



# Comune di San Pietro al Natisone

*Provincia di Udine*

## ***Relazione sulla prestazione relativa all'anno 2017.***

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

### 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 14 del 03.04.2017 ha approvato il bilancio annuale di previsione per l'esercizio 2017 nonché il bilancio pluriennale 2017-2019;
- Ha adottato il piano delle prestazioni con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 22.05.2017;

## **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 del comprensorio della Comunità Montana del Torre, Natisone e Collio. 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 (in convenzione con Cividale del Friuli)
- Servizio di Urbanistica

- Servizio Patrimonio, manutenzione ordinaria e straordinaria
- Servizio su territorio e ambiente

#### *Area dei Servizi di Vigilanza e SUAP*

In convenzione con l'U.T.I. del Natisone.

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

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

### **2.3 - I risultati raggiunti.**

Con riferimento all'esercizio 2017 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 Finanziaria, 3 per l'Area Tecnica. 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 100 punti per ciascun obiettivo.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo di 960 punti, di cui:

Max. 300 punti massimo ciascuno 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. 230 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi Area Amministrativa/Finanziaria
- Max. 130 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi