



## **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 2022**

#### **1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE**

Il presente documento rappresenta la Relazione sulla *performance* del Comune di Remanzacco con riferimento all'anno 2022, 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

## 2.2. L'amministrazione

Per tutto l'anno 2022 la struttura organizzativa dell'Ente prevedeva la presenza del Segretario Comunale in convenzione con il comune di Cividale del Friuli e di n 1 Responsabile di Area titolare 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 31/12/2022: 14 (comprese P.O.)

Numero personale da dotazione organica: 15(comprese P.O.)

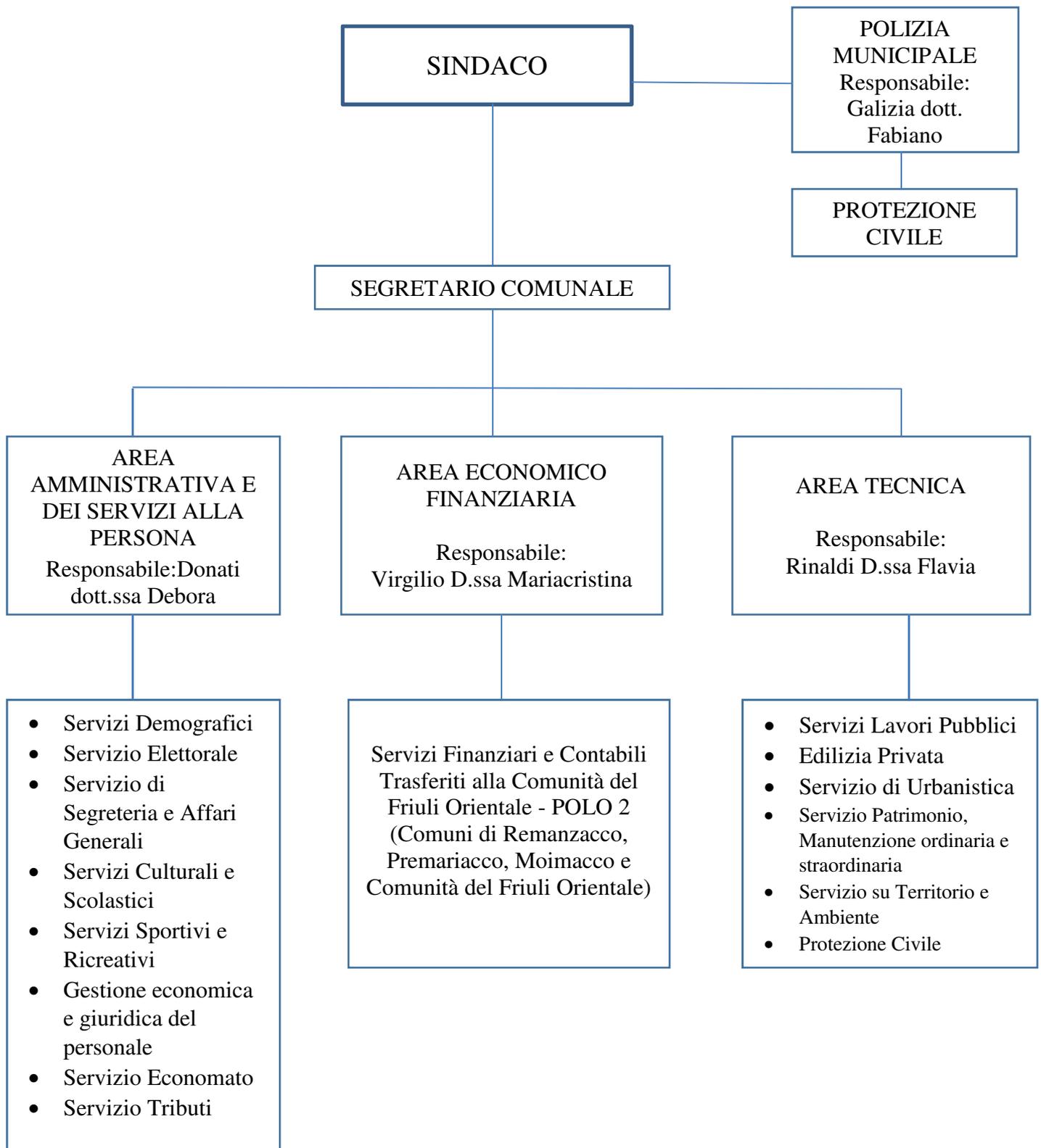
Il personale al 31.12.2022 era così suddiviso, per settore e qualifica:

