



## **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 2023**

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **2.1. Il contesto esterno di riferimento**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.2. L'amministrazione

Per tutto l'anno 2023 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 e dei servizi alla persona e preposti ai seguenti Uffici:

### *Area Amministrativa e dei servizi alla persona*

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

### *Area Tecnico-manutentiva, urbanistica ed ambiente*

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

- Servizio su territorio e ambiente
- Protezione Civile

Numero totale personale dipendente al 31/12/2023: 14 (comprese P.O.)

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

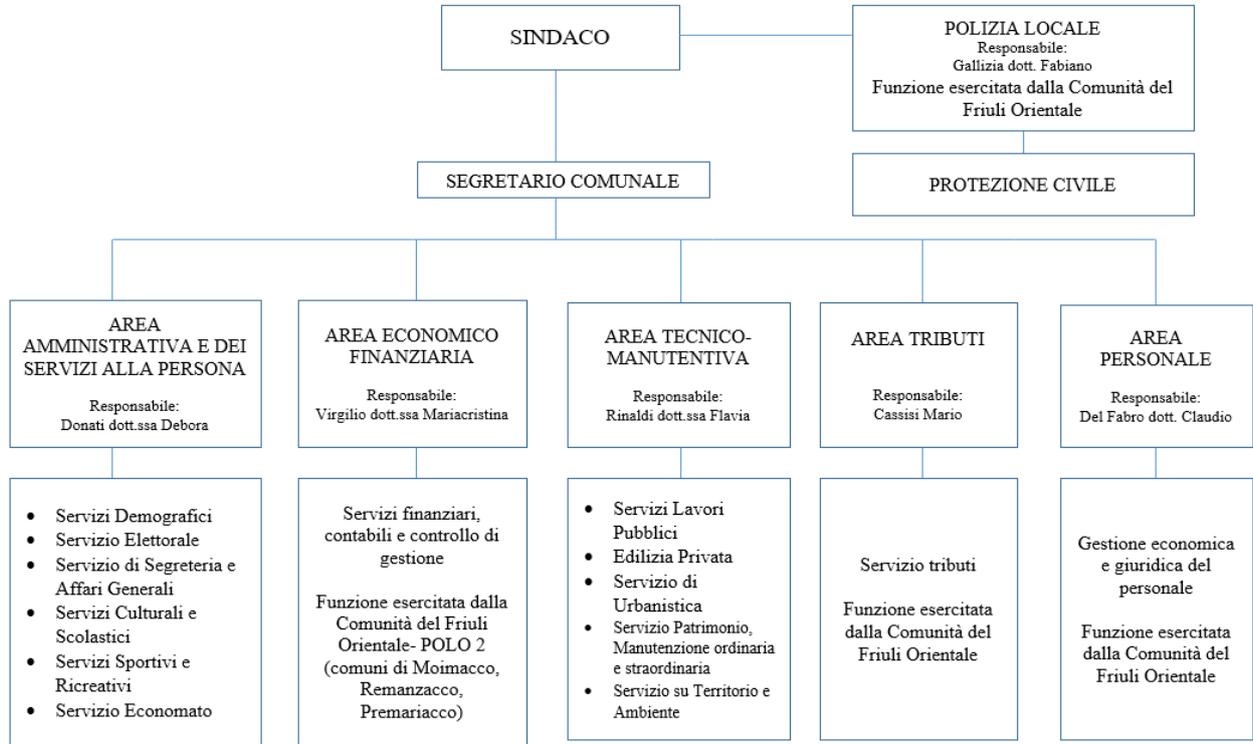
Il personale al 31.12.2023 era così suddiviso, per settore e qualifica:

AREA	T. P. O.	CAT A	CAT B	CAT C	CAT D
AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA	Segretario generale	1	2	4	
AREA TECNICO MANUTENTIVA URBANISTICA E AMBIENTE	1		4 (di cui 1 a tempo det. dal 01.12.23)	4 (di cui 1 dal 01.12.23)	1
TOTALE	2	1	6	8	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

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

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

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

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

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

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

Nel corso dell'anno 2023 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 2024 con deliberazione C.C. n. 41 del 27 dicembre 2023 consentendo alla Giunta comunale di approvare il Piano delle performance, all'interno della sottosezione "Performance" del P.I.A.O., con deliberazione n. 80 del 28.06.2023 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 2023 che qui si richiama.

