

COMUNE DI SAN LEONARDO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2019

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE

Il presente documento rappresenta la Relazione sulla *performance* del Comune di San Leonardo con riferimento all'anno 2019, 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”.

Nel dettaglio questa relazione approvata dalla giunta è stata elaborata dal Segretario Comunale con la collaborazione dei Responsabili di Servizio (TPO), coinvolti nel processo ai fini di una maggior condivisione del percorso di evoluzione nella pianificazione degli obiettivi strategici dell'Ente.

Nello specifico, nel momento formativo, il Sindaco ha valutato il Segretario comunale, il quale a sua volta ha valutato sia le P.O. e sia, in qualità di P.O. della area amministrativa, ha valutato il personale ivi assegnato. Le P.O. hanno predisposto le rispettive relazioni sulla prestazione della propria area e hanno valutato i propri collaboratori.

L'O.I.V. è il garante del corretto svolgimento di tutto il processo sopra descritto di misurazione e valutazione delle prestazioni, dovendo analizzare a monte 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. poi, al termine del processo descritto, ha il compito di validare la relazione sulle prestazioni individuali e dell'ente prima della formalizzazione del documento in Giunta; senza la validazione non è possibile liquidare alcuna somma riferibile alla performance. La Giunta Comunale a chiusura del ciclo approva la relazione sulla prestazione dell'ente corredata da tutti i documenti detti.

La relazione è articolata secondo l'indice seguente:

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

- 6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
- 6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

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

2.1. Il contesto esterno di riferimento

Il contesto esterno in cui ha operato l'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno 2019 è stato inevitabilmente caratterizzato dalla crisi economica nazionale ed internazionale, dall'impatto dei ripetuti provvedimenti legislativi di contenimento della spesa pubblica messi in campo per farvi fronte e dall'attuazione della L.R. 26/2014 in materia di UTI.

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

Il comune di San Leonardo ha approvato il proprio Bilancio di Previsione 2019-2021 con deliberazione C.C. n. 6 del 28.02.2019 . La giunta ha consequenzialmente approvato il Piano delle performance 2019 con deliberazione n.31 del 21.03.2019

2.2. L'amministrazione

L'Amministrazione comunale di San Leonardo ha operato nel corso del 2019 con il seguente personale:

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

- n. 1 Istruttore direttivo, categ. D, a tempo indeterminato e parziale 18 ore
- n. 2 operai specializzati, categ. B, a tempo pieno e indeterminato

AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI

- n. 1 istruttore, categ. C, a tempo pieno e indeterminato
- n. 1 cuoco, categ. B, a tempo pieno e indeterminato
- responsabile di area è il segretario comunale

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI

- n. 1 istruttore direttivo, categ. D, a tempo pieno ed indeterminato;
- n. 1 istruttore, categ. C, a tempo pieno e indeterminato;

Il Segretario Comunale, che svolge le sue funzioni in regime di convenzione con il comune di Porpetto per il 60% e per il restante 40% a favore del comune di San Leonardo, è anche T.P.O. dell'Area Amministrativa.

I servizi di SUAP e polizia Locale sono in capo all'UTI del Natisone.

Le funzioni relative ai tributi sono state oggetto di incarico di supporto esterno.

Da agosto 2019 è stata assegnata dall'ANCI al comune di San Leonardo una persona per 15 ore settimanali a sostegno dell'area tecnica.

3. I RISULTATI RAGGIUNTI

In questa sezione si ricostruisce la coerenza logica ed i nessi di correlazione tra gli obiettivi strategici dell'Ente (ricavabili dal programma di mandato o da altri documenti di programmazione strategica) e

gli obiettivi operativi (intesi come gli obiettivi specifici assegnati ai singoli servizi con il cosiddetto Piano delle Performance).

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

Sono quindi illustrati, di seguito, i risultati di performance (cosiddetti outcome) conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2019 con indicazione dei risultati raggiunti.