| AREA  | T. P. O.               | CAT A | CAT B | CAT C<br>(PLA) | CAT D<br>(PLB) |
|---|------------------------|-------|-------|----------------|----------------|
| AREA AMMINISTRATIVA, DEI SERVIZI<br>ALLA PERSONA E SERVIZIO TRIBUTI | Segretario<br>generale | 1     | 2     | 4              |                |
| AREA TECNICO MANUTENTIVA<br>URBANISTICA E AMBIENTE                  | 1                      |       | 3     | 3              | 1              |
| TOTALE  | 2                      | 1     | 5     | 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

Dopo 2 anni interessati da una pandemia mondiale nel corso dell'anno 2022 l'amministrazione comunale ha continuato 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 (cosiddetti outcome) conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2022 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 2022 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 2022 con deliberazione C.C. n. 47 del 29 dicembre 2021 consentendo alla Giunta comunale di approvare il Piano delle performance con deliberazione n. 16 del 16 marzo 2022 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 2022 che qui si richiama.

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

|  | <b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b> | <b>INDICATORI DI RISULTATO</b> | <b>PESO</b> | <b>PROGRAMMI/PROG<br/>ETTI D.U.P.</b> |
|--|----------------------------|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|
|--|----------------------------|--------------------------------|-------------|---------------------------------------|

|                  |  |  |            |   |
|------------------|--|--|------------|---|
| <p><b>01</b></p> | <p><b>GARANTIRE LE ATTIVITA' E LE TEMPISTICHE RELATIVE AL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE</b></p> <p><u>Descrizione:</u> 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.</p> <p><u>Modalità esecutive:</u> 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.</p> | <p><u>Tempi di realizzazione:</u> scadenze previste dal sistema di misurazione e valutazione dell'Ente</p> <p><u>Indicatore:</u> rispetto della tempistica</p> | <p>20%</p> | <p>Programma 6 – Partecipazione, comunicazione e gemellaggi<br/>Trasparenza e integrità</p> |
|------------------|--|--|------------|---|

|    | <b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>   | <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>  | <b>PESO</b> | <b>PROGRAMMI/PROGRAMMI D.U.P.</b>  |
|----|--|---|-------------|--|
| 02 | <p>CONTROLLO SUCCESSIVO PERIODICO DI REGOLARITA' E LEGITTIMITA' DEGLI ATTI AI SENSI DEL REGOLAMENTO VIGENTE E SECONDO LE MODALITA' E TEMPISTICHE PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE 2022/2024</p> <p><u>Modalità esecutive:</u> 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.</p> | <p><u>Tempi di realizzazione:</u> scadenza prevista dalla normativa</p> <p><u>Indicatore:</u> rispetto della tempistica</p> | 20%         | <p>Programma 6 – Partecipazione, comunicazione e gemellaggi</p> <p>Trasparenza e integrità</p> |

|    |  |   |     |                   |
|----|--|---|-----|-------------------|
| 03 | <p>PNRR e Concertazione delle politiche di sviluppo tra la Regione e gli Enti Locali. Risorse 2022/2024</p> <p><u>Descrizione:</u><br/>collaborazione con gli amministratori e con l'ufficio tecnico al fine dell'individuazione delle risorse messe a disposizione degli enti locali dal PNRR e dalla Regione FVG, reperimento del personale necessario per l'attuazione dello stesso.</p> <p><u>Modalità esecutive:</u> monitoraggio continuo del sito <a href="http://www.italiadomani.gov.it">www.italiadomani.gov.it</a> per individuazione degli investimenti finanziabili dal PNRR per i quali il comune ha un ruolo diretto quale attuatore /beneficiario, attivazione collaborazione con la cabina di regia composta da ANCI e Regione, partecipazione agli incontri indetti dagli amministratori e dall'ufficio tecnico.</p> | <p><u>Tempi di realizzazione:</u><br/>anno 2022</p> <p><u>Indicatore:</u> rispetto delle scadenze stabilite dai bandi/avvisi/concertazioni e.</p> | 30% | Tutti i programmi |
|    |  |   |     |                   |