#### **SEGRETARIO GENERALE: DOTT.SSA DEBORA DONATI**

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: p lo stato di attuazione al 31.12.2023 era il seguente:

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

01	<p>GARANTIRE LE ATTIVITA' E LE TEMPISTICHE RELATIVE AL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE</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>	25%	<p>Programma 6 – Partecipazione, comunicazione e gemellaggi</p> <p>Trasparenza e integrità</p>
----	---	--	-----	--

Il ciclo delle performance è stato validato dall'OIV.

E' stato predisposto il P.I.A.O 2023/2025, contenente tra l'altro il piano delle prestazioni; dopo aver condiviso gli obiettivi con amministratori e P.O.;

E' stata predisposta la Relazione sulle performance anno 2022.

E' stata portata a conclusione la contrattazione decentrata aziendale 2023 (si ricorda che a partire dall'1.1.2023 la gestione economica e giuridica del personale è stata trasferita alla Comunità del Friuli Orientale).

Sono state fatte le valutazioni dei dipendenti e sono state corrisposte le indennità conseguenti relative all'anno 2022.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO	PROGRAMMI/PROG ETTI D.U.P.
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 2023/2025</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>Implementazione dei controlli per finanziamenti PNRR</p>	<p><u>Tempi di realizzazione:</u> scadenza prevista dalla normativa</p> <p><u>Indicatore:</u> rispetto della tempistica</p>	25%	<p>Programma 6 – Partecipazione, comunicazione e gemellaggi</p> <p>Trasparenza e integrità</p>

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%.

03	<p>AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI COMUNALI.</p> <p><u>Descrizione:</u></p> <p>A seguito dell'entrata in vigore del decreto legge n. 36/2022 "PNRR2" e alla nota del Dipartimento della Funzione Pubblica "Azioni per il risparmio energetico nel settore pubblico" è necessario adeguare il codice di comportamento dei dipendenti vigente per adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei <i>social media</i>.</p>	<p><u>Tempi di realizzazione:</u> entro il 30.09.2023</p> <p><u>Indicatore:</u> rispetto delle tempistiche e degli obblighi fissati dalle normative vigenti.</p>	50%	Tutti i programmi
----	---	--	-----	-------------------

Il codice di comportamento è stato adeguato alla nuova normativa e approvato con deliberazione giunta n. 123 del 29.11.2023.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

**RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA****OBIETTIVI DI SVILUPPO – ANNO 2023**

	<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>PESO</b>	<b>PROGRAMMA / PROGETTO D.U.P.</b>
<b>01</b>	A seguito del trasferimento delle funzioni del personale e dei tributi alla CFO e alla delibera di Giunta n. 72 del 7 giugno 2023, esecutiva, avente ad oggetto la riorganizzazione e redistribuzione delle funzioni nell'area amministrativa e dei servizi alla persona, l'ufficio deve gestire la concessione delle sale comunali.	Predisposizione documento di ricognizione relativo alle concessioni in essere entro il 30.6.2023.  Verifica pagamenti entro il 31.7.2023.  Rilascio concessione entro 3 gg dalla richiesta	20%	Programma 2 Scuola e istruzione

