



**COMUNE DI VERGATO**  
Città Metropolitana di Bologna

Prot. n. 2019/0004011

Vergato, 12 aprile 2019

All'attenzione dell'OIV  
del Comune di Vergato  
dott. Walter Laghi

Oggetto: relazione finale obiettivi 2018.

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

Visto il Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato dal Consiglio comunale con atto n. 44 del 30/07/2018;  
Visto il "Piano dettagliato degli obiettivi" approvato dalla Giunta comunale con atto n. 32/2018;

Visto l'atto sindacale n. 1 del 23/01/2019, che attribuisce allo scrivente la Responsabilità dell'U.O. Affari Generali e la funzione di Vicesegretario;

Viste le schede-obiettivo relative alla rendicontazione dell'attività svolta nel corso dell'anno 2018, allegate;

A supporto dell'attività dell'OIV, redige la seguente

**RELAZIONE**

**Premessa**

Per le finalità di cui in oggetto, si premette che lo scrivente è Responsabile SUAP dell'Unione Appennino bolognese, e a seguito di specifico progetto organizzativo-funzionale tra Unione e Comune di Vergato finalizzato al supporto delle attività relative agli Affari generali, esercita anche le funzioni di Responsabile dell'U.O. Affari Generali e Vicesegretario del Comune di Vergato a partire dal 23/01/2019.

**Il contesto**

L'attuale contesto organizzativo del Comune di Vergato presenta più profili di criticità dovuti all'assenza del Segretario comunale (destinazione ad altra sede), del Vicesegretario (dimissioni volontarie), e di una unità di personale in Segreteria (mobilità esterna non ancora ricoperta se non con comando di 6 ore a settimana). Le uscite dall'Ente riguardano anche il Servizio Lavori Pubblici e sono state compensate mediante utilizzo temporaneo di personale del Servizio edilizia.

**Attività ed obiettivi 2018**

L'obiettivo trasversale inherente le attività di prevenzione della corruzione è stato assegnato dal Segretario comunale e si è sviluppato nelle seguenti modalità, come si legge nel PTPCT 2019/21 approvato con d.g.c. n. 6 del 31/01/2019:

*"In questo Ente la mappatura dei processi, è stata effettuata nel corso dell'anno 2018 – era stato assegnato un obiettivo strategico trasversale ai Responsabili di U.O. riguardante la pesatura del rischio della maggior parte dei processi/procedimenti relativi alla singola Area-. Sulla base della pesatura del rischio, effettuata dai Responsabili di U.O., in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione, si è istituito il registro del rischio".*

Data la mancata presenza in servizio dello scrivente nel periodo 2018, questa relazione si basa sulla reportistica allegata, anche al fine di completare le informazioni fornite con la relazione intermedia prot. 9565 del 02/10/2018, già inviata all'OIV.

Tuttavia si ritiene di poter formulare di seguito alcune osservazioni utili alla valutazione dell'OIV.

**Servizio Segreteria e Affari generali**

L'autorizzazione alla mobilità in uscita del personale assegnato alla Segreteria di cat. C è stata inspiegabilmente concessa dal precedente Vicesegretario nel novembre 2018 senza assicurare la contestuale copertura del posto. Ciò ha comportato e comporta tutt'ora una grave carenza di organico.

È mancata, nel complesso, una coerente e razionale programmazione del fabbisogno di personale di tutto l'ente. Di conseguenza, non sono state adottate opportune contromisure per rimediare alla progressiva uscita di operatori a scapito delle attività già in corso, con aggravio del lavoro in carico ai restanti dipendenti. Questi ultimi, tuttavia, nel difficile contesto di un'Amministrazione a fine mandato e nonostante le carenze di organico, hanno dimostrato grande senso di responsabilità nell'accollarsi un carico di lavoro notevolmente maggiore.

Da uno sguardo alla gestione dei flussi documentali, emerge come il passaggio dal cartaceo a digitale sia stato subito da tutti in un clima di totale inerzia, senza che il Servizio AAGG abbia fornito la benché minima indicazione di metodo per la costruzione e gestione dei flussi digitali, sia in tema di fascicolazione elettronica che di elaborazione dei documenti informatici. Ogni Servizio è stato lasciato a sé stesso, con evidenti disomogeneità e criticità in fase di creazione, gestione, archiviazione e ricerca dei documenti.

Da parte del precedente Vicesegretario non sono pervenute le schede di rendicontazione sugli obiettivi del Servizio Segreteria per il 2018, né le schede di valutazione del personale assegnato al Servizio.

