

# **COMUNE DI TORCHIAROLO**

## **(Provincia di Brindisi)**

## **PERFORMANCE**

## **ANNO 2020**

## **RELAZIONE FINALE**

---

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, la Relazione sulla Performance è quel documento che evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.

Il Comune di Torchiarolo, al riguardo, con questo documento provvede a rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati nel Piano Performance anno 2020.

In particolare la “*Relazione sulla performance*” individua i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

La stessa inoltre deve essere redatta in conformità delle linee guida emanate dalla CIVIT con delibera n. 5 del 2 marzo 2012 ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.lgs. 150/2009.

La presente relazione conclude dunque il processo del ciclo di gestione della performance prima dell'utilizzo di sistemi premianti ai Responsabili di Servizio e ai singoli Dipendenti.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il Piano della performance individua gli obiettivi di rilevanza strategica o trasversale su tutta la struttura, sui quali si concentra la valutazione dei Responsabili di Servizio.

In base a quanto programmato nel D.U.P. 2020, approvato dal C.C. unitamente al bilancio di previsione 2020 con annesso Piano delle Performance e Peg, obiettivo dell'Amministrazione era garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi senza comportare, nel contempo, un costo eccessivamente oneroso a carico dell'utente. Nel rispetto di questo indirizzo, le tariffe approvate per l'anno 2020 sarebbero state determinate cercando sia di contenere la compartecipazione del cittadino-utente, sia di mantenere sufficientemente bassi, attraverso una politica di razionalizzazione, i costi fissi e variabili di ciascun servizio.

Alla luce della successiva illustrazione per singoli settori emergerà in modo chiaro come tali obiettivi siano stati pienamente rispettati.

Nella parte finale di questa relazione, verranno illustrati gli obiettivi e il grado di raggiungimento.

Gli obiettivi delle strutture e dei dirigenti sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- correlati alle risorse disponibili

Il Piano garantisce la coerenza tra gli obiettivi strategici pluriennali individuati dal Consiglio e dalla Giunta, gli obiettivi annuali ed i sistemi di misurazione e valutazione della *performance*.

Ogni Responsabile di Servizio ha presentato una relazione sul grado di

raggiungimento degli obiettivi di pertinenza.

## **PERFORMANCE E OBIETTIVI ANNO 2020 - VALUTAZIONE**

L'attuazione dei programmi è stata perseguita con la formulazione e il raggiungimento di obiettivi coerenti con le strategie dell'amministrazione. Gli obiettivi di ciascun settore sono stati raggiunti, nonostante alcune criticità da attribuire prevalentemente alla gestione di attività non programmate e urgenti, principalmente dovute all'emergenza Covid19.

Per ciò che riguarda gli ambiti di performance organizzativa, si può affermare che sono stati mantenuti ad un buon livello i servizi garantiti negli anni precedenti, ma non si possono nascondere le criticità e le difficoltà che gli Enti locali stanno attraversando in questi anni, principalmente dovuti alla progressiva ed inesorabile riduzione delle risorse, a causa del taglio dei trasferimenti, che imporrà scelte strategiche nella programmazione dei servizio e delle risorse. In molti casi risulterà non facile mantenere i livelli di *performance* assicurati negli anni precedenti.

-Occorre poi significare che tale riduzione di risorse pubbliche, avviene in un contesto in cui è cresciuto in modo esponenziale il numero di cittadini e di famiglie in situazioni di fragilità e che si rivolgono al Comune con richieste di beni primari.

Con riguardo alle indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza a livello generale sui servizi erogati, non sono emerse criticità o disservizi di rilievo.

Per quanto riguarda la soddisfazione dell'utenza sui servizi prestati non si registrano casi di reclami formali, né richieste di indennizzo; ciò consente di affermare che il livello di soddisfazione dell'utenza si è mantenuto nella norma.

Il grado di *attuazione dei programmi* delle quattro P.O (Posizioni Organizzative) in cui era ripartita l'organizzazione apicale del Comune è stato, nel complesso, soddisfacente. Dal 02-01-2020 le funzioni di cui alla prima P.O. sono state ripartite, previa assegnazione ad interim, ex decreto sindacale 02/01/2020, tra il responsabile P.O. n. 2 e il responsabile della P.O. n. 4: personale, affari generali e segreteria al dr. Domenico Marzo, titolare della P.O. n. 2; servizi demografici al dr. Lorenzo Renna, titolare della P.O. n. 4. La Sig.ra Maria Fiorentino è rimasta titolare della P.O. n. 1, seppur in congedo ordinario, sino al 29-2-2020, passando poi in quiescenza dall'01-03-2020.

Si premette che:

- il Documento Unico di Programmazione 2020-2022 è stato adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n.16 del 24.07.2019, esecutiva ai sensi di legge.

- Con deliberazione del Commissario Straordinario n.11 del 10.09.2020 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2020-2022 e aggiornamento DUP.

- Con deliberazione di G.C. n. 67 del 09.04.2019 con la quale è stato approvato il piano triennale della performance 2020-2022 congiuntamente al piano degli obiettivi 2020;

- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 17.09.2020 è stato approvato il PEG 2019-2021 ed assegnati gli obiettivi strategici ai Funzionari Responsabili.

- Con deliberazione di C.C. n.28 del 27.12.2020 è stata approvata la deliberazione inerente l'inesistenza di partecipazioni societarie per le quali occorreva redigere il bilancio consolidato.

Esaminiamo, dunque, in analisi il livello di attuazione dei programmi come sopra approvati, suddivisi per P.O.

## **Andamento del ciclo di gestione della performance**

Appare utile premettere che, nel caso degli enti locali, la legge e, nello specifico, l'art. 169, comma 3-bis, del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 e SS. MM. sancisce che *“il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”* e che, come di consueto, il Peg 2020, cui è organicamente unificato il piano performance 2020. Da ciò discende che il piano della performance, seppure legittimamente approvato prima del Peg, deve comunque poi confluire nello stesso Peg per farne parte *“organica”*. Il che pone qualche ragionevole dubbio circa la obbligatorietà o meno di una relazione - da validarsi agli effetti di legge - sulla performance in senso strettamente tecnico nel caso degli enti locali, in quanto la stessa finirebbe sostanzialmente col diventare una relazione sull'attuazione del Peg, che, si sa, comporta una serie di valutazioni di stretta competenza dell'organo di revisione finanziaria dell'ente. D'altronde l'obbligo di relazione della performance è posta dalla legge espressamente a carico

delle sole amministrazioni statali e non anche a carico degli enti locali. Ciò non toglie che una relazione sull'attuazione del piano dettagliato degli obiettivi, coerente naturalmente col Peg e col Bilancio di previsione dell'ente, possa, anzi debba, essere fatta in funzione di una successiva validazione da parte dell'OIV, da effettuarsi seguendo in linea di massima i principi generali – ma solo i principi generali – ricavabili dalla legge e dai documenti amministrativi di indirizzo dettati in materia di performance per realtà amministrative diverse dagli enti locali.

Nel nostro caso i risultati conseguiti dai vari Responsabili di Settore e dal Segretario Comunale sono dettagliatamente descritti nelle relazioni, agli atti, dei responsabili di servizio, dove gli obiettivi strategici e quelli di mantenimento così come fissati nel Piano degli obiettivi 2020 sono in alcuni casi accompagnati dall'indicazione di elementi che, sia pur meramente descrittivi e non direttamente rilevanti ai fini che ci interessano, contribuiscono comunque a dare una descrizione più completa del contesto.

Come si evince dalle suddette relazioni agli atti, tutte le P.O. in cui si è articolato l'apparato organizzativo del comune nel 2020, il livello di conseguimento degli obiettivi nell'ambito delle linee programmatiche di mandato risulta molto buono.

Dalla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, attuate attraverso modalità interattive sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, non sono emerse comunque criticità o disservizi. D'altronde, il sito web dell'Ente ed i social network, accessibili ai cittadini, consentono di affermare che si è raggiunto un buon livello di soddisfazione dei servizi erogati. I vari responsabili di settore chiedono a campione agli utenti di esprimere un giudizio sulla qualità dei servizi loro forniti dall'Amministrazione.

**La P.O. 1**

**(RAGIONERIA, ECONOMATO, TRIBUTI, SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE SPORT E CULTURA ), con l'interim rispettivamente del personale, della segreteria e degli affari generali, sotto la responsabilità del Dr. Domenico Marzo.**

La P.O. 1 ha mantenuto efficienti livelli nello svolgimento dell'attività amministrativa senza che si manifestassero problematiche riguardanti la gestione ordinaria.

Sulla base del Piano Dettagliato degli obiettivi 2020, la pianificazione dell'attività della P.O. 1 ha trovato realizzazione, come di seguito illustrato.

### **Obiettivo n. 1-TRASPARENZA E LEGALITA'**

E' stato assicurato il rispetto degli adempimenti di cui al piano per l'anticorruzione (Del. G.C. n.17 del 31.01.2019) attraverso il rispetto degli obblighi di pubblicazione collegati alla trasparenza (vedi Bilanci, Consuntivi su sito Comunale e su piattaforma BDAP- delibere inerenti le aliquote tributarie sul Portale MEF, adempimento obblighi ANAC con pubblicazione dei CIG richiesti.).

### **Obiettivo n. 2 – RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA CORRENTE ED EMERSIONE DEBITI PREGRESSI.**

- Formalizzate transazione con riduzione del debito per Formica Ambiente e Progetto Ambiente provvedendo a far estinguere i relativi atti esecutivi (pignoramenti) presso la tesoreria comunale) e consentendo pagamento rateizzato mensile.
- Chiuso il contenzioso con Helios1 recuperando le somme pregresse (Del. G.C. n.7)
- Recuperato il credito SCHIRINZI (Del. G.C. n.10)
- Definite Transazioni Hera comm e Monteco (Del. G.C 11 e 29)
- Avviata procedura per recupero somme Ing. De Filippi (Del. G.C. 82)

Le spese correnti, rispetto al 2019, sono in leggero aumento dovuto soprattutto a:

- incremento spese pubblica illuminazione
- incremento costi di smaltimento rifiuti
- incremento rette ricoveri

- Sono stati regolarmente presentate alla Corte dei Conti, le relazioni inerenti il monitoraggio semestrale del piano di riequilibrio pluriennale.

Relativamente agli obiettivi specifici ed in generale sulle attività del servizio:

### **SERVIZI FINANZIARI**

- È' stato assicurato il rispetto del pareggio di bilancio-vincoli di finanza pubblica
- Predisposizione degli atti relativi all'approvazione del Conto Consuntivo 2019 e Bilancio di Previsione 2020/2022
- Affidamento incarico per nuovo Piano finanziario Tari a seguito della modifica della relativa normativa .
- Determinazione Aliquote dei vari tributi comunali
- Approvazione DUP e note di aggiornamento dello stesso come riportato in premessa.
- Atti inerenti il servizio di Tesoreria quali Somme impignorabili a cadenza semestrale ed Anticipazione (Deliberazioni G.C. n.1-2 -85)
- Predisposizione delle Misure organizzative per assicurare la tempestività dei pagamenti.
- Predisposto l'atto ricognitivo per assicurare l'applicazione dei limiti di spesa di cui al D.L 78/2010;
- Predisposizione del Piano triennale di razionalizzazione delle dotazione strumentali.
- Approvazione delle Linee guida e relative tariffe per l'utilizzo dei locali comunali.
- Sono stati predisposti gli atti per dotare l'Ente di Polizza infortuni, Kasko e danni patrimoniali, procedendo altresì all'allineamento ad unica data delle scadenze polizze mezzi comunali.
- Gestione, con relative richieste di pagamento, delle Convenzioni relative ai Parchi fotovoltaici.

- Si è provveduto ad una riduzione dei costi delle spese di cancelleria tramite una razionalizzazione degli acquisti stessi.
- Sono stati espletati i vari adempimenti relativi alla gestione del bilancio quali ad esempio variazioni di cassa, con i poteri della Giunta, variazioni allo stesso bilancio e l'Assestamento generale al bilancio di previsione 2020,
- Predisposizione del Mod.770- Dichiarazioni IVA ed IRAP
- Con deliberazione C.C. n.28 del 27.12.2020 si è effettuata la Revisione straordinaria delle partecipazioni dandone atto della relativa inesistenza.
- Regolare predisposizione delle certificazioni crediti richieste sulla relativa piattaforma telematica.

### **TRIBUTI**

- A seguito dell'avvio dell'attività di supporto gestione tributi da parte della ditta Andreani Tributi si è provveduto, in via preliminare, alla predisposizione degli accertamenti Tari 2014 nonché varie attività di accertamento Imu e Tasi.
- Si è avviata l'attività di censimento passi carrabili
- Approvato il Regolamento entrate
- Approvato il Regolamento IMU
- Approvato il Regolamento TARI
- Si è provveduto all'inoltro degli avvisi inerenti i tributi minori.
- Predisposizione di tutte le richieste di rimborso tributi pervenute

### **SERVIZI SOCIALI-PUBBLICA ISTRUZIONE**

- Approvazione di Convenzioni con varie Università registrando la presenza di alcuni tirocinanti per stage presso il nostro Comune.

Espletamento dei vari atti inerenti convenzioni per progetti alternanza Scuola-Lavoro con diversi Istituti scolatici e relativa realizzazione pratica

dei progetti stessi con ospitalità presso la sede comunale di diversi studenti.

(vedasi deliberazioni G.C. n. 12 del 11.02.2019 con l’Istituto E. FERMI)

Considerata l’emergenza Covid 19 sono stati predisposti tutti gli atti per l’erogazione dei contributi economici a mezzo buoni spesa, alle famiglie richiedenti, gestendo le somme relative all’ordinanza 658 Prot. Civ. e quelle relative ai fondi regionali.

Tutte le somme introitate sono state liquidate poi alle attività commerciali fornitrice.

Sono state organizzate le attività di consegna dei pacchi alimentari donati da alcune attività commerciali.

Si è provveduto alla creazione del conto corrente postale ove far confluire donazioni in denaro di privati cittadini.

Predisposizione atti relativi a:

- Erogazione contributi a famiglie per affido minori;
- Contributi una tantum a famiglie o soggetti in difficoltà economiche
- Contributi per canoni locativi;
- Erogazione contributo “ baliatico “ a ragazze madri;
- Istruttoria e liquidazione domande contributi libri di testo
- Campus estivo per minori
- Prestazioni Sociali - Assegno Nucleo Familiare e Assegno di Maternità;
- Borse-lavoro per soggetti svantaggiati;
- Trasporto scolastico e socio–assistenziale a seguito di convenzione con Associazione Pubblica Assistenza Onlus;

- Gestione delle rette ricoveri minori, anziani e disabili in strutture varie
- Predisposizione degli atti di gara e relativo espletamento delle procedure, per l'affidamento dei servizi di mensa e trasporto scolastico
- Atti inerenti il patrocinio di diverse manifestazioni a carattere sociale, culturale, sportivo.
- Approvazione dei Progetti PUC inerenti i fruitori del Reddito di cittadinanza
- Approvazione nuova Convenzione per fornitura Pacchi Alimentari
- Atti relativi alla costituzione della Consulta della solidarietà
- Approvazione del Piano diritto allo studio 2021
  - Nel corso dell'esercizio sono state organizzate alcune manifestazioni inerenti la stagione estiva.

Il gruppo d'area, grazie all'apporto sollecito e fattivo di tutti i dipendenti, ha conseguito gli obiettivi assegnati, sia nell'ambito della gestione ordinaria che nel campo delle iniziative per l'innovazione. Tutto ciò ha comportato, tra i cittadini utenti, non solo la percezione di un miglioramento dei servizi nella gestione ordinaria dei servizi, ma anche la netta percezione di una maggiore e migliore offerta di servizi da parte della Pubblica Amministrazione.

Lo stesso discorso vale per tutti gli altri servizi della P.O 1, dove ad una sostanziale riduzione dei costi è corrisposto un generalizzato miglioramento dei servizi sia nel campo della gestione ordinaria che dell'innovazione.

## **La P.O. 2**

**(Servizi Risorse Umane: gestione giuridica, trattamento economico. previdenza e fisco del personale; Servizi Demografici: Stato civile, Anagrafe, Statistiche, Elettorale e Leva; Servizi Affari Generali: Segreteria, Protocollo e Notifiche), retta dalla Rag. Maria Fiorentino sino al 29-2-2020 e ad interim, come sopra precisato, dal dr. Domenico Marzo e dal dr. Lorenzo Renna.**

Sulla base del Piano Dettagliato degli obiettivi 2020, la pianificazione dell'attività della P.O. 2 ha trovato realizzazione, come di seguito illustrato.

### **AMMINISTRATORI COMUNALI:**

✗ • Gestione servizio di erogazione indennità di carica agli amministratori comunali.

### **RISORSE UMANE:**

✗ • Gestione reggenza segreteria comunale fino alla nomina del segretario titolare;

✗ • Gestione convenzione con il Comune di Erchie per segreteria in forma associata;

✗ • Predisposizione dei provvedimenti relativi al trattamento economico del personale ivi compresi gli atti di liquidazione, stampa e distribuzione e/o invio online dei cedolini;

✗ • Rilevazione delle presenze giornaliere del personale;

✗ • Predisposizione atti per liquidazione competenze diverse a fronte di consulenze, incarichi, commissioni ecc.., connessi a rapporto di servizio del personale dipendente;

✗ • Puntuale erogazione ai dipendenti del trattamento economico ed accessorio;

