



Comune di Poncarale

Provincia di Brescia

Prot. 3838/2021

Poncarale, 30 Giugno 2021

Alla Giunta Comunale di Poncarale

OGGETTO : RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020. AVVIO PROCEDURA DI CUI ALL'ART. 14, COMMA 4, LETT. C) DEL D.LGS. 27/11/2009, N. 150 E SS.MM.II..

Il sottoscritto Segretario Generale - iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, Sezione Regionale della Lombardia al n. 8348 – in servizio presso questo Ente a far data dal 09 marzo 2020 :

PREMESSO che per espressa previsione dell'art. 10 comma 1, lett. b) del D.Lgs 27/10/2009, n. 150 e ss.mm.ii. la Relazione sulla performance – il cui iter di formazione deve concludersi entro il 30 Giugno di ciascun anno - “... *evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato*”;

CONSTATATO che ai sensi del succitato art. 10, comma 1-bis del D.Lgs 27/10/2009, n. 150 e ss.mm.ii. “*Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo*”;

PRECISATO che la Relazione annuale sulla performance :

- a) è **predisposta** dall'Amministrazione avvalendosi delle risultanze dei sistemi di misurazione e degli esiti delle valutazioni effettuate dai soggetti competenti;
- b) è **approvata** dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, verificando il conseguimento degli obiettivi specifici nonché la corretta rappresentazione di eventuali criticità emerse nel corso dell'anno di riferimento;
- c) **deve essere validata** dall'OIV o altro Organo di controllo, entro il 30 giugno di ogni anno. Ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/2009, l'OIV “*valida la Relazione sulla performance (...) a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione*”. L'OIV misura e valuta la *performance* organizzativa complessiva e valida la Relazione, garantendo in tal modo la correttezza, dal punto di vista metodologico, del processo di misurazione e valutazione svolto dall'amministrazione, nonché la ragionevolezza della relativa tempistica;

PRESO ATTO che presso questo Ente – stante il numero ridotto di personale – il Segretario Comunale assolve ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d) del T.U.E.L. anche il ruolo di Responsabile dell'Area Affari Generali e dell'Area servizi alla persona, oltre che essere stato nominato dal Sindaco pro tempore Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

VISTO l'art. 7, comma 5 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii. ai sensi del quale "le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondono alle prestazioni effettivamente rese";

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 10/12/2020, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Ciclo di gestione della performance 2020: monitoraggio in corso d'esercizio dello stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi 2020, ex art. 6 del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 e ss.mm.ii.";

RENDE LA PRESENTE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020. A tal fine:

PRECISA che per l'anno 2020 la dotazione organica dell'Ente e l'Organigramma sono descritti nei prospetti di seguito trascritti :

Dotazione organica

| Dipendenti comunali: | Settore di assegnazione | Dipendente | Categoria | Profilo professionale | Rapporto lavoro |
|----------------------|---|--|-----------|-------------------------------------|------------------------------|
| 1 | Servizio Economico-Finanziario e tributi | Stefania Barbera | C | Istruttore amministrativo-contabile | Tempo pieno e indeterminato |
| 2 | Segreteria, Affari generali | Raffaele Chiodelli | C | Istruttore amministrativo | Tempo pieno e indeterminato |
| 3 e 4 | Demografici, Elettorale, Stato Civile | Barbara Tecchi Alessandra Prandelli | C B6 | Istruttori amministrativi | Tempo pieno e indeterminato |
| 5 | Servizi tecnico manutentivo, Suap, Edilizia privata | Barbara Salatini | D2 | Istruttore tecnico con P.O. | Tempo pieno e indeterminato |
| 6 | Servizi Tecnico manutentivo, Suap, Edilizia privata | Tiziana Quaresmini | C6 | Istruttore tecnico | Tempo pieno ed indeterminato |
| 7 | Polizia locale | Sergio Parenza | C | Agente P.L. | Tempo pieno ed indeterminato |

Viene chiarito che all'Ufficio "Servizi alla persona" sono assegnate due unità (Dott.sse Chiara Bertozzi ed Eleonora Serpico) entrambe dipendenti dell'Azienda Speciale consortile per i servizi alla persona Brescia Est-Ambito Distrettuale n. 3. Le suddette unità prestano servizio presso il Comune di Poncarale (BS) rispettivamente per 36 e 18 ore alla settimana.