#### **Servizio Ragioneria**

Questo Servizio si presenta ampiamente strutturato, e perciò in grado di assolvere a compiti ed attività di tipo amministrativo-contabili che in altri contesti istituzionali sono invece attribuiti agli uffici di *line*. Considerando le carenze di organico che si sono venute a creare in questi ultimi uffici, il supporto fornito in tal senso dal Servizio Ragioneria risulta di particolare importanza.

Dalla reportistica 2018, supportata da ampia relazione, si evince che gli obiettivi sono stati raggiunti nei termini.

#### **Servizio Tributi**

L'Ufficio Tributi gestisce in forma diretta la riscossione e il recupero dell'evasione relativa all'Imposta Unica Comunale IUC (IMU, TASI, TARI) e, tramite l'ausilio dell'Unione dei Comuni, l'Imposta comunale sulla Pubblicità e Pubbliche Affissioni, nonché la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali. L'adeguata dotazione di personale ha permesso di strutturare il servizio di sportello riservando il giusto spazio all'ascolto delle esigenze degli utenti, assicurando al contempo assistenza e consulenza sugli obblighi nascenti dalla normativa. La relazione allegata evidenzia i risultati importanti ottenuti sul fronte della lotta all'evasione. Gli obiettivi 2018 sono stati raggiunti.

#### **Servizio Lavori pubblici**

Il Servizio, nonostante l'oggettiva esiguità dell'organico soprattutto nella parte legata alla progettazione delle opere pubbliche, ha affrontato con competenza e responsabilità un notevole aumento dei compiti e degli adempimenti, in conseguenza alla programmazione di nuovi investimenti di particolare rilievo. Nel corso del 2018, l'impegno in tal senso si è concentrato sulla parte di progettazione, anche se già nella seconda metà dell'anno si è potuto dare il via ad alcune procedure di affidamento e ai conseguenti lavori. Sui primi mesi del 2019 si è invece riversata buona parte dell'attività di affidamento in appalto, sfruttando le semplificazioni derivanti dalla Legge di Bilancio 2019 al fine di velocizzare le procedure.

A causa della maternità della Responsabile del Servizio Cultura e provveditorato, il Servizio Lavori pubblici è stato investito anche dei procedimenti in materia di provveditorato. Rilevante risulta inoltre l'impegno della squadra esterna nelle manutenzioni e a supporto di manifestazioni ed eventi.

Gli obiettivi sono stati raggiunti come da programmazione.

#### **Servizio Edilizia, Urbanistica, Patrimonio**

Il Servizio ha raggiunto tutti gli obiettivi assegnati. Per quanto riguarda l'approvazione del POC e del Piano di zonizzazione acustica, i rispettivi iter si sono perfezionati a marzo 2019 per ragioni non imputabili al Servizio.

È stata realizzata l'informatizzazione degli archivi delle pratiche edilizie.

Sul fronte rifiuti, si è proceduto al monitoraggio con reportistica trimestrale su quantità raccolte e costi del servizio, evidenziando un miglioramento dei parametri.

Dopo le complesse vicende giudiziarie che hanno coinvolto anche le compagnie assicurative e il broker con riguardo a numerosi sinistri sulla polizza tutela legale, si è conclusa la nuova gara per l'affidamento dei servizi assicurativi e di brokeraggio, in vista di stipulare i nuovi contratti con decorrenza 01/01/2019.

L'ufficio Patrimonio ha gestito le procedure per l'alienazione degli immobili, per le quali sono stati pubblicati i bandi. In alcuni casi si è già conclusa l'alienazione.

#### **Servizio Demografici – URP**

Anche questo Servizio si presenta strutturato e in grado di fornire servizi complementari di accoglienza e orientamento dell'utenza come l'URP. L'anno 2018 si è caratterizzato per la messa a regime della CIE, Carta d'identità elettronica, con progressivo abbandono della modalità di rilascio cartacea. Altro elemento rilevante è stato il subentro in ANPR, Anagrafe nazionale della popolazione residente. Altri contenuti innovativi hanno riguardato l'istituzione del Registro DAT (Testamento biologico) e il recupero degli insoluti relativi all'illuminazione votiva, che l'ente gestisce in amministrazione diretta. Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti nei termini.

#### **Servizio Cultura e Provveditorato**

L'attività del Servizio nel 2018 è stata limitata dall'assenza per maternità della Responsabile e da una complessiva riorganizzazione che ha portato all'assunzione di un nuova unità di personale bibliotecario per il potenziamento delle attività nella struttura della biblioteca. Le attività ordinarie si sono svolte come da programmazione e hanno riguardato la realizzazione di manifestazioni culturali e di intrattenimento, in collaborazione con l'Unione dei Comuni e le Associazioni locali per la promozione sociale e culturale del proprio territorio attraverso le diverse espressioni artistiche.

Si rimane a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

Il Vicesegretario  
dott. Michele Deodati

*Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale, nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale.*