<p><b>02</b></p>	<p>Gestione fondi PNRR</p> <p>Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE</p> <p>Adozione app IO</p> <p>Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici</p> <p>Abilitazione al cloud per le PA locali</p> <p>Adozione piattaforma PagoPA</p> <p>Piattaforma Digitale Nazionale Dati</p>	<p>1. Entro 28.07.23 avviare l'attività o rinunciare</p> <p>2. Entro 11.08.23 concludere l'attività e chiedere il pagamento dei fondi</p> <p>3. Entro 02.12.23 concludere l'attività e chiedere il pagamento dei fondi</p> <p>4. entro 31.12.23 concludere l'attività e chiedere il pagamento dei fondi</p> <p>5. entro 19.07.23 fare le attività previste, entro 31.12.23 concludere l'attività e chiedere il pagamento dei fondi</p> <p>6. entro 19.06.23 scegliere il fornitore, entro 31.12.23 concludere l'attività e chiedere il pagamento dei fondi</p>	<p>20%</p>	<p>Programma 6</p> <p>Organizzazione generale e attività Istituzionale</p>
------------------	--	--	------------	--



	Monitoraggio in sede di controlli interni delle misure indicate nel Piano anticorruzione.  Formazione  Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	Partecipazione controlli interni  n. incontri  Monitoraggio delle misure  Partecipazione ad almeno 1 corso  Scadenze previste per le pubblicazioni		
<b>06</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  n. segnalazioni  n. reclami	10%	Tutti i programmi
<b>07</b>	Formazione piattaforma Syllabus	24 ore di formazione entro il 31.12.2023	10%	Tutti i programmi

---

Si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2023 era il seguente:

### **Obiettivi di sviluppo**

**n. 1 A seguito del trasferimento delle funzioni del personale e dei tributi alla CFO e alla delibera di Giunta n. 72 del 7 giugno 2023, esecutiva, avente ad oggetto la riorganizzazione e redistribuzione delle funzioni nell'area amministrativa e dei servizi alla persona, l'ufficio deve gestire la concessione delle sale comunali**

L'obiettivo si intende raggiunto al 95%.

### **n. 2 Gestione fondi PNRR**

L'obiettivo si intende raggiunto al 100%.

**n. 3 Gestione fondo alimentare destinato all'acquisto di beni alimentari di prima necessità di cui all'articolo 1, comma 450, della legge 29 dicembre 2022, n. 197, ai sensi del comma 451 del medesimo articolo.**

L'obiettivo si intende raggiunto al 100%

#### **n. 4 Fascicolazione informatica**

L'obiettivo si intende raggiunto al 100%

### **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.

L'obiettivo si intende raggiunto al 100%

#### **n. 2 Formazione piattaforma Syllabus**

E' stato previsto un indicatore non adeguato.

Sono state richieste infatti 12 ore di formazione sulla piattaforma Syllabus ma in realtà una circolare successiva all'assegnazione degli obiettivi con deliberazione giunta ha illustrato il fatto che ciascun dipendente deve seguire almeno 24 ore di formazione all'anno (formazione complessiva non solo sulla piattaforma Syllabus) inoltre non è corretto l'indicatore in ore in quanto il dipendente che raggiunge subito il livello avanzato richiede meno ore di formazione.

L'obiettivo è stato raggiunto al 86,7%..

#### **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 92,1% %.

### **AREA TECNICO MANUTENTIVA, URBANISTIOCA E AMBIENTE**

**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>	Collocazione porte urbane e nuovi dissuasori di velocità autoveicoli. Messa in sicurezza passaggi pedonali dei centri abitati	Approvazione progetto esecutivo entro il 30.09.2023 Affidamento lavori entro il 31.12.2023	15%	Programma 1 Ambiente gestione del territorio e dei beni Urbanistica e lavori pubblici

