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 2021

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE

Il presente documento rappresenta la Relazione sulla *performance* del Comune di Remanzacco con riferimento all'anno 2021, 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 intelleggibilità, 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.

2.2. L'amministrazione

Attualmente la struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Comunale in convenzione con il comune di Cividale del Friuli e di n 1 Responsabile di Area titolari di Posizione Organizzativa oltre al Segretario che è Titolare di Posizione Organizzativa dell'area amministrativa, dei servizi alla persona e del servizio tributi e preposti ai seguenti Uffici:

Area Amministrativa dei servizi alla persona e del servizio tributi
- 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 31/12/2021: 15 (comprese P.O.) di cui un dipendente comandato alla Regione per un anno
Numero personale da dotazione organica: 15(comprese P.O.)

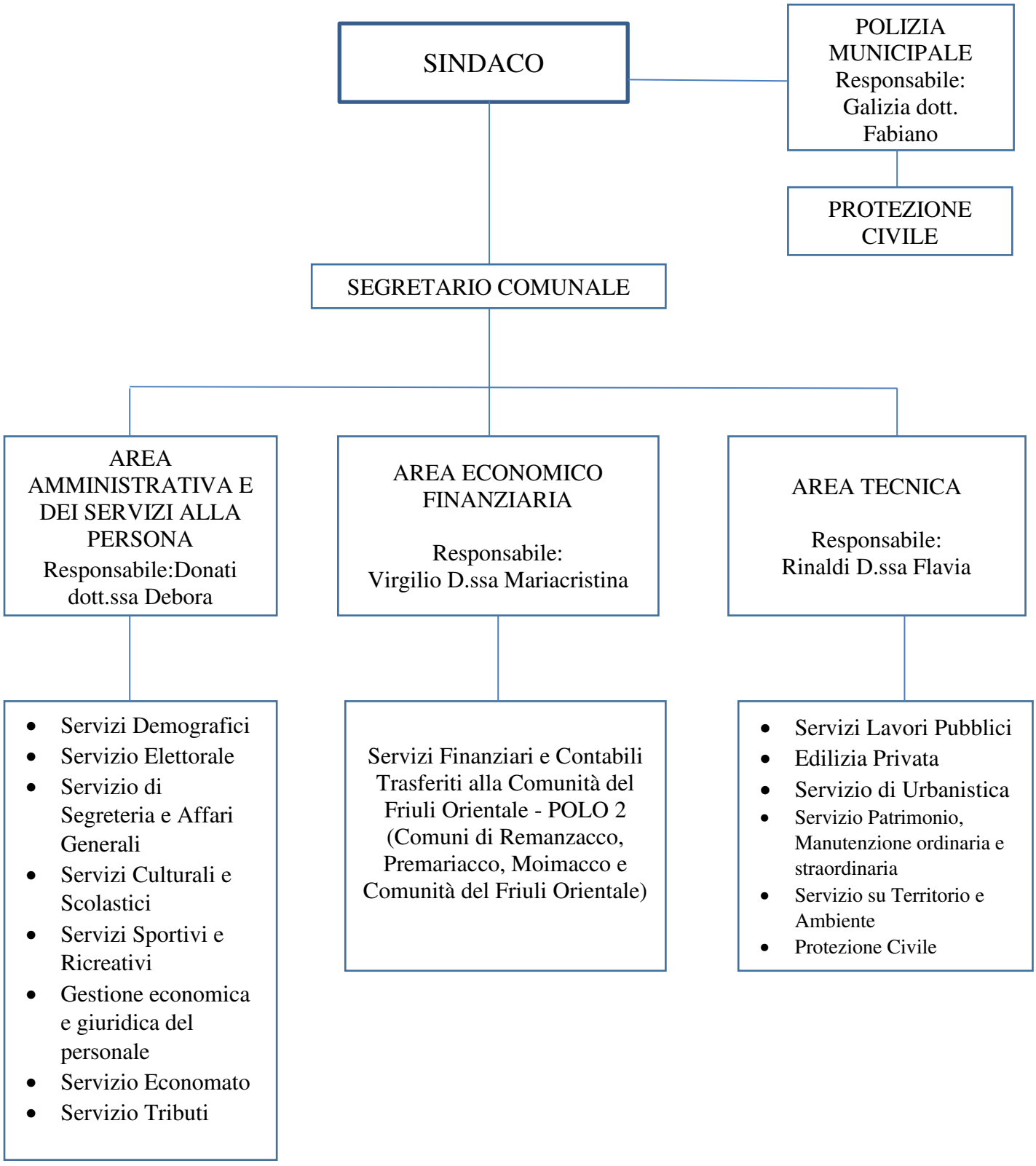
Il personale al 31.12.2021 era così suddiviso, per settore e qualifica:

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	2	4	
AREA TECNICO MANUTENTIVA URBANISTICA E AMBIENTE	1		4	3	1
TOTALE	2	1	6	7	1

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



2.3. I risultati raggiunti

Nel corso dell'anno 2021, a causa dell'emergenza sanitaria collegata alla pandemia Covid-19, il comune di Remanzacco, come le altre amministrazioni pubbliche, è stato costretto a considerare il lavoro agile come modalità possibile e necessaria per lo svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina e prescindendo da una previa revisione dei modelli organizzativi.
Ai titolari di Posizione Organizzativa è stato richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.
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 (cosidetti outcome) conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2021 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 2021 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 fronteggiata l'emergenza sanitaria e sociale.
Il comune di Remanzacco ha approvato il proprio Bilancio di Previsione 2021 con deliberazione C.C. n. 7 del 1 marzo 2021 consentendo alla Giunta comunale di approvare il Piano delle performance con deliberazione n. 38 del 24 marzo 2021 e 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 2021 che qui si richiama.

.

SEGRETARIO COMUNALE: **DOTT.SSA DEBORA DONATI**

	OBIETTIVI ASSEGNATI	**INDICATORI DI RISULTATO**	**PESO**	**PROGRAMMI/PROGETTI D.U.P.**

01	GARANTIRE LE ATTIVITA' E LE TEMPISTICHE RELATIVE AL SISTEMA DI MISURAZION E VALUTAZIONE DEL PERSONALE Descrizione: il sistema di misurazione e valutazione dell'Ente, nel corso dell'anno, richiede al Segretario generale, oltre alla predisposizione di atti amministrativi e documenti vari, una serie di attività per il controllo e il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi e delle eventuali criticità, finalizzati alla realizzazione di quanto previsto dai documenti di programmazione. Modalità esecutive: incontri e riunioni con TPO e con l'OIV, per l'analisi dello stato di attuazione degli obiettivi, esame delle eventuali criticità e la risoluzione delle problematiche; predisposizione piano delle performance, predisposizione relazione sulle performance, predisposizione schede, monitoraggio.	Tempi di realizzazione: scadenze previste dal sistema di misurazione e valutazione dell'Ente Indicatore: rispetto della tempistica	30%	Programma 6 – Partecipazione, comunicazione e gemellaggi Trasparenza e integrità

	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO	PROGRAMMI/PROGETTI D.U.P.
02	CONTROLLO SUCCESSIVO PERIODICO DI REGOLARITA' E LEGITTIMITA' DEGLI ATTI AI SENSI DEL REGOLAMENTO VIGENTE E SECONDO LE MODALITA' E TEMPISTICHE PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE 2021/2023 Modalità esecutive: incontro con il Nucleo di valutazione interno a scadenza trimestrale, monitoraggio delle misure indicate nel Piano anticorruzione, Monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal piano dell'integrità e della trasparenza.	Tempi di realizzazione: scadenza prevista dalla normativa Indicatore: rispetto della tempistica	40%	Programma 6 – Partecipazione, comunicazione e gemellaggi Trasparenza e integrità

