



Comune di San Pietro al Natisone

Provincia di Udine

Relazione sulla prestazione relativa all'anno 2014.

(Art. 6 - L.R. 16/2010)

AII. A

alla delibera di Giunta C. n. 118 del 15.10.2016

Il Sindaco

Il Segretario

f.ro Mariano Zufferli

f.to Nicola Gambino

Indice – Sommario

1. - PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE	3
2. - SINTESI DELLE INFORMAZIONI PER I CITTADINI.....	5
2.1 – Il Contesto esterno di riferimento.	5
1.2– Il Contesto di riferimento interno. La struttura organizzativa.....	5
2.3 - I risultati raggiunti.	6
2.4– Criticità e opportunità	7
3 – OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	8
3.1 - Albero della Performance	8
3.2 – Obiettivi raggiunti	9
4.– RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	9
5. - PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE	9
6.– IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	10
6.1 – Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	10
6.2 – Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance.....	12

1 -PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La Relazione sulla prestazione prevista dall'art. 6 della L.R. 16/2010 costituisce il documento attraverso il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder (portatori di interessi), interni ed esterni, i risultati raggiunti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è rafforzata, oltre che dalle norme nazionali, anche dalle previsioni dell'art. 6, comma 2, della già citata legge regionale che dispone la pubblicità delle valutazioni operate da ciascuna amministrazione sulla base del sistema di valutazione.

Più in dettaglio, la relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi nonché evidenziare eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Con riferimento alle finalità sopra descritte, la relazione deve configurarsi come uno strumento snello e comprensibile accompagnato, se necessario, da una serie di allegati che raccolgono le informazioni di maggior dettaglio. I contenuti della relazione dovranno considerare le caratteristiche specifiche dell'amministrazione quali, ad esempio, il livello di complessità organizzativa, l'articolazione territoriale e la tipologia dei servizi resi al cittadino.

In ordine generale, la stesura del documento dovrà essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti.

Al pari del piano della performance, ai sensi dell'art. 6 comma 2, lett. b) della già citata legge regionale, la relazione è approvata dall'organo di indirizzo politico e deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

Le amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia adottano progressivamente un apposito sistema di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, in coerenza sistemica con i documenti di programmazione, anche finanziaria, e di controllo strategico e di gestione.

Il Comune di San Pietro al Natisone, aderendo al servizio associato del personale nell'ambito dell'Associazione Intercomunale "Valli del Natisone", adotta un sistema di valutazione comune per tutti gli associati.

Inoltre, per il conseguimento di tali finalità, l'amministrazione adotta, con le modalità per la durata stabilita dai rispettivi ordinamenti:

- Un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili (umane e finanziarie), gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'ente nonché gli obiettivi assegnati e i relativi indicatori. Per gli enti locali tale documento risulta parte integrante del piano esecutivo di gestione o di analogo documento;

- Un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;
- Sistemi di totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni.

In adempimento a quanto stabilito dalla vigente normativa, il Comune di San Pietro al Natisone:

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n 30 del 28.07.2014, esecutiva, ha approvato il bilancio annuale di previsione per l'esercizio 2014 nonché il bilancio pluriennale 2014 – 2016 e la relazione previsionale e programmatica;
- Ha adottato il piano delle prestazioni con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 19.05.2014;
- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 05 del 19.05.2014, esecutiva, ha approvato il rendiconto (conto consuntivo) per l'esercizio 2013;
- Aderisce alla gestione del personale in forma associata ma per l'anno 2014 l'Organismo indipendente di valutazione continua ad operare per il Comune di San Pietro al Natisone;

2. - SINTESI DELLE INFORMAZIONI PER I CITTADINI

2.1 – Il Contesto esterno di riferimento.

Il Comune di San Pietro al Natisone è collocato nel contesto territoriale dell'Associazione Intercomunale "Valli del Natisone", composta da 3 Comuni (Pulfero, Savogna) della Provincia di Udine. Il motore dell'economia locale è costituito da una rete di piccole e medie imprese del settore artigianale e l'attività agricola rappresenta una presenza in calo nel corso degli ultimi decenni la cui valorizzazione risulta di fondamentale importanza per il territorio.