- ✓ • Erogazione compensi ai responsabili di procedimento amministrativo;
- ✓ • Rilascio CU ai dipendenti;
- ✓ • Ritenute IRPEF e addizionali e/o rimborsi IRPEF e addizionali da modelli 730 quale sostituto d'imposta;
- ✓ • Gestione servizio di erogazione buoni pasto ai dipendenti (quantificazione);
- ✓ • Rilevazione delle presenze giornaliere del personale;
- ✓ • Somministrazione di lavoro temporaneo tramite agenzia Openjobmetis di Brindisi;
- ✓ • Apertura delle nuove credenziali, con tutte le conseguenti operazioni previdenziali Assistenziali e fiscali connesse al personale dipendente;
- ✓ • Adempimenti relativi alla Convenzione Segreteria associata con altro Comune;
- ✓ • Adempimenti relativi alla Convenzione utilizzo parziale dipendenti con altro Comune;
- ✓ • Assunzione di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo a tempo determinato;
- ✓ • Assunzione di Agenti di Polizia Locale a carattere stagionale;
- ✓ • Redazione e trasmissione DMA (*denunce mensili analitiche dei dipendenti*) all'Inps tramite la piattaforma on-line;
- ✓ • Elaborazione crediti cartolarizzati ex-Inpdap;
- ✓ • Programmazione triennale delle assunzioni.

### **SERVIZI DEMOGRAFICI (*Stato Civile - Anagrafe - Elettorale - Notifiche - Statistica – Leva*):**

- ✓ • Tenuta regolare dei Registri dello Stato Civile con i relativi adempimenti (*nati, morti, matrimoni, separazioni, divorzi, unioni civili, cittadinanza*) e DAT;
- ✓ • Iscrizioni e cancellazioni anagrafe popolazione; iscrizioni e cancellazioni

elettori nelle liste elettorali;

- ↳ • Revisioni semestrali e dinamiche elettorali;
- ↳ • Revisione, informatizzazione ed aggiornamento dell'Albo Presidenti, Scrutatori e Giudici popolari;
- ↳ • Organizzazione e regolare espletamento del servizio elettorale per il Referendum popolare confermativo del 29/03/2020.
- ↳ • Leva classe 2003;
- ↳ • Notifiche e Pubblicazioni.

## **AFFARI GENERALI - SEGRETERIA:**

- ↳ • Registrazione Proposte Delibere di Giunta e Consiglio Comunale;
- ↳ • Tenuta registri deliberazioni di Giunta comunale e del Consiglio comunale;
- ↳ • Gestione e protocollo corrispondenza propria e del Segretario generale e relativa archiviazione;
- ↳ • Registrazione e numerazione Ordinanze e Decreti Sindacali;
- ↳ • Trasmissione ai Settori delle Proposte di Deliberazione approvate dalla Giunta e dal Consiglio Comunale;
- ↳ • Redazione e trasmissione atti del Segretario Generale;
- ↳ • Raccolta e cura Statuto e Regolamenti Comunali;
- ↳ • Redazione atti per la convocazione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
- ↳ • Tenuta registro. numerazione, pubblicazione e parificazione Determine;
- ↳ • Rilascio copie atti ai Consiglieri Comunali ai sensi art. 43 D. Lgs. 26/2000;
- ↳ • Pubblicazione sul sito istituzionale delle delibere di Giunta e di Consiglio;
- ↳ • Trasmissione ai Capigruppo Consiliari degli elenchi delibere di G.C. pubblicate all'Albo Pretorio;

✓ • Coordinamento di tutti i Settori a riguardo di Delibere e Determine;

✓ • Coordinamento di tutti i Settori a riguardo di Delibere e Determine;

## **PROTOCOLLO e NOTIFICHE**

✓ • Registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione dei documenti cartacei ed informatici, oltre che la gestione dei flussi documentali ed archivistici in relazione ai procedimenti amministrativi del Comune;

✓ • Registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione degli atti notificati;

✓ Si tiene a precisare che i suddetti servizi, nonostante la forte carenza di organico che si è venuta a creare per i sopravvenuti pensionamenti, trasferimenti e decessi, sono stati garantiti con regolarità e tempestività, raggiungendo, puntualmente, ogni singolo obiettivo strategico e individuale.

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

✓ Obiettivo n. 1 – Attuazione degli adempimenti prevista dal Piano per la Trasparenza e l’Integrità e per l’Anticorruzione approvato con deliberazione di G.C. n. 4 del 27 Gennaio 2020.

✓ Obiettivo superato, relativamente al periodo di competenza, poiché sono state adottate tutte le misure previste dalla normativa vigente in materia.

✓ Obiettivo n. 2 – Razionalizzazione della spesa corrente ed Emersione dei debiti pregressi come previsto dalla Corte dei Conti della Puglia n. 12/PRSP/2017 che ha approvato il Piano di Riequilibrio finanziario pluriennale.

