



COMUNE DI REMANZACCO

Provincia di Udine

P.zza P. Diacono, 16 – 33047 Remanzacco

Tel. 0432 667013 – Fax 0432 668352

comune.remanzacco@certgov.fvg.it

www.comune.remanzacco.ud.it

COMUNE DI REMANZACCO **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE** **ANNO 2024**

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE

Il presente documento rappresenta la Relazione sulla *performance* del Comune di Remanzacco con riferimento all'anno 2023, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1), lett. b) del Decreto Legislativo 150/2009 (cd Riforma Brunetta) così come modificato dall'art. 11 del D.Lgs. 74/2017 e dell'art. 39, c. 1, lett. b) della L.R. 18/2016.

Sotto un profilo generale la stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione.

La Relazione sulla *performance* è il documento attraverso il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri soggetti interessati, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Al pari del Piano delle performance la Relazione è approvata dall'organo esecutivo e deve essere precedentemente validata dall'O.I.V. dell'ente per consentire l'accesso agli strumenti premiali dei dipendenti. Infine il documento va pubblicato sul sito istituzionale dell'ente in Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance”.

La relazione, in conformità alle linee guida deliberate dalla CIVIT (Del. N. 5/2012), è articolata secondo l'indice seguente:

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI *STAKEHOLDER* ESTERNI
 - 2.1. Il contesto esterno di riferimento
 - 2.2. L'Amministrazione
 - 2.3. I risultati raggiunti
 - 2.4. Le criticità e le opportunità
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI
 - 3.1. Albero della *performance*
 - 3.2. Obiettivi strategici
 - 3.3. Obiettivi individuali
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ
5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE
6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
 - 6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
 - 6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI *STAKEHOLDER* ESTERNI

2.1. Il contesto esterno di riferimento

La L.R. 21/2019 recante "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale" ha radicalmente mutato il quadro di riferimento normativo all'interno del quale i Comuni sono chiamati ad operare superando il precedente ordinamento delineato dalla L.R. n. 26/2014, incentrato sulle unioni territoriali intercomunali (U.T.I.);

La Legge regionale 23 ottobre 2020, n. 19 e specificamente l'art. 3 rubricato "disposizioni speciali per la Comunità di montagna Natisone e Torre e per la trasformazione dell'Unione territoriale intercomunale del Natisone in Comunità", prevede per i Comuni facenti parte dell'Unione territoriale intercomunale del Natisone, non inclusi nella costituenda Comunità di montagna Natisone e Torre, la possibilità di partecipare alla trasformazione dell'Unione del Natisone in Comunità, approvandone lo Statuto.

Al suddetto intervento normativo è seguita la trasformazione dell'Unione del Natisone in Comunità del Friuli Orientale tra i comuni di Buttrio, Cividale del Friuli, Moimacco, Remanzacco, Premariacco, Prepotto e San Giovanni al Natisone a far data dal primo gennaio 2021, superando così l'assetto delineato dalla L.R. 26 del 2014, la quale aveva abolito le Province e istituito le Unioni Territoriali Intercomunali.

In attuazione dell'art. 3, c.i 3 e 4, dello Statuto della costituenda Comunità, approvato con le deliberazioni consiliari n. 30 del 30.11.2020 e n. 31 del 16.12.2020, sono state conferite alla Comunità a decorrere dal 1.1.2021 le funzioni già gestite dall'UTI del Natisone in attuazione degli artt. 26 e 27 della L.R. n. 26/2014 e s.m.i:

- a) polizia locale e polizia amministrativa locale
- b) servizi finanziarie e contabili, controllo di gestione
- c) attività produttive, ivi compreso lo Sportello Unico;

Parimenti, le risorse umane e strumentali già trasferite all'UTI del Natisone sono state trasferite, dall'1.1.2021, alla Comunità del Friuli Orientale.

Con decorrenza 1.1.2022 il comune di Pradamano ha aderito alla Comunità del Friuli Orientale

Con decorrenza 1.1.2023 sono state trasferite alla Comunità del Friuli Orientale le seguenti funzioni:

- servizio personale: trattamento economico e giuridico;
- servizio tributi;
- servizio informatico e transizione digitale.

