

COMUNE DI ARNESANO (Lecce)

PERFORMANCE ANNO 2018

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 Arnesano, al riguardo, con questo documento provvede a rendere noti i risultati raggiunti in

riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati nel Piano Performance anno 2018, adottato con la deliberazione di G.C. n. 145 dell'8-11-2018 sono stati fissati gli obiettivi per il 2018. Questi atti qui si intendono tutti integralmente noti e richiamati.

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. 2018, approvato dal C.C. unitamente al bilancio di previsione 2018, 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 2018 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 singole aree 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*.

PERFORMANCE E OBIETTIVI ANNO 2018 - 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 ciascuna area sono stati raggiunti, nonostante alcune criticità da attribuire prevalentemente alla gestione di attività non programmate e urgenti.

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 servizi 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 aree in cui nel 2018 era ripartita l'organizzazione apicale del Comune è stato, nel complesso, soddisfacente.

Esaminiamo, dunque, in analisi il livello di attuazione dei programmi approvati con deliberazione di G.C. n. 145 dell'8/11/2018 suddivisi per aree.

2. 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 2018, cui è

organicamente unificato il piano performance 2018, è stato approvato dal Consiglio Comunale unitamente al bilancio di previsione con delibera C.C. n. 13 del 20/4/2018.

Nel nostro caso i risultati conseguiti dai vari Responsabili di area e dal Segretario Comunale sono descritti nelle relazioni, agli atti, dei responsabili di servizio titolari, dove gli obiettivi strategici e quelli di mantenimento così come fissati nel Piano degli obiettivi 2018 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 relazioni agli atti, tutte e quattro le aree in cui si è articolato l'apparato organizzativo del Comune nel 2018, il livello di conseguimento degli obiettivi nell'ambito delle linee programmatiche di mandato risulta 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 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.

Area 1 (Affari generali e servizi alle persone), sotto la responsabilità del Sindaco Avv. Emanuele Solazzo sino al 15-8-2018 e della Dr.ssa Lorida Iacomelli dal 16-8-2018 al 31-12-2018.

L'area 1 ha mantenuto efficienti livelli nello svolgimento dell'attività amministrativa senza che si manifestassero problematiche riguardanti la gestione ordinaria. L'attività di supporto agli Organi Istituzionali è stata adeguatamente garantita. Del pari sono state garantite le attività ordinariamente svolte dagli Uffici facenti parte del area attuando le

economie di spesa senza ridurre i servizi.

Sulla base del D.U.P. 2018, la pianificazione dell'attività dell'Area 1 ha trovato realizzazione come di seguito illustrato.

RILASCIO NUOVA CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA. L'Ufficio ha conseguito tutti gli obiettivi assegnati anche rispetto alla tempistica programmata: 1) Corso di formazione presso la Prefettura di Lecce per il corretto utilizzo del software fornito dal Ministero dell'Interno; 2) Installazione nuovo hardware per il rilascio della CIE e formazione per il suo utilizzo; 3) Avvio della fase sperimentale per il rilascio della CIE; 4) Avvio del rilascio della CIE e monitoraggio procedura; 5) Rilascio Nuova Carta d'Identità Elettronica.

DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTI SANITARI DAT. L'Ufficio ha conseguito tutti gli obiettivi assegnati anche rispetto alla tempistica programmata: 1) Adozione misure e atti propedeutici all'avvio dell'accoglimento delle istanze DAT; 2) Avvio accoglimento delle istanze DAT e successive raccolta nel Registro Comunale.

SISTEMA INFORMATIVO UNICO "RESETTAMI" . L'Ufficio ha conseguito tutti gli obiettivi assegnati anche rispetto alla tempistica programmata: 1) Formazione del personale coinvolto nei diversi livelli di competenza; 2) Avvio fase di implementazione informazioni all'interno del sistema.

EMIGRAZIONE IN ANPR. L'Ufficio ha conseguito l'obiettivo assegnato anche rispetto alla tempistica programmata: 1) Studio di fattibilità del subentro in ANPR

Area 2 (Gestione del Territorio), sotto la responsabilità dell'Assessore Federica Nuzzaci, sino al 30 giugno 2018 e dal 07 al 30 settembre 2018, dell'Assessore Fabio Pellè dal 06 luglio al 15 agosto 2018, e dell'Arch. Emanuela Marulli dal 15/10/2018 al 31/12/2018.

Sulla base del D.U.P. 2018, la pianificazione dell'attività del area 2 ha trovato realizzazione, come di seguito illustrato.

RIGENERAZIONE URBANA DEL COMUNE DI ARNESANO COME PREVISTO DALLA L.R. PUGLIA N. 21/2008.

