



COMUNE DI VILLARICCA
PROVINCIA DI NAPOLI
SETTORE AFFARI GENERALI
SERVIZI DEMOGRAFICI E ORGANIZZAZIONE

Comune di Villaricca
Prot. <u>199/S.G.</u>
Data <u>28 DIC. 2013</u>
Cat. <u>Cl. P.</u>

- Organismo Indipendente di Valutazione della *performance*
- Segretario Generale
SEDE

OGGETTO: Attività svolte nel corso dell'esercizio 2013.

Considerazioni e obiettivi programmati per il termine dell'anno.

Come richiesto da Codesto Spettabile Organismo di Valutazione nel corso dell'ultimo recente incontro, lo scrivente intende con la presente relazionare innanzi tutto sulle attività svolte durante l'esercizio finanziario in corso, dare conto di alcune considerazioni sul clima organizzativo - oltre che su taluni aspetti problematici dell'ambiente lavorativo - e prefigurare nuove opportunità di sviluppo e di obiettivi da raggiungere nell'ultimo scorcio dell'anno, oltre che nei primi mesi del 2014. Nonostante sia notorio che, a causa della perdurante incertezza nel quadro normativo riguardante gli enti locali, il bilancio di previsione non sia stato ancora approvato, con la conseguente assenza di ogni programmazione per obiettivi, l'anno in corso ha fornito numerosi spunti per promuovere una costante attività di innovazione.

Nel corso della prima parte dell'esposizione, si accennerà a tutte le attività di ordinaria amministrazione, che comunque vengono assicurate in maniera costante, mentre in seguito ci si soffermerà maggiormente sulle iniziative di progresso organizzativo.

Per la parte relativa alle entrate, vengono incassati i diritti di segreteria, annotati sul repertorio e sul registro informatico, incassate le notifiche, sono effettuate le ritenute sulle retribuzioni dei dipendenti (ivi comprese quelle relative ai radiomobili assegnati in sede di contratto per

Comune di Villaricca - Settore Affari Generali, Servizi Demografici ed Organizzazione

Telefono: 0818191252 - Fax: 0815064147 - sito www.comune.villaricca.na.it - mail forcaso@inwind.it

la telefonia mobile) ed il conseguente versamento ai competenti enti fiscali e previdenziali.

Le spese minute e le piccole spese di funzionamento (carta in risme per fotocopie, canoni di manutenzione e ricambi *hardware* e *software*), sono state effettuate nel rispetto della normativa vigente in materia di acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria. La gestione giuridica ed economica del personale, complessivamente intesa, è stata condotta con assoluta regolarità nella tempistica e nell'esecuzione del dettato contrattuale nazionale e decentrato, oltre che delle direttive del Segretario Generale; la programmazione delle spese del personale è avvenuta nel rispetto della tempistica assegnata e si è rivelata finora correttamente quantificata; le dichiarazioni mensili ed annuali (UniEMENS, F24EP, Conto Annuale e Relazione allegata, mod. 770) sono state tutte effettuate nel rispetto delle scadenze previste. Il passaggio dalla DMA all'UniEMENS (ListaPosPA) è stato messo a regime e le comunicazioni proseguono con regolarità.

I gettoni di presenza e le indennità di funzione agli amministratori sono regolarmente versate, anche in questo caso detraendo le somme relative al canone di acquisto degli apparati cellulari in dotazione.

I testi per la formazione vengono acquistati nel rispetto dei dodicesimi, privilegiando i commenti alle leggi di contenimento della spesa pubblica e di riforma della Pubblica Amministrazione.

Il servizio di registrazione delle sedute consiliari è stato rinnovato e continua regolarmente, ed è stata rinnovata la polizza per la responsabilità civile dei responsabili di settore e del Segretario Generale, con l'addebito a carico degli interessati della quota relativa alla colpa grave.

La gestione delle risorse umane assegnate è avvenuta tramite provvedimenti di nomina e liquidazione degli accessori pubblicati all'Albo Pretorio informatico, secondo le direttive del Segretario Generale.