02	Approvazione PEBA e Biciplan comunale	Approvazione entro il 31.12.2023	15%	Programma 1 Ambiente gestione del territorio e dei beni Urbanistica e lavori pubblici
03	<i>Fascicolazione informatica</i> dei documenti registrati e classificati nel sistema informatico, indipendentemente dal supporto sul quale sono formati	Entro il 31.12.2023 Verifica a campione in sede di controllo interno trimestrale	5%	Tutti i programmi
04	<p>Attuazione elenco annuale opere pubbliche:</p> <p>Manutenzione straordinaria con efficientamento energetico della scuola secondaria di I grado</p> <p>Sistemazione e riqualificazione de polisportivo comunale – I lotto pista atletica leggera</p> <p>Realizzazione area attrezzata per pratica sportiva all’aria aperta Area Cibert</p> <p>Intervento di manutenzione straordinaria di via Picco con abbattimento barriere architettoniche</p> <p>Realizzazione Bike Park II lotto per adeguamento prezzi</p>	Secondo cronoprogramma allegato ai progetti	20%	Programma 1 Ambiente, gestione del territorio e dei beni Urbanistica e lavori pubblici

05	Digitalizzazione pratiche edilizie.	15% Riordino delle pratiche edilizie di almeno 10 anni per consentire l'inizio della digitalizzazione alla ditta incaricata.	15%	Programma 1 Ambiente gestione del territorio e dei beni Urbanistica e lavori pubblici
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI</b>				
06	<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>Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80% Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione.</p> <p>Adozione 100% delle misure del piano</p> <p>Partecipazione controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure</p> <p>Partecipazione ad almeno 1 corso</p>	5%	Programma 6 Trasparenza e integrità

	Aggiornamento della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	Scadenze previste per le pubblicazioni		
<b>07</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 anche con 1 dipendente in meno.	n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami	15%	Tutti i programmi
<b>08</b>	Formazione piattaforma Syllabus	24 ore di formazione entro il 31.12.2023	10%	Tutti i programmi

Come premessa alla presente relazione, si fa presente che l'Area Tecnica nell'anno 2023 ha operato con una riduzione del personale assegnato che, per alcuni mesi, si è ridotto a 3 persone. Durante questi mesi è stato difficile assicurare l'espletamento nelle tempistiche necessarie anche delle attività ordinarie dell'Ufficio, come la gestione e la manutenzione ordinaria/straordinaria del patrimonio comunale.

### **OBIETTIVI AREA TECNICA**

#### ***Obiettivo specifico n° 1 – Collocazione porte urbane e nuovi dissuasori di velocità autoveicoli - Messa in sicurezza passaggi pedonali dei centri abitati.***

Il progetto esecutivo dei lavori denominati “Opere stradali per la messa in sicurezza degli utenti più deboli” si è conclusa in data 15.11.2023, anche per l'intervenuta modifica del progetto avvenuta durante l'iter della sua approvazione.

Inoltre, la dipendente che seguiva tale opera pubblica ha ultimato la sua collaborazione con l'Ufficio nel mese di giugno 2023.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato parzialmente raggiunto: 80%.

#### ***Obiettivo specifico n° 2 – Approvazione PEBA e Biciplan comunale***

Entrambi i Piani sono stati approvati entro il 31.12.2023:

Piano Comunale della mobilità ciclistica – Biciplan: approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 6 novembre 2023;

Piano di eliminazione delle barriere architettoniche – PEBA: approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 25 settembre 2023.

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

***Obiettivo specifico n° 3 – Fascicolazione informatica***

Ogni dipendente dell'Ufficio Tecnico ha provveduto a fascicolare i protocolli di sua competenza. 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 cercato di rispettare i tempi della programmazione.

Ci sono stati ritardi principalmente in fase di affidamento dei lavori dovuti soprattutto alla carenza di personale in servizio presso l'Ufficio Lavori Pubblici.

Ci sono stati prolungamenti nella fase di realizzazione dei lavori non imputabili alla responsabilità dell'Ufficio, dovuti alla necessità di perizie o a richiesta di proroghe da parte delle Ditte appaltatrici, ipotesi autorizzabili a norma del Codice dei Contratti pubblici.

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

***Obiettivo specifico n° 5 - Digitalizzazione pratiche edilizie.***

Le pratiche edilizie sono state riordinate per consentire l'inizio della digitalizzazione alla ditta incaricata.