03	EMERGENZA COVID-19 – ATTUAZIONE DELLE MISURE EMERGENZIALI AL FINE DI GARANTIRE LA PIENA OPERATIVITA' DELLA STRUTTURA Descrizione: definizione, programmazione e aggiornamento degli accorgimenti necessari a far fronte alla perdurante emergenza Covid-19 in modo da garantire la piena operatività della struttura - con rispetto delle tempistiche e degli obblighi fissati dalle normative vigenti. Modalità esecutive: monitoraggio continuativo sullo stato di attuazione delle misure emergenziali concordate con i responsabili di settore anche nell'ottica di un impiego sempre più largo e standardizzato delle modalità di lavoro c.d. agile.	Tempi di realizzazione: anno 2021 Indicatore: rispetto delle tempistiche e degli obblighi fissati dalle normative vigenti.	30%	Tutti i programmi

Dall'1.1.2021 il Segretario comunale ha iniziato a prestare servizio in convenzione per il 30% esso il comune di Remanzacco e pe ril 70% presso il comune di Cividale del Friuli :lo stato di attuazione al 12.2021 era il seguente:

Obiettivo n. 1 Garantire le attività e le tempistiche relative al sistema di misurazione e valutazione del personale

Il ciclo delle performance è stato validato dall'OIV.
E'stato predisposto il il piano esecutivo di gestione armonizzato 2021/2023, piano degli obiettivi, piano delle prestazioni; dopo aver condiviso gli obiettivi con amministratori e P.O.; .
E' stata predisposta la Relazione sulle performance anno 2020.
E' stata portata a conclusione la contrattazione decentrata aziendale 2021.
Sono state fatte le valutazioni dei dipendenti e sono state corrisposte le indennità conseguenti relative all'anno 2020.

Obiettivo n. 2 Controllo successivo periodico di regolarità e legittimità degli atti ai sensi del Regolamento vigente e secondo le modalità e tempistiche previste nel Piano anticorruzione 2021/2023

Sono stati fatti i controlli trimestrali nel rispetto del regolamento comunale.

In sede di controlli interni sono state monitorate le misure indicate nel Piano anticorruzione e sono stati monitorati il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal piano dell'integrità e della trasparenza.

Obiettivo n. 3 Emergenza Covid-19 – Attuazione delle misure emergenziali al fine di garantire la piena operatività della struttura.

A seguito delle numerose e continue disposizioni normative in materia sono state emanate circolari e sono stati convocati incontri con tutti i dipendenti e con gli amministratori per monitorare lo stato di attuazione delle misure emergenziali concordate anche nell'ottica di un impiego sempre più largo e standardizzato delle modalità di lavoro c.d. agile.

OBIETTIVI DI SVILUPPO – ANNO 2021
AREA AMMIISTRATIVA, SERVIZIO SOCIALE, SERVIZIO TRIBUTI

	OBIETTIVI ASSEGNATI	**INDICATORE DI RISULTATO**	**PESO**	**PROGRAMMA/PROGETTO D.U.P.**
01	Realizzazione nuovo sito web	Entro il 31.12.2021 il nuovo sito deve rispettare la normativa vigente in materia di accessibilità e privacy.	15%	Programma 6 Partecipazione, comunicazione e gemellaggi Organizzazione generale e attività Istituzionale
02	Stipula contratti di concessione loculi	Entro il 31.12.2021 stipula di tuti i contratti arretrati	15%	Programma 6 Organizzazione generale e attività Istituzionale
03	Garantire lo svolgimento delle attività ordinarie dell'ufficio servizi demografici in assenza di una dipendente fino alla nuova assunzione e successivamente affiancamento del nuovo dipendente.	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami	15%	Programma 6 Organizzazione generale e attività Istituzionale
04	Garantire lo svolgimento delle attività ordinarie dell'ufficio tributi a seguito del pensionamento della dipendente dell'ufficio tributi.	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami	15%	Programma 1 Ambiente, gestione del territorio e dei beni
	OBIETTIVI TRASVERSALI			

01	Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio Osservanza delle misure indicate nel piano Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione. Formazione Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80% Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione. Adozione 100% delle misure del piano Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure Partecipazione ad almeno 1 corso Scadenze previste per le pubblicazioni	15%	Programma 6 Trasparenza e integrità
02	Attivazione del sistema PAGOPA su almeno il 70% delle tipologie di incasso gestite Formazione	Entro il 28.02.2021 avvio progetto di digitalizzazione (PAGO PA, APP IO Piano informatico) Entro il 31.3. 2021 censimento delle tipologie di incasso gestite Partecipazione ad almeno 1 corso organizzato Attivazione su almeno il 70% entro il 31.12.2021	15%	Programma 6 Servizi istituzionali, generali e di gestione

03	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.	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami	10%	Tutti i programmi

si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2021 era il seguente:

Obiettivi di sviluppo

n. 1 Realizzazione nuovo sito web .
Dal 29 dicembre 2021 il nuoto sito è visibile on line ed è stato progettato nel rispetto delle disposizioni dell'AGID.