2.2. L'amministrazione

Per l'anno 2024 la struttura organizzativa dell'Ente prevedeva la presenza del Segretario Comunale in convenzione con il comune di Cividale del Friuli fino al 30 settembre 2024 e, dalla medesima data, di un nuovo Responsabile di Area titolare di Posizione Organizzativa per l'area amministrativa e servizi oltre a quello per l'area tecnico-manutentiva, urbanistica ed ambiente.

A seguire l'articolazione interna delle aree:

Area Amministrativa e dei servizi alla persona

- Servizi demografici
- Servizio elettorale
- Servizio di Segreteria e affari generali
- Servizi culturali e scolastici
- Servizi sportivi e ricreativi
- Gestione giuridica ed economica del personale

Area Tecnico-manutentiva, urbanistica ed ambiente

- Servizi lavori pubblici
- Edilizia privata
- Servizio di Urbanistica
- Servizio Patrimonio, manutenzione ordinaria e straordinaria

- Servizio su territorio e ambiente
- Protezione Civile

Numero totale personale dipendente al 31/12/2024: 15 (comprese P.O.)

Numero personale da dotazione organica: 16 (comprese P.O.)

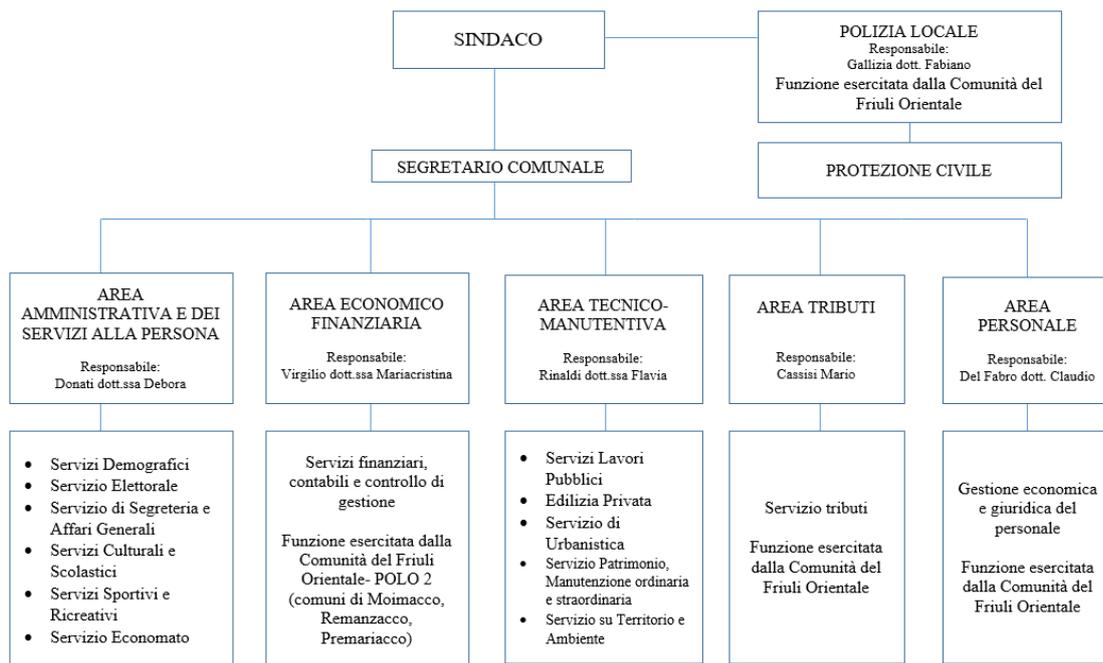
Il personale al 31.12.2024 era così suddiviso, per settore e qualifica:

AREA	T. P. O./ CAT D	CAT A	CAT B	CAT C
AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA	1 Segretario generale fino al 30/09/24 – Dal 01/10/24 nuova T.P.O.	1	2	3
AREA TECNICO MANUTENTIVA URBANISTICA E AMBIENTE	1	//	3	4 (di cui 1 dal 01.10.23)
TOTALE	2	1	5	7

