



COMUNE DI CORCIANO

Provincia di Perugia

Area Segreteria Generale

Corciano 15 marzo 2017

Prot. N. 7877
Del 15/03/2017

Al Sindaco del
Comune di Corciano
SEDE

All'OIV del Comune di Corciano
Dott. Lucio Grimaldino

OGGETTO: Relazione sulla attività svolta nell'anno 2016 ai fini della valutazione per l'erogazione della retribuzione di risultato (articolo 42 del CCNL Segretari Comunali e Provinciali del 16 maggio 2001).

La Giunta Comunale ha approvato la revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance, con atto deliberativo n. 202/2016, che contiene al suo interno la metodologia di misurazione applicabile al Segretario Generale con relativa scheda di valutazione e specificazione degli indicatori di misurazione della attività svolta.

La presente relazione viene quindi redatta applicando quanto previsto dalla esplicazione degli indicatori di valutazione della performance del Segretario Generale, rispetto ad essi si riferisce quanto segue:

- a) In relazione alle funzioni specifiche attinenti la funzione di Segretario come definite dall'articolo 97 del Tuel, sono state approvate complessivamente durante l'anno **2016**, n. **206** deliberazioni della Giunta Comunale e n. **98** deliberazioni di Consiglio Comunale.

I tempi medi di pubblicazione dei relativi atti sono, per il **Consiglio Comunale 14 giorni**, per la **Giunta Comunale 10,7 giorni**.

E' opportuno specificare che per **la attività di gestione della attività deliberativa degli organi politici il Segretario non dispone di proprio personale in quanto l'ufficio segreteria è assegnato all'area amministrativa**.

Rispetto alla attività deliberativa non è emerso contenzioso durante l'anno derivante da aspetti procedurali di legittimità del procedimento di approvazione degli atti.

La Giunta Comunale ha tenuto **52** sedute durante l'anno, il Segretario titolare è stato presente a **48 sedute** e il Vicesegretario a **13**, il Consiglio Comunale ha tenuto **13** sedute, il Segretario ha partecipato a **9** sedute, il Vicesegretario a **4**.

Si riportano di seguito gli estremi degli atti deliberativi rispetto ai quali la sottoscritta ha rilasciato direttamente il parere di regolarità tecnica:

Pagina **1** di **6**

Deliberazione di Giunta Comunale n. del 29 gennaio 2016 ad oggetto “approvazione del Piano Triennale di Prevenzione del rischio corruzione 2016 – 2018 e del Piano della Trasparenza per il medesimo periodo”;

deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 21 marzo 2016 ad oggetto “Approvazione protocollo di intesa con la Prefettura di Perugia per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell’economia del territorio comunale”;

deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 5 maggio 2016 ad oggetto “Graduazione del bilancio di previsione e assegnazione dotazioni finanziarie, umane e strumentali ai Responsabili di Area”;

deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 13 giugno 2016 ad oggetto “Presenza d’atto valutazione obiettivi 2015 assegnati con il Piano delle Performance approvato con deliberazione G. C. n. 139 del 2015”;

deliberazione della Giunta Comunale n. 202 del 19 dicembre 2012 ad oggetto “Revisione sistema di misurazione e valutazione della performance approvazione nuova disciplina”;

E’ stata inoltre redatta una proposta di modifica del “**Regolamento per la autorizzazione degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa**” ed è stata inviata ai componenti della Giunta Comunale ai fini della successiva approvazione (proposta 207 del 7 novembre 2016).

Tale modifica del regolamento vigente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.211 /2014, si rendeva necessaria per effetto di approfondimenti ulteriori in materia di prevenzione del rischio corruzione e ulteriore specificazione dei possibili casi di incompatibilità nella assunzione da parte dei dipendenti comunali di incarichi esterni, nonché per modificare la disciplina degli incarichi non soggetti ad autorizzazione, che ad oggi nella applicazione del regolamento vigente vengono autorizzati.

Inoltre andavano specificati ulteriormente i casi di autorizzazione di incarichi tecnici che, sia per effetto di ulteriori approfondimenti giuridici che a seguito della entrata in vigore della nuova disciplina degli appalti, si ritiene non siano disciplinati in maniera corretta nel regolamento comunale vigente.

