



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 2018**

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE

Il presente documento rappresenta la Relazione sulla *performance* del Comune di Remanzacco con riferimento all'anno 2018, 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 e piani operativi
 - 3.4. 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

Il contesto esterno in cui ha operato l'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno 2018 è stato inevitabilmente caratterizzato dalla crisi economica nazionale ed internazionale, dall'impatto dei ripetuti provvedimenti legislativi di contenimento della spesa pubblica messi in campo per farvi fronte e dall'attuazione della L.R. 26/2014 in materia di UTI.

Il Comune Remanzacco è collocato nel contesto territoriale dell'Unione Territoriale Intercomunale "Natisone", la cui competenza territoriale conterebbe idealmente 17 Comuni riuniti con un bacino complessivo di circa 40.000 abitanti. L'U.T.I. del Natisone è decollato il 1 luglio 2016 tra i comuni di Buttrio, Cividale del Friuli, Remanzacco, San Giovanni al Natisone, Manzano, Premariacco, Savogna e Stregna. Successivamente hanno aderito all'UTI tutti gli altri comuni tranne i comuni di Corno di Rosazzo e di Torreano.

Il comune di Remanzacco ha approvato il proprio Bilancio di Previsione con deliberazione C.C. n. 57 del 14 marzo 2018. Quindi il bilancio è stato approvato nei primi mesi dell'anno consentendo alla Giunta comunale di approvare il Piano delle performance con deliberazione n. 82 del 16 maggio 2018 e conseguentemente alla struttura comunale di svolgere la propria attività a pieno regime con un notevole anticipo rispetto all'anno 2016.

2.2. L'amministrazione

L'Amministrazione comunale di Remanzacco ha operato nel corso del 2018 con una dotazione organica non più insufficiente infatti nell'anno 2016 si era provveduto alla copertura dei 3 posti vacanti.

Il Segretario Comunale, che svolge le sue funzioni in regime di convenzione con il comune di Manzano dal 20 marzo 2018 per il 60% a favore del comune di Remanzacco e per il restante 40% a favore del comune di Manzano, è anche T.P.O. dell'Area Amministrativa, dei servizi alla persona e del servizio tributi consentendo un risparmio di spesa per l'ente.

Il personale al 31.12.2018 era così suddiviso, per settore e qualifica:

| AREA | T. P. O. | CAT A | CAT B | CAT C (PLA) | CAT D (PLB) |
|------------------------------------------------------------------|----------|-------|-------|----------------|----------------|
| AREA AMMINISTRATIVA, DEI SERVIZI ALLA PERSONA E SERVIZIO TRIBUTI | 1 | 1 | 3 | 3 | |
| AREA TECNICO MANUTENTIVA URBANISTICA E AMBIENTE | 1 | | 4 | 3 | 1 |
| TOTALE | 2 | 1 | 7 | 6 | 1 |

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

3. I risultati raggiunti

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 (cosiddetti outcome) conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2018 con indicazione dei risultati raggiunti.

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

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

Nel corso dell'anno 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")

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 2018 che qui si richiama.

OBIETTIVI DI SVILUPPO – ANNO 2018

| | OBIETTIVI ASSEGNATI | INDICATORE DI RISULTATO | PESO | PROGRAMMA/PROGETTO D.U.P. |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------|
| 01 | Garantire l'espletamento delle funzioni residuali a seguito del trasferimento in UTI della funzione di polizia locale e dell'esercizio avvalendosi dell'UTI della funzione economico finanziaria.(anagrafe canina, colonie feline, macellazione suini, partecipate, polizze assicurative, tassa occupazione suolo pubblico) | Rispetto termine conclusione procedimenti n. reclami n. ricorsi | 40% | Programma 6 Organi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |

| | | | | |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------|
| 02 | Attuazione adempimenti Nuovo Regolamento europeo sulla privacy e incarico DPO | Entro 25 maggio 2018 incarico al DPO registro trattamenti e prima formazione | 10% | Programma 6 Organi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |
| | | Entro il 30.09.2018 completamento formazione | 10% | |
| 03 | Verifica tramite banca dati della CCIAA di posizioni contributive TARI non dichiarate | entro il 31.12.2018 | 20% | Programma 6 Organi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |

| | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------|
| | OBIETTIVI TRASVERSALI | | | |
| 04 | Attuazione piano trasparenza; effettuazione attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2018 dal Programma triennale sulla trasparenza approvato dalla Giunta comunale | Entro le scadenze stabilite dal piano | 10% | Programma 6 Organi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |
| 05 | Attuazione piano comunale anticorruzione approvato dalla Giunta comunale. | Partecipazione ai corsi Entro le scadenze stabilite dal piano | 10% | Programma 6 Organi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |

In relazione agli obiettivi trasversali assegnati all'Area amministrativa, dei servizi alla persona e del servizio tributi con deliberazione giunta n. 82 del 16.5.2018 si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2018 era il seguente:

Obiettivi trasversali

- 1. Attuazione piano trasparenza; effettuazione attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2018 dal Programma triennale sulla trasparenza approvato dalla Giunta comunale**
2. Gli uffici dell'area amministrativa hanno provveduto a pubblicare sul sito istituzionale - nella sezione Amministrazione trasparente - nel rispetto dei termini indicati nel Piano dell'integrità e della trasparenza i dati richiesti nel formato richiesto. (formato aperto). La pubblicazione non è sempre stata tempestiva.
3. Obiettivo raggiunto al 90%.

2. Attuazione piano comunale anticorruzione approvato dalla Giunta comunale.

I dipendenti dell'area:

- hanno partecipato ai corsi di formazione sia in sede on line sia a quelli organizzati a fine anno: dalla Regione.
- hanno osservato l'obbligo della verifica della sussistenza del conflitto di interesse nella predisposizione di provvedimenti.
- hanno inserito i dati di cui all'art. 1, c. 32, della legge 190/2012 nel rispetto di quanto richiesto dal Responsabile anticorruzione che ha attivato il flusso informatizzato dell'inserimento.
- Hanno osservato nell'attuazione dei loro procedimenti le misure indicate nella mappatura dei processi per la prevenzione del rischio di corruzione.

Obiettivo raggiunto al 90%.

Obiettivi assegnati

- 1. Garantire l'espletamento delle funzioni residuali a seguito del trasferimento in UTI della funzione di polizia locale e dell'esercizio avvalendosi dell'UTI della funzione economico finanziaria.(anagrafe canina, colonie feline, macellazione suini, partecipate, polizze assicurative, tassa occupazione suolo pubblico).**

A seguito del trasferimento in UTI delle funzioni e dei dipendenti è stata riorganizzata la struttura comunale per consentire il regolare svolgimento delle funzioni residuali. Gli uffici dell'area hanno svolto con regolarità, nel rispetto del termine di conclusione dei procedimenti, senza reclami né ricorsi le funzioni relative all' anagrafe canina, colonie feline, macellazione suini, partecipate, polizze assicurative, tassa occupazione suolo pubblico.

2. Attuazione adempimenti Nuovo Regolamento europeo sulla privacy e incarico DPO

Tutti i dipendenti dell'area hanno partecipato ai corsi on line entro i termini indicati in sede di assegnazione degli obiettivi.

L'ufficio segreteria ha provveduto ad adempiere a tutti gli adempimenti richiesti dalla nuova normativa: incarico al DPO, verifica misure minime di sicurezza, registro dei trattamenti, predisposizione di tutta la modulistica, nomine dei responsabili esterni

3. Verifica tramite banca dati della CCIAA di posizioni contributive TARI non dichiarate

L'ufficio tributi ha provveduto a verificare tramite la banca dati della CCIAA n.30 posizioni contributive TARI non dichiarate.

4. Osservanza dei sistemi normativi di riferimento.

Il T.P.O. ha trimestralmente partecipato agli incontri del Nucleo di controllo interno così come previsto dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale in materia di controlli interni trasmettendo al Revisore, all'O.I.V. e ai capigruppo consiliari i referti trimestrali.