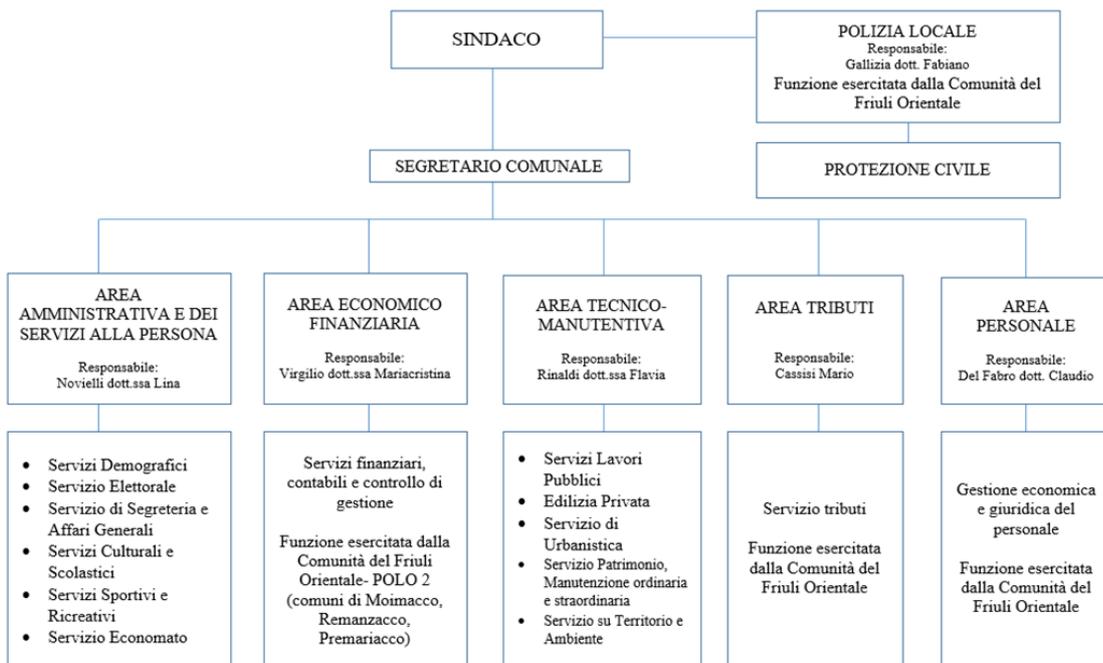
Le 2 dipendenti appartenenti all'Area economico-finanziaria con decorrenza 1 gennaio 2017 sono state trasferite all'UTI del Natisone.

I 4 dipendenti appartenenti all'Area di vigilanza e attività produttive con decorrenza 1 agosto 2017 sono stati trasferiti all'UTI del Natisone.

ORGANIGRAMMA FINO AL 30.09.24



ORGANIGRAMMA DAL 30.09.24



2.3. I risultati raggiunti

A partire dall'anno 2022 i titolari di Posizione Organizzativa sono stati chiamati a operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia ai propri collaboratori e, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

In questa sezione si ricostruisce la coerenza logica ed i nessi di correlazione tra gli obiettivi strategici dell'Ente (ricavabili dal programma di mandato o da altri documenti di programmazione strategica) e gli obiettivi operativi (intesi come gli obiettivi specifici assegnati ai singoli servizi con il cosiddetto Piano delle Performance).

Seconda una logica a cascata il raggiungimento degli obiettivi individuali deve condurre al raggiungimento degli obiettivi strategici di area, sempre che non interferiscano fattori esterni non controllabili dall'ente.

Sono quindi illustrati, di seguito, i risultati di performance (così detti outcome) conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2023 con indicazione dei risultati raggiunti.

Le aree individuate ai fini del conseguimento degli obiettivi strategici riportati sono state le seguenti:

- 1) Area amministrativa, dei servizi alla persona e del servizio tributi
- 2) Area tecnico, manutentiva urbanistica e ambiente

Nel corso dell'anno 2024 sono stati garantiti, per tutte le aree sopra indicate, la qualità e quantità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nella precedente annualità, con particolare riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di attività complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro (i cosiddetti "obiettivi di mantenimento") oltre a tutti i nuovi servizi attivati al fine di fronteggiare l'emergenza sanitaria e sociale.

Il comune di Remanzacco ha approvato il proprio Bilancio di Previsione 2025 con deliberazione C.C. n. 46 del 19 dicembre 2024 consentendo alla Giunta comunale di approvare il Piano delle performance, all'interno della sottosezione "Performance" del P.IA.O., con deliberazione n. 19 del 10.02.2025 conseguentemente alla struttura comunale di svolgere la propria attività a pieno regime già nei primi mesi dell'anno.

Per quanto riguarda gli obiettivi di sviluppo assegnati alle aree, di seguito illustrati, si fa riferimento a quanto è stato definito nel Piano delle Performance 2024 che qui si intende richiamato.