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

**OBIETTIVI TRASVERSALI**

***Obiettivo trasversale n° 1 – Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio.***

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

***Obiettivo trasversale n° 2 – Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza.***

L'Area Tecnica, nonostante la carenza di personale, ha mantenuto una alta funzionalità degli Uffici.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto AL 100%

***Obiettivo trasversale n° 3 – Formazione piattaforma Syllabus***

I collaboratori, nel corso dell'anno 2023, hanno seguito corsi di formazione sulla piattaforma Syllabus per almeno 24 ore.

La Responsabile dell'Area Tecnica non è riuscita a seguire nessun corso.

Obiettivo raggiunto dai collaboratori, ma non dalla Responsabile pertanto l'obiettivo dell'area è stato raggiunto all'83%.

**2.3. I risultati raggiunti**

L'anno 2023 è stato un anno in cui l'area tecnico manutentiva ha sofferto molto a causa di un pensionamento di una dipendente di cat. B che non è stata sostituita e del congedo anticipato per maternità di una altra dipendente dell'area a decorrere dal 25 agosto 2023.

Le assenze del personale citate hanno 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 2023 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 2023.

### 4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

L'illustrazione delle risorse impiegate è contenuta nella Relazione illustrativa al Conto Consuntivo del 2023 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 2024, è stata condivisa con i vertici dell'Amministrazione e con l'O.I.V. dell'Ente.

Il Sindaco ha valutato il Segretario Generale

Il Segretario Generale ha valutato le P.O. (e in qualità di P.O. della area amministrativa e dei servizi sociali 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 2023 è stata prestata particolare attenzione alla valutazione complessiva dell'Ente e quindi si da atto che nella sua totalità l'Ente ha raggiunto **il 95,09 %** 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
2 DUP	A seguito del trasferimento delle funzioni del personale e dei tributi alla CFO e alla delibera di Giunta n. 72 del 7 giugno 2023, esecutiva, avente ad oggetto la riorganizzazione e redistribuzione delle funzioni nell'area amministrativa e dei servizi alla persona, l'ufficio deve gestire la concessione delle sale comunali.	10%	Donati	20%	Predisposizione documento di ricognizione relativo alle concessioni in essere entro il 30.6.2023. Verifica pagamenti entro il 31.7.2023. Rilascio concessione entro 3 gg dalla richiesta	95%	9,5%	19%
6 DUP	Gestione fondi PNRR  Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE  Adozione app IO  Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	10%	Donati	20%	1. Entro 28.07.23 avviare l'attività o rinunciare  2. Entro 11.08.23 concludere l'attività e chiedere il pagamento dei fondi  3. Entro 02.12.23 concludere l'attività e chiedere il pagamento dei fondi  4. entro 31.12.23 concludere l'attività e chiedere il pagamento dei fondi  5. entro 19.07.23 fare le attività previste, entro 31.12.23 concludere	100%	10%	20%

	<p>Abilitazione al cloud per le PA locali</p> <p>Adozione piattaforma PagoPA</p> <p>Piattaforma Digitale Nazionale Dati</p>				<p>l'attività e chiedere il pagamento dei fondi</p> <p>6. entro 19.06.23 scegliere il fornitore, entro 31.12.23 concludere l'attività e chiedere il pagamento dei fondi</p>			
6 DUP	<p>Gestione fondo alimentare destinato all'acquisto di beni alimentari di prima necessità di cui all'articolo 1, comma 450, della legge 29 dicembre 2022, n. 197, ai sensi del comma 451 del medesimo articolo.</p>	10%	Donati	20%	<p>Consolidamento elenchi entro e non oltre 15 gg dalla pubblicazione degli elenchi sul sito INPS</p> <p>Comunicazione agli interessati l'assegnazione del beneficio e le modalità di ritiro delle carte presso gli uffici postali entro 15 giorni.</p>	100%	10%	20%
TUTTI I PROGRAMMI	<p>Fascicolazione informatica</p>	5%	Donati	10%	<p>Sopralluogo una volta ogni 30 giorni</p> <p>Report mensile relativo alle segnalazioni lamentate e indicazione dei tempi di intervento</p>	100%	5%	10%
1 DUP	<p>Collocazione porte urbane e nuovi dissuasori di velocità autoveicoli</p>		Rinaldi	15%	<p>Approvazione progetto esecutivo entro il 30.09.2023</p> <p>Affidamento lavori entro il 31.12.2023</p>	80%	6%	12%