La Giunta ha esaminato il testo ma la sua approvazione è stata rinviata a data da destinarsi.

Per quanto concerne la attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, nel corso dell’anno 2016, sono state rielaborate tutte le schede di controllo, differenziate per tipologie di atto; le schede sono state inviate ai Responsabili di Area in modo da facilitare la corretta redazione da parte loro degli atti amministrativi.

La modifica delle schede di controllo si è resa necessaria per effetto della entrata in vigore del nuovo codice degli appalti e di una parte delle linee guida di attuazione del codice stesso da parte di Anac.

Sono state effettuate diverse sedute nel corso dell’anno delle quali è stato redatto apposito verbale; sono stati trasmessi i reports riassuntivi dei controlli svolti con i relativi esiti secondo quanto previsto dal regolamento sul funzionamento dei controlli interni, agli organi di indirizzo politico e organi di controllo interno nonché ai responsabili di area i cui atti sono stati oggetto di rilievi.

L’oggetto dei rilievi è stato comunicato allo scopo di rendere possibile da parte loro procedere alla modifica ed integrazione degli atti.

Infine è stata svolta la attività di supporto all’OIV incaricato Dott. Grimaldino nella redazione degli atti previsti dalla gestione annuale del ciclo della performance: richiesta proposta obiettivi negoziati ai responsabili di area, valutazione della congruità degli stessi, invio delle comunicazioni con le richieste di modifica, predisposizione di alcuni indicatori di misurazione, redazione del piano performance inserito nel PEG, raccolta dei report di attuazione e raggiungimento obiettivi dell’anno precedente esame congiunto e valutazione dei responsabili, comunicazione degli esiti ai destinatari della valutazione, redazione proposta di Giunta per la presa d’atto della valutazione ed infine a conclusione del processo pagamento del compenso retribuzione di risultato ai responsabili.

L'attività di supporto all'OIV è stata svolta anche con riferimento al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni di cui al decreto trasparenza mediante predisposizione di griglie di rilevazione secondo le indicazioni dettate annualmente da Anac. Si forniscono anche elementi per la valutazione della funzione tipica della attività di coordinamento dei responsabili di area rilevando che nel corso del 2016 a partire dal mese di ottobre è stata richiesta ai Responsabili la valutazione e mappatura dei processi amministrativi di competenza al fine di poter predisporre il piano di prevenzione del rischio corruzione, nonché il coordinamento svolto con la diffusione anche di informazioni e istruzioni relative alla redazione degli atti amministrativi al fine della digitalizzazione dei relativi flussi documentali (atti di liquidazione e determinazioni dirigenziali).

ROGITO DEI CONTRATTI ED OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE ALL'AREA SEGRETERIA GENERALE (delibera di Giunta Comunale n. 71 del 5 maggio 2016).

Gli obiettivi assegnati all'area Segreteria Generale con il Piano delle performance, riguardano l'attività tipica del Segretario quale ufficiale rogante e, dal punto di vista gestionale, l'attività svolta nell'anno dall'ufficio contratti (obiettivo n 1), gli indicatori elaborati si riferivano essenzialmente al n. di atti rogati ed al successivo invio telematico, relativamente ai contratti di appalto, alla Agenzia Delle Entrate: nel corso dell'anno **2016** sono stati stipulati **15** contratti in forma pubblico amministrativa.

In particolare con riferimento alle tipologie si tratta di: **7** contratti di appalto e/o concessione, **1** contratto di compravendita, **2** contratti di locazione, **1** contratto di comodato d'uso gratuito come sede di associazione, **1** trascrizione di atto deliberativo di approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari e **1** contratto di ricongiungimento del diritto di superficie alla nuda proprietà; rispetto a quest'ultimo, e in particolare all'intervento realizzato dalla cooperativa Polis, va segnalato che non si potrà al momento portare a compimento l'attività di rogito dei contratti per problemi tecnici dovuti al fatto che, nonostante la cooperativa sia stata liquidata nel 2008, risultano ancora particelle catastali ad essa intestate.

Queste particelle dovranno essere trasferite in proprietà al Comune di Corciano prima di poter essere assegnate ai richiedenti con gli atti di ricongiungimento del diritto di superficie.