|    |  |  |     |                   |
|----|--|--|-----|-------------------|
| 03 | <p>EMERGENZA COVID-19 – ATTUAZIONE DELLE MISURE EMERGENZIALI AL FINE DI GARANTIRE LA PIENA OPERATIVITA’ DELLA STRUTTURA</p> <p><u>Descrizione:</u> emanazione di circolari per attuazione dei continui e nuovi obblighi in materia di certificazione verde covid 19, green pass base e rafforzato, obblighi vaccinali; 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.</p> <p><u>Modalità esecutive:</u> 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.</p> | <p><u>Tempi di realizzazione:</u> anno 2022</p> <p><u>Indicatore:</u> rispetto delle tempistiche e degli obblighi fissati dalle normative vigenti.</p> | 30% | Tutti i programmi |
|----|--|--|-----|-------------------|

Dall’1.1.2021 il Segretario comunale ha iniziato a prestare servizio in convenzione per il 30% presso il comune di Remanzacco e per il 70% presso il comune di Cividale del Friuli :lo stato di attuazione al 12.2022 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 piano esecutivo di gestione armonizzato 2022/2024, il piano degli obiettivi, il piano delle prestazioni; dopo aver condiviso gli obiettivi con amministratori e P.O.; .

E’ stata predisposta la Relazione sulle performance anno 2021.

E’ stata portata a conclusione la contrattazione decentrata aziendale 2022.

Sono state fatte le valutazioni dei dipendenti e sono state corrisposte le indennità conseguenti relative all’anno 2021.

L’obiettivo è stato raggiunto al 100%

**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 2022/2024 .

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.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

**Obiettivo n. 3** PNRR e Concertazione delle politiche di sviluppo tra la Regione e gli Enti Locali. Risorse 2022/2024

Il Segretario comunale ha collaborato con gli amministratori, con l'ufficio tecnico e con i dipendenti dell'Area amministrativa al fine dell'individuazione delle risorse messe a disposizione degli enti locali dal PNRR e dalla Regione FVG e del reperimento del personale necessario per l'attuazione dello stesso.

E' stato monitorato periodicamente il sito [www.italiadomani.gov.it](http://www.italiadomani.gov.it) per l'individuazione degli investimenti finanziabili dal PNRR.

Sono state presentate le domande di cui all'allegato sub A) al presente documento.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

**Obiettivo n. 4:** Emergenza Covid-19 – Attuazione delle misure emergenziali al fine di garantire la piena operatività della struttura.

Dopo 2 anni interessati da una pandemia mondiale nel corso dell'anno 2022 le disposizioni normative in materia sono state molto meno numerose e hanno richiesto pertanto un impegno minore al Segretario Generale rispetto ai 2 anni precedenti.

L'obiettivo è stato raggiunto al 90%.

## **OBIETTIVI DI SVILUPPO – ANNO 2022**

### **AREA AMMIISTRATIVA, SERVIZIO SOCIALE, SERVIZIO TRIBUTI**

|           | <b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>   | <b>INDICATORE DI RISULTATO</b>  | <b>PESO</b> | <b>PROGRAMMA/PROGETTO O D.U.P.</b> |
|-----------|--|---|-------------|------------------------------------|
| <b>01</b> | Espletamento della procedura aperta per l'aggiudicazione del servizio della mensa scolastica | Entro inizio anno scolastico 2022/2023<br>n. ricorsi<br>n. richieste<br>accesso agli atti | 25%         | Programma 2<br>Scuola e istruzione |