Obiettivo raggiunto.

| | OBIETTIVI ASSEGNATI | INDICATORI DI RISULTATO | PESO | PROGRAMMI/PROGETTI D.U.P. |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 01 | Garantire l'espletamento delle funzioni residuali a seguito del trasferimento in UTI della funzione di polizia locale e dell'esercizio avvalendosi dell'UTI della funzione economico finanziaria (gestione utenze e canoni comunali di tutte le proprietà comunali, manutenzioni impianti videosorveglianza) | Rispetto termine conclusione procedimenti n. reclami n. ricorsi | 15% | Programma 6 Organi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |
| 02 | Progetto attuativo della parte strategica del Piano paesaggistico regionale denominato "Passo dopo passo lungo il Parco del Torre e del Malina" | Rispetto dei tempi stabiliti nel cronoprogramma Incarico e progettazione Entro 31.12.2018 | 15% | Programma 1 Ambiente, gestione del territorio e dei beni |
| | Realizzazione ponticello sulla roggia Cividina | Entro il 30.07 incontro in regione con paesaggistica. Entro il 15.10 recepimento osservazioni regione e approvazione nuovo progetto Entro il 31.12. realizzazione lavori | 4% | |
| | Sistemazione plesso scolastico e riqualificazione area limitrofa scuola primaria - Bando INAIL. | Approvazione progetto definitivo entro 10 giorni dalla consegna prevista per il 30.06. | 4% | |
| | | | 5% | |

| | | | | |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| | Progetto zone 30 | Validazione progetto entro il 30.08.2018 Acquisizione pareri Vigili del fuoco e AS entro il 30.08.2018 Approvazione progetto esecutivo entro il..30.10.2018 Entro 31.12.2018 indizione gara | 5% 5% 5% 5% | |
| | | Entro il 31.5.2018 incarico al professionista Entro il 30.09.2018 approvazione progetti definitivo/esecutivo Entro il 31.12.2018 realizzazione lavori compatibilmente con il rilascio del parere dell'ANAS | 5% 3% 5% | |
| 03 | Segnalazione criticità al fine del mantenimento della pulizia e del decoro di strade e marciapiedi. | Report mensile n. report | 10% | Programma 1 Ambiente, gestione del territorio e dei beni |
| OBIETTIVI TRASVERSALI | | | | |
| 04 | Attuazione piano trasparenza; effettuazione attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2018 dal Programma triennale sulla trasparenza approvato dalla Giunta comunale | Entro le scadenze stabilite dal piano | 5% | Programma 6 Organi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |
| 05 | Attuazione piano comunale anticorruzione approvato dalla Giunta comunale. | Partecipazione ai corsi Entro le scadenze stabilite dal piano | 5% | Programma 6 Organi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |

In relazione agli obiettivi assegnati all'Area tecnico-manutentiva, urbanistica e ambiente con deliberazione giunta n. 82 del 16.05.2018 si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2018 era il seguente:

Obiettivi trasversali

- 4. Attuazione piano trasparenza; effettuazione attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2018 dal Programma triennale sulla trasparenza approvato dalla Giunta comunale**
5. Gli uffici dell'area amministrativa hanno provveduto a pubblicare sul sito istituzionale - nella sezione Amministrazione trasparente – nel rispetto dei termini indicati nel Piano dell'integrità e della trasparenza i dati richiesti nel formato richiesto. (formato aperto). La pubblicazione non è sempre stata tempestiva.
6. Obiettivo raggiunto al 90%.

2. Attuazione piano comunale anticorruzione approvato dalla Giunta comunale.

I dipendenti dell'area:

- hanno partecipato ai corsi di formazione sia in sede on line sia a quelli organizzati a fine anno: dalla Regione.
- hanno osservato l'obbligo della verifica della sussistenza del conflitto di interesse nella predisposizione di provvedimenti.
- hanno inserito i dati di cui all'art. 1, c. 32, della legge 190/2012 nel rispetto di quanto richiesto dal Responsabile anticorruzione che ha attivato il flusso informatizzato dell'inserimento.
- Hanno osservato nell'attuazione dei loro procedimenti le misure indicate nella mappatura dei processi per la prevenzione del rischio di corruzione.