L'obiettivo si intende raggiunto al 100%.

n. 2 Stipula contratti di concessione loculi

L'ufficio contratti ha provveduto alla stipula di tutti i contratti del 2020 e del 2021.
L'obiettivo si intende raggiunto al 100%.

n. 3 Garantire lo svolgimento delle attività ordinarie dell'ufficio servizi demografici in assenza di una dipendente fino alla nuova assunzione e successivamente affiancamento del nuovo dipendente.

Le due dipendenti dell'ufficio demografico hanno garantito l'espletamento delle attività relative alla notifica degli atti e del protocollo fino al 31 maggio 2021.
Dal 1 giugno 2021, data di assunzione della nuova dipendente, hanno poi affiancato e formato la nuova dipendente garantendo lo svolgimento regolare delle attività e dei servizi del loro ufficio.
L'obiettivo si intende raggiunto al 100%

n. 4 Garantire lo svolgimento delle attività ordinarie dell'ufficio tributi a seguito del pensionamento della dipendente dell'ufficio tributi.
A seguito del pensionamento dell'addetto all'ufficio tributi è stata fatta una riorganizzazione interna e la dipendente che si occupava di contratti, personale e segreteria è stata collocata all'ufficio tributi. Collaborando con la ditta esterna all'uopo incaricata, la dipendente ha garantito lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.
L'obiettivo si intende raggiunto al 100%

Anche gli obiettivi trasversali sono stati raggiunti al 100%.

AREA TECNICA – Responsabile dott.ssa Flavia Rinaldi

	OBIETTIVI ASSEGNATI	**INDICATORI DI RISULTATO**	**PESO**	**PROGRAMMI/PROGETTI D.U.P.**

01	Aggiornamento portale nazionale dell'anagrafe scolastica	Inserimento di tutti i dati necessari per l'accesso ai contributi n. dati inseriti	15%	Programma 1 Ambiente gestione del territorio e dei beni Urbanistica e lavori pubblici
02	Gestione dell'anagrafe canina fino all'assunzione del nuovo dipendente presso l'ufficio sevizi demografici	n. reclami n. segnalazioni almeno 2 giorni prima del termine di conclusione del procedimento	15%	Programma 6 Organizzazione generale e attività Istituzionale
03	Evasione delle richieste di accesso agli atti x bonus 110	Rispetto termini di conclusione del procedimento Almeno 2 giorni prima	15%	Programma 1 Ambiente gestione del territorio e dei beni Urbanistica e lavori pubblici
04	Attuazione elenco annuale opere pubbliche come da cronoprogramma allegato alla delibera di approvazione	Rispetto tempistica indicata nel cronoprogramma	15%	Programma 1 Ambiente, gestione del territorio e dei beni Urbanistica e lavori pubblici

	OBIETTIVI TRASVERSALI			
01	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.	15%	Programma 6 Trasparenza e integrità
	Osservanza delle misure indicate nel piano	Adozione 100% delle misure del piano		
	Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione.	Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure		
	Formazione	Partecipazione ad almeno 1 corso		

	Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	Scadenze previste per le pubblicazioni		
02	Attivazione del sistema PAGOPA su almeno il 70% delle tipologie di incasso gestite Formazione	Entro il 28.02.2021 avvio progetto di digitalizzazione (PAGO PA, APP IO Piano informatico) Entro il 31.3. 2021 censimento delle tipologie di incasso gestite Partecipazione ad almeno 1 corso organizzato Attivazione su almeno il 70% entro il 31.12.2021	15%	Programma 6 Servizi istituzionali, generali e di gestione
03	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.	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami	10%	Tutti i programmi

OBIETTIVI AREA TECNICA

Obiettivo specifico n° 1 – Aggiornamento portale nazionale dell'anagrafe scolastica
Il portale nazionale dell'edilizia scolastica è stato aggiornato relativamente alla Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I Grado con l'inserimento dei dati minimi necessari per l'accesso ai contributi.
Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto al 100%.