|    |   |  |     |   |
|----|---|--|-----|---|
| 02 | Fascicolazione informatica dei documenti registrati e classificati nel sistema informatico, indipendentemente dal supporto sul quale sono formati   | Entro 30 giugno 2022 il 50% dei procedimenti<br>Entro il 31.12.2022 il restante 50%<br>Verifica a campione in sede di controllo interno trimestrale  | 10% | Programma 6<br>Organizzazione generale e attività Istituzionale |
| 03 | I dipendenti dell'area dovranno garantire lo svolgimento delle funzioni dell'ufficio personale segreteria e contratti durante il periodo di assenza per maternità della dipendente dedicata a tali mansioni.  | n. segnalazioni<br>n. reclami<br>n. procedimenti conclusi oltre al termine previsto per legge  | 30% | Programma 6<br>Organizzazione generale e attività Istituzionale |
|    |   |  |     |   |
| 01 | <p>Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio</p> <p>Osservanza delle misure indicate nel piano</p> <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 incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80%</p> <p>Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione.</p> <p>Adozione 100% delle misure del piano</p> <p>Partecipazione controlli interni<br/>n. incontri<br/>Monitoraggio delle misure</p> <p>Partecipazione ad almeno 1 corso</p> <p>Scadenze previste per le pubblicazioni</p> | 10% | Programma 6<br>Trasparenza e integrità                          |

|           |  |   |     |  |
|-----------|--|---|-----|--|
| <b>02</b> | Attivazione del sistema PAGOPA sulle rimanenti tipologie di incasso gestite  | Attivazione di almeno il 50% entro il 31.10.2022 ed il restante 50% entro il 31.12.2022 | 15% | Programma 6<br>Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>03</b> | 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<br>n. segnalazioni<br>n. reclami   | 10% | Tutti i programmi  |

si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2022 era il seguente:

### **Obiettivi di sviluppo**

#### **n. 1 Espletamento della procedura aperta per l'aggiudicazione del servizio della mensa scolastica**

La procedura di gara è stata regolarmente espletata consentendo l'avvio del servizio nel rispetto dei tempi di attivazione del servizio nelle scuole.

L'obiettivo si intende raggiunto al 100%.

#### **n. 2 Fascicolazione informatica dei documenti registrati e classificati nel sistema informatico, indipendentemente dal supporto sul quale sono formati**

Tutti i dipendenti hanno creato i fascicoli informatici, in sostituzione di quelli cartacei, partendo dai documenti protocollati .

L'obiettivo si intende raggiunto al 95,3%.

#### **n. 3 I dipendenti dell'area dovranno garantire lo svolgimento delle funzioni dell'ufficio personale segreteria e contratti durante il periodo di assenza per maternità della dipendente dedicata a tali mansioni.**

Le due dipendenti dell'ufficio segreteria hanno garantito, pur con notevoli difficoltà considerati i numerosi adempimenti da svolgere, l'espletamento delle attività di competenza della dipendente assente per maternità consentendo il regolare svolgimento delle attività e dei servizi del loro ufficio. L'obiettivo si intende raggiunto al 90% ( i contratti di concessione loculi non sono stati sottoscritti)

### **OBIETTIVI TRASVERSALI**

#### **N. 1 Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio**

In qualità di Responsabile della corruzione ho svolto tutte le attività richieste dal Piano anticorruzione anche in qualità di TPO dell'area amministrativa, dei servizi alla persona e dei tributi e in assenza della dipendente che l'anno precedente mi supportava nello svolgimento delle attività relative.

L'obiettivo si intende raggiunto al 100%

#### **n. 2 Attivazione del sistema PAGOPA sulle restanti tipologie di incasso gestite**

Il sistema PAGO PA è stato attivato anche sulle restanti tipologie di incasso.  
L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

**N. 3 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.**

L'obiettivo è stato raggiunto al 90% per i motivi indicati nel precedente obiettivo n. 3.