Per quanto concerne gli affari legali, il nuovo contenzioso è stato assegnato, come negli ultimi anni, facendo ricorso a procedure di accorpamento degli atti connessi per oggetto (contenzioso di tipo seriale, come quello derivante dai tributi locali, dalla responsabilità per insidia e

Comune di Villaricca - Settore Affari Generali, Servizi Demografici ed Organizzazione

Telefono: 0818191252 - Fax: 0815064147 - sito www.comune.villaricca.na.it - mail forcaso@inwind.it

trabocchetto, costituzioni di parte civile), al fine di ottenere significativi risparmi di spesa.

E' stato redatto ed inviato al Presidente del Consiglio Comunale (con costante aggiornamento periodico) l'elenco delle sentenze esecutive notificate all'Ente, e che dovranno essere oggetto di riconoscimento ai sensi dell'art. 194, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 267/2000.

La verbalizzazione e la pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico delle Deliberazioni di Consiglio (come l'assistenza alle sedute) e di Giunta Comunale sono state curate personalmente dallo scrivente, con l'ausilio del personale assegnato alla Segreteria Generale; l'archivio di tutti i provvedimenti collegiali pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente è stato implementato con le deliberazioni dei primi otto mesi del 2013.

Sono state effettuate tutte le comunicazioni (e la compilazione dei relativi questionari) alla Corte dei Conti, al Collegio dei Revisori ed alla Ragioneria Generale dello Stato circa il rispetto delle normative di contenimento delle spese di personale (ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006), oltre alle certificazioni - sempre dirette al Collegio dei Revisori - attestanti l'incasso regolare dei diritti sulle certificazioni, ed il versamento mensile delle ritenute collegate agli stipendi dei dipendenti (Modello F24EP).

Sono state effettuate nei termini tutte le comunicazioni obbligatorie previste ed accentrate sulla piattaforma www.perlapa.gov.it (Anagrafe delle Prestazioni, CONSOC, rilevazione mensile delle assenze, rilevazione delle assenze secondo la legge 104/92, Censimento delle auto di servizio, GEPAS, GEDAP)

Passando alle specifiche problematiche affrontate nel corso dell'esercizio, il primo spunto di novità è stato offerto dall'entrata in vigore, a decorrere dal 1 gennaio 2013, dell'obbligo di stipula dei contratti di lavori pubblici, forniture e beni e servizi esclusivamente in modalità elettronica. Tale innovazione ha comportato una vera rivoluzione nell'organizzazione dell'Ufficio preposto alla redazione, alla tenuta del repertorio e dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa. Il profondo cambiamento ha coinvolto tutti gli attori che partecipano alla stipula ed agli adempimenti successivi, principalmente la registrazione del

Comune di Villaricca - Settore Affari Generali, Servizi Demografici ed Organizzazione

Telefono: 0818191252 - Fax: 0815064147 - sito www.comune.villaricca.na.it - mail forcaso@inwind.it

contratto presso l'Agenzia delle Entrate. Ogni responsabile di settore, così come il Segretario Generale, ha dovuto dotarsi di dispositivo di firma digitale, è divenuto necessario l'utilizzo di *scanner* professionali per l'acquisizione delle firme autografe da parte delle imprese stipulanti, è stata effettuata la registrazione da parte del Segretario e dallo scrivente al Sistema di registrazione telematica dell'Agenzia delle Entrate (unificato con l'Agenzia del Territorio), ma soprattutto è stato adottato, a seguito di alcune presentazioni effettuate da ditte del settore, un *software* gestionale già utilizzato dal Consiglio Nazionale del Notariato, che accompagna tutta l'attività contrattuale dell'Ente, fino alla fase finale della registrazione telematica, con l'aggiunta di una gestione in *cloud* dell'archivio, che consente i più avanzati livelli di sicurezza dei dati e dei contratti stipulati, insieme ai loro allegati.