Obiettivo raggiunto al 90%.

OBIETTIVI AREA TECNICO MANUTENTIVA URBANISTICA E AMBIENTE.

Obiettivo specifico n° 1 – Garantire l'espletamento delle funzioni residuali a seguito del trasferimento in UTI della funzione di polizia locale e dell'esercizio avvalendosi dell'UTI della funzione economico finanziaria (gestione utenze e canoni comunali di tutte le proprietà comunali, manutenzioni impianti videosorveglianza)

A seguito del trasferimento in UTI delle funzioni e dei dipendenti è stata riorganizzata la struttura comunale per consentire il regolare svolgimento delle funzioni residuali. Gli uffici dell'area hanno svolto con regolarità le funzioni relative alla gestione delle utenze e canoni comunali di tutte le proprietà, manutenzione degli impianti di videosorveglianza.

obiettivo specifico n° 2 – **Attuazione elenco annuale e triennale delle opere pubbliche nel rispetto delle scadenze stabilite nel cronoprogramma allegato all'elenco citato.**

Progetto attuativo della parte strategica del Piano paesaggistico regionale denominato "Passo dopo passo lungo il Parco del Torre e del Malina"

Rispetto agli indicatori stabiliti l'obiettivo si intende raggiunto al 80%.

Realizzazione ponticello sulla roggia Cividina

Rispetto agli indicatori stabiliti l'obiettivo si intende raggiunto al 100%.

Sistemazione plesso scolastico e riqualificazione area limitrofa scuola primaria - Bando INAIL.

Rispetto agli indicatori stabiliti l'obiettivo si intende raggiunto al 50%.

Progetto zone 30

Rispetto agli indicatori stabiliti l'obiettivo si intende raggiunto al 40%.

Obiettivo specifico n° 3 – Segnalazione criticità al fine del mantenimento della pulizia e del decoro di strade e marciapiedi.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

Il capo degli operai ha provveduto alla redazione mensile di un report segnalando le criticità riscontrate sul territorio.

2.4. Le criticità e le opportunità

Dal 1 gennaio 2017 il comune di Remanzacco svolge la funzione economico-finanziaria avvalendosi degli uffici dell'UTI Natisone. Con la stessa decorrenza sono stati trasferiti all'UTI 2 dipendenti: 1 di cat D e 1 di cat. B.

Con decorrenza 1 agosto 2017 la funzione di Polizia Locale è stata trasferita all'UTI del Natisone e con la stessa decorrenza sono stati trasferiti all'UTI Natisone 4 dipendenti dell'area vigilanza: 1 PLB e 3 PLA. Ciò ha creato numerose criticità dovute all'obbligo per l'Ente di procedere ad una riorganizzazione interna al fine di distribuire le funzioni residue fra le altre aree dell'ente. Quindi nell'anno 2017 la struttura ha dovuto svolgere numerose attività che prima venivano svolte dal personale di ragioneria e di polizia locale.

L'assenza di reclami e di segnalazioni negative fa presumere che la struttura abbia concluso i procedimenti entro i termini stabiliti dalla normativa soddisfacendo le richieste dei cittadini.

Questa nuova assegnazione di funzioni residue tra l'area tecnica e l'area amministrativa ha in qualche modo influito sul mancato raggiungimento di alcuni obiettivi.

La principale opportunità è rappresentata sicuramente dallo stimolo all'acquisizione di maggiore consapevolezza da parte del personale dipendente circa la rilevanza della propria attività lavorativa all'interno di un sistema, con conseguente incentivazione all'autoanalisi dei processi lavorativi, funzionale al miglioramento dell'attività in generale.

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1. Albero della *performance*

In sede di redazione del PRO 2017 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 (attraverso l'analisi del P.R.O.) 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 responsabile 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.