Al presente piano si allegano, quale parte integrante, le relazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi 2024 del Segretario comunale, anche nella veste di TPO della area amministrativa e servizi alla persona fino a settembre 2024, e del TPO dell'area tecnico-manutentiva, urbanistica ed ambiente.

2.3. I risultati raggiunti

L'area tecnica del Comune ha attraversato nel 2024 un periodo di riorganizzazione e trasformazione, dovuto all'avvicinarsi di diverse figure professionali. In particolare, in sostituzione dell'assenza per congedo parentale di un istruttore amministrativo cat. C, è stato assunto, con contratto a tempo determinato, un collaboratore amministrativo di cat. B per il periodo 01.12.23 - 31.05.2024, rapporto conclusosi anticipatamente per dimissioni volontarie del dipendente. Sempre a far data dal 01.12.2023 è stato assunto, a tempo indeterminato, un istruttore tecnico cat. C, ma lo stesso ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza 01.06.2024. Successivamente, nella seconda metà dell'anno, ha ripreso servizio l'istruttore tecnico assente per congedo parentale e a decorrere dal 1° ottobre 2024 è stato assunto un nuovo istruttore tecnico- cat. C a tempo determinato.

Il susseguirsi delle figure citate ha comportato l'assunzione di un maggior impegno da parte dei dipendenti dell'ufficio che si sono impegnati nel formare i neoassunti garantendo comunque l'erogazione dei servizi essenziali alla cittadinanza.

Ad ogni modo entrambe le due aree di cui si compone l'ente hanno garantito uno standard buono nell'erogazione dei servizi e gli obiettivi di performance 2024 sono stati pressochè raggiunti.

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1. Albero della *performance*

In sede di redazione del PRO 2024 si è pervenuti alla costruzione dell'albero della performance attraverso le seguenti fasi operative:

1. Analisi degli obiettivi strategici così come riportati nel PROGRAMMA ELETTORALE e nel DUP;
2. Selezione delle aree di attività prioritarie ai fini del conseguimento degli obiettivi strategici;
3. Definizione degli obiettivi strategici al cui raggiungimento concorre ciascuna delle aree selezionate al punto precedente;
4. Identificazione ed eventuale integrazione degli obiettivi operativi di ciascuna delle aree di cui sopra;
5. Verifica della coerenza tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi;
6. Selezione di un *set* di indicatori per la misura del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi;
7. Definizione del valore target degli indicatori di *performance*.

Il sistema di indicatori di *performance* è stato definito sulla base dei seguenti criteri:

- Significatività dell'indicatore ai fini del processo di miglioramento delle attività dell'area
- Applicabilità degli indicatori, esistenza, reperibilità ed affidabilità dei dati necessari alla misura dell'indicatore, costi e tempi necessari alla elaborazione e raccolta dei dati, disponibilità dei dati nel tempo e possibilità di frequenza di aggiornamento
- Controllabilità dell'indicatore da parte del responsabile dell'area
- Capacità di orientamento delle decisioni e dei comportamenti dei responsabili dell'area

Pur rilevando con soddisfazione il quasi totale raggiungimento degli obiettivi di sviluppo, per le ragioni precedentemente esposte non si ritiene utile commentare tali risultati nel dettaglio, in quanto dall'analisi non si ricaverebbero ulteriori indicazioni per l'evoluzione del sistema.

3.3. Obiettivi individuali

Si rinvia ai contenuti delle schede-obiettivo assegnate.

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

L'illustrazione delle risorse impiegate è contenuta nella Relazione illustrativa al Conto Consuntivo del 2024 e che, se pure non allegata alla presente relazione, ne costituisce parte complementare. Alla relativa documentazione è data pubblicità e accessibilità anche mediante pubblicazione nel sito internet dell'Ente nella sezione dedicata al bilancio.

5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Sebbene l'Amministrazione Comunale non abbia ancora introdotto a livello generalizzato la prospettiva di genere tra le sue priorità strategiche, e di conseguenza non abbia ancora sperimentato l'introduzione di strumenti complessi quali il Bilancio di Genere, negli ultimi anni si è registrata una sempre maggiore sensibilità verso la tematica.

E' stata nominata la Commissione per le pari opportunità, è stato approvato il Piano delle azioni positive e il Comune di Cividale del Friuli, in qualità di comune capofila, ha provveduto a nominare il Comitato Unico di Garanzia e ad approvare il relativo regolamento.