Dal punto di vista della gestione amministrativa, i Comuni hanno ormai una consolidata esperienza di collaborazione tra loro. Tuttavia, la molteplicità di interventi normativi, non sempre coerenti tra loro, volti a contrastare il fenomeno della crisi economica che ha investito anche questo territorio, hanno portato nuovi vincoli e nuovi adempimenti a cui l'Amministrazione Comunale ha sempre cercato, pur nelle difficoltà, di adempiere. L'azione amministrativa ha subito una notevole influenza dai vincoli di finanza pubblica posti in essere dalle normative regionali e nazionali.

2.2– Il Contesto di riferimento interno. La struttura organizzativa.

La struttura organizzativa del Comune di San Pietro al Natisone può essere così sintetizzata:

Area Amministrativa - Finanziaria

- Servizi demografici
- Servizio elettorale
- Servizio di Segreteria e affari generali
- Servizi culturali e scolastici
- Servizi sportivi e ricreativi
- Servizio Commercio e attività produttive
- Gestione giuridica/economica del personale
- Servizi finanziari e contabili
- Servizio Economato
- Servizio Tributi

Area Tecnico-manutentiva

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

Area dei Servizi di Vigilanza

Il Comune opera con la seguente **dotazione organica**:

Totale dipendenti in servizio	N. 12
-------------------------------	-------

2.3 - I risultati raggiunti.

Con riferimento all'esercizio 2014 il piano della prestazione approvato dall'Amministrazione individuava una serie di obiettivi annuali, operativi e strategici, prevedendo per questi ultimi il coinvolgimento trasversale di tutte le aree.

Gli obiettivi operativi, divisi per uffici/attività, sono in totale (9 per l'Area Amministrativa – 7 per l'Area Economico-Finanziaria, 8 per l'Area Tecnica e 3 per l'Area di Polizia Locale). Per ciascun obiettivo operativo sono previsti fino a 6 indicatori

Per ogni indicatore possono essere assegnati max. 5 o 10 punti:

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente, obiettivi per ciascun Area. In base al grado di realizzazione degli stessi possono essere assegnati fino ad un massimo di 200 punti per ciascun obiettivo.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo di 1160 punti, di cui:

Max. 1000 punti massimo per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono individuati annualmente in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa).

Max 160 punti massimo per il raggiungimento degli obiettivi operativi come da tabella:

Max. 95 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi Area economico-finanziaria

Max. 135 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi Area amministrativa

Max. 130 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi Area LL.PP

Max. 140 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi Edilizia Privata Urbanistica

Max. 160 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi Polizia Locale

Questa di seguito la sintesi illustrativa:

- Mantenimento della quantità e qualità dei servizi resi;
- Utilizzo ottimale degli strumenti a disposizione di ciascun Servizio nell'ottica di un ridimensionamento dei costi di funzionamento sostenuti
- Mantenimento della quantità e qualità dei servizi resi;
- Gestire il personale prevedendo la massima integrazione nell'ambito di ciascun servizio tra il personale degli uffici al fine di garantire un adeguato servizio all'utenza anche in caso di assenza del personale addetto in via principale;
- Rendicontazione dei contributi pubblici e contestuale analisi puntuale dei residui attivi e passivi con contestuale cancellazione dei crediti non esigibili;

- Applicazione delle norme in materia di trasparenza con pubblicazione sul sito dell'ente dei processi in applicazione del d.l.gs 33/2013 e L. 190/2012, con aumento del flusso informativo interno all'ente e copertura di tutte le aree soggette agli obblighi
- Rispetto del patto di stabilità;
- Ricognizione e utilizzo delle banche dati e applicativi in uso identificando possibilità di produzione automatica di atti e provvedimenti.

