di personale 2020/2022);
- "Esame ed approvazione bilancio previsionale per l'esercizio finanziario 2020/2022";

Vista la deliberazione G.C. n. 6/2020 avente ad oggetto: *"Approvazione obiettivi performance per l'anno 2020"* con la quale:

- si richiamavano e confermavano per l'anno 2020 gli obiettivi già formulati nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione per l'anno 2020 secondo il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione;
- si approvavano le schede obiettivi per l'anno 2020 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. 7/2020 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 2020/2022 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, Coordinamento Protezione Civile e Centrale Unica di Committenza (sospesa dal 2019 per effetto della legge);

VISTO il Documento Unico di Programmazione approvato per gli anni 2020/2022 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. 73/2020 con la quale la parte pubblica è stata autorizzata alla sottoscrizione del CCDI per l'anno 2020 in adempimento del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali;

Visto il vigente Regolamento sui controlli interni ed il report dei controlli relativo all'anno 2020 che è stato depositato insieme alla seguente relazione/verbale;

VISTI gli obiettivi *performance collettiva ed individuale anno 2020* e relative schede presentate dai Responsabili ed approvate dalla Giunta secondo gli atti sopra indicati tenendo conto che in ragione della pandemia i suddetti obiettivi sono stati del tutto sovvertiti ed aggiornati in relazione alle esigenze e necessità dell'emergenza;

VISTI i report sui risultati delle attività 2020 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;

DATO ATTO CHE la presente relazione tiene conto della realtà amministrativa quale quella di Bagnatica ente con meno di 5000 abitanti e dunque delle seguenti considerazioni di tipo strutturale ed organizzativo:

- 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" 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;

PRECISATO CHE si assiste difatti negli ultimi anni, ed anche nel 2020 specialmente con la pandemia, 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.);

ATTESO CHE la presente relazione deve ovviamente tenere conto della eccezionale ed imprevedibile pandemia che si è scatenata a livello mondiale e che ad oggi non è conclusa e che, a partire dalla prima deliberazione del Consiglio dei Ministri di dichiarazione dello stato di emergenza in data 31.01.2020, fino a tutto il 2020, ha caratterizzato l'anno sovvertendo completamente e per tutti i Settori qualsiasi programmazione e qualsiasi gestione ordinaria delle proprie attività. In relazione alle disposizioni emergenziali gli Uffici hanno dovuto, nel giro di pochi giorni, in relazione ai decreti sindacali legati ai protocolli di Sicurezza sul lavoro (cfr. decreti sindacali e circolari organizzative a cura del Segretario Comunale in relazione all'emergenza da pandemia COVID 19 ed al suo evolversi che volendo citare solo i decreti sindacali che sono stati adottati: n. 8/2020, 9/2020, 10/2020, 11/2020, 12/2020, 13/2020, 14/2020, 15/2020, 16/2020, 17/2020, 18/2020, 19/2020, 22/2020 e 23/2020 e le Ordinanze n.1/2020, 2/2020, 3/2020) riorganizzare in fretta il proprio lavoro al fine di evitare più possibile la presenza garantendo tuttavia servizi al cittadino, rispondendo alle modalità di "lavoro agile", vale a dire a svolgere le proprie prestazioni da casa, in un, a dir poco, altalenante quadro normativo e con una programmazione di carattere a volte settimanale o quindicinale (in relazione ai circa 40 diversi provvedimenti normativi o ministeriali - leggi, decreti, Ordinanze Protezione Civile, DPCM settimanali, circolari ecc -che si sono avvicendati nel 2020 sul punto) ed alle numerose funzioni, adempimenti e servizi che gli enti locali si sono trovati - in più rispetto alle proprie attribuzioni - a dover gestire;

DATO ATTO CHE

- le modalità di lavoro agile sono state determinate, autorizzate nelle percentuali via via indicate e formalizzate nel 2020, in più occasioni - compatibilmente con l'altalenante quadro epidemiologico e dunque normativo, con i tempi, con le dimensioni demografiche dell'ente e relativa programmazione - con procedure semplificate richieste dalla legge in relazione all'emergenza e secondo le indicazioni