E' da rilevare, inoltre, come negli ultimi anni la composizione dell'esecutivo comunale sia stata sempre attenta all'equilibrio di genere (la Giunta nominata nel 2024 è composta da 3 uomini e 3 donne oltre al sindaco che è donna).

Quanto alla struttura della compagine amministrativa, va dato atto, che tranne il personale operaio, i dipendenti comunali sono quasi nella totalità di sesso femminile.

Si segnala poi quanto, in termini finanziari - l'Amministrazione, abbia investito in servizi per l'infanzia e la prima infanzia, promuovendo lo sviluppo di forme di conciliazione tra lavoro e cura familiare, al fine di garantire una maggiore occupabilità femminile.

Nel corso dell'anno 2024 non si sono registrate segnalazioni e/o aperture di vertenze per discriminazioni nell'ambito dell'Amministrazione.

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA *PERFORMANCE*

6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Questa relazione sulla performance è stata elaborata dal Segretario Generale con la collaborazione dei TPO) coinvolti nel processo ai fini di una maggior condivisione del percorso di evoluzione nella pianificazione degli obiettivi strategici dell'Ente.

La relazione, redatta nel mese di maggio 2024, è stata condivisa con i vertici dell'Amministrazione e con l'O.I.V. dell'Ente.

Il Sindaco ha valutato il Segretario Generale

Il Segretario Generale ha valutato le P.O. (e in qualità di P.O. della area amministrativa e dei servizi sociali per quasi la totalità dell'anno ha valutato il personale assegnato e predisposto le proprie relazioni di area) quindi ha predisposto la relazione complessiva sulla prestazione dell'ente, da sottoporre alla validazione dell'O.I.V.

Le P.O. hanno predisposto le rispettive relazioni sulla prestazione della propria area e hanno valutato i propri collaboratori.

L'O.I.V. è stato il garante del corretto svolgimento di tutto il processo di misurazione e valutazione delle prestazioni. In particolare ha osservato la corretta identificazione delle valutazioni individuali, il rispetto della tempistica, la corretta identificazione degli indicatori degli obiettivi. Ha compiuto le attività di cui al c. 1 lett. b) dell'art. 39 della L.R. 18/2016. L'O.I.V. infine, sulla base delle relazioni sulla prestazione delle diverse aree predisposte dalle singole P.O. ha validato la relazione sulle prestazioni individuali e dell'ente prima della formalizzazione del documento in Giunta.

La Giunta Comunale a chiusura del ciclo approva la relazione sulla prestazione dell'ente.

6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della *performance*

Nell'anno 2024 è stato adottato il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni, recependo completamente le direttive legate alla performance e al merito, approvate con deliberazione del comitato esecutivo della C.F.O. n. 22 del 29.07.2024.

La metodologia adottata ha introdotto elementi di novità nei criteri di premialità e valutazione ed è stata accettata e condivisa dalla struttura e sta dando buoni risultati.

Per l'anno 2024 è stata prestata particolare attenzione alla valutazione complessiva dell'Ente e quindi si da atto che nella sua totalità l'Ente ha raggiunto **il 94,85 %** dei suoi obiettivi come si può evincere dalla tabella in calce al presente documento.

DUP	PROGETTI PEG	PESO PROGETTO PEG	TPO	PESO PER TPO	INDICATORE	AVANZAMENTO	RISULTATO ORG	RISULTATO TPO (DOPPIO)
6 DUP	Predisposizione e sottoscrizione contratti di concessione loculi (ad oggi 37)	7,5%	Donati	15%	n. 15 entro il 30.6.2024 i restanti entro il 31.12.2024	100%	7,5%	15%
6 DUP	Gestione fondi PNRR 1. Adozione app IO 2. Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici 3. Abilitazione al cloud per le PA locali 4. Adozione piattaforma PagoPA	7,5%	Donati	15%	1. Entro 26.04.24 concludere l'attività e chiedere il pagamento dei fondi 2. Entro 31.01.24, a seguito dell'asseverazione, chiedere il pagamento dei fondi 3. entro 31.05.24, a seguito dell'asseverazione, chiedere il pagamento dei fondi 4. entro 22.04.24 fare le attività previste, entro 17.12.24 concludere l'attività e chiedere il pagamento dei fondi 5. entro 08.04.24 chiedere il pagamento dei fondi	100%	7,5%	15%