Secondo spunto di innovazione è stata l'entrata in vigore del D. Lgs. 33/2013, che ha recato una sistematica rivisitazione di tutta la normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, oltre che un riordino di tutti gli obblighi di pubblicazione di dati afferenti all'Amministrazione ed ai suoi responsabili. Insieme alla società che gestisce il portale istituzionale dell'Ente, è stata messa *on line* la nuova Sezione "Amministrazione Trasparente" a sole 48 ore dall'entrata in vigore del D. Lgs. 33/2013, e tale Sezione viene costantemente monitorata, implementata e migliorata, secondo il dettato normativo, le indicazioni interpretative della CIVIT e del Ministero della Pubblica Amministrazione, oltre che nello spirito di massima pubblicità sotteso alla normativa. Grazie all'operato della società e del Responsabile della Sezione Gestione dei sistemi informativi dell'Ente, sta per essere pubblicato un corposo aggiornamento di Amministrazione Trasparente, che coinvolge tutte le sezioni e le sotto - sezioni. Ovviamente tale strumento di trasparenza e partecipazione dovrà essere sempre più divulgato nella cittadinanza, al fine di renderlo sempre più un mezzo per un controllo diffuso da parte della popolazione, oltre che di coinvolgimento nell'attività dell'Ente territoriale di cui fanno parte.

Per adempiere a quanto disposto dal D. L. 35/2013, lo scrivente ha effettuato la ricognizione di tutte le situazioni debitorie riguardanti il

Comune di Villaricca - Settore Affari Generali, Servizi Demografici ed Organizzazione

Telefono: 0818191252 - Fax: 0815064147 - sito www.comune.villaricca.na.it - mail forcaso@inwind.it

Settore, effettuato la registrazione alla Piattaforma per la Certificazione dei Crediti e la certificazione di crediti di aziende.

In base alle direttive contenute nella Programmazione Triennale delle assunzioni, lo scrivente ha pubblicato su BURC e Gazzetta Ufficiale le procedure di mobilità propedeutiche al reclutamento di n. 1 istruttore direttivo di vigilanza di cat. D e di n. 4 istruttori di vigilanza di cat. C. Le domande sono pervenute e sono state trasmesse al Comandante del Corpo di Polizia Locale, Presidente di entrambe le Commissioni esaminatrici. Parimenti, a seguito di atto di indirizzo contenuto in una Delibera di Giunta Comunale, lo scrivente sta per definire la determinazione a contrarre per l'affidamento del servizio di manutenzione della rete LAN, dell'*hardware* e dei server dell'Ente. A tal fine si stanno predisponendo gli atti tecnici propedeutici alla formalizzazione della procedura, la cui pubblicazione è prevista entro la prima decade di novembre, al fine di garantire la decorrenza del nuovo affidamento a partire dal prossimo 1 gennaio 2014.

Senza dubbio la procedura più complessa e più ricca di novità organizzative è stata la prima annualità del Progetto *Performance PA*, conclusasi al termine del mese di giugno e consacrata nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 49/2013, con la quale, al termine di una lunga fase di studio, analisi e coinvolgimento di tutti gli attori istituzionalmente partecipi (Responsabili di settore, personale, organizzazioni sindacali, Giunta Comunale), è stata approvata una prima riorganizzazione della tecno struttura dell'Ente. A seguito di una prima fase - comprendente incontri singoli con i Responsabili di Settore - è seguita una fase di analisi dei risultati e delle proposte, per poi pervenire ad una prima proposta riorganizzativa. Tale ipotesi è stata ulteriormente limata e sottoposta al vaglio delle organizzazioni sindacali in sede di Delegazione Trattante; infine è stata presentata al personale ed alla cittadinanza nel corso di un incontro pubblico svoltosi lo scorso 25 giugno. Infine, nel corso del mese di settembre, tutto il lavoro è stato approvato e fatto proprio dalla Giunta Comunale nella citata Deliberazione, con la quale è stato anche dato lo spunto per il prosieguo delle attività della seconda annualità del Progetto. L'avvio e le finalità di tale seconda fase formerà oggetto di un

Comune di Villaricca - Settore Affari Generali, Servizi Demografici ed Organizzazione

Telefono: 0818191252 - Fax: 0815064147 - sito www.comune.villaricca.na.it - mail forcaso@inwind.it

incontro preliminare diretto al personale dipendente che si svolgerà il prossimo 21 ottobre. Nell'ambito di tale Progetto lo scrivente ha svolto la funzione di referente aziendale *ratione materiae*.