Obiettivo specifico n° 2 – Gestione dell'anagrafe canina fino all'assunzione del nuovo dipendente presso l'ufficio servizi demografici.
Tutte le pratiche relative all'anagrafe canina, compresa la parte finanziaria, sono state gestite dall'Ufficio nel rispetto delle tempistiche dettate dall'obiettivo.
Nessun reclamo è pervenuto all'Ufficio.
Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto al 100%.

Obiettivo specifico n° 3 – Evasione richieste di accesso agli atti x bonus 110
L'Ufficio Tecnico ha predisposto una procedura di accesso agli atti, tramite il caricamento sul portale comunale dei registri delle pratiche edilizie, che ha permesso di evadere le richieste con una tempistica media di 15 giorni e comunque senza mai superare i tempi stabiliti dalla norma (30

giorni).
Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto al 100%.

Obiettivo specifico n° 4 – Attuazione elenco annuale opere pubbliche come da cronoprogramma allegato alla delibera di approvazione.
L'Ufficio Lavori Pubblici ha rispettato i tempi della programmazione.
Ci sono stati dei ritardi in fase di esecuzione di lavori non dovuti a responsabilità dell'Ufficio, ma causati dalle note problematiche di reperimento delle materie prime e di aumento dei prezzi.
L'Ufficio nel 2021 ha concluso l'adesione all'Accordo quadro della Regione FVG sul Servizio di Manutenzione ordinaria degli immobili comunali che ha comportato un carico non indifferente per il reperimento di tutta la documentazione necessaria.
Sono state inoltre concluse le procedure per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili e di
manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione pubblica e semaforici.
Si fa presente che, nonostante gli interventi non siano di competenza del Comuna di Remanzacco, l'Ufficio ha portato a termine gli iter relativi alla realizzazione di due incroci a rotatoria da parte di FVG Strade e di un parco fotovoltaico da parte di Società privata,
Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto al 100%.
OBIETTIVI TRASVERSALI
Anche gli obiettivi trasversali sono stati raggiunti al 90%

2.4. Le criticità e le opportunità

L'anno 2020 è stato un anno interessato da una pandemia mondiale. Il comune di Remanzacco è stato il primo comune del FVG interessato dal contagio e infatti già dai primi giorni del mese di marzo il sindaco e alcuni amministratori , il Segretario comunale e alcuni dipendenti sono stati posti in quarantena con disposizione del Dipartimento di prevenzione malattie infettive.

Per diversi mesi si sono susseguiti casi di contagio con assenze del personale che ha comportato l'assunzione dello svolgimento dei compiti da parte di dipendenti presenti al fine di garantire comunque l'erogazione dei servizi essenziali alla cittadinanza.
Il personale presente ha dovuto gestire una situazione di complessità mai prima verificatasi dovendo procedere alla sanificazione dei locali e alla riorganizzazione delle modalità di ricevimento del pubblico (chiusura degli uffici e accesso ai locali solo previo appuntamento con osservanza di tutte le disposizioni in materia di prevenzione del contagio).

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.

La principale opportunità è rappresentata sicuramente come già illustrato al punto 3 dal ricorso al lavoro agile e dall'utilizzo di piattaforme web che hanno consentito comunque all'amministrazione comunale di organizzare in videoconferenza le Giunte comunali, i consigli comunali, gli incontri con i terzi e la formazione.

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1. Albero della *performance*

In sede di redazione del PRO 2021 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 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.

3.4. Obiettivi individuali

Si rinvia ai contenuti delle schede-obiettivo concordate in attuazione del PRO 2021.