Dalla analisi effettuata a consuntivo può dirsi che tali obiettivi hanno raggiunto un buon grado di realizzazione, come si evince dalle relazioni predisposte depositate agli atti del comune.

2.4– Criticità e opportunità

Il ciclo della performance, la sua strutturazione e il suo monitoraggio costituiscono e forniscono l'opportunità di avere un'indicazione chiara di quanto viene programmato e atteso dalla struttura amministrativa in ragione del programma di mandato che l'amministrazione ha approvato al momento del suo insediamento.

Il ciclo della performance risulta adeguatamente normato e attuato. I soggetti che intervengono nel ciclo della performance sono di fatto tre: l'amministrazione con gli strumenti di programmazione, l'Organismo Indipendente di valutazione che svolge il ruolo principale e strategico di monitoraggio e valutazione e i titolari di posizione organizzativa. Devesi peraltro evidenziare che l'attività valutativa non può ritenersi riferita e circoscritta al mero esame della reportistica documentale. Essa per completezza di analisi deve essere integrata da tutta una serie di apprezzamenti e giudizi dedotti dalla quotidiana conoscenza dell'attività svolta dal valutando nel periodo di riferimento, dei correlati comportamenti organizzativi e delle relative modalità di esplicazione. Per la loro quantificazione, risulta estremamente importante l'apporto del Segretario Comunale in qualità di vertice dell'apparato amministrativo.

Dall'esame a consuntivo del percorso di performance correlato all'esercizio 2014 si rivela una certa qual difficoltà metodologica e applicativa dovendosi integrare gli obiettivi strategici dell'Amministrazione individuati nel P.R.O con gli altri documenti programmatici quali il piano triennale della performance, il piano triennale anticorruzione e il piano triennale della trasparenza. Elemento di criticità nell'attuale sistema può essere rilevato nella tempistica con cui il Consiglio Comunale approva il Conto Consuntivo e la relativa relazione: tale aspetto può ritardare l'intero ciclo della performance. Così come il differimento, per espressa disposizione legislativa, del termine di approvazione del bilancio di previsione e del relativo peg/pro può inficiare l'intero ciclo che potrebbe avere inizio già nel secondo semestre e negli ultimi anni anche oltre. Tale situazione in contrasto con quella che dovrebbe essere una eccezione è diventata negli ultimi anni la regola che inficia ovviamente sulla individuazione degli obiettivi individuati dalle Amministrazioni e sulle conseguenti azioni poste dalle Posizioni Organizzative. In buona sostanza il dover operare per diversi mesi in esercizio provvisorio comporta inevitabilmente il fallimento di ogni politica di programmazione e valutazione dell'operato sia delle Amministrazioni che del complesso burocratico comunale.

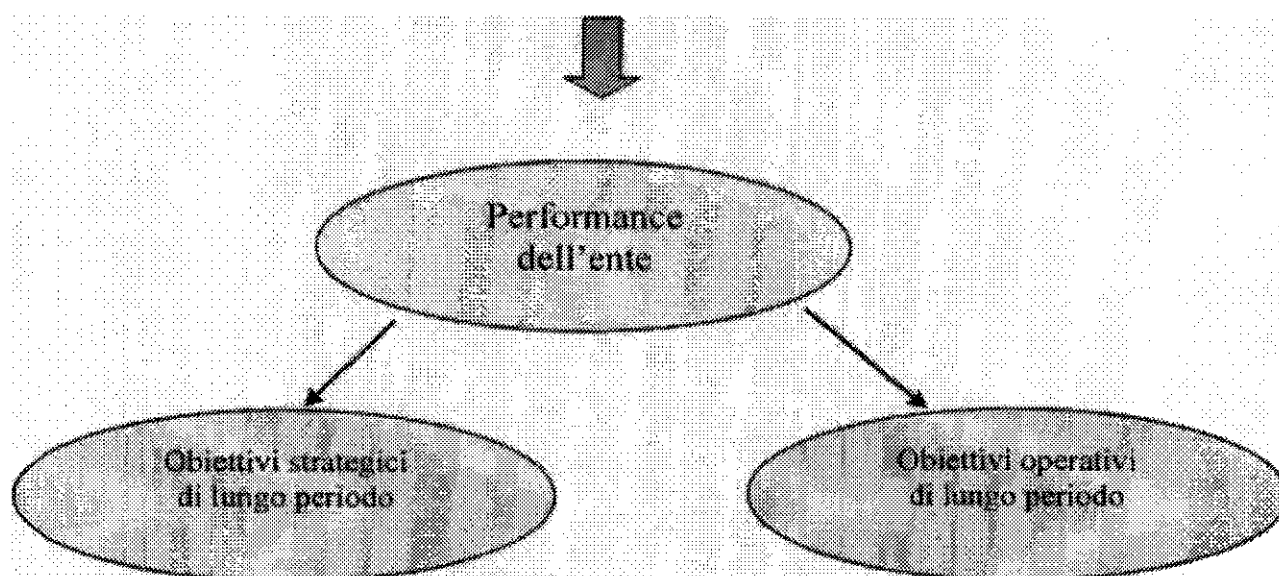
3 – OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 - Albero della Performance