**AREA TECNICA – Responsabile dott.ssa Flavia Rinaldi**

|           | <b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>   | <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>   | <b>PESO</b> | <b>PROGRAMMI/PROGETTI D.U.P.</b>  |
|-----------|--|--|-------------|---|
| <b>01</b> | Monitoraggio del territorio comunale ai fini della rilevazione di problemi e disservizi relativi alla manutenzione del patrimonio.                       | Sopralluogo una volta ogni 30 giorni<br>Report mensile relativo alle segnalazioni lamentate e indicazione dei tempi di intervento  | 20%         | Programma 1<br>Ambiente gestione del territorio e dei beni Urbanistica e lavori pubblici  |
| <b>02</b> | Implementazione SUE (Sportello unico dell'edilizia)  | Rimodulazione dei procedimenti con aggiornamento della modulistica, collaborazione con altri uffici<br>Rimodulazione delle modalità di pagamento attraverso pago PA<br>Informatizzazione di almeno il 90% delle pratiche entro il 31.12.2022 | 15%         | Programma 1<br>Ambiente gestione del territorio e dei beni Urbanistica e lavori pubblici  |
| <b>03</b> | <i>Fascicolazione informatica</i> dei documenti registrati e classificati nel sistema informatico, indipendentemente dal supporto sul quale sono formati | Entro 30 giugno 2022 il 50% dei procedimenti<br>Entro il 31.12.2022 il restante 50%<br>Verifica a campione in sede di controllo interno trimestrale  | 10%         | Tutti i programmi   |
| <b>04</b> | Attuazione elenco annuale opere pubbliche:<br><br>Sistemazione plesso scolastico nuova scuola primaria   | Revisione del computo metrico entro il 28.2.2022   | 25%         | Programma 1<br>Ambiente, gestione del territorio e dei beni Urbanistica e lavori pubblici |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  | Realizzazione nuova sede protezione civile   | <p>Aggiudicazione lavori, qualora reperite le risorse necessarie, entro il 31.12.2022</p> <p>Consegna progetto esecutivo entro il 31.5.2022.<br/>Aggiudicazione lavori entro 6 mesi dall'approvazione del progetto esecutivo.</p> |  |  |
|  | Lavori di adeguamento sismico della sede municipale  | <p>Approvazione progetto esecutivo entro il 31.12.2022</p>  |  |  |
|  | Realizzazione Bike Park Cibert   | <p>Approvazione progetto esecutivo entro il 31.5.2022<br/>Inizio lavori entro il 31.10.2022</p>   |  |  |
|  | Realizzazione nuova area verde e passaggi pedonale ciclabile tra via Ferro e via De Gasperi. | <p>Approvazione progetto esecutivo della parte finanziata entro il 3.3.2022<br/>Acquisizione aree entro il 30.06.2022</p>   |  |  |

|           |  |  |    |  |
|-----------|--|--|----|--|
|           | <b>OBIETTIVI TRASVERSALI</b>   |  |    |  |
| <b>01</b> | Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio | <p>Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80%</p> <p>Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione.</p> | 5% | Programma 6<br>Trasparenza e integrità |

|           |   |   |     |  |
|-----------|---|---|-----|--|
|           | <p>Osservanza delle misure indicate nel piano</p> <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>Adozione 100% delle misure del piano</p> <p>Partecipazione controlli interni<br/>n. incontri<br/>Monitoraggio delle misure</p> <p>Partecipazione ad almeno 1 corso</p> <p>Scadenze previste per le pubblicazioni</p> |     |  |
| <b>02</b> | Attivazione del sistema PAGOPA sulle rimanenti tipologie di incasso gestite   | Attivazione di almeno il 50% entro il 31.10.2022 ed il restante 50% entro il 31.12.2022.  | 10% | Programma 6<br>Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>03</b> | 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<br>n. segnalazioni<br>n. reclami   | 15% | Tutti i programmi  |

### **OBIETTIVI AREA TECNICA**

#### **Obiettivo specifico n° 1 – Monitoraggio del territorio comunale ai fini della rilevazione di problemi e disservizi relativi alla manutenzione del patrimonio**

Il monitoraggio è stato regolarmente svolto.

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

#### **Obiettivo specifico n° 2 – Implementazione SUE (Sportello unico dell'edilizia)**

Il 95% delle pratiche relative agli interventi edilizi sono stati gestiti attraverso il portale SUE.

Ciò ha comportato:

- una collaborazione con l'Ufficio Protocollo, tenuto conto la diversa modalità di arrivo della documentazione;
- una estesa informazione ai professionisti sulle modalità di inoltro delle pratiche edilizie;
- una completa rimodulazione delle modalità di pagamento dei diritti e del contributo di costruzione che vengo effettuati totalmente con il sistema pagoPA

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

**Obiettivo specifico n° 3 – Fascicolazione informatica** dei documenti registrati e classificati nel sistema informatico, indipendentemente dal supporto sul quale sono formati

Ogni dipendente dell'Ufficio Tecnico ha provveduto a fascicolare i protocolli di sua competenza. Alcuni lo hanno fatto solo parzialmente.  
Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto al 70%.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto al 70%.