ORGANIGRAMMA

Comune di Poncarale
Provincia di Brescia

**Segretario Generale
Avv. Giovanni Curaba**

| Area Affari Generale | Area Economico-Finanziaria | Area Tecnica | Area Polizia Locale | Area Servizi alla Persona |
|--|--|--|--|---------------------------------------|
| Responsabile : Avv. Giovanni Curaba | Responsabile: Rag.ra Adriana Salomoni | Responsabile : Arch. Barbara Salatini | Responsabile : Dott. Davide Renato Vallieri | Responsabile: Avv. Giovanni Curaba |

↓ ↓ ↓ ↓ ↓
 Personale assegnato Personale assegnato Personale assegnato Personale assegnato Personale assegnato

| | | | | |
|-------------------------|---|-----------------------|-------------------|--|
| 1. Raffaele Chiodelli | 1. Stefania Barbera* | 1. Tiziana Quaresmini | 1. Sergio Parenza | n. 2 unità dipendenti dell'Azienda Speciale consortile per i servizi alla persona Brescia Est-Ambito Distrettuale n. 3 (Dott.sse Chiara Bertozzi ed Eleonora Serpico). |
| 2. Barbara Tecchi | * La Dott.ssa Stefania Barbera svolge anche le attività connesse al Settore Tributi di cui è Responsabile il Segretario Generale, Avv. Giovanni Curaba. | | | |
| 3. Alessandra Prandelli | | | | |

RICHIAMA:

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 21/11/2019, avente ad oggetto l'approvazione degli aggiornamenti del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2020/2022;
- la Deliberazione consiliare n. 8 del 02/05/2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2020/2022;
- la Deliberazione consiliare n. 9 del 02/05/2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2020/2022;
- la Deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 29/06/2020, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022, ex art. 169 del D.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. ed il Piano della performance 2020;
- la Deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 30/11/2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata per l'anno 2020 la settima ed ultima variazione del Bilancio di previsione 2020-2022;
- la Deliberazione della Giunta comunale n. 62 del 30/11/2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata per l'anno 2020 l'ultima variazione del PEG 2020-2022, correlata alla succitata variazione di bilancio 2020-2022;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 10/12/2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato individuato il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica e sono stati forniti al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria indirizzi operativi in ordine alla costituzione del Fondo per la valorizzazione risorse umane;

- la Determinazione del Responsabile dell'Area finanziaria n. 32 del 10/12/2020, recante la costituzione del fondo risorse decentrate anno 2020, parte stabile, relativo al personale dipendente del comparto Enti Locali;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 30/12/2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato autorizzato il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del CCDI parte economica 2020;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 20/05/2021, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto l'approvazione del Rendiconto gestione 2020;

PRECISA che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020/2022 è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.4 del 30.01.2020, esecutiva ai sensi di legge;

CHIARISCE che in conseguenza del monitoraggio dello stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi 2020 effettuato nel corso della riunione a fine Novembre 2020 e formalizzato, di fatto, con la succitata Deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 10/12/2020, esecutiva ai sensi di legge, è emerso quanto segue:

*“Tutti i Responsabili di Area hanno, comunque, rappresentato l'estrema difficoltà in cui si sono trovati e continuano a trovarsi nel dare attuazione ai propri obiettivi, in conseguenza delle continue e spesso non lineari direttive, che sia dal Governo nazionale che da quello regionale continuano ad essere diramate rispetto all'emergenza socio-economico-sanitaria . E' stata rappresentata, specie dal **Responsabile dell'Area Affari Generali** la carenza di organico, che caratterizza sotto il profilo squisitamente amministrativo, il proprio Ufficio.*

***La Responsabile dell'Area Economico Finanziario** ha evidenziato come l'urgenza di rivedere l'azione amministrativa per adeguarla alla situazione sanitaria, economica e sociale generata dalla pandemia da COVID 19, nonché ai numerosi interventi messi in campo dal legislatore nazionale e dalla Regione, ha comportato l'adozione di più di una modifica ai documenti programmatori, costringendo il servizio finanziario a predisporre, già in sede di approvazione del bilancio di previsione correttivi al DUP e numerose variazioni di Bilancio e di PEG. La Responsabile dell'Area Finanziaria si è costantemente e ripetutamente confrontata sia con il Segretario Generale sia con l'Organo unico di revisione economico-finanziaria sulle dinamiche di particolare interesse e complessità, inerenti gli equilibri di bilancio.*