✓ Obiettivo superato, relativamente al periodo di competenza, considerata la naturale razionalizzazione della spesa dovuta alla riduzione delle unità lavorative. Sono stati raggiunti risultati eccellenti, merito esclusivamente del maggiore impegno profuso da tutto il personale appartenente all’Area. Le spese di funzionamento dei Servizi, invece, sono state ridotte in quanto si è voluto sostituire il cartaceo alla modulistica on-line fornita dalle attuali procedure informatiche.

## ***OBIETTIVI DI STRUTTURA***

✓ Risorse Umane: obiettivo raggiunto con esito più che positivo, relativamente al periodo di competenza.

✓ Servizio Protocollo Archivio: obiettivo raggiunto con esito più che positivo, relativamente al periodo di competenza.

✓ Servizi Demografici: obiettivi raggiunti con esito positivo per ciò che riguarda il normale funzionamento dei Servizi di routine (Stato Civile, Anagrafe, Aire, Leva ed Elettorale), relativamente al periodo di competenza.

## ***OBIETTIVI INDIVIDUALI***

✓ Obiettivi superati, relativamente al periodo di competenza, con soddisfazione da parte della sottoscritta e dei Collaboratori assegnati alla propria Area. A loro esprimo massima gratitudine per il lavoro svolto e l'impegno profuso.

### **La P.O. 3**

**(Servizi Urbanistica-Edilizia-Condono, Lavori Pubblici e Ambiente), retta dall'Ing. Daniele Gravili.**

Sulla base del Piano Dettagliato degli obiettivi 2020, la pianificazione dell'attività della P.O. 3 ha trovato realizzazione, come di seguito illustrato.

#### **Obiettivo n.1-TRASPARENZA E LEGALITA'**

E' stato assicurato il rispetto degli adempimenti di cui al piano per l'anticorruzione (Del. G.C. n.17 del 31.01.2019) attraverso il rispetto degli obblighi di pubblicazione collegati alla trasparenza (Adempimento obblighi ANAC con pubblicazione dei CIG richiesti).

#### **Obiettivo n. 2 – RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA CORRENTE ED EMERSIONE DEBITI PREGRESSI.**

- E' stata eseguita una ricognizione per verificare la riscossione dei contributi di costruzione, inviando solleciti per la riscossione. Nel totale sono stati eseguite sei verifiche su sei procedimenti.
- Si è fatto ricorso a gare informali per l'affidamento di forniture e servizi, favorendo la massima turnazione di imprese e professionisti. Gli affidamenti diretti sono stati utilizzati soprattutto per velocizzare alcuni procedimenti e per importi contenuti e nei termini consentiti dalla normativa.
- Per la Gara Ponte di igiene urbana il progetto ha previsto la razionalizzazione dei servizi con un contenimento dei costi rispetto alla precedente gestione del servizio;

Relativamente agli obiettivi specifici ed in generale sulle attività del servizio:

#### **Urbanistica Edilizia-Suap-Condono**

PUG. E' stato completato il DPP ma non si è proceduto ancora alla approvazione in Consiglio Comunale;

- PCC. Il commissario ad acta ha predisposto il piano e l'ufficio ha proceduto alla Verifica di non assoggettabilità a Vas. Il Piano deve essere riadottato in Consiglio Comunale;
- Informatizzazione SUE e gestione digitalizzata delle pratiche edilizie. E' stato implementato il sistema di digitalizzazione. Le procedure sono state tutte digitalizzate;
- Ufficio Condono. Sono stati inviati i solleciti di quasi tutte le pratiche rimanenti e chiuse 52 pratiche su 52 richieste;
- Completamento dei Lavori del Progetto di Valorizzazione e riqualificazione dei paesaggi Costieri. Il completamento non è avvenuto poiché imprevisti sull'area di cantiere (due voragini) hanno richiesto la rielaborazione di due varianti che hanno allungato la tempistica. Le varianti richiedono l'acquisizione di pareri dagli organi di competenza.

#### **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**

Canile Comunale. Il progetto del primo stralcio è approntato, il progetto finanziato

con fondi comunali deve avere l'ok dall'amministrazione per la sua attuazione;

- Case parcheggio. Si è proceduto ad alienare la prima delle dimore che compongono le case parcheggio di proprietà comunale.
- Scuola Valesio. I lavori non sono iniziati entro il 31/12/2019 perché il Ministero ha emanato successivamente a quella data il decreto per sbloccare il finanziamento . La relativa convenzione è stata sottoscritta nel marzo 2020.
- Raccolta rifiuti urbani. La percentuale di differenziata nel 2019 è leggermente inferiore a quella dell'anno precedente.
- Gara Ponte rifiuti. E' stato approvato il progetto ed è stata indetta la gara nei termini richiesti.

