

**COMUNE DI SAN LEONARDO**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**  
**ANNO 2020**

**1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE**

Il presente documento rappresenta la Relazione sulla *performance* del Comune di San Leonardo con riferimento all'anno 2020, 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".

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 2021 è stato inevitabilmente caratterizzato dalla crisi economica nazionale ed internazionale derivante dalla pandemia da COVID-19.

Il Comune San Leonardo è rimasto 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. Dal primo gennaio 2021 il comune è transitato per legge nella comunità di montagna Torre-Natisone, con capofila Tarcento.

Il comune di San Leonardo ha approvato il proprio Bilancio di Previsione 2020-2022 con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 4 del 30.03.2020. La Giunta ha consequenzialmente approvato il Piano delle performance 2020 con deliberazione nr. 38 del 20.04.2020 successivamente modificato con deliberazione nr. 68 del 28.09.2020.

### **2.2. L'amministrazione**

L'Amministrazione comunale di San Leonardo ha operato nel corso del 2020 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
- n. 1 istruttore tecnico, categ. C, a tempo indeterminato e parziale 18 ore (vacante)

#### **AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI**

- n. 1 istruttore amministrativo, categ. C, a tempo pieno e indeterminato
- n. 1 cuoco, categ. B, a tempo pieno e indeterminato (transitato dal febbraio 2020 ad altro ente per mobilità)
- 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 amministrativo, categ. C, a tempo pieno e indeterminato;

Il Segretario Comunale ha svolto per la gran parte dell'anno 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, rivestendo anche il ruolo di T.P.O. dell'Area Amministrativa. Dal settembre 2020 la sede di segreteria è vacante e coperta dal medesimo segretario a scavalco.

I servizi di SUAP e polizia Locale sono stati nel 2020 in capo all'UTI del Natisone.

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

## **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 (così detti outcome) conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2020 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 2020 che qui si richiama. Le relative schede di valutazione 2020 dei dipendenti sono conservate agli atti dello scrivente ufficio.

Prima di entrare nel merito degli obiettivi 2020 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; numerosi adempimenti legati alla normativa emergenziale legata alla pandemia da COVID-19; concorsi e obbligo di smart working per i dipendenti sospesi causa pandemia.

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 ha fatto parte, ai sensi della l.r. 26/2014, fino al 31.12.2020.

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.

## **AREA TECNICA**

In relazione agli obiettivi trasversali assegnati all'Area tecnica con deliberazione di Giunta comunale nr. 38 del 20.04.2020 si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2020 era il seguente:

### **Obiettivi trasversali**

#### **1. Attuazione piano trasparenza; effettuazione attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2020 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 al 90%.

#### **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%.

#### **3. Tabella procedimenti amministrativi**

L'ufficio ha provveduto a redigere la tabella dei procedimenti di competenza con le relative tempistiche procedurali.

Obiettivo raggiunto al 90%.

### **Obiettivi di area**

#### **1. Contributo efficientamento energetico - lavori - interventi in materia di efficientamento energetico di cui l.160/2019 commi 29-37 decreto ministero dell'interno 14 gennaio 2020 cup\_j26j19000060001**

Obiettivo raggiunto nei termini (14.09.2020)

#### **2. Affidamento palestra di roccia**

L'obiettivo non è stato raggiunto

#### **3. Approvazione del progetto esecutivo borghi**

Il progetto è stato approvato, ma i lavori non sono iniziati nel termine assegnato

#### **4. Affidamento lavori sistemazione strada Clastra**

Obiettivo raggiunto in data 19/12/2020

#### **5. Adozione PRGC**

Approvata la variante n°17

## **AREA AMMINISTRATIVA**

In relazione agli obiettivi trasversali assegnati all'Area amministrativa con deliberazione di Giunta comunale nr. 38 del 20.04.2020 si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2020 era il seguente:

### **Obiettivi trasversali**

#### **1. Attuazione piano trasparenza; effettuazione attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2020 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 al 90%.

#### **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%.

#### **3. Tabella procedimenti amministrativi**

L'ufficio ha provveduto a redigere la tabella dei procedimenti di competenza con le relative tempistiche procedurali.

Obiettivo raggiunto al 100%.

### **Obiettivi di area**

#### **1. Referendum 2020**

Tutti gli adempimenti previsti dalla normativa sono stati adempiuti secondo le scadenze previste.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

#### **2. Adeguamento alla normativa in materia di DAT**

L'aggiornamento previsto per l'anno 2020 è stato eseguito. Rimane l'aggiornamento puntuale a seguito di richiesta dall'utenza.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

#### **3. Nuovo affidamento servizio mensa scolastica / proroga servizio a seguito della sospensione da emergenza COVID19 - Affidamento servizi parascolastici/riattivazione appalto a seguito della sospensione da emergenza COVID19**

Nel mese di settembre 2020 sono stati riattivati i servizi di fornitura delle derrate alimentari e di preparazione pasti per la ristorazione scolastica, nonché i servizi parascolastici (pre-post accoglienza, sorveglianza mensa e doposcuola) prorogando in via automatica la durata dell'affidamento per un periodo corrispondente a quello della sospensione per emergenza covid-19, e cioè fino a dicembre 2020.