Pertanto la sottoscritta ha interessato l'ufficio tecnico competente che ha seguito dall'inizio il procedimento (Area Assetto del Territorio) affinché provvedesse a contattare l'ultimo Presidente in carica della cooperativa Polis: quest'ultimo ha presentato al giudice delegato del registro imprese istanza volta ad ottenere la revoca del decreto di liquidazione della cooperativa.

Questa procedura è necessaria per poter riattivare la società e per far sì che quest'ultima possa stipulare un atto pubblico con il Comune di Corciano mediante il quale vengano trasferite in proprietà a quest'ultimo tutte le particelle ancora rimaste intestate alla cooperativa Polis completando quindi il ricongiungimento dei diritti; l'ufficio contratti non ha avuto ancora notizia dell'esito favorevole di questo procedimento.

Si segnala l'impegno che è stato richiesto, sia per il valore economico che per la complessità delle prescrizioni contrattuali, per la stipula del contratto di projet financing - concessione del servizio di refezione scolastica,

Il numero complessivo di atti rogati nel 2016 è stato minore rispetto all'anno precedente ma tale diminuzione è stata causata dalla entrata in vigore del nuovo codice degli appalti (d.lgs. 50/2016) che ha determinato un rallentamento nella gestione delle procedure di evidenza pubblica, con slittamento dei loro tempi di conclusione e di conseguenza della stipula dei relativi contratti.

Inoltre, nonostante la approvazione degli schemi di contratto sia di competenza dei responsabili di area che intervengono alla stipula, è stato necessario chiarire aspetti normativi e clausole contrattuali

in essi contenute proprio a causa della incertezza normativa che si è determinata con l'entrata in vigore delle nuove norme.

Con riferimento agli obiettivi assegnati per l'anno 2016 relativi ai procedimenti amministrativi di concessioni cimiteriali, ed in particolare dell'obiettivo 2) **che prevedeva la ricognizione delle concessioni cimiteriali delle parti vecchie dei cimiteri**, non solo come verifica amministrativa delle concessioni più vecchie ma anche al fine di realizzare interventi di recupero di parti cimiteriali degradate mediante demolizione e successiva ricostruzione di gruppi di loculi da poter riassegnare ad altri concessionari.

Pertanto queste operazioni, oltre a costituire una verifica amministrativa delle concessioni cimiteriali in essere prevista dal vigente D.P.R. 285/90 e dal regolamento di Polizia Mortuaria approvato con delibera C.C. n. 50 del 2015, hanno l'effetto di poter recuperare posti disponibili limitando gli ampliamenti ex novo con conseguente consumo di suolo; infatti i gruppi esaminati hanno molte parti libere e pochi loculi occupati da salme tumulate da tantissimi anni per le quali può essere effettuata la esumazione straordinaria e traslazione dei resti mortali. L'operazione di ricostruzione è necessaria perché il Comune non può allo stato assegnare quei loculi non occupati perché non soddisfano più i requisiti dimensionali minimi previsti dalle prescrizioni normative vigenti.

Pertanto l'azione intrapresa dall'ufficio è stata quella di effettuare la ricognizione iniziando dai tre cimiteri carenti ad oggi di disponibilità di loculi cimiteriali da concedere e cioè Solomeo, Castelvieto e San Mariano: si è proceduto a verificare sul posto i gruppi di loculi più vecchi che possono essere demoliti e ristrutturati, i gruppi sono stati fotografati e le collocazioni risultanti sono state confrontate con le planimetrie giacenti in ufficio.

Nel **Cimitero di Solomeo** sono stati presi in esame i gruppi **1D – 1S e 2S**.

Il Lotto 1D si compone di **N. 45 loculi**; per potere risalire alle concessioni cimiteriali, sono state contattate, risalendo dai dati della titolarità dell'allaccio della lampada votiva (non presente in tutti i loculi) **N. 26 famiglie**;

IL Lotto 1S si compone di **N. 30 loculi**; sono state contattate tramite verifica della titolarità lampada votiva (non presente in tutti i loculi) **N. 16 famiglie**;

Analizzati i due lotti precedenti si è deciso di sospendere la verifica relativa al **Lotto 2 S** in quanto, per motivi logistici, l'intervento deve essere graduale e lasciare a disposizione degli spazi ove allocare i resti mortali in attesa che i lavori di ristrutturazione siano avviati e conclusi procedendo poi a ricollocare i resti mortali traslati.

