



# COMUNE DI ARCISATE

PROVINCIA DI VARESE

Via Roma, 2 - 21051 Arcisate

Tel. 0332 470370/0332 470124 - Fax 0332 474396 - C.F. e P. IVA 00250810124

## Relazione annuale

sul sistema di valutazione della Performance

Anno 2017

## IL SEGRETARIO GENERALE

### *Relazione illustrativa ai fini della Performance anno 2017*

1. La presente relazione viene redatta ai fini della chiusura del ciclo della Performance e della conseguente approvazione da parte del Nucleo di Valutazione, competente in via esclusiva alla valutazione dei Responsabili di Settore e/o Servizio per l'anno 2017, sulla scorta degli obiettivi annuali determinati con il PEG 2017 e successive integrazioni e risultante a seguito variazioni e contenuti nel Piano della Performance 2017/2019 approvato in uno con il PEG annuale. Quanto qui dedotto a semplice supporto all'attività valutativa vera e propria con inquadramento delle problematiche generali attinenti al raggiungimento degli obiettivi da parte di ciascun dirigente assegnati e quale atto necessario alla valutazione da parte del NdV.
2. Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 29 marzo 2017 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2017/2019 e, quindi, la deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 30 marzo 2017 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2017 e fissati analiticamente gli obiettivi gestionali per ciascun settore;
3. Premesso che il rispetto dei vincoli alla finanza pubblica secondo il principio del c.d. "Pareggio di Bilancio" pur stringenti, sono stati assai mitigati mediante ricorso ai c.d. "spazi" finanziari della Regione Lombardia per complessivi €. 1.200.000,00 finanziati con applicazione di quota dell'Avanzo di Amministrazione anno 2016 e relativi accantonamenti; spazi finanziari da restituire a termini di legge entro le due successive annualità in quote da 600.000,00 ciascuna.
4. Tale operazione contabile ha consentito una maggiore capacità di spesa nel 2017 in c/capitale ovvero il finanziamento compiuto di opere programmate quali il centro Sportivo e il marciapiede di via Matteotti – I tratto; molti Responsabili di servizio e addetti agli uffici sono stati coinvolti nel procedimento di appalto del Centro Sportivo, oltre al progetto redatto dall'Arch. Marinotto, nelle attività di pianificazione/programmazione e appalto delle opere suddette nelle diverse fasi; *in primis*, il Rag. Marelli per la fondamentale fase della pianificazione del finanziamento complessivo dell'opera, sostenibilità finanziaria anche rispetto ai vincoli di finanza pubblica correnti, in qualità di sostituto del Rag. Malnati in congedo ordinario a saldo periodo maturato annualità pregresse in vista del previsto pensionamento; il Dott. Pozzi per la fase del procedimento di gara per l'individuazione del contraente e relative verifiche, la Sig.a Moraschinelli per la fase di gara e per la redazione e verifica di tutti i provvedimenti formali del RUP, del Responsabile del Servizio e della CUC; oltre al sottoscritto Segretario per i controlli preventivi e il coordinamento delle attività tutte, scadenze di legge e relazioni con il legale incaricato del supporto al RUP e in fase di gara, come da incarico *ad hoc* conferito con Decreto del Sindaco.
5. Atteso che le procedure di avvio delle gare per OO.PP. richiedono ordinariamente tempi di preparazione e acquisizione autorizzazioni e aree private interessate, che mal si conciliano con la necessità contabile-amministrativa di "chiusura"

dell'appalto entro la fine dell'esercizio, sono state accelerate tutte le fasi in modo da assicurare il positivo superamento delle criticità del procedimento assicurando la definitiva aggiudicazione in data 22 dicembre 2017.

6. I budgets assegnati ai responsabili dei servizi sono stati analoghi a quanto assegnato nell'anno precedente grazie alla destinazione in parte corrente di quota dei ristorni Frontalieri, accreditati dal Ministero delle Finanze per la prima volta a fine luglio anziché a fine novembre assicurando il finanziamento dello stesso Centro Sportivo per la quota non compresa dall'applicazione dell'avanzo di amministrazione consentito dal ricorso agli spazi finanziari della Regione Lombardia per €. 1.200.000,00.
7. I trasferimenti erariali a diverso titolo risultano in costante compressione. Nonostante la riduzione della spesa corrente complessivamente considerata, sono stati comunque assicurati buoni livelli di servizio compensando le esigenze dell'Amministrazione con le limitate disponibilità economiche assegnate e sono state compiutamente rispettate le disposizioni relative al rispetto del c.d. Pareggio di Bilancio 2017, come risulta dalle certificazioni periodiche 2017.
8. Come già rilevato nelle precedenti annualità, non sono stati assunti mutui nel corso del 2017 con parimenti riduzione generale della spesa corrente, che risulta obiettivo trasversale di gestione, anche se non previsto come obiettivo formale assegnato ai dirigenti. Particolare attenzione è stata prestata in senso orizzontale e verticale nella scelta tra le possibili soluzioni amministrative e gestionali per il perseguimento degli obiettivi annuali, in modo da rendere prioritario il contenimento dei costi a parità di benefici. I risultati appaiono apprezzabili anche se non molto evidenti, in quanto già da diversi esercizi si sono operate scelte importanti in alcuni servizi per il contenimento dei costi. Infatti, dopo diverse annualità di spending review, la riduzione delle spese di gestione non pare sia ulteriormente comprimibile se non a discapito dei livelli qualitativi dei servizi all'utenza e del comfort lavorativo di base per i dipendenti; la spesa corrente risulta "rigida" e ormai "consolidata", per essere costituita da spese di personale, spese per servizi essenziali e spese di gestione ordinaria o spese ricorrenti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e di supporto alla collettività amministrata (v. servizi sociali e assistenza alle fasce deboli, anagrafe, tributi, ecc.).
9. Passaggio fondamentale per l'amministrazione comunale è stata la trasformazione a luglio 2016 della Farmacia s.r.l. società a totale partecipazione pubblica – unico Socio il Comune di Arcisate - in AZIENDA SPECIALE "A. PARMIANI" con decorrenza dal 1° ottobre 2016 ove è stata assorbita, altresì, l'Istituzione Parmiani che dal 2002 gestiva i servizi educativi e scolastici assegnati all'Ente; tale trasformazione ha indubbiamente espresso i suoi effetti sul primo anno di esercizio ovvero il 2017.
10. Per quanto riguarda il Servizio Personale, coinvolto nella valutazione e adozione di diversi atti per la formale progressione orizzontale del personale dipendente e l'attivazione delle procedure di legge, ricoperto temporaneamente dal sottoscritto, si rinvia alla relazione del sottoscritto al Sindaco ai fini della valutazione anno 2017 quale Segretario Generale.
11. La normativa della c.d. "Amministrazione Trasparente" introdotta con il D. Lgs. 33/2013 - ha indubbiamente mutato sin dalla prima applicazione gli approcci amministrativi di tutti i dirigenti e i dipendenti comunali nelle attività performative attinenti la gestione dei provvedimenti, dei bandi e degli avvisi, oltre che assegnato particolari funzioni e Responsabilità al sottoscritto Segretario. Lo spazio di comunicazione al pubblico – per il tramite dell'apposita Sezione del sito

istituzionale attivata secondo uno schema comune per tutte le Amministrazioni pubbliche – viene ad essere integrato nel procedimento amministrativo sino a costituirne parte essenziale per la sua validità ed efficacia nei confronti dei terzi. Nel 2017 sono stati completati gli adempimenti di pubblicità e trasparenza con l'unica eccezione della prevista pubblicazione dettagliata della “procedimentalizzazione” dei servizi e dei tempi di evasione delle richieste/procedimenti, peraltro oggetto di apposita revisione da parte del legislatore, che ha previsto solo come facoltativo l’inserimento precedentemente obbligatorio. Tali adempimenti sono stati assegnati a ciascun Responsabile per tutti i provvedimenti di competenza per materia e resta di tutta evidenza come i Responsabili che ordinariamente redigono un gran numero di determinazioni – senza allo stato voler entrare nel merito della difficoltà intrinseca di ciascuna determinazione o tipologia di determina - siano particolarmente impegnati ad assicurare la regolarità ed efficacia delle stesse anche sotto il profilo ex lege 196/2003 in materia di *privacy*, secondo le direttive del Garante a tutto il 2017.

12. La trasparenza e il contatto con l’utenza è stato implementato a seguito della installazione di apposita APP “MUNICIPIUM” nel II semestre 2016 con costanti aggiornamenti info a cura degli uffici comunali per garantire informazioni aggiornate di pubblica utilità, viabilità e servizi vari forniti dall’Ente.
13. Da rilevare l’assenza anche nel 2017, così come nel triennio precedente, di contenzioso o atti di reclamo per mancato pagamento fatture in sospeso, mentre la regolarità dei pagamenti è attestata nelle forme di legge, richieste anche dalla Corte dei Conti con risultati statistici sempre al di sotto del limite massimo (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti anno 2016, calcolato ex D.P.C.M. 22/09/2014, risulta essere pari a – 2gg, come da attestazioni del Responsabile del Servizio Finanziario agli atti d’ufficio e regolarmente pubblicate in sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale); il dato sempre positivo è frutto della costante e attenta pianificazione dei pagamenti e dalla stretta osservanza dei tempi assai “ristretti” richiesti dalla attuale normativa alla quale tutti i Responsabili si attengono scrupolosamente, prelieve le necessarie verifiche in ordine alla effettività e regolarità di forniture, lavori e servizi, ed in particolare dell’attività sollecita e puntuale del Servizio Finanziario nel suo complesso.
14. Relativamente ai controlli interni, previsti dall’art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000 ma di fatto avviati per espressa previsione normativa, a partire da febbraio 2013, si attesta di aver per l’anno 2016 e l’anno 2017 personalmente assolto agli obblighi di effettuazione dei controlli interni, come da verbali agli atti dell’ufficio Segreteria.
15. Oltre ai controlli amministrativi c.d. “successivi” di cui al paragrafo che precede, sono stati attivati relativamente al procedimento di appalto del Centro Sportivo a cura del sottoscritto, incaricato con il richiamato decreto del Sindaco del coordinamento attività amministrative e di controllo anticorruzione sul procedimento, controlli “preventivi” formali, in ragione dell’importo rilevante (circa due milioni di Euro) dell’appalto e in ossequio al principio che vede in tali casi una maggiore esposizione al rischio corrutela.
16. Relativamente alla legge contenente norme per la repressione della Corruzione, L. n. 190 del 6/11/2011, per la quale non sono pervenuti rilievi nel 2017 né risultano a memoria sussistere all’interno del Comune di Arcisate episodi di corruzione e/o malversazione, da evidenziare lo svolgimento da parte di tutto il personale coinvolto, di secondo corso Anticorruzione, acquisito nell’ambito del piano della formazione del personale anno 2017 e compiutamente terminato nel corrente anno.

17. La Responsabilità di misure atte a prevenire e reprimere reati e comportamenti di corruzione è stata assegnata a suo tempo, con provvedimento del Sindaco, al Segretario Generale e il Piano Triennale Anticorruzione 2017/2019 è stato regolarmente approvato dalla Giunta Comunale e include il Piano Triennale della Trasparenza per gli anni 2017/2019. A completamento di quanto sopra, nell'ambito delle attività a prevenzione corruzione si rileva come sia stato regolarmente comunicato per iscritto alla Giunta Comunale, che anche nel corso dell'anno 2017 non è stato necessario attivare le procedure previste dalla normativa in merito ai "poteri sostitutivi" assegnati al Segretario comunale ex art. 2 comma 9 *quater* della legge 241/1990 e ss.mm.e ii. dal momento che nessuna istanza è stata oggetto di reclamo e assegnazione in sostituzione. La relazione viene, come previsto dalla stessa normativa, depositata agli atti d'ufficio e inviata ai componenti del Nucleo di Valutazione per opportuna conoscenza.
18. Rilevato in un quadro generale e per il periodo di riferimento (anno 2017) la sostanziale collaborazione, in particolare rispetto la pianificazione finanziaria e della fase di appalto del centro sportivo come appena sopra anticipato, tra i diversi settori nonché la disponibilità nei confronti dell'Amministrazione Comunale in ordine alle esigenze e più specificamente la costante ricerca delle possibili soluzioni delle problematiche, attraverso un valido sistema oggettivo-normativo;
19. Le recenti disposizioni in materia di appalti, contabilità e finanza pubblica (vincoli) oltre alle pronunce della Giurisprudenza, specie Contabile, hanno fortemente caratterizzato e indirizzato il *modus operandi* della struttura organizzativa e l'operato dei singoli Responsabili, chiamati a rispondere direttamente sotto il profilo della Responsabilità e ad assolvere ai compiti assegnati con efficacia, ma anche nella piena correttezza formale, con particolare riguardo alle verifiche preliminari, procedurali e tecnico-contabili dei procedimenti amministrativi di competenza.
20. E' stata formalizzata a fine 2016 con decorrenza 1° gennaio 2017 la procedura relativa a passaggi orizzontali delle categorie B, C e D di parte del personale dipendente dopo anni (dal 2002) che la normativa aveva di fatto bloccato le progressioni anche orizzontali, tuttavia gli strumenti di incentivazione alla produttività del personale dipendente - non individuato quale Responsabile /P.O. - restano sempre troppo esigui nell'impianto attuale del Fondo per la produttività del personale; in particolare, nel Comune di Arcisate, a causa dell'estrema ristrettezza del Fondo per la Produttività per scelte operate precedentemente al 2009, tali strumenti sono di fatto "inesistenti".
21. L'estrema riduzione della Dotazione di Personale, sia per la politica di vincoli assunzionali e di contenimento della spesa prevista dal Legislatore dal 2009 che per la mancata sostituzione delle posizioni venute meno per diverse cause nel tempo all'interno dell'Ente, rende difficoltosa l'attività in tutti i servizi, tanto che il Comune di Arcisate risulta al limite della sostenibilità per alcuni Settori; in relazione a nuovi adempimenti e limitata disponibilità di risorse finanziarie, occorrerebbe poter disporre di ulteriori unità di personale - almeno n. 3 - Risulta opportuno sottolineare come le P.O. (ma anche il sottoscritto, come viene riferito in separata relazione ex art. 42 del CCNL vigente per la categoria) svolgano regolarmente se non quotidianamente, oltre alle funzioni dirigenziali ex art. 107 D. Lgs. 267/2000, anche attività meramente "esecutive"; tale consuetudine, più o meno frequente nei diversi settori, è tuttavia da valutare non sempre positivamente, dato che l'attività propositiva e direttiva riveste carattere di estrema importanza e necessita di tempi e modalità di espletamento non sempre compatibili con la diretta