3.4. Obiettivi individuali

Si rinvia ai contenuti delle schede-obiettivo concordate in attuazione del PRO 2017.

4. RISORSE. EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

In aggiunta ai dati ed alle informazioni di carattere economico e finanziario fornite nella prima sezione di questo documento, va segnalato come, anche nel corso del 2018, l'Amministrazione Comunale abbia avviato una serie di programmi di contenimento della spesa e di efficientamento nel rispetto del piano di razionalizzazione approvato dalla Giunta Comunale.

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 (garantendo sempre almeno una presenza femminile) e soprattutto 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 2018 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 Comunale con la collaborazione dei Responsabili di Servizio (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 aprile 2018, è stata condivisa con i vertici dell'Amministrazione e con l'O.I.V. dell'Ente.

Il Sindaco ha valutato il Segretario comunale

Il Segretario comunale ha valutato le P.O. (e in qualità di P.O. della area amministrativa, dei servizi sociali e del servizio tributi 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 2013 è stato adottato il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni, recependo completamente le direttive legate alla performance e al merito.

La metodologia adottata ha introdotto elementi di novità nei criteri di premialità e valutazione; in particolare:

- è stata posta la distinzione tra valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano della Performance e la valutazione del comportamento organizzativo
- una parte (30%) delle risorse economiche destinate al premio per il raggiungimento dei risultati è stata riservata al personale che ha ottenuto prestazioni eccellenti, introducendo quindi un reale criterio di valorizzazione del merito
- i dipendenti sono stati coinvolti nella presentazione della nuova metodologia e ci si sta adoperando per la creazione all'interno dell'Ente di una "cultura" della valorizzazione della prestazione, da intendersi come strumento di riconoscimento dell'impegno e di crescita professionale.
- La nuova metodologia è ormai stata accettata e condivisa dalla struttura e sta dando buoni risultati.
- Per l'anno 2018 è stata prestata particolare attenzione alla valutazione complessiva dell'Ente e quindi si da atto che nella sua totalità l'Ente ha raggiunto il 91 % dei suoi obiettivi come si può evincere dalla tabella allegata al presente documento.

| DUP | PROGETTI PEG | PESO PROGETTO PEG | TPO | PESO PER TPO | INDICATORE | AVANZAMENTO | RISULTATO ORG | RISULTATO TPO |
|---------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|--------------|------------------------------------------|-------------|---------------|---------------|
| 6 DUP | Esercizio funzioni residuali | 20% | Donati | 40% | entro 31/12/2018/ n. ricorsi /n. reclami | 100% | 20% | 40% |
| 6 DUP | Regolamentp UE privacy | 10% | Donati | 20% | entro 25/05/2018 e 30/09/2018 | 100% | 10% | 20% |
| 6 DUP | Verifica posizioni contributive | 10% | Donati | 20% | entro 31/12/2018/ n. ricorsi /n. reclami | 100% | 10% | 20% |
| 1 DUP | Esercizio funzioni residuali | 7% | Rinaldi | 15% | entro 31/12/2018/ n. ricorsi /n. reclami | 100% | 7% | 15% |
| 1 DUP | Elenco opere pubbliche | 32% | Rinaldi | 65% | da cronoprogramma | 67% | 21% | 44% |
| 1 DUP | Segnalazione criticità | 5% | Rinaldi | 10% | entro 31/12/2018/ n. ricorsi/n. reclami | 100% | 5% | 10% |
| 6 DUP | Osservanza normativa, trasparenza, anticorruzione, controlli interni | 10% | Donati | 20% | entro scadenze indicate nei piani | 90% | 9% | 18% |
| 6 DUP | Osservanza normativa, trasparenza, anticorruzione, controlli interni | 10% | Rinaldi | 10% | entro scadenze indicate nei piani | 90% | 9% | 9% |
| Totale | | 104% | 8 | 200% | | | 91% | 176% |

Remanzacco, 8 MAGGIO 2019

Il Segretario comunale
Debora dott.sa Donati