In conseguenza di tutta la ricognizione effettuata entro la fine dell'anno 2016, sono state contattate le famiglie che possono procedere alle estumulazioni delle salme: queste persone poiché non hanno dimostrato di avere un valido titolo di concessione cimiteriale e pertanto dovendo, ai sensi del regolamento vigente, provvede a pagare una nuova concessione cimiteriale nel gruppo ricostruito, hanno deciso di effettuare la traslazione dei resti mortali in altri loculi cimiteriali di cui dispongono in base ad un valido titolo di concessione; **le relative operazioni tanatologiche rimarranno a loro carico**.

Pertanto risultano, per il **Lotto 1D**, **n. 22 operazioni tanatologiche a carico dei familiari** e per il **Lotto 1S n. 8 operazioni**; è stato stimato invece, che nei due gruppi di loculi sopra richiamati, 6 operazioni tanatologiche rimarranno a carico del Comune, come da regolamento comunale.

All'esito delle stime effettuate l'ufficio tecnico comunale ha redatto una stima dei costi di un progetto di ristrutturazione dei gruppi di loculi per cui il Lotto 1D potrebbe essere demolito e ricostruito con una capienza, stando alle dimensioni ai sensi di legge dei loculi di nuova costruzione, di circa 36 loculi ed il Lotto 1S di circa 24 loculi; valutando i diritti oggetto di concessioni pienamente valide e vigenti, nei nuovi gruppi di loculi dovranno essere restituiti un certo numero di loculi ai concessionari che hanno dimostrato di possedere un titolo giuridico di concessione valido, all'esito rimarranno liberi, e quindi a disposizione per poter essere nuovamente assegnati, circa **40 loculi**.

Per poter concludere il progetto avviato è però necessario che la amministrazione predisponga i capitoli di spesa necessari a finanziare i lavori di demolizione e ricostruzione, ai quali dovranno

essere collegati i capitoli finanziati in entrata dai proventi di tutte le concessioni cimiteriali, anziché destinare tali proventi, come ora avviene, al finanziamento indistinto delle spese correnti di bilancio. Non avendo potuto adeguare tale previsione contabile con la approvazione della variazione generale di assestamento del bilancio 2016 è stata presentata la relativa richiesta in relazione alle previsioni di bilancio 2017.

Per quanto riguarda la attività generale dell'ufficio relativamente alle concessioni cimiteriali si comunica quanto segue:

Nel cimitero di Mantignana è proseguito l'iter amministrativo per l'assegnazione di N. 5 edicole funerarie di nuova costruzione, al prezzo ciascuna di **euro 31.500,00=**; entro il mese di dicembre 2016 è stato adottato l'atto di concessione ed è stata incassata la prima rata del canone di concessione pari ad euro **7.875,00 per ciascuno dei concessionari**, al fine di dare copertura finanziaria all'intervento (rif.to Determinazione Area Segretario Generale Ufficio Contratti N.1335 R.G. del 01.12.2016).

Sono stati stipulati N. **59 contratti di concessione** di loculi colombari, aree cimiteriali ed aree cimiteriali con relativa edicola funeraria.

Sono state istruite n. **28** pratiche di concessione loculi e n. **1** di concessione area cimiteriale per costruzione tomba di famiglia, (rif.to atti amministrativi adottati Determinazione N. 6/170 del 19.2.2016, N. 16/752 del 25.7.2016 e N. 17/906 del 2.9.2016).

Sono state istruite n. **2** pratiche di retrocessione loculi con Determina N. 14/558 del 9.6.2016.

Sono state istruite n. **4** pratiche di rateizzazione della cifra da versare per concessione di loculi (rif.to atti amministrativi – Determinazioni dirigenziali N. 4/121 del 8.2.2016, N. 8/188 del 24.2.2016, N. 13/407 del 4.5.2016 e N. 19/1012 del 27.9.2016).

Recentemente è stato effettuato un sopralluogo nel **Cimitero di Chiugiana** per verificare la possibilità di recupero di alcuni loculi che risultano liberi, anche nelle parti più vecchie del cimitero, da poter concedere nei casi di urgenza e necessità, stante la carenza dei posti rimasti a disposizione.