gestione delle attività. Tale consuetudine può apparire positiva solo ad una analisi superficiale, poiché in realtà lungi dal costituire un valore aggiunto alla prestazione lavorativa, integra invece una intollerabile anomalia organizzativa che, se reiterata, può nel tempo sacrificare eccessivamente l'attività di più ampio respiro, di verifica e impulso generale alla risoluzione delle problematiche ricorrenti del servizio e, dunque, a discapito delle funzioni fondamentali assegnate e della qualità professionale della prestazione con effetti negativi per quanto riguarda atti programmatori e di riorganizzazione del lavoro nel medio e lungo periodo. Risulta evidente, infatti, che l'intervento diretto dei Responsabili, altamente qualificati, che partecipano anche a segmenti più semplici del procedimento ovvero a fasi esecutive, inficiano inevitabilmente l'attività qualificante assegnata alla posizione organizzativa o quanto meno la comprimono decisamente.

22. Nel corso del 2017 si è recuperato quasi in toto il gap dei periodi pregressi di congedo ordinario da parte dei Responsabili, comunque non fruito per validi ed accertati motivi di servizio, risolvendo una criticità ricorrente da anni; per questo gli obiettivi raggiunti in corrispondenza assumono un valore maggiore e certamente apprezzabile in sede di valutazione annuale. Tenendo presente che il diritto alla fruizione delle ferie è costituzionalmente garantito è "irrinunciabile" non potendo venire in alcun caso sacrificato, la fruizione dei periodi di congedo maturati e non goduti è stata effettuata con aumentato impegno personale aggiuntivo e con il temperamento degli interessi coinvolti anche in pendenza di attività "straordinarie" richieste da parte degli Amministratori;
23. Atteso che, in conclusione, i Responsabili di Settore si sono rapportati con l'utenza, i colleghi e con le figure di vertice politico ed amministrativo con sostanziale correttezza rapportandosi quotidianamente al Segretario Generale evidentemente ritenendo l'apporto giuridico *essenziale* al raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati mediante individuazione di soluzioni condivise e definitive. Tale coinvolgimento, seppur "straordinario", ha apportato elementi positivi nella risoluzione dei problemi prospettati con particolare riferimento alla pianificazione dell'opera pubblica di maggior rilievo degli ultimi anni ovvero la realizzazione del nuovo Centro Sportivo in via Cavour.
24. Nel 2017 infine si sono svolte a cura del Responsabile delle partecipate e del Segretario interventi di supporto all'Azienda Speciale "A. Parmiani", principalmente in ordine alla pianificazione contabile per il primo e alle vicende del contenzioso con la farmacia privata per il sottoscritto.

Atteso che dal confronto con i Sigg. Responsabili di Settore, a mezzo disamina delle relazioni illustrative a mani del sottoscritto come da allegati alla presente relazione conclusiva, è emerso compiuto raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2017 e laddove ciò non si sia totalmente verificato, è stata data una esaustiva motivazione di carattere normativo, organizzativo ovvero sono stati puntualmente indicati fatti e circostanze concretamente valutabili dal Nucleo.

In conclusione, rilevato quanto sopra e nei limiti operativi enunciati per l'anno oggetto di valutazione, si significa che l'attività svolta dai Funzionari Responsabili risulta essere stata aderente agli indirizzi gestionali e organizzativi dell'Amministrazione e, pertanto, ne viene data *positiva valutazione complessiva* ed anzi, per quanto sopra esposto relativamente alle OO.PP. e agli obiettivi assegnati dall'ultima variazione di Bilancio in prossimità della chiusura dell'esercizio finanziario (assegnazione PEG con GC n. 160/2017), in misura decisamente superiore all'annualità precedente.