**Obiettivo specifico n° 4 – Attuazione elenco annuale opere pubbliche come da cronoprogramma allegato alla delibera di approvazione.**

Sistemazione plesso scolastico nuova scuola primaria

Realizzazione nuova sede protezione civile

Attuazione elenco annuale opere pubbliche:

Sistemazione plesso scolastico nuova scuola primaria

Realizzazione nuova sede protezione civile

Lavori di adeguamento sismico della sede municipale

Realizzazione Bike Park Cibert

Realizzazione nuova area verde e passaggi pedonale ciclabile tra via Ferro e via De Gasperi.

L'Ufficio Lavori Pubblici ha rispettato i tempi della programmazione.

Ci sono stati ritardi in fase di progettazione e di conseguenza nelle fasi successive di affidamento dei lavori non dovuti a responsabilità dell'Ufficio, ma causati dalle note problematiche di aumento dei prezzi che hanno portato alla approvazione di un nuovo Prezziario Regionale straordinario a cui hanno dovuto conformarsi tutti i progetti in corso di redazione.

La necessità di revisione di tutti i documenti progettuali afferenti alla parte economica dell'opera (elenco prezzi, computo metrico estimativo, quadro economico) ha comportato ritardi nella progettazione e nell'approvazione dei progetti per l'esigenza di reperire le maggiori somme necessarie.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto al 90 %.

### ***OBIETTIVI TRASVERSALI***

#### **1. Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio**

L'obiettivo è stato raggiunto al 90% in quanto tutto il lavoro di coordinamento relativo al Piano Anticorruzione è stato fatto dall'Area amministrativa la quale ha anche coordinato i lavori relativi al Nucleo di controllo intero, ha predisposto i verbali e organizzato la formazione in materia.

#### **2. Attivazione del sistema PAGOPA sulle rimanenti tipologie di incasso gestite**

Il sistema PAGO PA è stato attivato anche sulle restanti tipologie di incasso.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% .

**3: 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.**

L'obiettivo è stato raggiunto al 90% in quanto avendo dovuto svolgere tutti i servizi in assenza di una dipendente che è stata comandata alla Regione FVG ci sono stati dei ritardi e pertanto delle segnalazioni da parte di amministratori e cittadini. .

## **2.4. Le criticità e le opportunità**

Dopo 2 anni interessati da una pandemia mondiale anche nei primi mesi del 2022 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.

L'assenza di ricorsi e contestazioni scritte 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 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 2022 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.

### **3.3. Obiettivi individuali**

Si rinvia ai contenuti delle schede-obiettivo concordate in attuazione del PRO 2022.

#### 4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

L'illustrazione delle risorse impiegate è contenuta nella Relazione illustrativa al Conto Consuntivo del 2022 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 2022 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 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/maggio 2023, 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, 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 giunta 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 2022 è stata prestata particolare attenzione alla valutazione complessiva dell'Ente e quindi si da atto che nella sua totalità l'Ente ha raggiunto **il 94,015 %** 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 | Espletamento della procedura aperta per l'aggiudicazione del servizio della mensa scolastica   | 12,5%             | Donati  | 25%          | Entro inizio anno scolastico 2022/2023<br>n. ricorsi<br>n. richieste accesso agli atti  | 100%        | 12,5%         | 25%           |
| 6 DUP | Fascicolazione informatica   | 5%                | Donati  | 10%          | Entro 30 giugno 2022 il 50% dei procedimenti<br>Entro il 31.12.2022 il restante 50%<br>Verifica a campione in sede di controllo interno trimestrale | 95,3%       | 4,765%        | 9,53%         |
| 6 DUP | Garantire lo svolgimento delle funzioni dell'ufficio personale segreteria e contratti durante il periodo di assenza per maternità della dipendente dedicata a tali mansioni. | 15%               | Donati  | 30%          | n. segnalazioni<br>n. reclami<br>n. procedimenti conclusi oltre al termine previsto per legge   | 90%         | 13,5%         | 27%           |
| 1 DUP | Monitoraggio del territorio comunale ai fini della rilevazione di problemi e disservizi relativi alla manutenzione del patrimonio.   | 10%               | Rinaldi | 20%          | Sopralluogo una volta ogni 30 giorni<br>Report mensile relativo alle segnalazioni lamentate e indicazione dei tempi di intervento                   | 100%        | 10%           | 20%           |