- contenute nei Decreti del Ministro della Pubblica Amministrazione che si sono avvicendati nel 2020, di cui l'ultimo del 19.10.2020, garantendo nella sostanza l'individuazione delle attività da svolgere da casa ed il monitoraggio dei risultati;
- con Ordinanza sindacale è stata inoltre costituita la COC che ha visto il ruolo determinante di tutte le posizioni organizzative in relazione ai vari servizi gestiti;
 - ai fini della presente relazione il rinvio obbligato è da farsi alle relazioni periodiche sulle attività rese nel corso dell'emergenza - e che non è stato possibile in quei particolari momenti formalizzare - e specialmente in modo concreto ed operativo nel corso delle riunioni svolte per lo più da remoto, tra le po il sottoscritto Segretario ed il Sindaco per la gestione dell'emergenza.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA (SERVIZI SOCIALI - CULTURA - BIBLIOTECA - SPORT - ISTRUZIONE - SERVIZI DEMOGRAFICI)

La relazione del Responsabile evidenzia i risultati degli obiettivi gestionali raggiunti dal Settore (Servizi Sociali, Cultura, Biblioteca, Sport, Istruzione, Servizi Demografici) nel 2020. La stessa, alla quale integralmente si rinvia in relazione alle attività ed obiettivi raggiunti, deve intendersi allegata al presente verbale quale parte integrante e sostanziale.

Il Nucleo prende pertanto atto della relazione sulla performance resa dal Responsabile del Settore in ordine alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore e specificamente indicati per i Servizi di competenza ed aggiunge alcune considerazioni come di seguito.

Il Settore, specialmente per quello che riguarda i servizi demografici ed i Servizi Sociali, è stato nel 2020 con la pandemia tra i più attivi ed impegnati nella gestione di servizi essenziali quali quelli demografici legati all'anagrafe, stato civile ed alle prestazioni sociali a favore della popolazione per la pandemia.

L'Ufficio servizi demografici ha garantito con assoluta regolarità uno dei servizi più delicati ed a rischio nel corso della pandemia e che ha riguardato la gestione delle denunce di morte e tutti gli adempimenti ed atti connessi. Tale gestione ha reso necessaria la gestione in presenza allo sportello anche e soprattutto nei mesi di lockdown assoluto, vale a dire da marzo a maggio 2020. La gestione è stata quanto mai complessa e difficile anche in virtù dell'assenza prolungata in alcuni periodi di alcuni dipendenti per la malattia e/o per altre casistiche di isolamento. La pandemia ha comportato la necessaria revisione e modifica di alcuni obiettivi rendendone invece pienamente realizzati altri e più importanti che hanno riguardato, con un notevole sforzo organizzativo, per tutto il 2020 servizi continuativi al cittadino. Nonostante ciò, come emerge dalla relazione, L'Ufficio dei Servizi Demografici, come risulta dalla relazione, ha pertanto ottemperato in maniera ottimale e puntuale alla gestione, adempimenti e scadenze relative, dalle elezioni relative al Referendum popolare per la riduzione del numero dei parlamentari (rinviato a settembre 2020), al Servizio Protocollo, prestazioni in materia anagrafica e stato civile (tenendo conto della complessità di pratiche anagrafiche legate agli utenti del progetto SPRAR), pratiche di cittadinanza, portando pertanto a termine tutti gli obiettivi assegnati.

Con determinazione del responsabile n. 33/2020 è stato inoltre accertato ed incassato dal Comune di Bagnatica contributo del Dipartimento della Funzione Pubblica della

Presidenza del Consiglio dei Ministri di € 1.500,00 per il conseguimento dell'obiettivo descritto, così come previsto dall'*Avviso ANPR - Supporto ai Comuni per il subentro a valere sull'Azione 1.3.1 "Interventi per lo sviluppo delle competenze digitali (e-skills), di modelli per la gestione associata di servizi avanzati"* del PON "*Governance e Capacità istituzionale*" 2014-2020 CUP J53D17000850007. L'obiettivo - completato in data 28.11.2018 (ID 34690748) con il completamento delle operazioni di subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) - è stato reso possibile grazie all'impegno del personale in servizio presso l'Ufficio Servizi Demografici del Settore Servizi alla Persona comunale.