Si rimettono, pertanto, integralmente al Nucleo di Valutazione, a cui il sottoscritto risulta attualmente assegnato per espressa previsione della Giunta Comunale, le relazioni predette per la validazione di legge, la compilazione delle schede sintetiche di Performance anno 2017 e la conseguente attribuzione del punteggio complessivo ad ogni singola posizione organizzativa ai fini della determinazione della misura dell'indennità di risultato individuale secondo le fasce di raggiungimento effettivo indicate nella deliberazione GC n. 60/2017 di Approvazione Piano della Performance 2017/2019, come integrato con deliberazione della GC n. 147/2017 stabilite sulla base dei seguenti parametri come ivi stabilito:

- a) **con una valutazione inferiore al 60% non viene erogata nessuna indennità;**
- b) **con una valutazione dal 61% all'80% viene erogata indennità nella misura del 50%;**
- c) **con una valutazione dall'81% al 90% viene erogata indennità nella misura del 80%;**
- d) **con una valutazione dal 91% al 96% viene erogata indennità nella misura del 90%.”**
- e) **con una valutazione dal 97% al 100% viene erogata indennità nella misura del 100%.”**

Visti gli obiettivi di performance per l'anno 2017 assegnati ai Responsabili di Servizio individuati con appositi Decreti del Sindaco per l'anno di riferimento; obiettivi inclusi nel PEG 2017 e approvati definitivamente dal Nucleo con verbale n. 2 del 10 novembre 2017;

Vista l'attività svolta nel perseguimento degli obiettivi come sopra individuati con particolare riferimento all'obiettivo strategico/operativo/ di mantenimento per ciascun Settore dell'Ente:

#### 1. AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI

Premessa: gli obiettivi assegnati per l'anno 2017 sono stati espletati a tutto il 16 novembre 2017 poiché dal 17 novembre la P.O. risulta collocata a riposo; comunque l'annualità è da considerare completa, anche in considerazione che l'attività svolta in prossimità del passaggio a nuovo incaricato della Responsabilità del servizio assunto a mezzo mobilità, è stata assidua e accelerata rispetto a tale scadenza naturale incarico;

non viene valutato il nuovo Responsabile per il periodo novembre- dicembre 2017 poiché a part-time con il Comune di Luino.

#### Strategici:

Sostituito Albo Pretorio Informatico con redazione manuale di gestione del Protocollo; informatizzazione avanzata per quanto concerne l'utilizzo software Determinazioni da parte di tutti i settori; adempimenti digitalizzazione ex DPCM 3/12/2013; predisposizione FAQ e pubblicazione sul sito. Adottato nuovo software CIVILIA per i servizi demografici con risoluzione diverse problematiche e discordanze nei dati di archivio demografico ed elettorale. Attivata CIE a fine 2017 con necessario svolgimento nell'anno di tutte le attività propedeutiche, ci corsi di formazione, di meeting organizzativi e di approfondimento oltre al coordinamento con il settore manutentivo per l'installazione delle previste apparecchiature nei termini e modi di legge. Raggiunti al 100%

#### Operativi:

Attività connesse allo svolgimento Referendum – n. 2 consultazioni nell'anno – Riorganizzazione archivio con acquisto preliminare armadio idoneo.

Raggiunto 98%

Mantenimento:

Organizzazione Ufficio di Segreteria; assicurata la costante presenza per 10 ore/sett. Di un addetto ufficio di Segreteria al SUAP – ormai dal 2011-

Inserimento dati in APP *Municipium* e in Amministrazione Trasparente, inclusi i controlli di completezza a supporto attività del Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, in particolare in sede di validazione e attestazione del Nucleo.

Dal 2014 a tutto il 31 agosto 2017 il Responsabile ha svolto, senza supporto esenza oneri per l'Ente, attività contabile operativa di Economo comunale.

Raggiunti al 100%

## 2. SERVIZI FINANZIARI- CONTROLLO

Strategici:

E' stata completata attività di armonizzazione contabile ex D.Lgs. 118/2011 con lo svolgimento costante di tutti gli adempimenti del servizio, la redazione dei nuovi allegati a Bilancio e Conto annuale ; monitorato secondo le scadenze di legge il c.d. Pareggio di Bilancio con invio al MEF monitoraggi eseguiti. Raggiunto al 98%

Operativi:

E' stata effettuata compiutamente la revisione dei dati contabili ai fini dell'accertamento residui anno 2016 , approvazione Bilancio 2017 e approvazione Conto consuntivo 2016; è stato costantemente monitorato il flusso finanziario di cassa e predisposte le variazioni di Bilancio e di cassa richieste dall'Amministrazione a tutto il 30 novembre 2017. raggiunto al 95%

Mantenimento:

E' stata attuata la procedura contabile diretta ad assicurare la corretta gestione dello *split payment*. Raggiunto al 97%

## 3. AREA RISORSE - TRIBUTI- CED

Sono stati assicurati i diversi obiettivi strategici, operativi e di mantenimento delle singole aree di competenza, dando atto che per i tributi le attività ordinarie di emissione ruoli, verifiche e accertamenti ( accertamenti IMU TARI e TASI anno 2012) costituiscono il fulcro dell'attività del settore e in definitiva dell'Ente; è stata definita una banca dati tributaria e definiti direttamente alcuni ricorsi tributari, con vantaggio per l'Ente sia in termini organizzativi, che di efficacia ed efficienza.

E' stata operata una attenta verifica delle entrate e degli accertamenti relativi alle entrate, anche quale supporto in sostituzione del Responsabile Servizi finanziari in prossimità di congedo, come *infra* indicato; preso atto che diversi periodi dell'anno 2017 sono stati svolti quale responsabile sostituto del Responsabile servizi Finanziari con il carico delle scadenze tutte dell'ufficio ed in particolare in relazione al finanziamento delle OO.PP. a mezzo utilizzo fondi avanzo vincolato per lavori e accedendo agli spazi finanziari di Regione Lombardia.

Relativamente al CED è stata operata una totale rivisitazione e rinnovo parco hardware e software, come già anticipato. E' stata con costanza assicurata l'assistenza fiscale necessaria alla risoluzione interna, e senza costi aggiuntivi, di numerose pratiche pendenti.

In ordine al ruolo assegnato di coordinamento delle partecipate ed in particolare dell'attività dell'Azienda Speciale Parmiani, che rientra da quest'anno nel Bilancio consolidato dell'Ente, sono risultati molteplici interventi organizzativi e specialistici/contabili, al fine di assicurare il necessario monitoraggio gestionale e contabile della società pubblica. E' stata svolta l'attività di liquidazione definitiva dell'Istituzione Parmiani, cessata al 1° ottobre 2016 per intervenuto trasferimento delle funzioni assegnate, ma di fatto ancora da liquidare a termini di legge.

raggiunti al 99%

#### 4. SERVIZIO URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA

Mantenimento:

assunzione in capo al settore anche le funzioni del SUAP con perfezionamento nell'anno di riferimento dell'uso della piattaforma informatizzata della CCIA c.d. "Impresa in un giorno"; la costante disamina e applicazione delle disposizioni in materia edilizia e supporto all'Amministrazione per quanto riguarda le varianti al PGT PGT ovvero le situazioni di dubbio interpretativo nelle disposizioni pianificatorie vigenti; Di tutta evidenza che il settore è il piu' esposto a sanzioni per scadenze adempimenti e ricorsi da parte di privati e contro interessati ai provvedimenti edilizi.

raggiunto al 99%

Operativi:

individuati gli ambiti di esclusione legge regionale n. 7/2017 oggetto di apposito provvedimento consiliare di competenza;

Sono state sempre svolte con la massima accuratezza e completezza le istruttorie dei provvedimenti di competenza propria ovvero della Giunta e del Consiglio comunale.

Raggiunto al 100%

Strategico:

Adozione della Variante al PGT e necessari atti esecutivi come da deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 29.02.2016.

Raggiunto al 98%

#### 5. AREA MANUTENZIONE PATRIMONIO

Così numerosi gli interventi eseguiti, sia in forma diretta con il personale – esiguo assegnato – sia a carico delle Ditte appaltatrici che si rimanda all'elenco dettagliato da considerarsi completo ed esaustivo a comprova dell'attività svolta sul territorio e sugli immobili comunali.

In particolare si ritiene che vi sia stata costante attività diretta e di verifica attività e risultati attesi e sia stato in grado di spendere tutte le risorse assegnate, anche in occasione delle variazioni di Bilancio e anche per le variazioni intervenute a fine novembre laddove è stata necessaria attività puntuale e di estrema efficacia per destinare le risorse assegnate.

Gli obiettivi del settore sono molteplici, richiedono attività tecnica, amministrativa, coordinamento e sopralluogo/verifica e comunque da inquadrarsi prevalentemente negli obiettivi operativi e strategici.