***Il Responsabile dell'Area servizi alla persona** ha evidenziato che la Pandemia Covid 19 avendo inciso negativamente non solo sul piano sanitario ma anche su quello socio-economico della Nazione, ha determinato “nuovi poveri”. La conseguenza diretta di tali effetti devastanti si è tradotta, a livello operativo, in un notevole incremento delle richieste di aiuto da parte dei settori più disparati della Comunità locale, ai quali, peraltro, la stessa Amministrazione di Governo ha ritenuto doveroso venire incontro con l'attivazione di numerosi progetti. Il numero delle pratiche evase è stato notevole e non facile, tenuto conto dello stato di allarmismo generalizzato che ha accompagnato sia la prima che la seconda ondata pandemica : si pensi ai buoni spesa alimentare; al servizio di trasporto scolastico ed al servizio mensa. E' stato assicurato - con tutte le difficoltà legate ai doverosi accorgimenti di natura sanitaria - il GRESt.*

***La Responsabile dell'Area Tecnica** - pur garantendo il raggiungimento dei propri obiettivi - ha rilevato che la tipologia dei finanziamenti e le tempistiche stringenti hanno ridefinito gli obiettivi e le attività del settore. Mentre i protocolli di sicurezza in materia di contenimento del rischio di contagio Covid-19, applicati in ambito edilizio e non solo, si pensi alla scuola, hanno comportato un'integrale riprogrammazione e riprogettazione degli interventi previsti. Il settore servizi cimiteriali (che ha lavorato in stretta collaborazione con l'ufficio demografico) è stato fortemente coinvolto, con interventi straordinari sin dai primissimi tempi, nella gestione dell'emergenza che ha influito pesantemente sulla bassa bresciana e in modo particolare sul Comune di Poncarale (BS).*

*Da ultimo -in occasione dell'incontro di fine novembre - è emerso che il controllo del territorio e le attività della **Polizia Locale**, a cui si sono aggiunti i controlli della normativa statale regionale*

per il contenimento del contagio, sono comunque e con regolarità stati assicurati. Il cambiamento delle priorità e l'applicazione di nuove e copiose disposizioni, molto articolate ed in continua evoluzione, ha determinato qualche iniziale disorientamento negli operanti.

PRECISA che a Poncarale, il Segretario Comunale oltre alle funzioni definite dall'art. 97 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 67 e ss.mm.ii. e di Responsabile dell'Area Affari Generali e di Responsabile del Servizio alla persona ha ricoperto/ricopre il ruolo di **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**, giusto Decreto sindacale di nomina, adottato ai sensi del combinato disposto degli artt. 1, comma 7 della Legge 06/11/2012, n. 190 e 43, comma 1, primo periodo, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;

CHIARISCE che ai fini della rideterminazione del fabbisogno del personale 2020 si è tenuto conto delle statuizioni contenute nella Deliberazione della Corte dei conti, Sezione Regionale per la Lombardia, n. 74 del 28 Maggio 2020. Quest'ultima - dopo aver chiarito che l'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, ha introdotto per i Comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla "sostenibilità finanziaria" della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti - ha precisato che *"alle procedure assunzionali successive alla data del 20 aprile 2020, in assenza di una disciplina transitoria dettata dal legislatore, va applicata la nuova normativa di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, indipendentemente dalla precedente adozione del piano di fabbisogno, che si configura, per quanto già detto, come strumento flessibile allo jus superveniens in materia di spesa del personale"*.

Nell'anno 2020, il Comune ha proceduto all'assunzione di unità a tempo pieno ed indeterminato, assegnata all'Ufficio Segreteria. In particolare, il Comune, a tal fine, ha dato applicazione alla previsione di cui all'art. 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350 a mente del quale gli Enti locali *"possono effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate"*;

CONSTATA, altresì, che nell'anno 2020 in nessuna Area sono stati attivati procedimenti disciplinari. Al fine di assicurare funzionalità agli Uffici Comunali - in un periodo storico eccezionale e senza precedenti - diversi Responsabili di Area hanno adottato, ex art. 107, comma 3, lett. e) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. "Atti organizzativi interni".

CHIARISCE che il modus operandi degli Uffici Comunali - sotto l'impulso ed il coordinamento del Segretario Generale - è stato improntato alla massima collaborazione ed al confronto costante in un'ottica di feedback. In particolare, ferme restando le riunioni periodiche tra Responsabili di Area e Segretario Comunale, di norma, il personale degli Uffici ha sempre dialogato e collaborato fattivamente, ciascuno nei limiti delle proprie competenze;

PRECISA che durante il 2020, il personale dipendente - ad eccezione del personale assegnato ai c.d. Servizi indispensabili - ha svolto attività in smart working in attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 87 del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27. In tema di smart working sono stati adottati diversi Decreti del Sindaco, che hanno tenuto conto delle prescrizioni di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.C.M. del 03/11/2020, che viene di seguito riprodotto: *"4. Nelle pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente:* a) *organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato;* b) *adotta nei confronti dei dipendenti di cui all'articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, nonché di norma nei confronti dei lavoratori fragili, ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in*

modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti, e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale”.