I Servizi Sociali con la pandemia sono stati tra i più attivi ed impegnati nella gestione di servizi essenziali a favore della popolazione. Tale gestione ha reso necessaria la gestione anche e soprattutto nei mesi di lockdown assoluto, vale a dire da marzo a maggio 2020. La gestione è stata quanto mai complessa e difficile anche in virtù dell'assenza prolungata in alcuni periodi di alcuni dipendenti per la malattia e/o per altre casistiche di isolamento. La pandemia ha comportato la necessaria revisione e modifica di alcuni obiettivi rendendone invece pienamente realizzati altri e più importanti che hanno riguardato, con un notevole sforzo organizzativo, per tutto il 2020 servizi sociali continuativi al cittadino con un evidente immediato aumento dei casi da trattare. Nonostante ciò, come emerge dalla relazione, l'Ufficio ha ottemperato in maniera ottimale e puntuale alla gestione, adempimenti e scadenze relative alla erogazione sussidi e altre utilità economiche a soggetti e/o nuclei familiari in ambito socio-assistenziale, oltre al mantenimento di tutti i servizi ordinari.

In ragione della pandemia le attività relative allo sport, tempo libero e cultura sono state temporaneamente sospese, almeno fino al mese di luglio. Nel corso dell'estate, seppure con evidenti complessità legate alle normative sanitarie ed ai numerosi e distinti protocolli sanitari (sui quali la martellante e quotidiana normativa non forniva alcuna chiarezza), sono stati comunque avviati progetti sportivi e ricreativi a favore dei bambini e dei ragazzi (tra cui i centri ricreativi estivi). L'ufficio ha inoltre ottemperato, nella giungla di norme e di contributi pervenuti da parte dello Stato, ad una serie di erogazioni di contributi a sostegno di attività ed associazioni, anche sportive, al fine di tenere in piedi, nella difficile contingenza, il tessuto sociale e sportivo. E' stata seguita correttamente l'intera gestione amministrativa dei contributi comunali, anche straordinari ed emergenziali, alle associazioni territoriali attive in ambito sociale, sportivo e culturale e quella relativa ai corsi sportivi, limitatamente a quelli consentiti. Tra le tante attività straordinarie gestite, anche in forma sussidiaria, molte sono le convenzioni redatte ed approvate tra cui la nuova Convenzione per il Centro Anziani, le integrazioni delle convenzioni in essere con la scuola materna per la Misura regionale Nidi Gratis, l'approvazione dei nuovi criteri per i bani di assegnazione degli alloggi agli anziani. Il Settore ha inoltre confermato la definizione ed attivazione dei progetti di leva civica con l'Associazione Mosaico.

La proposta di valutazione del Settore e del Responsabile Servizi alla Persona corrispondente 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. 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 oltre alla contingenza della pandemia, le priorità nella programmazione, ai carichi di lavoro molto più onerosi, 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 profuso nella gestione associata di servizi ed appalti in qualità di ente capofila quali lo SPRAR con i connessi obblighi di controllo e complessa rendicontazione. 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 (SERVIZI RAGIONERIA, TRIBUTI, PERSONALE, CONTRATTI, SEGRETERIA, CED, CIMITERO).

La relazione del Responsabile evidenzia i risultati degli obiettivi gestionali raggiunti dal Settore (servizi/uffici: Segreteria - Ragioneria - Bilancio - Tributi - Personale - Cimiteriali - CED - Contratti) nel 2020. La stessa, alla quale integralmente si rinvia in relazione alle attività ed obiettivi raggiunti, deve intendersi allegata quale parte integrante al presente verbale.

Il Nucleo prende pertanto atto della relazione sulla performance resa dal Responsabile del Settore in ordine alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore e specificamente indicati per i Servizi di competenza ed aggiunge alcune considerazioni come di seguito.

Il Settore, anche se non impegnato nella gestione in prima linea e concreta dell'emergenza, ha dovuto affrontare nel 2020 in ragione della pandemia un sovraccarico di lavoro ed adempimenti contabili relativi alle misure emergenziali. Complesso e mai lineare, in ragione dei circa venti provvedimenti di legge più importanti che si sono avvicinati nel 2020, nonché dei numerosi fondi, finanziamenti per la ripresa degli investimenti pubblici e misure di vario genere a sostegno degli enti locali, è stato il percorso di programmazione e riprogrammazione delle risorse e delle destinazioni dei fondi, delle variazioni di bilancio dettate dalle altalenanti circostanze in relazione all'andamento della pandemia ed ai relativi provvedimenti di finanza pubblica. Complesso è stato anche in lavoro di verifica e riprogrammazione su tributi, scadenze, agevolazioni ed esenzioni dettate dalle misure a sostegno del commercio. Costante ed importante è stata inoltre l'assistenza contabile per la determinazione ed erogazione di una serie di contributi, tra cui le nuove forme nate dalla pandemia quali ad esempio l'erogazione dei buoni spesa.

Del tutto complessa ed altalenante, in virtù della miriade di provvedimenti emergenziali, è stata poi la gestione contabile e finanziaria delle prime spese dell'ente legate alla pandemia ed alle entrate e relative frenetiche variazioni di bilancio. Difficile anche la gestione emergenziale, frutto di una serie numerosa di decreti emergenziali, legata alle proroghe e normative di sgravio, agevolazioni per i tributi sia per i cittadini che per le imprese.

I Servizi cimiteriali in particolare sono stati nel 2020 con la pandemia tra i più attivi ed impegnati nella gestione di servizi essenziali in collaborazione con i servizi demografici e con il Settore Gestione Territorio. L'Ufficio, insieme allo sportello e prime pratiche gestite dai servizi demografici ed al coordinamento con l'Ufficio tecnico, ha garantito con assoluta regolarità uno dei servizi più delicati ed a rischio nel corso della pandemia e che ha riguardato la gestione successiva alle denunce di morte e tutti gli adempimenti ed atti connessi inerenti la sepoltura e trasporto. Tale gestione, nonostante l'esternalizzazione dei lavori all'esterno, ha reso necessario la gestione dell'Ufficio in presenza anche e soprattutto nei mesi di lockdown assoluto, vale a dire da marzo a maggio 2020. La gestione è stata quanto mai complessa e difficile anche in virtù dell'assenza prolungata in alcuni periodi di alcuni dipendenti per malattia.

Il settore, che ha in capo sia i servizi del personale che quelli del CED ed informatica, ha inoltre dovuto gestire in maniera improvvisa uno strumento lavorativo mai prima sperimentato dalle amministrazioni pubbliche, vale a dire il lavoro agile, dovendo pertanto ottemperare, con le norme emergenziali in corso ad adempimenti importanti quali la sicurezza, la gestione informatica tramite software del nuovo strumento di lavoro, i dispositivi digitali ed ogni altra funzionalità da attivare nell'immediato per consentire in grande fretta il lavoro da remoto senza intoppi. Nonostante la pandemia e le indubbe difficoltà sopra indicate che ne hanno determinato la rimodulazione, sono stati raggiunti gli obiettivi gestionali assegnati oltre ad essere stati garantiti in maniera regolare tutti gli adempimenti di legge legati al funzionamento degli organi, alla contabilità, scadenze di bilancio, documenti di programmazione, fatturazione, liquidazioni e pagamenti nei termini di legge anche tenendo conto degli interventi di urgenza messi in atto dal punto di vista degli appalti di forniture, servizi e lavori. Da aggiungere, in relazione al servizio personale, l'entrata in vigore da marzo 2020 (proprio in piena pandemia) dell'ennesimo nuovo e complesso sistema di computo della spesa del personale e dei limiti di sostenibilità finanziaria, con il superamento di alcune legislazioni in vigore ed un quadro provvisorio di passaggio dall'uno all'altro sistema, assolutamente non chiaro.

Tra alcune delle attività straordinarie 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 ed atto notarile dopo il recesso di un Comune e formalizzato definitivamente a dicembre in Consiglio Comunale insieme al passaggio da Consorzio a convenzione comunale.

Nonostante il sovraccarico suddetto, tutte le scadenze sono state portate a termine con tempestività (a partire dall'approvazione del rendiconto nei termini ordinari ed entro il 31.12.2020 del bilancio di previsione 2021/2023 e relativa nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023).

I servizi tributari sono stati garantiti al pubblico appena possibile in base alle norme emergenziali e, salvo qualche criticità dettata dal flusso di informazioni e richieste telefoniche non sempre adeguatamente veicolate, buono è stato il lavoro di organizzazione dei servizi al cittadino tramite appuntamento o con modalità digitali considerando periodi in cui la presenza era garantita, secondo le disposizioni emergenziali, solo per servizi indifferibili e da rendere necessariamente in presenza. L'attività residua di accertamento, controllo, riscossione, recupero è stata portata a termine correttamente come Responsabile del Tributo. 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 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 stati seguiti 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 del Responsabile Affari generali e Finanziario 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, specialmente nel periodo pandemico, 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 ed 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 in relazione alla riprogrammazione finanziaria di interventi e lavori in collaborazione con l'Ufficio Tecnico. Il grado di autonomia e di responsabilità dimostrato è stato massimo e l'arricchimento professionale, seppur limitato nel periodo pandemico, può dirsi realizzato nel massimo.