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

L'illustrazione delle risorse impiegate è contenuta nella Relazione illustrativa al Conto Consuntivo del 2021 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 2019 è composta da 3 uomini e 3 donne oltre al sindaco che è donna) 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 2021 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 del Responsabile di Servizio (TPO), coinvolto 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 2022, 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.
Le ultime modifiche al sistema sono state approvate con deliberazione giuntale n. 41 del 13 marzo 2019.
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 (15%) 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 2021 è stata prestata particolare attenzione alla valutazione complessiva dell'Ente e quindi si da atto che nella sua totalità l'Ente ha raggiunto il 98 % 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	Realizzazione nuovo sito web	7,50%	Donati	15%	Entro il 31.12.2021 il nuovo sito deve rispettare la normativa vigente in materia di accessibilità e privacy.	100%	7,50%	15%
6 DUP	Stipula contratti di concessione loculi	7,50%	Donati	15%	Entro il 31.12.2021 stipula di tuti i contratti arretrati	100%	7,50%	15%
6 DUP	Garantire lo svolgimento delle attività ordinarie dell'ufficio servizi demografici in assenza di una dipendente fino alla nuova assunzione e successivamente affiancamento del nuovo dipendente.	7,50%	Donati	15%	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami	100%	7,50%	15%
1 DUP	Garantire lo svolgimento delle attività ordinarie dell'ufficio tributi a seguito del pensionamento della dipendente dell'ufficio tributi.	7,50%	Donati	15%	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami	100%	7,50%	15%
1 DUP	Aggiornamento portale nazionale dell'anagrafe scolastica	7,50%	Rinaldi	15%	Inserimento di tutti i dati necessari per l'accesso ai contributi n. dati inseriti	100%	7,50%	15%

6 DUP	Gestione dell'anagrafe canina fino all'assunzione del nuovo dipendente presso l'ufficio sevizi demografici	7,50%	Rinaldi	15%	n. reclami n. segnalazioni almeno 2 giorni prima del termine di conclusione del procedimento	100%	7,50%	15%
1 DUP	Evasione delle richieste di accesso agli atti x bonus 110	7,50%	Rinaldi	15%	Rispetto termini di conclusione del procedimento Almeno 2 giorni prima	100%	7,50%	15%
1 DUP	Attuazione elenco annuale opere pubbliche come da cronoprogramma allegato alla delibera di approvazione	7,50%	Rinaldi	15%	Rispetto tempistica indicata nel cronoprogramma	100%	7,50%	15%
6 DUP	Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio Osservanza delle misure indicate nel piano Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate	7,50%	Donati	15,00%	Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80% Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione. Adozione 100% delle misure del piano Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure	100%	7,50%	15%

	nel Piano anticorruzione. Formazione Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente				Partecipazione ad almeno 1 corso Scadenze previste per le pubblicazioni			
6 DUP	Attivazione del sistema PAGOPA su almeno il 70% delle tipologie di incasso gestite Formazione	7,50%	Donati	15%	Entro il 28.02.2021 avvio progetto di digitalizzazione (PAGO PA, APP IO Piano informatico) Entro il 31.3. 2021 censimento delle tipologie di incasso gestite Partecipazione ad almeno 1 corso organizzato Attivazione su almeno il 70% entro il 31.12.2021	100%	7,50%	15%
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	5,00%	Donati	10%	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami	100%	5%	10%

	per gli uffici di supporto.							
6 DUP	Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio Osservanza delle misure indicate nel piano Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione. Formazione Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	7,50%	Rinaldi	15%	Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80% Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione. Adozione 100% delle misure del piano Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure Partecipazione ad almeno 1 corso Scadenze previste per le pubblicazioni	90%	6,75%	13,50%
6 DUP	Attivazione del sistema PAGOPA su almeno il 70% delle tipologie di incasso gestite Formazione		Rinaldi		Entro il 28.02.2021 avvio progetto di digitalizzazione (PAGO PA, APP IO Piano informatico) Entro il 31.3. 2021 censimento delle tipologie di incasso gestite			

		7,50%		15%	Partecipazione ad almeno 1 corso organizzato Attivazione su almeno il 70% entro il 31.12.2021	90%	6,75%	13,50%
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.	5,00%	Rinaldi	10%	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami	90%	4,50%	9%
Totale		100%		200%			98%	196%

Remanzacco, ……..aprile 2022

Il Segretario generale
Debora dott.sa Donati