Predisposizione atti relativi a:

- Individuazione veterinario;
- Affidamento dell'incarico di DEC per il servizio di igiene urbana;
  - Progetto ed esecuzione del Progetto di Messa in sicurezza di strade Importo Lavori di €. 70.000,00 L.n° 145 del 30.12.2019;
- Interventi di ripristino di opere pubbliche o di pubblico interesse danneggiate da calamità naturali” – Det. Dirigente OO.PP n. 611 del 24.07.2019 – Approvazione Progetto Esecutivo ripristino di alcune strade della Marina di Lendinuso €.100.000,00
- “Realizzazione e manutenzione di OO.PP e di pubblico interesse” – Det. Dirigente OO.PP n. 612 del 24.07.2019 “ – Approvazione Progetto Esecutivo ripristino di alcune strade di Torchiarolo €. 100.000,00
- Interventi di manutenzione straordinaria e di restauro conservativo aventi carattere di urgenza, finalizzati alla salvaguardia e valorizzazione dei beni immobili, pubblici o privati, del patrimonio culturale di cui all'art. 10 del D.lgs 22 gennaio 2004, n. 42 si sensi dell'art. 36 della L.R. 30 dicembre 2013 n. 45”" - Restauro conservativo della Chiesa della Madonna di Galeano LAVORI URGENTI DI RIPRISTO STRUTTURALE DELLA CHESA SANTUARIO DELLA MADONNA DI GALEANO – I° LOTTO FUNZIONALE importo progetto €. 40.650,84;

- “Progetto Esecutivo I° Lotto – Potenziamento e Riqualificazione del Complesso Sportivo Spaccamonti per la realizzazione di un Campo Polivalente e percorsi per Diversamente Abili”, redatto dall’UTC per un importo complessivo di €. 99.670,61;
- “Lavori di Recupero e Ristrutturazione di un immobile da destinare a Centro Aperto Polivalente per minori”, riapprovazione con importo lavori pari €. 910.000,00;

## **La P.O. 4**

**(Polizia locale: Servizio controllo el territorio; protezione civile; mercati, fiere, caccia, turismo e valorizzazione del territorio. Contenzioso. Servizio informatico e telefonia), retta dal Com. Commissario di P.L. dr. Lorenzo Renna.**

Sulla base del Piano Dettagliato degli obiettivi 2020, la pianificazione dell’attività della P.O. 2 ha trovato realizzazione, come di seguito illustrato.

### **Obiettivo 1: Adempimenti previsti dal piano per la trasparenza e l’integrità e per l’Anticorruzione approvato con deliberazione della G.C. n.º 4 del 27.01.2020**

**Risultato:** Nel rispetto di quanto previsto in questo settore sono stati effettuati rafforzamenti dei controlli in materia, riscrivendo il sistema dei controlli interni prevedendo, il doppio controllo tra gli agenti di polizia locale soggetto improntato nello specifico a verificare la correttezza e la regolarità dell’azione amministrativa, caratterizzandosi quale controllo interno volto a migliorare la regolarità e la qualità degli atti amministrativi emanati dall’ente.

La trasparenza intesa come "accessibilità totale" ha costituito e continua a costituire un livello essenziale delle prestazioni erogate da questo settore e del resto, nell’era digitale, trova naturale attuazione attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione.

## **Obiettivo 2: Razionalizzazione della spesa corrente ed emersione dei debiti pregressi**

**Risultato:** Anche in questo caso come oramai già consolidato nel tempo questo settore ha attuato una razionalizzazione della spesa corrente; è costante il risparmio del costo del carburante riguardo i veicoli in uso al settore e si è data priorità alla digitalizzazione degli atti e ciò a permesso il risparmio di carta e toner oltre che ottimizzazione del tempo e delle risorse.

**Obiettivo 3: Obiettivi di struttura:** Si sono dovuti rivedere gli obiettivi che ci si era prefissi di raggiungere nel corso del 2020 e l'attività prevalente dell'anno appena trascorso non poteva che iniziare dall'impegno dedicato alla gestione dell'emergenza pandemica.

A far data dal giorno 9 marzo 2020, con l'ordinanza di apertura del C.O.C. il personale, unitamente alle altre Forze di Polizia, ha effettuato un controllo capillare delle direttive impartite dal Governo centrale mediante i numerosi DPCM, seguendo una programmazione provinciale che ha attribuito il carattere giuridico di Ordine Pubblico ai controlli eseguiti sul territorio.