	5. Piattaforma Digitale Nazionale Dati							
6 DUP	Gestione/aggiornamento del display comunale "Jumbo screen"	5%	Donati	10%	C Scadenze previste dalla normativa n. ricorsi n. reclami n. segnalazioni	85%	4,25%	8,5%
6 DUP	Garantire il regolare svolgimento delle elezioni comunali ed europee.	7,5%	Donati	15%	Scadenze previste dalla normativa n. ricorsi n. reclami n. segnalazioni	100%	7,5%	15%
1 DUP	Creazione Comunità Energetica	10%	Rinaldi	20%	Entro il 30.06.2024	80%	8%	16%
1 DUP	Attuazione elenco triennale opere pubbliche	10%	Rinaldi	20%	Affidamento lavori entro il 31.03.2024 Fasi successive (contratto, esecuzione, regolare esecuzione) secondo cronoprogramma e Codice Appalti	90%	9%	18%

	<p>Rifacimento del manto della Pista di Atletica leggera</p> <p>Lavori di adeguamento del Polisportivo comunale compresa la realizzazione del manto sintetico del campo di sfogo</p> <p>Porte urbane e dossi</p> <p>Attraversamenti protetti</p> <p>Masterplan – I Lotto</p>				<p>Affidamento eventuale progettazione entro 28.02.2024. Affidamento lavori entro 30.04.2024</p> <p>Aggiudicazione lavori entro il 28.02.2024 Fasi successive secondo cronoprogramma</p> <p>Aggiudicazione lavori entro il 28.02.2024 Fasi successive secondo cronoprogramma</p> <p>Affidamento progettazione o esecutiva entro il 28.02.2024</p> <p>Affidamento lavori entro 31.05.2024</p> <p>Affidamento progettazione o esecutiva entro il 28.02.2024</p>			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

	<p>Manutenzione straordinaria di Via Picco con abbattimento barriere architettoniche</p> <p>Efficientamento energetico 2024</p>							
1 DUP	Digitalizzazione pratiche edilizie.	5%	Rinaldi	10%	Riordino delle pratiche edilizie di almeno 10 anni per consentire l'inizio della digitalizzazione alla ditta incaricata.	100%	5%	10%
6 DUP	<p>Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio</p> <p>Osservanza delle misure indicate nel piano</p>	5%	Donati	10%	<p>Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80% Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione.</p> <p>Adozione 100% delle misure del piano</p> <p>Partecipazione controlli interni n. incontri</p> <p>Monitoraggio delle misure</p>	100%	5%	10%

	<p>Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione.</p> <p>Formazione</p> <p>Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente</p>				<p>Partecipazione ad almeno 1 corso</p> <p>Scadenze previste per le pubblicazioni</p>			
1 tutti i programmi	Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto.	2,5%	Donati	5%	<p>n. ricorsi</p> <p>n. segnalazioni</p> <p>n. reclami.</p>	8415%	2,1%	4,2%
1 tutti i programmi	Rispetto dei tempi di pagamento in attuazione di quanto previsto		Donati	30%	Indicatore medio di ritardo con valore inferiore allo 0,00, calcolato su un volume di pagamenti almeno	100%	15%	30%

	dall'art. 4bis del D.L. 13/2023 convertito dalla Legge 41/2023.	15%			pari all'80% dell'ammontare delle fatture ricevute nell'anno 2024.			
	Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio				Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80% Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione.			
	Osservanza delle misure indicate nel piano	5%			Adozione 100% delle misure del piano Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure			
	Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione.				Partecipazione ad almeno 1 corso Scadenze previste per le pubblicazioni			
Tutti i programmi	Formazione		Rinaldi	10%		90%	4,5%	9%

	Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente							
	Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto anche con 1 dipendente in meno.	5%			n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami	90%		
Tutti i programmi			Rinaldi	10%			4,5%	9%

	Rispetto dei tempi di pagamento in attuazione di quanto previsto dall'art. 4bis del D.L. 13/2023 convertito dalla Legge 41/2023.				Indicatore medio di ritardo con valore inferiore allo 0,00, calcolato su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare delle fatture ricevute nell'anno 2024.			
1 tutti i programmi		15%	Rinaldi	30%		100%	15%	30%
Totale		100%		200%			94,85%	189,70

Remanzacco, 18.06.2025

19

Il Segretario generale
Eva Stanig