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

- 1) Area amministrativa;
- 2) Area tecnica;
- 3) Area economico-finanziaria.

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

Per quanto riguarda gli obiettivi di sviluppo assegnati alle aree, di seguito illustrati, si fa riferimento a quanto è stato definito nel Piano delle Performance 2019 che qui si richiama. Le relative schede di valutazione 2019 dei dipendenti sono conservate agli atti dello scrivente ufficio.

Prima di entrare nel merito degli obiettivi 2019 di area sinteticamente si relaziona che le criticità riscontrate nel corso dell'anno sono derivate sempre dai seguenti fattori: carenza di personale di fronte al progressivo aumento del carico di lavoro derivante da nuovi adempimenti e obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza; necessario continuo aggiornamento di fronte alla proliferazione di norme riguardanti gli enti locali, corredate dalla previsione di sanzioni di non lieve entità, specie in materia di prevenzione di corruzione e trasparenza; impossibilità giuridica di potenziare la dotazione organica con specifiche professionalità, stante i limiti stringenti in materia di spese di personale e vincoli assunzionali; necessità di conciliare lo svolgimento dai giorni di ferie arretrate maturate dai dipendenti con le esigenze di apertura degli uffici al pubblico, il rispetto di adempimenti e scadenze; non sostituibilità dei dipendenti ed interscambio delle mansioni.

Durante il 2019, in specie, le maggiori criticità si sono riscontrate non solo nell'area tecnico-manutentiva, alla quale sono assegnati due operai e un istruttore direttivo part time 18 ore, ma anche l'area finanziaria. Infatti, una dipendente ha rassegnato le dimissioni mettendo in difficoltà non solo la area economica, ma anche quella tecnica ed amministrativa, considerate le numerose funzioni svolte dalla stessa in maniera trasversale.

L'ANCI è intervenuta in contemporanea a fornire un supporto operativo di 15 ore settimanali, che però si è rilevato poco fruttuoso stante la poca formazione della persona assegnata. Per fortuna la dipendente sopra menzionata dopo pochi mesi ha esercitato il diritto alla conservazione del posto, ritornando nella pianta organica del comune di San Leonardo.

Fruttuoso invece per l'ente si è rivelato l'incarico per il supporto al servizio tributi in termini di sistemazione della banca dati e del progresso, dell'accatastamento delle cave e di recupero di risorse tramite attività di accertamento.

Molto soddisfacenti si sono rivelati anche i servizi di polizia locale e SUAP conferiti all'UTI del Natisone, di cui San Leonardo fa parte, ai sensi della l.r. 26/2014.

A livello procedurale, risulta confermato il risparmio in termini di economicità, tempo, carico del lavoro, trasparenza di informazione in conseguenza dell'applicazione del sistema informatico ADWeb per tutti gli atti, dell'utilizzo della firma digitale, della trasmissione degli atti in via telematica e mediante posta certificata, del ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione della piattaforma regionale Eappalti.

La pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune risulta sempre macchinosa e laboriosa, richiedendo un notevole dispendio di tempo.

4. PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Nell'anno 2019 è stato adottato il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni, recependo completamente le direttive legate alla performance e al merito, che ha introdotto elementi di novità.

Questa relazione è la prima redatta secondo la nuova metodologia.

I dipendenti l'hanno condivisa 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.

Pare stia dando buoni risultati.

Per l'anno 2019 è stata prestata particolare attenzione alla valutazione complessiva dell'Ente e quindi si da atto che nella sua totalità l'Ente ha raggiunto il 92 % dei suoi obiettivi come si può evincere dalla tabella allegata al presente documento. Si tratta di un risultato assolutamente soddisfacente, anche se deve essere sicuramente migliorata la gestione del sito nella sezione amministrazione trasparente e gli adempimenti connessi alla normativa privacy.