SETTORE GESTIONE TERRITORIO (SERVIZI MANUTENZIONI, ECOLOGIA, LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA)

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 2020. La stessa, alla quale integralmente si rinvia in relazione alle attività ed obiettivi raggiunti, deve intendersi allegata quale parte integrante e sostanziale al presente verbale.

Il Nucleo prende pertanto atto della relazione sulla performance resa dal Responsabile del Settore in ordine alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore e specificamente indicati per i Servizi di competenza ed aggiunge alcune considerazioni come di seguito.

Il Settore Gestione Territorio oltre al Responsabile ha contato 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.

Occorre considerare che la pandemia, in relazione a tale Settore, oltre alle problematiche connesse alla gestione degli interventi di emergenza (che ha visto la disponibilità anche concreta degli operai comunali soprattutto in relazione al Cimitero), ha generato o comunque accelerato, ai fini del rilancio degli investimenti e dell'economia, una serie di bandi di finanziamento a livello statale e regionale sulle opere pubbliche, che hanno moltiplicato nel corso del 2020 adempimenti e scadenze legati alla programmazione delle opere pubbliche, progettazione, presentazione, registrazioni su piattaforme, realizzazione e rendicontazioni, con i connessi obblighi di pubblicità e comunicazione (ad es. contributi statali legge 160/2019, PON per l'Edilizia Scolastica).

Sono state comunque seguite e portate a termine progettazioni importanti per interventi quali quelli di: riqualificazione urbana di Via F.lli Kennedy, Via Leopardi/Via Redentore, Via S. Pietro e Via Isolabella, realizzazione di un nuovo corpo spogliatoi presso il centro sportivo, ciclabile intercomunale Cavernago, Calcinate, Bagnatica e Costa di Mezzate, muro perimetrale del Cimitero (grazie ai finanziamenti della legge di bilancio 2020). Inoltre è stata approvata la progettazione per la realizzazione di parco giochi inclusivo al fine di partecipare, in termini ristrettissimi, al relativo bando regionale. E' stata inoltre redatto ed approvato il bando ed il capitolato per la concessione del chiosco comunale in Piazza Primo Maggio. Impegnativo è stato il raggiungimento a dicembre 2020 di un complesso atto di transazione nato a seguito di una causa legale ed avente ad oggetto i lavori di riqualificazione urbana, traffic calming del tratto centrale di via Papa Giovanni XXIII. Il raggiungimento di tale atto, di tipo particolarmente complesso, è stato preceduto da una serie di incontri e trattative legali che hanno portato comunque il completamento dei lavori a regola d'arte in termini brevi scongiurando ulteriori costi di cause legali. Presso il servizio manutenzioni sono state seguite, nonostante la pandemia, le problematiche principali di 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. Nel corso della pandemia è stato garantito grazie al coordinamento con la Ditta esterna incaricata ed al lavoro costante dei due operai comunali, il servizio di gestione dei funerali, accesso al Cimitero - tenendo conto delle restrizioni - attività di sepoltura o cremazione e coordinamento con i servizi dell'anagrafe e della Segreteria. Tutto ciò nonostante l'altissimo picco di mortalità legato alla pandemia che ha interessato soprattutto la Provincia di Bergamo. Gestione ottimale, in collaborazione con il Settore Affari Generali, nella sua rinnovata complessità è stata quella della sicurezza sul lavoro e dunque delle forniture di dispositivi di sicurezza (non solo per

i dipendenti, ma anche per la popolazione) rese difficili soprattutto nei primi mesi del 2020. Lo sportello edilizia privata, nonostante la pandemia, ha garantito con una certa regolarità soprattutto da settembre in poi, assolvimento delle pratiche quotidiane ed il ricevimento dei professionisti. Nel corso dell'anno 2020, oltre alla collaborazione nella sistemazione catastale e ricognitivo- formale della proprietà della Caserma di Calcinate, sono inoltre state risolte e definite alcune acquisizioni gratuite di aree ad uso parcheggio pubblico.

Nel 2020, nonostante le sospensioni di alcuni mesi, è inoltre proseguito l'iter di progettazione per pervenire all'affidamento degli interventi per le Scuole Innovative da realizzare con il finanziamento INAIL. Il Servizio Lavori pubblici ha gestito tutte le problematiche inerenti il fermo dei cantieri e le proroghe ex lege derivanti dalla pandemia ed ha inoltre provveduto nei termini, alla predisposizione di tutti gli atti necessari all'approvazione del bilancio 2021/2023 entro il 31.12.2020, contribuendo così al rispetto di questa scadenza (programma opere pubbliche, acquisti e servizi, piano alienazioni).

La proposta di valutazione del Settore e del Responsabile Settore Gestione Territorio 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 ottimo, 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 anche della difficoltà e della necessaria flessibilità nelle scadenze e negli obiettivi di investimento in opere pubbliche, oggetto di finanziamenti 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, seppur limitato nel periodo pandemico, si è comunque realizzato con giornate formative. 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.

Si rinvia alla Relazione sull'attuazione del Piano della Corruzione per l'anno 2020. Non risulta ad oggi effettuata, in virtù del rinvio operato dall'emergenza epidemiologica COVID 19 (che ha fissato il termine al 30.06.2021), l'attestazione del sottoscritto Nucleo sugli obblighi in materia di trasparenza per l'anno 2020 pubblicati nelle forme di legge. Ferme restando le criticità suddette, i dipendenti hanno partecipato alla formazione obbligatoria e specifica effettuata tramite pacchetti formativi on line.

Quotidiana è stata comunque la attività di collaborazione, a volte richiesta espressamente o trasmessa al Responsabile prestata dai responsabili in ordine al controllo preventivo o

successivo di atti eventualmente richiesti dal responsabile della prevenzione della corruzione in particolari ambiti o resi necessari in relazione a determinate esigenze o a rilievi esterni.

In relazione agli obiettivi assegnati ai responsabili e relativi alla trasparenza si rinvia alle criticità già espresse in sede di Relazione sulla prevenzione della Corruzione e sulle attestazioni sugli obblighi di trasparenza degli ultimi due anni, sottolineando come l'assenza di dipendenti e comunque di una struttura ad hoc dedicata a tali funzioni, unita alla esiguità di risorse assegnate ad ogni ufficio ed alla presenza, soprattutto in materia di trasparenza, di numerosissimi adempimenti di pubblicazione (indistintamente ed ugualmente richiesti ad enti di diversa dimensione demografica ed organizzativa), spesso non chiari, oggetto di continui obblighi di aggiornamento ed a tempistiche impossibili da rispettare, ed alla conseguente assenza di processi definiti di trasmissione e pubblicazione di dati. Nonostante questo, importante è stata, ove richiesta, la collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Per l'anno 2020 deve aggiungersi anche la pandemia che ha ridotto i tempi dedicati ad adempimenti ulteriori rispetto al sovraccarico emergenziale, e che ha reso più veloce moltissimi processi in virtù della semplificazione data dalla legge sulle procedure specialmente in materia di appalti con decretazione d'urgenza.

Si ribadiscono le forti criticità in relazione alla gestione della trasparenza 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.

Il sottoscritto Segretario ha inoltre proceduto ai relativi controlli per l'anno 2020 attestandone la regolarità.

La presente relazione prende atto del raggiungimento delle performance organizzative ed individuali dei dipendenti come attestate dai singoli Responsabili ed indicate nei documenti/schede/report richiamati (depositati agli atti e che devono considerarsi allegati alla presente) ed approva la performance per obiettivi ed individuale dei singoli responsabili, secondo le risultanze di cui alla presente relazione, rinviando agli Uffici ed al Sindaco per la determinazione conseguenti a norma del Dlgs. 267/2000 e s. m. e i. e del vigente Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi.

Si richiamano e si intendono pertanto allegati alla presente relazione i risultati resi dai singoli Settori e relazioni degli assessori competenti ed allegati alla Relazione sul rendiconto di gestione per l'anno 2020 e che certificano i risultati per il 2020 (deliberazione G.C. 21/2021 avente ad oggetto lo schema di rendiconto e deliberazione C.C. n. 13/2021).

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 e 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.

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 2020.

f.to Il Segretario
Dott.ssa Maria Grazia Criscuoli