Ruolo importantissimo hanno svolto i volontari della Protezione Civile di Torchiarolo che attraverso l'ufficio piantone del Comando hanno garantito l'accesso in sicurezza dei cittadini all'interno della sede della struttura. Le limitazioni alla circolazione nonché le proroghe delle scadenze dei documenti dei veicoli e delle persone hanno ridotto drasticamente le sanzioni amministrative essendo venuti meno i controlli per l'accertamento delle revisioni, delle coperture assicurative e della velocità.

Molte attività sono state dedicate alla tutela dell'ambiente: i controlli di polizia ambientale ammontano a 154, mentre ammontano a 12 gli accertamenti per la tutela degli animali da parte degli agenti di Polizia locale, in collaborazione con l'ufficio competente.

La prevenzione e la repressione dei reati ambientali e di contrasto al degrado urbano avviene anche attraverso sistemi di videosorveglianza mobile “fototrappole” ma ciò assolutamente nel rispetto delle norme di legge inerenti la tutela della privacy e del trattamento dei dati.

**Risultato:** Come si è potuto constatare nella lettura del report, nel corso del 2020, le pattuglie impiegate nell'attività di ordine pubblico, (due agenti per turno)

hanno controllato ed identificato 662 persone, 18 delle quali sanzionate per il mancato rispetto della normativa nazionale anti-contagio.

## **SEGRETARIO COMUNALE**

In base all'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali (quadriennio 1998-2001 e biennio economico 1998-1999) del 16.05.2001, al Segretario comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti (Presidente della delegazione trattante di parte Pubblica, responsabile in materia di prevenzione della corruzione), non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento.

Con deliberazione del Commissario Straordinario n.11 del 10.09.2020 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2020-2022 e aggiornamento DUP.

- Con deliberazione di G.C. n. 67 del 09.04.2019 con la quale è stato approvato il piano triennale della performance 2020-2022 congiuntamente al piano degli obiettivi 2020.

Da tali atti programmatici restano confermati gli OBIETTIVI STRATEGICI tipici del Segretario Comunale:

- adempimenti in materia di controlli interni ex art.147 e seguenti del D.Lgs. n.267/2000 come riformato dal D.L. n.174/2012 (criteri di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative);

- adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla Legge n.190/2012 (criteri di valutazione: effettivo svolgimento e coordinamento nello svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative);

- adempimenti in materia di trasparenza di cui al D.lgs. n° 33/2013 (Criteri di valutazione: effettivo svolgimento e coordinamento nello svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative);

- altri obiettivi strategici derivanti dal ruolo di responsabilità - responsabile di servizio/settore, presidente/componente U.P.D., presidente/componente D.T. - (criteri di valutazione: attività svolta; risultati ottenuti);

Nell'anno 2020 andavano realizzati i seguenti OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO della gestione:

- coordinamento e sovrintendenza del processo di rinnovamento gestionale della intera macchina amministrativa con particolare riferimento alla effettiva attuazione dei principi di comunicazione interna ed esterna (criteri di valutazione: qualità e tempestività nella predisposizione degli atti, qualità ed incisività dell'attività di supporto giuridico-amministrativo nella fase di organizzazione);
- semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli uffici, compatibilmente con la normativa vigente (criteri di valutazione: attività propositiva svolta; semplificazione introdotte; risultati ottenuti);

Infine, tra i compiti di cui all'art. 97 del D.Lgs. n.267/2000 erano da sottoporre a valutazione per quanto attiene alle competenze professionali, le seguenti attività: funzioni di collaborazione; funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alla leggi, allo statuto, ai regolamenti; partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta; funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi e dei dirigenti;funzioni di rogito e ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o dal Sindaco.

Premesso quanto sopra, si può affermare che gli obiettivi strategici sono stati tutti raggiunti, atteso che le seguenti attività sono state tutte regolarmente espletate.

Si può affermare, altresì, che sono stati raggiunti tutti gli obiettivi di miglioramento come sopra in dettaglio espressi soprattutto attraverso il perfezionamento del SEP, sia in termini di attività propositiva svolta che di semplificazione introdotte e di risultati ottenuti.

Infine, si ritiene che i compiti di cui all'art. 97 del D.Lgs. n.267/2000, come sopra individuati, sono stati tutti svolti dal sottoscritto Segretario Comunale in maniera ottimale.

Torchiarolo, 19 febbraio 2021.

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Cosimo A. Passiatore)