

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

### Presentazione

Con questa relazione l'ente intende definire il ciclo della performance dell'anno 2018 a norma delle vigenti disposizioni normative in materia.

### Contesto esterno di riferimento

Il comune di San Leonardo ha rispettato nell'arco dell'anno 2018 i principi e le norme relative a trasparenza, tracciabilità e prevenzione della corruzione. Nell'arco del 2018, purtroppo, sono intervenuti fattori esterni di cui non era stato possibile tenere conto che hanno inficiato il servizio di mensa scolastica. Il ricorso al mercato esterno tramite un appalto di servizi ha permesso di tamponare un tanto.

### Organigramma

Per quanto concerne il personale nell'arco del 2018 è articolato come segue:

#### 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;

### Risultati conseguiti

In relazione alla programmazione contenuta nel bilancio di previsione, nel piano triennale ed annuale delle opere pubbliche, nel Piano risorse ed obiettivi di competenza dei vari servizi, sono stati in linea di massima conseguiti tutti i risultati finali attesi. Le relative schede di valutazione 2018 dei dipendenti sono conservate agli atti dello scrivente ufficio.

### Criticità e opportunità

Le criticità derivano dai seguenti fattori: dalla carenza di personale di fronte al progressivo aumento del carico di lavoro derivante da nuovi adempimenti e obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza; dal 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; dall'impossibilità giuridica di potenziare la dotazione organica con specifiche professionalità, stante i limiti stringenti in materia di spese di personale e vincoli assunzionali; dalla necessità di conciliare lo svolgimento dei numerosi giorni di ferie arretrate maturate dai dipendenti con le esigenze di apertura degli uffici al

pubblico e il rispetto di adempimenti e scadenze. In specie le maggiori criticità si riscontrano nell'area tecnico-manutentiva: al consistente numero di lavori pubblici in corso è difficile far fronte con una dotazione organica composta da due operai e un istruttore direttivo part time 18 ore. Nell'anno 2018 in difficoltà si è trovato anche il servizio di refezione scolastica a causa dell'assenza protratta del cuoco durante l'anno scolastico; trattasi questa di figura non sostituibile con altro personale interno, fatto che ha determinato un notevole incremento dei costi per sopperire con soluzioni rivolte all'esterno.

Quanto all'area finanziaria da metà anno si è ricorso ad un supporto esterno che si è rilevato molto fruttuoso per l'ente in termini di sistemazione del pregresso 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 e, dall'estate, 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. Oltre ad un tanto, il cui processo è stato avviato da tempo, in corso d'anno si è passati, con ottimi risultati, alla digitalizzazione anche dei decreti.

### **Il processo di redazione della relazione sulla performance**

Questa relazione sulla performance è stata elaborata dal Segretario Comunale con la collaborazione dei Responsabili di Servizio (TPO), coinvolti nel processo ai fini di una maggior condivisione del percorso di evoluzione nella pianificazione degli obiettivi strategici dell'Ente. La relazione è stata condivisa con i vertici dell'Amministrazione e deve essere validata dall'O.I.V. 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 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. La Giunta Comunale a chiusura del ciclo approva la relazione sulla prestazione dell'ente.

### **Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti**

#### **PIANO OBIETTIVI 2018 DEI N. 2 OPERAI SPECIALIZZATI CAT. B**

(Valutatore: Responsabile dell'area tecnico-manutentiva)

OBIETTIVO N. 1

Manutenzione territorio comunale

OBIETTIVO N. 2

Conduzione mezzo scolastico anche per gite

OBIETTIVO N. 3

Lavori manuali edili-impiantistici

OBIETTIVO N. 4

Coordinamento borse lavoro giovani, LPU e cantieri lavoro

Note:

Al proposito, è stata raggiunta la finalità dei detti obiettivi di attuare un risparmio per il comune, senza dover incorrere a ditte esterne e, al contempo, valorizzare il grado di professionalità degli operai dell'ente.

#### **PIANO OBIETTIVI 2018 DEL COLLABORATORE PROFESSIONALE CAT. B CON MANSIONI DI CUOCO**

(Valutatore: Responsabile area amministrativa e affari generali)

Note:

La prolungata assenza durante il corso dell'anno non ha consentito una valutazione; il dipendente ha comunque presentato al protocollo spontanea rinuncia per il 2018 dal processo legato alla performance.