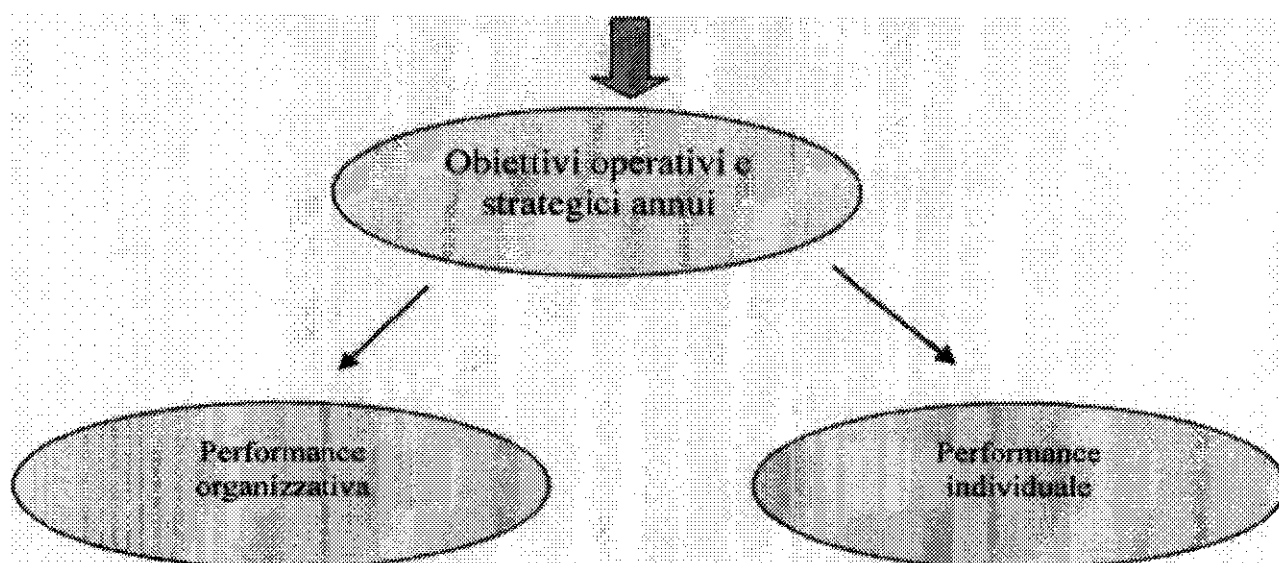
L'albero della performance può essere così sintetizzato:

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2014 – 2019

Piano triennale della performance 2014-2017 Relazione previsionale e programmatica
Bilancio pluriennale Piano triennale fabbisogno del personale



Programmazione annuale Bilancio di previsione Piano occupazionale P.R.O. Annuale



3.2 – Obiettivi raggiunti

Si premette che gli obiettivi sono stati individuati dall'Amministrazione ed assegnati ai titolari di posizione organizzativa con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 04.08.2014, esecutiva.