	Messa in sicurezza passaggi pedonali dei centri abitati	7,5%						
1 DUP	Approvazione PEBA e Biciplan comunale	7,5%	Rinaldi	15%	Approvazione entro il 31.12.2023	100%	7,5%	15%
Tutti i programmi	Fascicolazione informatica dei documenti registrati e classificati nel sistema informatico, indipendentemente dal supporto sul quale sono formati	2,5%	Rinaldi	5%	Rispetto tempistica indicata nel cronoprogramma	100%	2,5%	5%
1 DUP	Attuazione elenco annuale opere pubbliche:  Manutenzione straordinaria con efficientamento energetico della scuola secondaria di I grado  Sistemazione e riqualificazione de polisportivo comunale – I lotto pista atletica leggera	10%	Rinaldi	20%	Secondo cronoprogramma allegato ai progetti	90%	9%	18%

	<p>Realizzazione area attrezzata per pratica sportiva all'aria aperta Area Cibert</p> <p>Intervento di manutenzione straordinaria di via Picco con abbattimento barriere architettoniche</p> <p>Realizzazione Bike Park Il lotto per adeguamento prezzi</p>							
1 DUP	Digitalizzazione pratiche edilizie	7,5%	Rinaldi	15%	Riordino delle pratiche edilizie di almeno 10 anni per consentire l'inizio della digitalizzazione alla ditta incaricata	100%	7,5%	15%
Tutti i programmi	Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio	5%	Donati	10%	<p>Partecipazione incontri con Responsabile della corruzione e della trasparenza, almeno 80% Osservanza per la parte di competenza delle decisioni prese in riunione.</p> <p>Adozione 100% delle misure del piano</p> <p>Partecipazione controlli interni</p>	100%	5%	10%

	<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>n. incontri</p> <p>Monitoraggio delle misure</p> <p>Partecipazione ad almeno 1 corso</p> <p>Scadenze previste per le pubblicazioni</p>			
Tutti i programmi	<p>Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto anche con 1 dipendente in meno.</p>	5%	Donati	10%	<p>n. ricorsi</p> <p>n. segnalazioni</p> <p>n. reclami</p>	92,1%	4,605%	9,21%

Tutti i programmi	Formazione piattaforma Syllabus	5%	Donati	10%	24 ore di formazione entro il 31.12.2023	86,7%	4,335	8,67%
Tutti i programmi	Collaborazione con il Responsabile della corruzione nel procedimento di gestione del rischio	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.  Adozione 100% delle misure del piano	100%	2,5%	5%

	<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 controlli interni n. incontri Monitoraggio delle misure</p> <p>Partecipazione ad almeno 1 corso</p> <p>Scadenze previste per le pubblicazioni</p>			
Tutti i programmi	<p>Garantire la migliore funzionalità possibile degli uffici di competenza assicurando adeguati servizi ai cittadini sia direttamente, per gli uffici operativi, sia indirettamente per gli uffici di supporto anche con</p>	7,5%	Rinaldi	15%	<p>n. ricorsi n. segnalazioni n. reclami</p>	100%	7,5%	15%

	1 dipendente in meno.							
Tutti i programmi	Formazione piattaforma Syllabus	5%	Rinaldi	10%		83%	4,15%	8,3%
Totale		100%		200%			<b>95,09%</b>	190,18%

Remanzacco, 09 MAGGIO 2024

19

Il Segretario generale  
 Debora dott.sa Donati