A seguito dell'approvazione di tale prima riorganizzazione lo scrivente ha ricevuto dal Sindaco la nomina di Responsabile del Settore Affari Generali, Servizi Demografici e Organizzazione, la nuova articolazione che raggruppa i due precedenti Settori Affari Generali e Personale, e Servizi Demografici. In base a tale nuovo incarico il numero di uffici e procedimenti in capo al sottoscritto è quasi raddoppiato, se si fa mente anche e soprattutto a tutta la gestione informatica che era stata a suo tempo accorpata ai Servizi Demografici. In tale frangente si è reso necessario coinvolgere ed associare alla responsabilità di procedimenti già curati personalmente dallo scrivente i dipendenti inquadrati nei profili più elevati, e che potessero offrire un contributo attivo e proficuo nella conduzione di uffici che altrimenti sarebbero stati impossibili da gestire direttamente da parte del Responsabile del Settore. Ed a tal proposito va annotato positivamente che tutti i dipendenti coinvolti nelle nuove attribuzioni hanno risposto alle sollecitazioni in maniera positiva e dimostrando un senso di responsabilità più che apprezzabile. A seguito di questa fondamentale presa di coscienza, unita alla inesorabile diminuzione del personale in servizio, oggi ogni responsabile di ufficio segue più di un procedimento, compatibilmente con le inclinazioni e le capacità di ciascuno, e dimostrando una flessibilità organizzativa apprezzabile.

Per contro, si annota in maniera trasversale in tutto il personale un certo nervosismo strisciante, fonte di frequenti scontri interni e tra uffici, cui non è sicuramente estranea la sfavorevole congiuntura generale.

Qualche accenno meritano le iniziative intraprese ed ancora in corso. Innanzi tutto il nuovo sistema di controllo e rilevazione delle presenze, che - integrato alla piattaforma di gestione giuridica e contabile del personale - consentirà una più semplice gestione delle procedure dell'Ufficio personale, oltre a consentire ad ogni dipendente di avere sotto controllo, tramite lo strumento già attivo della Bacheca *on line*, della propria situazione riguardante il tempo - lavoro in tempo reale,

Comune di Villaricca - Settore Affari Generali, Servizi Demografici ed Organizzazione

Telefono: 0818191252 - Fax: 0815064147 - sito www.comune.villaricca.na.it - mail forcaso@inwind.it

oltre a permettere al Segretario Generale ed ai Responsabili di Settore di conoscere in ogni momento le presenze del personale assegnato.

È in corso, e verrà ultimato entro la fine del mese di novembre, il nuovo affidamento per i servizi di telefonia mobile, e - se possibile - con una possibile integrazione con la telefonia fissa, al fine di consentire risparmi di spesa all'Ente. Sarà comunque richiesto un *upgrade* tecnologico significativo, sia per i servizi mobili, sia, soprattutto, per la trasmissione dati tramite linea fissa, che è strategica e fondamentale per tutte le procedure dell'Ente, sempre più *web based*.

Infine, è allo studio una profonda riorganizzazione del corpo elettorale, che è stata fortemente caldeggiata dalla Prefettura di Napoli nel corso della periodica ispezione annuale, nel corso della quale si è avuto modo di illustrare l'attuale suddivisione nelle sedi e nelle attuali sezioni, e che ormai richiede, come sottolineato, una urgente rivisitazione. A seguito di tale radicale procedura sarà necessario notificare alla cittadinanza coinvolta le nuove tessere elettorali aggiornate, così come si procederà alla nuova organizzazione del servizio elettorale. Entrambe le problematiche dovranno essere esaurite entro il prossimo mese di gennaio 2014.

Si termina rammentando che è in corso a cura degli addetti agli uffici dei Servizi Demografici il progetto di revisione dell'anagrafe della popolazione residente a seguito del Censimento Generale della popolazione, e che dovrà essere concluso, secondo quanto stabilito dall'Istat, entro e non oltre il prossimo 31 dicembre 2013. Su tale progetto, già all'attenzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance*, si attendono le decisioni sulla sua pesatura e sui relativi criteri di valutazione.

Si resta a disposizione per qualsiasi richiesta di chiarimento sul contenuto della presente.

Villaricca, dalla Casa Comunale, 28 ottobre 2013



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

DR. FORTUNATO CASO

Comune di Villaricca - Settore Affari Generali, Servizi Demografici ed Organizzazione

Telefono: 0818191252 - Fax: 0815064147 - sito www.comune.villaricca.na.it - mail forcaso@inwind.it