#### **PIANO OBIETTIVI 2018 DEL COLLABORATORE PROFESSIONALE CAT. C AREA DEMOGRAFICA- AFFARI GENERALI**

(Valutatore: responsabile area amministrativa-segretario comunale)

OBIETTIVO N. 1

Implementazione sezione amministrazione trasparente e adeguamento al GDPR

OBIETTIVO N. 2

bonifica dati preliminare al passaggio ANPR;

OBIETTIVO N. 3

attivazione nuova postazione CIE

OBIETTIVO N. 4

abilitazione al portale eappalti

OBIETTIVO N. 5

revisione sezioni elettorali

## OBIETTIVO N 6

attivazione adweb per ordinanze e decreti

## OBIETTIVO N 7

verifica status convenzione conservazione dati

Note:

Sono state pienamente raggiunte le finalità, sottese agli obiettivi, di aumentare il grado di efficienza dell'ufficio demografico e anagrafe e di incentivare la professionalità della collaboratrice. In particolare si evidenzia come la dipendente in oggetto sia diventata del tutto autonoma nella gestione dell'ufficio anagrafe ed elettorale. L'obiettivo della revisione delle sezioni elettorali rileverà tutta la sua utilità in occasione delle elezioni comunali e quelle europee fissate per il 26 maggio 2019. Quanto all'obiettivo concernente l'attivazione della funzione Adweb per ordinanze e decreti, esso rientra nell'ottica della totale digitalizzazione degli atti amministrativi, che troverà la sua completezza nel corso del 2019 con la sottoscrizione con firma digitale di delibere e determine. La sezione amministrazione trasparente è stata notevolmente implementata in corso d'anno; il mancato totale completamento di questo obiettivo è imputabile al fatto di essere l'unica dipendente assegnata all'area e, quindi, costretta a far fronte a molteplici adempimenti ma anche all'apertura al pubblico.

### **PIANO OBIETTIVI 2018 DEL COLLABORATORE PROFESSIONALE CAT. C AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

(Valutatore: Responsabile economico-finanziaria)

#### OBIETTIVO N. 1

Attivazione PAGOPA

#### OBIETTIVO N. 2

Implementazione sezione amministrazione trasparente del sito comunale

#### OBIETTIVO N. 3

Sostituzione ufficio anagrafe in caso di assenza del personale addetto

#### OBIETTIVO N. 4

Supporto all'ufficio tecnico e all'ufficio amministrativo

#### OBIETTIVO N. 5

Predisposizione atti procedura di gara affidamento appalto mensa scolastica

#### OBIETTIVO N. 6

Gestione sul MEPA gara brokeraggio assicurativo

Note:

La dipendente, oltre ad avere raggiunto gli obiettivi assegnati, ha svolto in maniera eccellente ogni adempimento di sua competenza, dando in più anche un fondamentale sostegno all'ufficio tecnico e a quello amministrativo. Nella specie fondamentale è stato il suo apporto nella implementazione della sezione amministrazione trasparente riguardante l'area tecnica nonché nella gara di appalto per l'affidamento del servizio di mensa scolastica, che per la prima volta è stato gestito in maniera interamente telematica sulla piattaforma regionale e-appalti FVG. Ottimo anche il lavoro svolto in sinergia con il TPO della propria area per gli appalti riguardanti i servizi di brokeraggio, tesoreria e supporto all'ufficio tributi.

## **PIANO OBIETTIVI 2018 DEL SEGRETARIO COMUNALE nonchè RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

(Valutatore: Sindaco)

### OBIETTIVO N. 1

modifica regolamenti sulla performance e sui controlli interni

### OBIETTIVO N. 2

registrazione telematica contratti mediante Unimod e Sister

### OBIETTIVO N. 3

miglioramento organizzazione attraverso conferenze con i responsabili delle aree.

### OBIETTIVO N.4

assistenza amministrativa- giuridico agli amministratori

### OBIETTIVO N. 5

rapporti con DPO e monitoraggio adempimenti in materia di privacy.

### OBIETTIVO N. 6

affidamento servizio mensa con procedura telematica

### Note:

Raggiungimento ottimale degli obiettivi; difficoltosa risulta sola l'organizzazione di conferenze con i TPO, causa presenza a tempo parziale in comune sia del segretario che dei due responsabili di area. Quanto all'obiettivo della modifica dei regolamenti sulla performance e sui controlli interni tutti i relativi atti sono stati predisposti, ma mentre il primo è stato ufficialmente adottato ad inizio 2019 dall'organo competente, l'approvazione del secondo è stato rimandato a dopo le elezioni comunali 2019.