In considerazione del fatto che l'emergenza pandemica non permetteva di definire con certezza e puntualità i servizi scolastici, si è provveduto ad una proroga della durata dei contratti di fornitura, alle medesime condizioni, fino alla conclusione dell'anno scolastico 2020-2021.

L'obiettivo è stato raggiunto al 90%.

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

Entro il mese di dicembre si è provveduto ad espletare l'attività di aggiornamento del Registro delle attività di trattamento, ad effettuare le nomine nei confronti dei responsabili esterni ex.art. 28 GDPR e le nomine nei confronti degli autorizzati al trattamento. Infine si è provveduto ad aggiornare le informative in uso presso il servizio amministrativo, scolastico e l'ufficio tributi. L'obiettivo è stato raggiunto al 90%.

#### **5. Gestione benefici economici legati a Carta famiglia**

Nel corso del 2020, causa pandemia da covid-19, la regione FVG non ha stanziato fondi da destinare ai possessori di Carta Famiglia. Pertanto non vi sono stati procedimenti e rendicontazioni da gestire durante il corso dell'anno. Si è comunque provveduto ad aggiornare le carte famiglia a richiesta dell'utente e a gestire tutti i bonus connessi al suo possesso (es bonus affitti, bebè, ecc). L'obiettivo è stato raggiunto.

## **AREA FINANZIARIA**

In relazione agli obiettivi trasversali assegnati all'Area finanziaria con deliberazione di Giunta comunale nr. 38 del 20.04.2020, modificato con deliberazione nr. 68 del 28.09.2020 si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2020 era il seguente:

### **Obiettivi trasversali**

#### **1. Attuazione piano trasparenza; effettuazione attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2020 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.

Obiettivo raggiunto al 90%.

#### **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%.

#### **3. Tabella procedimenti amministrativi**

L'ufficio ha provveduto a redigere la tabella dei procedimenti di competenza con le relative tempistiche procedurali.

Obiettivo raggiunto al 100%

### **Obiettivi di area**

#### **1. Avvio convenzione servizi finanziari con i comuni di Pulfero e San Pietro al Natisone e relativa riorganizzazione**

Sono stati definiti i costi del TPO a carico dei tre comuni prima dell'avvio della convenzione avvenuto in data 18 maggio 2020.

Sono stati riorganizzati i compiti tra il personale dell'area finanziaria.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

#### **2. Nuovo affidamento concessione imposta pubblicità e pubbliche affissioni**

La legge 160/2019 ha previsto l'istituzione dal 01.01.2021 del "canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria", per riunire in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e la diffusione di messaggi pubblicitari.

Entro la fine dell'esercizio 2020 si è provveduto con delibera di Giunta a disporre la disciplina provvisoria del nuovo canone e con successiva determina del TPO è stata affidata l'attività di supporto per i servizi di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale per il periodo 2021-2023.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

#### **3. Redazione nuovi regolamenti IMU e TARI**

Entrambi i Regolamenti sono stati approvati dal Consiglio Comunale in data 27.07.2020 entro i termini di legge.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%

#### **4. Verifica ed eventuale rinegoziazione mutui CDP**

Sono stati rinegoziati n. 5 prestiti aventi durata residua superiore a dieci anni così come da indicazione del Consiglio Comunale; l'operazione comporta un minor esborso finanziario annuo di 62.768,64 euro.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **5. Gestione finanziaria dei buoni spesa da emergenza COVID-19 (istruttoria e liquidazione)**

L'ufficio ha predisposto l'avviso pubblico e la documentazione necessaria per la presentazione delle istanze da parte dei cittadini, in collaborazione con le Assistenti Sociali dell'Ambito.

L'iniziativa è stata attivata per due volte ed in entrambi i casi i buoni sono stati tempestivamente erogati. A fine anno si è proceduto con l'erogazione dei fondi residui per il tramite di una associazione del territorio.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.



## **OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE**

### **1. Riunioni periodiche con i responsabili**

Le riunioni sono state svolte compatibilmente con la compresenza dei vari TPO e con le restrizioni legate al covid19

### **2. Redazione CCDI 2020-2022**

Il CCDI per San Leonardo e la relativa contrattazione è avvenuta entro l'anno

### **3. Redazione atti per copertura posti vacanti**

Redazione atti mobilità e indizione procedura concorsuale per la copertura di un posto di istruttore Tecnico cat. C

### **4. Rogito contratti dell'ente e registrazione tramite piattaforma unimod**

All'occorrenza. Sono stati redatti anche gli atti aggiuntivi ai contratti di proroga dei servizi scolastici causa pandemia.

## 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, poi oggetto di successive modifiche. 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
- 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 2020 è stata prestata particolare attenzione alla valutazione complessiva dell'Ente e quindi si dà atto che nella sua totalità l'Ente ha raggiunto il 90% dei suoi obiettivi, come si può evincere dalla tabella allegata al presente documento, nonostante le difficoltà organizzative e gli adempimenti burocratici legati al covid-19.

San Leonardo, 05.05.2021

Il Segretario comunale  
Dott.ssa Eva Stanig