AREA TECNICA

| | OBIETTIVI ASSEGNATI | INDICATORI RISULTATO | DI PESO | PROGRAMMI/PROGETTI D.U.P. |
|----|--|--|----------------|--|
| 01 | Nuova mensa scolastica | Spostamento mensa dal plesso della scuola dell'infanzia a quello della scuola primaria entro Agosto 2019 | 20% | Programma 1 Ambiente, gestione del territorio e dei beni |
| 02 | Rifacimento tetto edificio municipale | Pubblicazione bando entro Luglio 2019 | 25% | Programma 1 Ambiente, gestione del territorio e dei beni |
| 03 | Acquisto nuovo scuolabus comunale | Acquisto entro Agosto 2019 | 20% | Programma 1 Ambiente, gestione del territorio e dei beni |
| 04 | Rilevazione e conclusione procedure di accorpamento in essere. | Entro il 31.12.2019 | 10% | Programma 1 Ambiente, gestione del territorio e dei beni |

| | | | | |
|----|--|--|-----|---|
| | | | | |
| 05 | Adozione PRGC | Entro dicembre 2019 | 15% | Programma 1 Ambiente, gestione del territorio e dei beni |
| | OBIETTIVI TRASVERSALI | | | |
| 06 | Attuazione piano trasparenza; attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2019 | Entro le scadenze stabilite dal piano comunale e dalla normative in materia | 5% | Programma 6 Organismi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |
| 07 | Adempimenti in materia di privacy | Adempimenti dell'area di competenza legati alla privacy e aggiornamenti modulistica relativa | 5% | Programma 6 Organismi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |

In relazione agli obiettivi trasversali assegnati all'Area tecnica con delibera di giunta n. 31 del 21/03/2019 si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2019 era il seguente:

Obiettivi trasversali

1. Attuazione piano trasparenza; effettuazione attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2019 dal Programma triennale sulla trasparenza approvato dalla Giunta comunale

Gli uffici dell'area hanno provveduto a pubblicare sul sito istituzionale - nella sezione Amministrazione trasparente - nel rispetto dei termini indicati nel PTPC i dati richiesti nel formato richiesto (formato aperto). La pubblicazione non è sempre stata tempestiva.

Obiettivo raggiunto all' 80%.

2. Adempimenti in materia di privacy.

I dipendenti dell'area:

- hanno partecipato al corso di formazione on line;
- hanno osservato l'obbligo della verifica del GDPR nella predisposizione di provvedimenti;
- verifica misure minime di sicurezza, registro dei trattamenti, predisposizione di tutta la modulistica , nomine dei responsabili esterni.

Obiettivo raggiunto all'80%.

Obiettivi assegnati

1. Nuova mensa scolastica

La mensa è stata trasferita presso il plesso della scuola primaria e secondaria di primo grado ed è diventata operativa nei termini previsti.

2. Rifacimento tetto edificio municipale

Opera appaltata a dicembre 2020, in ritardo rispetto ai termini previsti, ma a causa della assegnazione tardiva del relativo contributo.

3. Acquisto nuovo scuolabus comunale

Obiettivo raggiunto nei termini previsti.

4. Rilevazione e conclusione procedure di accorpamento in essere.

Obiettivo non raggiunto.

5. Adozione PRGC

Bozza consegnata a gennaio 2020, in ritardo rispetto ai termini di un mese.

AREA AMMINISTRATIVA

| | OBIETTIVI ASSEGNATI | INDICATORI RISULTATO | DI PESO | PROGRAMMI/PROGETTI D.U.P. |
|----|--|--|----------------|--|
| 01 | Elezioni europee | Adempimenti relativi alle elezioni secondo le scadenze stabilite | 20% | Programma 6 Organizzazioni istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |
| 02 | Elezioni comunali | Adempimenti relativi alle elezioni secondo le scadenze stabilite | 25% | Programma 6 Organizzazioni istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |
| 03 | Supporto allo sportello sloveno per il suo avvio | Per tutta la sua durata | 10% | Programma 6 Organizzazioni istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |
| 04 | Verifica completezza documentazione relativa alla nomina dei responsabili esterni trattamento dati ex GDPR | Entro agosto 2019 | 20% | Programma 6 Organizzazioni istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |

| | | | | |
|------------------------------|--|--|-----|--|
| | | | | |
| 05 | Introduzione firme digitale pareri delibere in ADWEB | Entro dicembre 2019 | 15% | Programma 6 Organizzazioni istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |
| OBIETTIVI TRASVERSALI | | | | |
| 06 | Attuazione piano trasparenza; attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2019 | Entro le scadenze stabilite dal piano comunale e dalla normative in materia | 5% | Programma 6 Organizzazioni istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |
| 07 | Adempimenti in materia di privacy | Adempimenti dell'area di competenza legati alla privacy e aggiornamenti modulistica relativa | 5% | Programma 6 Organizzazioni istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |

In relazione agli obiettivi assegnati all'Area amministrativa con deliberazione giunta n. 31 del 21/03/2019 si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2019 era il seguente:

Obiettivi trasversali

1. Attuazione piano trasparenza; effettuazione attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2019 dal Programma triennale sulla trasparenza approvato dalla Giunta comunale

Gli uffici dell'area hanno provveduto a pubblicare sul sito istituzionale - nella sezione Amministrazione trasparente – nel rispetto dei termini indicati nel PTPC i dati richiesti nel formato richiesto. (formato aperto). La pubblicazione non è sempre stata tempestiva. Obiettivo raggiunto all'80%.

2. Adempimenti in materia di privacy:

I dipendenti dell'area:

- hanno partecipato al corso di formazione on line;
- hanno osservato l'obbligo della verifica del GDPR nella predisposizione di provvedimenti;

- verifica misure minime di sicurezza, registro dei trattamenti, predisposizione di tutta la modulistica , nomine dei responsabili esterni

Obiettivo raggiunto all'80%.

Obiettivi assegnati

1. Elezioni europee

Obiettivo raggiunto nei tempi e nei modi previsti. Da considerare che all'ufficio elettorale è assegnata una sola dipendente, che svolge anche le funzioni relative ai servizi demografici, di segreteria e residuali del servizio sociale.

2. Elezioni comunali

Obiettivo raggiunto nei tempi e nei modi previsti. Da considerare che all'ufficio elettorale è assegnata una sola dipendente, che svolge anche le funzioni relative ai servizi demografici, di segreteria e residuali del servizio sociale

3. Supporto allo sportello sloveno per il suo avvio.

L'affiancamento costante alla persona individuata per lo sportello sloveno ha reso la stessa autonoma e operativa nell'utilizzo dei sistemi e gestione delle relative problematiche eventualmente emerse.

4. Verifica completezza documentazione relativa alla nomina dei responsabili esterni trattamento dati ex GDPR

Obiettivo solo parzialmente raggiunto, non essendo stata portata a termine la verifica dell'intera completezza della documentazione.

5. Introduzione firme digitale pareri delibere in ADWEB

Obiettivo raggiunto, l'applicativo Adweb ora è operativo per la firma digitale su tutti gli atti amministrativi.

AREA FINANZIARIA

| OBIETTIVI ASSEGNATI | INDICATORI RISULTATO | DI PESO | PROGRAMMI/PROGETTI D.U.P. |
|--|---|--|---|
| Relazione di fine mandato | <p>Redazione entro 26 marzo 2019</p> <p>Parere revisore entro 15 giorni</p> <p>Invio alla Corte dei Conti entro 3 giorni dalla certificazione</p> <p>Pubblicazione sul sito entro 7 giorni dalla certificazione</p> | <p>10%</p> <p>5%</p> <p>5%</p> <p>5%</p> | Programma 6 Organismi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |
| Relazione inizio mandato | Alla scadenza stabilita | 20% | Programma 6 Organismi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |
| Attivazione software Insieme Gestione personale | Entro settembre 2019 attivazione | 20% | Programma 6 Organismi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |
| Definizione situazione tributaria cave e attività consequenziale | Entro il 31.12.2019 | 15% | Programma 6 Organismi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |

| | | | |
|--|--|-----|--|
| | | | |
| Avvio servizi PAGOPA | Tempestivamente | 10% | Programma 6 Organi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |
| OBIETTIVI TRASVERSALI | | | |
| Attuazione piano trasparenza; attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2019 | Entro le scadenze stabilite dal piano comunale e dalla normative in materia | 5% | Programma 6 Organi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |
| Adempimenti in materia di privacy | Adempimenti dell'area di competenza legati alla privacy e aggiornamento modulistica relativa | 5% | Programma 6 Organi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi |

In relazione agli obiettivi assegnati all'Area finanziaria con deliberazione giunta n. 31 del 21.03.2019 si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2019 era il seguente:

Obiettivi trasversali

1. Attuazione piano trasparenza; effettuazione attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2019 dal Programma triennale sulla trasparenza approvato dalla Giunta comunale

Gli uffici dell'area hanno provveduto a pubblicare sul sito istituzionale - nella sezione Amministrazione trasparente – nel rispetto dei termini indicati nel PTPC i dati richiesti nel formato richiesto. (formato aperto). La pubblicazione non è sempre stata tempestiva.

Obiettivo raggiunto all'80%.

2. Adempimenti in materia di privacy:

I dipendenti dell'area:

- hanno partecipato al corso di formazione on line;
- hanno osservato l'obbligo della verifica del GDPR nella predisposizione di provvedimenti.
- verifica misure minime di sicurezza, registro dei trattamenti, predisposizione di tutta la modulistica , nomine dei responsabili esterni.

Obiettivo raggiunto al 90%.

Obiettivi assegnati

1. Relazione di fine mandato

La relazione è stata redatta entro la scadenza dei termini. E' stata sottoscritta dal Sindaco il 26 marzo 2019 e certificata dal Revisore dei conti il 03.04.2019. Poi è stata trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicata sul sito internet comunale.

2. Relazione di inizio mandato

La relazione è stata redatta entro la scadenza dei termini. E' stata sottoscritta dal Sindaco in data 8 agosto 2019 e pubblicata sul sito.

3. Attivazione software Insiel Gestione personale

Nel mese di maggio 2019 è stata effettuata la richiesta di attivazione tramite CRM SIAL del gestionale "Personale - Gestione presenze assenze" di Insiel. A dicembre si è provveduto a renderlo operativo fornendo ai dipendenti credenziali e istruzioni.

4. Definizione situazione tributaria cave e attività consequenziale

Le controversie tributarie tra il Comune e le società proprietarie delle aree destinate all'estrazione di pietra ornamentale Piasentina, site nel territorio di San Leonardo, sono state definite mediante accertamento con adesione, ex dlgs n. 218/97. Tutti i contribuenti hanno regolarizzato la propria posizione tributaria e le aree sono state accatastate nella categoria "D1". Il comune ha provveduto al recupero degli importi dovuti per l'omesso accatastamento per le annualità oggetto di accertamento (dal 2013 al 2018).

5. Avvio servizi PAGOPA

Il percorso di attivazione PagoPA è iniziato ad agosto 2018 con la trasmissione della richiesta sul portale Autonomie locali della Regione. Nel 2019 è stato nominato il Referente dei Pagamenti, inserito l'IBAN sul portale delle adesioni di PagoPA ed individuati i servizi da attivare (mensa, trasporto e doposcuola). Al momento si è in attesa di essere ricontattati da Insiel per rendere definitivamente operativa la procedura. Il Comune di San Leonardo risulta, comunque, tra gli enti creditori aderenti a PagoPa.

San Leonardo, 09.04.2020

Il segretario comunale
Eva Stanig