|       |   |       |         |     |  |      |        |       |
|-------|---|-------|---------|-----|--|------|--------|-------|
| 6 DUP | Implementazione SUE (Sportello unico dell'edilizia)   | 7,5%  | Rinaldi | 15% | Rimodulazione dei procedimenti con aggiornamento della modulistica, collaborazione con altri uffici<br>Rimodulazione delle modalità di pagamento attraverso pago PA<br>Informatizzazione di almeno il 90% delle pratiche entro il 31.12.2022                       | 100% | 7,5%   | 15%   |
| 1 DUP | Fascicolazione informatica  | 5%    | Rinaldi | 10% | Entro 30 giugno 2022 il 50% dei procedimenti<br>Entro il 31.12.2022 il restante 50%<br>Verifica a campione in sede di controllo interno trimestrale  | 70%  | 3,5%   | 7%    |
| 1 DUP | Attuazione elenco annuale opere pubbliche come da cronoprogramma allegato alla delibera di approvazione   | 12,5% | Rinaldi | 25% | Rispetto tempistica indicata nel cronoprogramma  | 90%  | 11,25% | 22,5% |
| 6 DUP | Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio<br><br>Osservanza delle misure indicate nel piano<br><br>Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione. | 5%    | Donati  | 10% | Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80% Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione.<br><br>Adozione 100% delle misure del piano<br><br>Partecipazione controlli interni n. incontri | 100% | 5%     | 10%   |

|                   |  |      |         |     |  |      |       |      |
|-------------------|--|------|---------|-----|--|------|-------|------|
|                   | Formazione<br>Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente  |      |         |     | Monitoraggio delle misure<br><br>Partecipazione ad almeno 1 corso<br><br>Scadenze previste per le pubblicazioni  |      |       |      |
| 6 DUP             | Attivazione del sistema PAGOPA sulle restanti tipologie di incasso gestite.  | 7,5% | Donati  | 15% | Attivazione di almeno il 50% entro il 31.10.2022 ed il restante 50% entro il 31.12.2022  | 100% | 7,5%  | 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 per gli uffici di supporto. | 5%   | Donati  | 10% | n. ricorsi<br>n. segnalazioni<br>n. reclami  | 90%  | 4,5%  | 9,0% |
| 6 DUP             | Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio<br><br>Osservanza delle misure indicate nel piano<br><br>Monitoraggio in sede di controlli                      | 2,5% | Rinaldi | 5%  | Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80% Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione.<br><br>Adozione 100% delle misure del piano | 90%  | 2,25% | 4,5% |

|                   |  |      |         |     |  |      |       |       |
|-------------------|--|------|---------|-----|--|------|-------|-------|
|                   | interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione.<br><br>Formazione<br><br>Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente |      |         |     | Partecipazione controlli interni<br>n. incontri<br>Monitoraggio delle misure<br><br>Partecipazione ad almeno 1 corso<br><br>Scadenze previste per le pubblicazioni |      |       |       |
| 6 DUP             | Attivazione del sistema PAGOPA sulle restanti tipologie di incasso gestite.  | 5%   | Rinaldi | 10% | Attivazione di almeno il 50% entro il 31.10.2022 ed il restante 50% entro il 31.12.2022  | 100% | 5%    | 10%   |
| Tutti i programmi | Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli                | 7,5% | Rinaldi | 15% | n. ricorsi<br>n. segnalazioni<br>n. reclami  | 90%  | 6,75% | 13,5% |

|        |  |      |  |      |  |  |                |  |
|--------|--|------|--|------|--|--|----------------|--|
|        | uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto. |      |  |      |  |  |                |  |
| Totale |  | 100% |  | 200% |  |  | <b>94,015%</b> |  |

Remanzacco, 05 MAGGIO 2023

Il Segretario generale  
 Debora dott.sa Donati