L'illustrazione dei risultati raggiunti in termini di programmi complessivi e dei risultati raggiunti in termini di obiettivi individuali assegnati sono contenuti nelle relazioni dei Responsabili di Servizio sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il P.R.O. e con il Piano delle prestazioni 2014 e allegate alla presente relazione.

In sintesi il giudizio complessivo sulla performance realizzata, considerato il grado di impegno professionale e lavorativo richiesto dal programma, può dirsi soddisfacente sia dal punto di vista qualitativo che da quello quantitativo, dovendosi ascrivere il mancato raggiungimento massimo percentuale di alcuni obiettivi a criticità contingenti non imputabili a difetto d'impegno.

Per l'anno 2014 saranno valutate le relazioni dell'Area Amministrativa-Finanziaria e Tecnica, entrambe attivate a seguito della costituzione dell'Associazione Intercomunale tra i Comuni di San Pietro, Pulfero e Savogna. Si precisa che l'Area Tecnica è stata gestita dal Segretario Comunale per i primi 2 mesi del 2014 e successivamente la P.O. è stata nominata in capo ad un dipendente del Comune di Pulfero, per cui, per un'uniformità di procedimento e valutazione in seno ai tre enti la presente relazione sarà approvata anche dal citato Comune di Pulfero e per completezza da quello di Savogna.

4. – RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 28.04.2014, esecutiva, è stato approvato il bilancio annuale di previsione per l'esercizio 2014 nonché il bilancio pluriennale 2014 - 2016 e la relazione previsionale e programmatica;

Successivamente è stato adottato il piano delle prestazioni con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 19.05.2014, esecutiva;

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 05 del 19.05.2014, esecutiva, ha approvato il rendiconto (conto consuntivo) per l'esercizio 2013;

Gli atti di cui sopra sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Internet Comunale al quale si rinvia al fine di rendere evidenti le informazioni rilevanti di carattere economico - finanziario desumibili dal ciclo del bilancio (Delibera ANAC 5/2012).

5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Il Comune di San Pietro al Natisone, pur non avendo adottato alcun bilancio di genere, ha concorso ad istituire il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere di chi lavora contro le discriminazioni. Il Comune su proposta del C.U.G. adotta tutte le misure al fine di assicurare la pari opportunità di genere contenuta nel piano delle azioni positive.

6. – IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La Relazione sulla Performance è stata predisposta in conformità alla deliberazione n. 5/2012 della CIVIT – ANAC. Tale atto è essenzialmente rivolto alle amministrazioni centrali e non si ritiene direttamente vincolante per gli enti locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Tuttavia tale deliberazione costituisce un utile indirizzo per una corretta redazione del documento.

L'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e, in particolare, l'art. 227 del D.Lgs. 267/2000 dispone che *“La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio”*. In tali documenti sono contenute buona parte delle informazioni richieste dalla CIVIT – ANAC per valutare il ciclo della performance delle Pubbliche Amministrazioni. A riprova di ciò vi è il fatto che, sempre ai sensi del D.Lgs. 267/2000, il piano della performance risulta parte integrante del piano esecutivo di gestione o documento analogo. Al fine di evitare una mera trasposizione dei dati del rendiconto si è ritenuto di procedere, in questa sede, al suo richiamo integrale.

Pertanto il piano delle prestazioni e le relazioni di ciascun responsabile di servizio, costituiscono il contenuto centrale della presente relazione. Le relazioni consistono in sostanza nella descrizione dell'attività svolta da ciascun settore in cui è strutturato l'Ente in relazione agli obiettivi assegnati. Le schede utilizzate sono quelle in vigore presso l'Ente, pertanto non si è ritenuto in questo caso di utilizzare i modelli CIVIT – ANAC.

Il processo pertanto si chiude con l'approvazione della relazione sulla performance da parte della Giunta Comunale e con la validazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione, a verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance.

6.1 – Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Il ciclo della performance si compone delle seguenti fasi:

a. **Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori:** a tal fine si veda il piano delle prestazioni approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 19.05.2014 al quale si rinvia.

- Responsabilità: Segretario Comunale;
- Competenza: Giunta Comunale;

b. **Collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse:** tale collegamento avviene con l'approvazione del bilancio di previsione e del peg /pro;

- Tempi: entro il termine fissato annualmente dalla Regione
- Responsabilità: Servizio Finanziario;
- Competenza: Consiglio Comunale (per il Bilancio) Giunta Comunale (Peg / Pro).

c. **Monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:** modifica al peg /pro e al piano delle prestazioni o al bilancio;

- Tempi: quando si presenta la necessità o comunque entro il 30/09 in caso di verifica degli equilibri;
- Responsabilità: Servizio Finanziario;
- Competenza: Consiglio Comunale (per il Bilancio) Giunta Comunale (Peg / Pro e piano delle prestazioni).

d. **Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale:**

Redazione delle relazioni da parte dei Responsabili di servizio:

- Competenza: Responsabili di Servizio in coordinamento con il Segretario Comunale
- Responsabilità: Responsabili di Servizio in coordinamento con il Segretario Comunale

Predisposizione della Proposta di relazione sulla prestazione:

- Competenza: Segretario Comunale
- Responsabilità: Segretario Comunale

Approvazione della Proposta di relazione sulla prestazione:

- Competenza: Giunta Comunale
- Responsabilità: Segretario Comunale

Validazione della relazione sulla prestazione:

- Competenza: Organismo indipendente di valutazione
- Responsabilità: Organismo indipendente di valutazione / Segretario Comunale

Erogazione dei premi (retribuzione di risultato / compensi di produttività).

- Competenza: Servizio Finanziario
- Responsabilità: Servizio Finanziario

6.2 – Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

Punti di forza

L'obbligatorietà della dimostrazione dei risultati di gestione mediante rendiconto dimostrano come per gli enti locali la cultura della rendicontazione alla comunità dell'attività svolta sia dato acquisito. La valutazione della prestazione dei titolari di posizione organizzativa è un fatto altrettanto acquisito. Il collegamento di questi due aspetti costituisce un elemento di novità che la relazione sulla prestazione può, di fatto sintetizzare.

Punti di debolezza

Il ciclo di gestione della performance attualmente necessita dell'integrazione di un sistema di controllo di gestione al fine di monitorare l'attività di singoli centri di costo senza ricorrere a documenti di natura meramente descrittiva. Gli indicatori numerici rilevati possono al più costituire parametro dell'attività ordinaria svolta, ma non consentono di trarre significative informazioni circa le modalità / qualità delle attività.

San Pietro al Natisone, 30.09.2016

Il Segretario Comunale
Dott. Nicola Gambino



COMUNE DI SAN PIETRO AL NATISONE

Provincia di Udine

ALLEGATO RELAZIONE PERFORMANCE 2014

OBIETTIVI OPERATIVI

-FINANZIARIO

-SERVIZIO AMMINISTRATIVO

-TECNICO

-EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio/Peso	INDICATORI
A) Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione	10/15 P.O.sempre attivo rispetto alle indicazioni dell'organo politico, denota una ottima autonomia.	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati b) Variazioni di bilancio c) Predisposizione rendiconto;
	2) Attività amministrativa	12/15 Buona attività. In relazione ad alcuni atti tempi di risposta sui pareri di contabilità lunghi	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica e contabile; c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria;
	3) Gestione finanziaria	15/15 Particolarmente attento nel monitoraggio delle fasi di incasso. Gestione mutui - economato precisa e puntuale	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi b) Gestione mutui ed assicurazioni c) Gestione economato
B) Tributi	1) Gestione tributi comunali	12/15 Attività svolta dalla Cat C in maniera ottima	a) Gestione dell'IMU; b) Gestione della TASI c) Gestione dei tributi minori
	2) Rapporti con il pubblico	12/15 Completo supporto ai cittadini integrato con modulistica adeguata.	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) Predisposizione di modulistica;
	3) Attività amministrativa	12/15 Aggiornamento regolamento IUC e ordinaria amministrazione con piena autonomia della cat C	a) Aggiornamento regolamenti b) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi c) Predisposizione delibere e determine

C) Personale	1) Rapporti con Associazione intercomunale	3/5 Sufficientemente gestita dalle cat C senza il supporto della P.O	a) Attività non espletate dall'Associazione Intercomunale
A) Affari Generali e Segreteria	1) Attività di supporto agli uffici	10/10	a) Gestione pec, protocollo e centralino b) Archiviazione atti e documenti
	2) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	15/15	a) Predisposizione atti; b) Segreteria; c) Gestione corrispondenza;
	3) Collaborazione con il Segretario Comunale	15/15	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale c) Pubblicazioni all'Albo Pretorio
B) Demografici, Stato civile, Elettorale	1) Rilasci o certificati, carte identità, atti vari	15/15	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Pratiche migratorie c) Cura nella tenuta dei registri
	2) Statistiche ed Elettorale	15/15	a) Rispetto dei termini; b) Adempimenti elettorali c) Predisposizione delibere e determine
	3) Rapporti con il pubblico	12/15 Adeguamento di modulistica, e buon supporto telematico	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Assistenza ai cittadini; c) Predisposizione di modulistica
C) Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero	1) Scuola	10/10	a) Diritto allo studio; b) Refezione scolastica
	2) Cultura, Sport e Tempo libero	12/15 Nessuna procedura attivata di supporto ad enti operanti in ambito culturale etc	a) Gestione biblioteca; b) Supporto a manifestazioni culturali e sportive; c) Supporto a Enti operanti in ambito culturale
D) Commercio attività produttive	1) SUAP	15/25 Attività gestita dall'unica categoria C in servizio nell'area impegnata nelle diverse ed ulteriori attività amministrative.	a) Gestione pratiche commercio b) modulistica c) predisposizione delibere determine d) gestione mercato 5) aggiornamento regolamenti
A) Lavori Pubblici e Manutenzione	1) Lavori pubblici	25/30 La valutazione tiene	a) Predisposizioni bandi/ lettere per gare d'appalto;

		conto delle difficoltà iniziali dovute all'avvio del nuovo assetto di gestione a seguito avvio dell'Associazione Intercomunale	b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni; c) Stipula contratti di pertinenza;
	2) Manutenzione del patrimonio	40/60 Vedi sopra	a) Manutenzione generale degli immobili comunali b) Interventi per la sicurezza; c) Sopralluoghi vari d) Gestione espropri; e) gestione beni demaniali; f) gestione del patrimonio disponibile e indisponibile
	3) Attività amministrativa	35/40 Vedi sopra	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Aggiornamento regolamenti d) Protezione civile
A) Urbanistica ed Edilizia	1) Attività Edilizie	25/30 Ufficio gestito in convenzione col Comune di Udine che ha scontato quindi un cambio di gestione. Nonostante ciò vista la presenza della P.O in periodi alterni dell'anno l'attività svolta può ritenersi più che positiva	a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, DIA, ecc.); b) Lotta all'abusivismo edilizio; c) Sopralluoghi vari
	2) Urbanistica	25/30 Vedi sopra	a) Gestione del Piano di Governo del Territorio; b) Certificati destinazione urbanistica c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza
	3) Attività amministrativa	25/30 Vedi sopra	a) Ordinanze di competenza; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Commissioni/Conferenze di Servizi
B) Ambiente, territorio e Patrimonio	1) Tutela dell'Ambiente e del Territorio	15/20 Vedi sopra	a) Gestione dei vincoli ambientali; b) Controllo del territorio;
	2) Gestione del Territorio	20/30 Vedi sopra	a) Toponomastica; b) Programmazione viabilità; c) Servizio idrico-acquedotto;