Attualmente, sempre nel Cimitero di Chiugiana congiuntamente al tecnico comunale, si sta procedendo alla predisposizione di un progetto di realizzazione n. **6 edicole funerarie** considerato che l'ufficio contratti sta ricevendo da parte della cittadinanza richieste di concessione dell'area cimiteriale: le richieste di concessione sono arrivate al Comune dopo la realizzazione di gruppi di loculi con l'ultimo ampliamento del cimitero di Chiugiana.

In ogni caso si richiama l'attenzione sulle disposizioni del vigente Regolamento comunale di polizia mortuaria che prevedono la redazione, entro i cinque anni dalla approvazione del Regolamento, dei piani regolatori cimiteriali; si suggerisce di prevedere, come richiesto più volte verbalmente all'ufficio tecnico comunale competente, parti di cimitero da suddividere in aree cimiteriali da concedere per la costruzione da parte dei richiedenti della edicola funeraria.

L'ufficio contratti infatti riceve richieste in tal senso da parte della cittadinanza ed inoltre la realizzazione dei relativi proventi può essere destinata al finanziamento in genere delle manutenzioni senza impegnare l'ente nella attuazione di interventi di nuova costruzione.

FUNZIONI DI PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA.

Relativamente alle funzioni in oggetto, considerato che nel corso del 2015 è stata riallineata la tempistica della contrattazione decentrata relativa alla ripartizione del fondo produttività dei dipendenti comunali in quanto nello stesso anno sono stati siglati i contratti decentrati relativi agli anni 2014 e 2015, la sessione negoziale 2016 ha coperto tutto l'anno: si omettono i riferimenti agli atti amministrativi di costituzione del fondo risorse decentrate.

Con Delibera di Giunta n. 64 del 18/04/2016 sono state adottate le linee di indirizzo per la contrattazione decentrata anno 2016 e contestualmente è stata nominata la delegazione trattante di

parte pubblica nelle persone del Segretario generale, della responsabile dell'Area Amministrativa e del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria.

A seguito di alcuni incontri con le parti sindacali, per cui è stata chiesta la possibilità di non istituire le specifiche responsabilità come previsto dalla proposta di parte pubblica, è stato emanato un ulteriore atto di indirizzo e pertanto con deliberazione della Giunta Comunale nr. n.137 del 22/08/2016 sono state confermate ed integrate le linee di indirizzo fornite con la Deliberazione sopra citata.

Con propria determinazione il Responsabile dell'Area Amministrativa (N. 983 R.G. del 22/9/16) ha provveduto, quindi, ad integrare il Fondo destinato al trattamento accessorio del personale dipendente con le risorse aventi carattere di eventualità e variabilità pari a complessivi Euro 88.157,95; ai fini dell'integrazione della parte variabile con le poste previste dall'art. 15 co. 2 dell'CCNL 01/4/1999 è stata acquisita apposita certificazione da parte dell'OIV del Comune di Corciano in data 12/9/2016 Prot. N. 29130.

Nel corso dell'anno 2016 si sono tenuti nr. 8 incontri con le OO.SS e le RSU per lo svolgimento delle trattative a livello decentrato e dell'esame della proposta di contratto integrativo decentrato relativo all'anno 2016 nelle seguenti date: 18/04/2016, 16/06/2016, 07/07/2016, 22/09/2016, 07/11/2016, 15/11/2016, 01/12/2016 e 20/12/2016.

Nella riunione del 01/12/2016 è stata sottoscritta l'ipotesi di accordo per la ripartizione delle risorse decentrate (preintesa) del fondo 2016.

Sulla preintesa è stata acquisita la certificazione dell'organo di controllo interno (Collegio dei Revisori), in data **16 dicembre 2016 (prot. n.42231)**.

Con deliberazione di Giunta comunale n.203/2016, l'organo esecutivo ha autorizzato la delegazione di parte pubblica alla sottoscrizione dell'accordo definitivo.

Nella sessione del 20/12/2016 è stato, quindi, siglato l'accordo definitivo per la ripartizione delle risorse decentrate anno 2016.

Il procedimento si è concluso con la trasmissione del contratto decentrato all'ARAN e al CNEL in data 21/12/2016, mediante l'applicativo telematico predisposto dall'ARAN.

Tanto si doveva

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Vania CECCARANI*

*documento firmato digitalmente.