## **PIANO OBIETTIVI 2018 DEL RESPONSABILE AREA TECNICA-MANUTENTIVA**

(Valutatore: Segretario comunale)

### OBIETTIVO N. 1

Chiusura procedure di accorpamento pendenti

### OBIETTIVO N. 2

Affidamento lavori impianti sportivi non calcistici

### OBIETTIVO N. 3

adeguamento sezione amministrazione trasparente e normativa GDPR

### OBIETTIVO N. 4

rendicontazione lavori plesso scolastico

### OBIETTIVO N. 5

acquisto scuolabus

### OBIETTIVO N. 6

verifica tariffe telefonia ed energia elettrica ed adesione a Consip

### OBIETTIVO N. 7

abilitazione eappalti

### OBIETTIVO N. 8

procedura telematica affidamento servizio mensa

### Note:

Lavoro encomiabile nella realizzazione dei lavori che hanno riguardato il plesso scolastico di San Leonardo e nella gestione della gara della mensa scolastica tramite la piattaforma regionale e-appalti FVG. Per quanto riguarda gli altri obiettivi elencati non tutti sono stati completati, ma per cause esterne: o per la mancata ricezione dei contributi previsti o comunque per il pesante carico di lavoro che incombe su questa area, che risulta priva di organico a supporto del titolare di posizione organizzativa. Andrebbe maggiormente implementata la sezione amministrazione trasparente di competenza.

## **PIANO OBIETTIVI 2018 DEL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

(Valutatore: Segretario comunale)

#### OBIETTIVO N. 1

Avvio SIOPE+ e PAGOPA

#### OBIETTIVO N. 2

affidamento servizio brockeraggio

#### OBIETTIVO N. 3

abilitazione eappalti

#### OBIETTIVO N. 4

implementazione sezione amministrazione trasparente e adeguamento al GDPR

#### OBIETTIVO N. 5

Appalto per il supporto esterno servizio tributi e accertamento evasione

#### OBIETTIVO N. 6

affidamento servizio mensa tramite procedura telematica

#### OBIETTIVO N. 7

affidamento servizio tesoreria

#### Note:

Raggiungimento pieno ed ottimale degli obiettivi. Particolarmente efficace si è rivelato il raggiungimento dell'obiettivo dell'appalto per il supporto per l'ufficio tributi che ha permesso all'ente di conseguire sia maggiori entrate derivanti da attività di accertamento che un risparmio in termini di spese di personale.

#### **CICLO DELLA PERFORMANCE - EVOLUZIONE**

A partire dal 2013, a seguito dell'approvazione della nuova metodologia della performance basata sugli obiettivi, approvata con delibera di giunta n. 2 del 10.01.2013, il Segretario dell'ente ha condiviso con i Responsabili di area la presentazione degli obiettivi di ciascun servizio di competenza, che a loro volta i responsabili hanno concordato con i dipendenti assegnati.

I responsabili di servizio devono valutare in funzione della produttività il personale dipendente assegnato nella propria area, mentre il Segretario comunale deve valutare le posizioni organizzative ai fini della produttività sulla base degli obiettivi dati. A sua volta il Sindaco deve valutare il Segretario in funzione dell'indennità di risultato dello stesso.

Gli obiettivi 2018 delle singole aree in cui è ripartito l'ente, costituenti il piano della performance, sono stati approvati con delibera di giunta n. 55 del 2018. Le relative schede di valutazione dei TPO e del segretario comunale sono state approvate con la medesima delibera giuntale.

Per quanto sopra detto si conclude evidenziando come gli obiettivi dati siano stati sostanzialmente raggiunti; un tanto nonostante la carenza endemica di personale e i sempre maggiori adempimenti burocratici. Per questo motivo va giustamente premiato l'impegno, profuso dai dipendenti di San Leonardo, che sebbene pochi a livello numerico, hanno dato il massimo possibile affinché il comune potesse realizzare i propri fini istituzionali e quelli ulteriori che si era prefisso.

Per completezza va precisato che la presente relazione è l'ultima ad essere adottata secondo la metodologia indicata in apertura. Infatti, ad inizio 2019, si è proceduto ad approvare il documento comune agli enti di Cividale del Friuli, Manzano, Prepotto, Pulfero, Remanzacco e San Leonardo, relativo al sistema di misurazione e valutazione della prestazione, il quale contiene delle novità nella predisposizione sia del piano e della relazione alla performance sia delle schede di valutazione.

I comuni sopra citati hanno deciso altresì di gestire in forma associata anche la funzione di OIV, affidando il ruolo di capofila della convenzione al comune di Remanzacco. Venuta meno per gli enti di minori dimensioni la possibilità di affidare al revisore il ruolo di OIV, si è optato per la costituzione di un organo collegiale composto da tre membri: due segretari comunali degli enti aderenti alla convenzione ed un componente esperto in materia esterno.