A) Viabilità	1) Viabilità;	30/40 Varie difficoltà di gestione e di rapporto con gli Amministratori. Nonostante ciò la prestazione è ritenuta sufficiente	a) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale; b) Attività di prevenzione stradale; c) Rilevazione e rapporti incidenti; d) Educazione stradale minori
B) Funzioni di Polizia	1)Polizia Amministrativa;	24/40 Vedi sopra	a)Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale; b)Sanzioni amministrative; c) Atti di competenza; d) Aggiornamento regolamenti
	2) Polizia Giudiziaria	24/40 Vedi sopra	a) Attività di indagine; b) Attività delegate dall'Autorità giudiziaria c) Rilevazione e rapporti; d) Atti di competenza;
	3) Polizia Ambientale ed Edilizia;	30 /40 Vedi sopra	a)Vigilanza (pattugliamenti – perlustrazioni); b) Attività di prevenzione; c) Rilevazione e rapporti; d) Atti di competenza

OBIETTIVI STRATEGICI

AREA AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA – TECNICA - POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI STRATEGICI	AREA AMMINISTRATIVA _ FINANZIARIA- TECNICA	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
Rendicontazione dei contributi pubblici e contestuale analisi puntuale dei residui attivi e passivi con contestuale cancellazione dei crediti non <i>esigibili</i> (es. economie)	Nessuna rilevazione in quanto gli adempimenti sono stati realizzati nei termini prescritti di legge	Completa	200
		Quasi completa	150
		Parziale	100
		Minima	50
		Nulla	0

Ambito di applicazione della legge (programma trasparenza)		Completa	200
	Nel complesso è stato riscontrato un buon risultato in merito al costante adempimento di pubblicazione dei dati sui siti istituzionali	Quasi completa	150
		Parziale	100
		Minima	50
		Nulla	0
Aumento del flusso informativo interno all'Ente con copertura di tutte le aree soggette agli obblighi		Completa	200
	E' stata realizzata una notevole attività volta all'innovazione del flusso informatico dei 3 enti	Quasi completa	150
		Parziale	100
		Minima	50
		Nulla	0
Ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali possibilità di produzione automatica del materiale richiesto	Utilizzo degli applicativi in uso con predisposizione di ulteriori innovazioni sulle gestioni delle banche dati	Completa	200
		Quasi completa	150
		Parziale	100
		Minima	50
		Nulla	0
Rispetto del Patto di Stabilità	Attività completa per entrambi gli enti pur in presenza di una penalità per il Comune di Pulfero. (giustificata da eventi non imputabili agli uffici)	Completa	200
		Quasi completa	150
		Parziale	100
		Minima	50
		Nulla	0

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente,

La relazione sulla Performance del Comune di San Pietro al Natisone ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2014

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei

risultati raggiunti dai singoli Servizi/Uffici viene Attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella

Punteggio performance organizzativa dell'Ente	punteggio performance organizzativa dei Servizi Amm.-Finanziario e Tecnico	Punteggio performance organizzativa dell'Ufficio di Polizia Locale	Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente/Servizio/Ufficio
Fino a 100 punti	Fino a 60 punti	Fino a 40 punti	Insufficiente
Da 102 a 200 punti	Da 61 a 100 punti	Da 41 a 100 punti	Scarso
Da 202 a 300 punti	Da 101 a 150 punti	Da 101 a 150 punti	Sufficiente
Da 302 a 600 punti	Da 151 a 400 punti	Da 151 a 200 punti	Discreto
Da 602 a 900 punti	Da 401 a 650 punti	Da 201 a 250 punti	Buono
Da 902 a 1160 punti	Da 651 a 800 punti	Da 251 a 360 punti	Ottimo

La relazione fornisce inoltre un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della customer satisfaction;
- il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- la produzione degli impatti attesi;
- l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.

San Pietro al Natisone, 30.09.2016

Il Segretario Comunale
Dott. Nicola Gambino