Raggiunti al 99%

#### 6. SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI SOCIALI

Operativi:

Riguardo ai molteplici livelli di intervento diretto e/o a mezzo cooperative appaltatrici e personale dipendente, è stata svolta attività costante di avvio, disamina, conclusione pratiche dei servizi sociali, con particolare riferimento agli interventi sostenuti dalla Regione Lombardia;

Sono stati svolti regolarmente gli appalti del settore e stipulate regolarmente tutte le convenzioni afferenti al servizio (trasporto disabili, affitti, minori, asilo nido, Centri Anziani ecc.) Costante l'attività di monitoraggio e verifica minori affidati all'Ente dal tribunale dei Minori di Varese;

gestione disposizioni e accesso al Reddito di Autonomia secondo le indicazioni regionali e il nuovo ISEE;

è stato attivato e gestito il sistema SISS e realizzati i controlli previsti;

Mantenimento: vedasi relazione allegata; collaborazione con il piano di zona della comunità Montana del Piambello;

Strategici:

Per quanto riguarda l'ufficio di Assistenza sociale vero e proprio, sono stati regolarmente svolti gli appalti identificati come strategici, i bandi pubblici per erogazione prestazioni a favore utenti come sopra anticipato, senza ricorsi né rilievi alcuni.

Per quanto riguarda l'asilo nido: è stata effettuata attività amministrativa e di importante coordinamento; predisposta proroga tecnica e successivo bando per il servizio pulizia dei locali;

Per quanto riguarda la Biblioteca: vedasi dettagliata relazione corrispondente alla reale attività svolta.

in ordine agli obiettivi strategici, operativi e di mantenimento assegnati a inizio esercizio 2017 e ancora con le variazioni sino a fine novembre 2017, si valutano raggiunti al 99%.

## 7. POLIZIA LOCALE

La peculiarità del servizio imprime all'attività ordinaria e straordinaria caratteri specifici non presenti nell'attività prettamente amministrativa dei restanti responsabili e la stretta connessione costante con l'amministrazione comunale e con il Sindaco in particolare, connotano il Servizio, per cui si rimette la valutazione al Nucleo, che esaminerà la relazione sull'attività svolta nel 2017 come da allegato.

In particolare verrà valutata la portata dell'attività espletata nell'anno 2017 connessa al punto 1 "assistenza e collaborazione nella progettazione e ordine di ampliamento della videosorveglianza" non tanto rispetto allo stretto svolgimento di tali attività riscontrate positivamente, ma rispetto agli sviluppi contrattuali tra novembre 2017 e aprile 2018.

Raggiunti: rinvio al Nucleo di Valutazione

## 8 AREA PROGETTAZIONE OO.PP. - LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO COMUNALE.

Il settore è stato nelle annualità precedenti soggetto ad una valutazione restrittiva in ordine alle opere programmate rispetto a quelle realizzate, per tale motivo invece gli obiettivi dell'anno 2017 sono stati declinati puntualmente dall'Amministrazione assegnando la pesatura come risulta nel PEG 2017 approvato, ovvero sono state previste tre opere principali e il peso del 60% è stato attribuito alla costruzione del Centro Sportivo in via Cavour – il 20 % per la realizzazione del marciapiede di via Matteotti e il restante 20 % all'affidamento della riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica mediante attivazione della convenzione Consip.

Premesso che gli obiettivi non potevano che essere riferiti alla approvazione del progetto da porre in gara e alla conclusione della procedura per l'individuazione del contraente nel 2017 si rileva come la gara del centro sportivo e del marciapiede si siano concluse in data 22/12/2017 con il fattivo apporto di personale del servizio e di altri servizi (ufficio appalti, segretario, ragioneria per la parte di finanziamento contabile).

Facendo riferimento all'anno 2017 gli obiettivi strategici assegnati risultano pienamente raggiunti da un punto di vista amministrativo formale, ma si deve considerare che alcuni adempimenti fondamentali sono stati effettuati entro aprile 2018 e che pertanto la valutazione complessiva verrà esperita in sede di performance 2018 quando si potrà verificare il raggiungimento sostanziale della realizzazione delle opere. Per il 2017 si valutano raggiunti al 98%

Le relazioni allegate rese dai Responsabili di Servizio per l'attività di raggiungimento obiettivi per l'anno 2017, sono state verificate preliminarmente dall'Assessore competente ovvero dal Sindaco e viste senza rilievi e così rimesse per eventuali rilievi e osservazioni alla Giunta comunale

Visti, inoltre, gli obiettivi di Ente anno 2017 da intendersi parzialmente raggiunti, pur rilevando che sarebbe auspicabile una maggiore attenzione al rapporto con l'utenza, tramite FAC da pubblicare sul sito istituzionale, questionario di gradimento servizi – ovvero strumenti di rilevazione del *Customer satisfaction* – Rilevato, inoltre, come risulti necessario introdurre strumenti idonei che consentano un fattivo **controllo di gestione** e un costante flusso informativo tra i diversi settori ovvero *report* bimestrali attendibili con indicatori gestionali più puntuali.

Si rimette la presente alla Giunta Comunale per l'approvazione a chiusura del Ciclo annuale della Performance 2017 e, quindi, al Nucleo di Valutazione per la validazione di competenza nell'attribuzione della valutazione complessiva annuale, ai fini della erogazione delle somme di cui all'indennità di risultato per l'anno 2017 per ciascuna P.O./Responsabile di Servizio.

Arcisate, 11.06.2018



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Vania Pescarin)

Allegati:

- Attestazione del Segretario Generale dell'inesistenza nel 2017 di casi richiedenti l'applicazione dei poteri sostitutivi attribuiti ex art. 2 comma 9 quater L. 241/1990 e ss.mm. e ii. regolarmente comunicata alla Giunta Comunale.
- Scheda obiettivi di ENTE
- Elenco provvedimenti del Consiglio comunale e della giunta aventi valenza sul Bilancio 2017 e sue variazioni successive.

Allegati al solo fascicolo d'ufficio:

- Relazioni illustrative e di motivazione sulla Performance dei Responsabili di Servizio anno 2017
- Attestazione annuale 2017 del Responsabile Rag. Malnati A. dell'indicatore di tempestività dei pagamenti anno 2017 – art. 9 D.P.C.M. 22/09/2014



# COMUNE DI ARCISATE

PROVINCIA DI VARESE

Via Roma, 2 - 21051 Arcisate

Tel. 0332 470370/0332 470124 - Fax 0332 474396 - C.F. e P. IVA 00250810124

## RELAZIONE SULL'ATTIVITA' CONDOTTA NELL'ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO - ANNO 2017.

Il sottoscritto dott.ssa Vania Pescarin, Segretario Generale del Comune di Arcisate, in qualità di Responsabile per la trasparenza e l'integrità e titolare dell'attività del potere sostitutivo attribuito ex art. 1 D.L. 9.2.2013 N. 5 convertito in legge 35/2012 da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 194 del 9 ottobre 2014, dovendo annualmente riferire agli organi esecutivi e di valutazione e controllo in ordine all'attività svolta nell'esercizio dei predetti poteri assegnati,

### DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti tutti di legge che nel corso dell'anno 2017 nessuna attività è stata svolta nell'esercizio dei poteri suddetti.

Arcisate, 16 GEN. 2018



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Vania Pescarin)

**COMUNE DI ARCISATE**

**OBIETTIVI GENERALI DI ENTE 2017**

---

1 – OBBLIGO PER LA P.A. DI CREAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO - RIORGANIZZAZIONE ITER PROCEDURALE PER LA PRODUZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO / DIGITALE MEDIANTE UTILIZZO DI NUOVO SOFTWARE PER DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI

2 – AGGIORNAMENTO SISTEMA TRASPARENZA

3 – PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE MINIMO N. 5 FAQ PER OGNI SETTORE (entro il 30.12.2017).

---

**BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 - PEG 2017/2019**

ORGANO	DELIBERA	OGGETTO
Consiglio Comunale	n. 17 del 29.3.2017	APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019
Giunta Comunale	n. 60 del 30.3.2017	APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - P.E.G. 2017/2019 - PIANO DELLA PERFORMANCE 2017/2019 - OBIETTIVI 2017.
Giunta Comunale	n. 81/2017 <b>RATIFICATA CON DELIBERAZIONE C.C. 21/2017</b>	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 - ESERCIZIO 2017.
Consiglio Comunale	n. 22/2017	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019
Consiglio Comunale	n. 30/2017	VARIAZIONE DI <b>ASSESTAMENTO GENERALE</b> AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019. VERIFICA SALVAGUARDIA EQUILIBRI DI BILANCIO
Consiglio Comunale	n. 37/2017	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019
Consiglio Comunale	n. 43/2017	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019
Consiglio Comunale	n. 46/2017	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019
Giunta Comunale	n. 94/2017	ASSEGNAZIONE CAPITOLI DI ENTRATA E DI SPESA IN GESTIONE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO A SEGUITO DI VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019.
Giunta Comunale	n. 113/2017	ASSEGNAZIONE CAPITOLI DI ENTRATA E DI SPESA IN GESTIONE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO A SEGUITO DI VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019.
Giunta Comunale	n. 123/2017	ASSEGNAZIONE CAPITOLI DI ENTRATA E DI SPESA IN GESTIONE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO A SEGUITO DI VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019.
Giunta Comunale	n. 134/2017	ASSEGNAZIONE CAPITOLI DI ENTRATA E DI SPESA IN GESTIONE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO A SEGUITO DI VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019.
Giunta Comunale	n. 160/2017	ASSEGNAZIONE CAPITOLI DI ENTRATA E DI SPESA IN GESTIONE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO A SEGUITO DI VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019.