L'Ufficio ha conseguito tutti gli obiettivi assegnati anche rispetto alla tempistica programmata: 1) Accesso Fondo rotativo della Regione Puglia per l'anticipazione delle spese relativa alla specifica attività di progettazione tecnica; 2) Avvio fase di Redazione dello studio di fattibilità tecnica ed economica e progetti definitivi degli interventi previsti dalla S.I.S.U.S.

ADEGUAMENTO PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG) ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DEL

COMMISSARIO AD ACTA N.1 DEL 02.03.2015. L'Ufficio ha conseguito l'obiettivo assegnato anche rispetto alla tempistica programmata: 1) Avvio fase di adeguamento del Piano Urbanistico Generale (PUG) alle prescrizioni regionali a seguito della sua adozione avvenuta con Deliberazione del Commissario ad Acta n.1 del 02.03.2015 e adeguamento dello strumento di pianificazione (PUG) al PPTR.

ADEGUAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE ALLO SCHEMA DI REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO

REGIONALE. L'Ufficio ha conseguito l'obiettivo assegnato anche rispetto alla tempistica programmata: 1) Avvio del procedimento di adeguamento del Regolamento Edilizio Comunale allo Schema di Regolamento Edilizio Tipo della Regione Puglia.

CONTROLLO DI COMPATIBILITÀ DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE IN FASE DI APPROVAZIONE E

VIGENTI AL PTCP. L'Ufficio ha conseguito l'obiettivo assegnato anche rispetto alla tempistica programmata: 1) Predisposizione delle osservazioni e/o proposte relative al controllo di compatibilità degli strumenti di pianificazione in fase di approvazione e vigenti al PTCP

Area 3 (Polizia Locale), retto dal Segretario Generale dr. Cosimo A. Passiatore.

Sulla base del D.U.P. 2018, la pianificazione dell'attività del area 1 ha trovato realizzazione, come di seguito illustrato.

COMPLETAMENTO PIANO TRAFFICO. L'Ufficio ha conseguito l'obiettivo assegnato anche rispetto alla tempistica programmata nel senso che è stato completato l'iter burocratico per il piano traffico viabilità comunale 2° step (Rione Riesci).

BONIFICA TERRITORIO. L'Ufficio ha conseguito l'obiettivo assegnato anche rispetto alla tempistica programmata: 1) Bonifica territorio accumulo rifiuti-controlli ambientali: effettuati 3 interventi di bonifica.

AFFIDAMENTO SERVIZI PUBBLICI CIMITERIALI. L'Ufficio ha conseguito l'obiettivo assegnato anche rispetto alla tempistica programmata: 1) I servizi pubblici cimiteriali sono stati affidati e resi operativi dal 1° giugno 2018.

IMMISSIONE RUOLI ANNI 2014 E 2015. L'Ufficio ha conseguito l'obiettivo assegnato anche rispetto alla tempistica programmata: 1) relativamente al 2014 sono stati immessi in ruolo 12 verbali di accertamento; 2) relativamente al 2015 sono stati immessi in ruolo 13 verbali di accertamento.

CONTROLLI AMBIENTALI CONTRO L'ABBANDONO INCONTROLLATO DEI RIFIUTI: L'Ufficio ha conseguito l'obiettivo assegnato anche rispetto alla tempistica programmata: 1) sono stati effettuati 47 accertamenti (17 in più

rispetto all'obiettivo fissato).

INTENSIFICAZIONE CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE. L'Ufficio ha conseguito l'obiettivo assegnato rispetto alla tempistica programmata: 1) sono stati effettuati n.119 verbali al Codice della Strada.

Area 4 (Servizi economici e finanziari), sotto la responsabilità del Vicesindaco Dr. Marco Petrelli sino al 28.02.2018 e del Rag. Mariano Bisconti dal 01.03.2018 al 31.12.2018.

Sulla base del D.U.P. 2018, la pianificazione dell'attività del **Area 4** ha trovato realizzazione, come di seguito illustrato.

INVIO AVVISI DI ACCERTAMENTO TOSAP 2013. Le pratiche in questione sono state tutte regolarmente concluse nei tempi prestabiliti.

AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU ANNO 2013. Le pratiche in questione sono state tutte regolarmente concluse nei tempi prestabiliti.

ISTITUZIONE E BONIFICA BANCA DATI PER LAMPADE VOTIVE. Le pratiche in questione sono state tutte regolarmente concluse nei tempi prestabiliti.

RECUPERO IMU PER AREE DI TIPO D DAL 2013. le pratiche in questione sono state tutte regolarmente concluse nei tempi prestabiliti.

RECUPERO SOMME PER MANCATI PAGAMENTI TARI 2014/2015. Le pratiche in questione sono state tutte regolarmente concluse nei tempi prestabiliti.

VERIFICA EQUILIBRI FINALI DI BILANCIO. L'iter è stato regolarmente concluso nei tempi prestabiliti.

VERIFICA E MONITORAGGIO OBIETTIVO PAREGGIO DI BILANCIO. L'iter è stato regolarmente concluso nei tempi prestabiliti.

ASSESTAMENTO FINALE DI BILANCIO ANNUALE E PLPURIENNALE. L'iter è stato regolarmente concluso nei tempi prestabiliti.

CERTIFICAZIONE BILANCI O DI PREVISIONE ANNUALE. L'iter è stato regolarmente concluso nei tempi prestabiliti.

ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'ORGANO DI REVISIONE PER REPORT CORTE DEI CONTI. L'iter è stato regolarmente concluso nei tempi prestabiliti.

OBIETTIVI ASSEGNATI AL 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 (*decreto sindacale del 12/07/2018, prot. com. n. 6809/2018, avente a oggetto "Segretario comunale – Fissazione obiettivi e metodologia per l'anno 2018", decreto sindacale del 23/10/2015 avente a oggetto "Attribuzione temporanea delle responsabilità dei titolari di posizione organizzativa al segretario comunale ai sensi dell'art. 17 del regolamento di organizzazione", decreto sindacale del 5/11/2015 avente a oggetto "Nomina del responsabile del procedimento di conservazione dei documenti informatici ai sensi dell'art. 44, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale", decreto sindacale del 23/10/2015 avente a oggetto "Decreto di attribuzione delle funzioni di Presidente della delegazione trattante di parte Pubblica al segretario comunale dr. Cosimo Antonio Passiatore", svolgimento delle funzioni di responsabile in materia di prevenzione della corruzione ex decreto sindacale a prot. n. 296/2016 avente a oggetto "Individuazione del Segretario generale dr. Passiatore Cosimo Antonio, quale responsabile in materia di prevenzione della corruzione*), non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento).

Per l'erogazione del compenso in argomento si devono realizzare le seguenti condizioni:

1. *fissazione in via preventiva degli obiettivi e predeterminazione delle modalità di valutazione degli stessi;*
2. *verifica degli obiettivi assegnati al Segretario da parte del soggetto preposto a tale attività;*
3. *certificazione del raggiungimento degli obiettivi da parte dell'O.I.V..*

Al riguardo, la Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per la Lombardia, con parere dell'11.09.2008, espresso con deliberazione n.63/2008, nel precisare che il “[...] Segretario comunale [...] sia dal punto di vista normativo che contrattuale, è stato assimilato alla dirigenza pubblica [...]”, ha sottolineato, tra l'altro, che “ il processo di valutazione presuppone l'individuazione di specifici obiettivi che ciascun dirigente deve perseguire nello svolgimento della sua attività, la parametrizzazione di un emolumento al raggiungimento di ciascuno di essi e una verifica, al termine del periodo di riferimento, dell'attività e il riconoscimento della voce retributiva nei limiti dei quali gli obiettivi sono stati raggiunti”.

Con il citato decreto sindacale del *decreto sindacale del 12/07/2018, prot. com. n. 6809/2018, avente a oggetto “Segretario comunale – Fissazione obiettivi e metodologia per l'anno 2018”*, in particolare sono stati individuati per l'anno 2018 i seguenti OBIETTIVI STRATEGICI per il 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);

- 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);

Con lo stesso citato decreto sindacale del 12/07/2018, prot. com. n. 6809/2018, peraltro, sono stati individuati per l'anno 2018 i seguenti OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO della gestione:

Sempre con il citato decreto sindacale del 12/07/2018, prot. com. n. 6809/2018, infine, venivano individuate (tra i compiti di cui all'art. 97 del D.Lgs. n.267/2000) le seguenti attività da sottoporre a valutazione per quanto attiene alle competenze professionali, vale a dire:

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:

- Ø controllo interno ex art.147 e seguenti del D.Lgs. n.267/2000 come riformato dal D.L. n.174/ 2012 (vedasi relazione, rispettivamente, dell'8-5-2018 per il 1° trimestre 2018, del 12-7-2018 per il 2° trimestre 2018, del 4-10-2018 per il 3° trimestre 2018, e del 29-1-1019, per il 4° trimestre 2018);
- Ø adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla Legge n.190/2012 (vedasi relazione pubblicata sul seguente link: <http://www.comune.arnesano.le.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generalis>);
- Ø adempimenti in materia di trasparenza di cui al D.lgs. N° 33/2013, consistenti dal 2018 consisteranno principalmente

nell'obbligo, già assolto, di proporre l'aggiornamento del piano triennale anticorruzione con le nuove linee guida ANAC sulla trasparenza);

Ø regolare svolgimento delle funzioni di Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica con la sottoscrizione del CCDI 2018, in conformità agli obiettivi fissati dal Sindaco.

Si può affermare, altresì, che sono stati raggiunti tutti gli obiettivi di miglioramento come sopra in dettaglio espressi.

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.

Arnesano, 24 giugno 2019.

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dr. Cosimo A. Passiatore