Con i succitati Decreti sindacali – integralmente predisposti dal Segretario Generale – non solo si è voluto salvaguardare la funzionalità degli Uffici Comunali conciliando tale esigenza con la tutela della salute del personale dipendente, ex combinato disposto degli artt. 2 e 32 della Carta costituzionale, ma si è voluta salvaguardare anche la “c.d. cultura del risultato” e responsabilizzare il personale. A tal fine è stato previsto che ciascun dipendente – ammesso a prestare servizio in modalità agile - trasmettesse con cadenza quindicinale al proprio Responsabile di servizio una Relazione, protocollata e sottoscritta; tesa a riassumere l’attività svolta in modalità smart working per singola giornata. Tale regola organizzativa ha trovato la propria ratio nella previsione di cui all’art. 6, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione del 19/10/2020, che viene di seguito trascritta: “2. *Il dirigente, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente, in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall’amministrazione”;*

RILEVA che nell’anno 2020 non sono stati riconosciuti Debiti fuori Bilancio né il Comune è stato destinatario di rilievi critici da parte della Corte dei conti, da parte dell’A.N.AC. e da parte della prefettura UTG di Brescia. Il Revisore Unico dei conti – per quanto di competenza - ha reso sempre pareri favorevoli sulle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio comunale, che gli sono state sottoposte.

Durante l’anno 2020 – per quanto di conoscenza – sono state acquisite al protocollo comunale diverse istanze di “Accesso documentale” da parte dei privati, presentate ai sensi degli artt. 22 e ss. della Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii., ma non sono state acquisite istanze di “Accesso civico” ed “Accesso Civico generalizzato”, presentate ai sensi degli art. 5 del D.Lgs. 14/03/2000, n. 33 e ss.mm.ii.;

CHIARISCE che il Comune non ha società in house;

PRECISA che gli effetti della Pandemia si sono fatti sentire anche rispetto alle modalità di organizzazione delle riunioni dei due Organi collegiali dell’Ente. A tal uopo, sono stati adottati :

- il Decreto del Vice-Sindaco Prot. 1752 del 06/04/2020, recante “*Misure di semplificazione in ordine alle sedute da remoto della Giunta Comunale di Poncarale (BS) in applicazione dell’art. 73, del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, recante «Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19»;*”;

- il Decreto del Vice Sindaco Prot. 2047 del 23/04/2020, avente ad oggetto “*Emergenza pandemica da COVID 19. Misure di semplificazione in materia di organizzazione e svolgimento delle sedute del consiglio comunale di Poncarale (BS), ex 73, comma 1 del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, recante «Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19»;*”;

CHIARISCE che i succitati Decreti Prot. 1752 del 06.04.2020 e 2047 del 23.04.2020 sono stati adottati dal Vice sindaco, stante l’impedimento temporaneo del Sindaco pro tempore;

PRECISA, altresì, che nell’anno 2020, il Comune non ha adottato atti di autotutela amministrativa ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

RICORDA che, ai sensi del nuovo comma 4 ter dell’articolo 14 del D.Lgs. n. 150/2009, per l’espletamento di tutti i propri compiti (incluso quello di misurare e valutare la performance organizzativa complessiva) l’OIV (o diverso organo di controllo) può accedere a tutti gli atti e documenti in possesso dell’amministrazione, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali e ha accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell’amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione;

DA ULTIMO, con la presente Relazione, lo scrivente chiarisce, come da documentazione agli atti del Comune, che :

- tutti i Responsabili di Area, alla data odierna, hanno proceduto alla valutazione della performance del personale assegnato alla propria Area;
- il Sindaco pro tempore ha provveduto alla valutazione della performance 2020 del Segretario Generale in servizio dal mese di Marzo 2020.

Il Comune riesce con estrema difficoltà stante la cronica carenza di organico e la miriade di adempimenti ad assicurare servizi di qualità alla comunità locale.

Tanto si doveva per quanto di competenza.



Il Segretario Generale
Avv. Giovanni Curaba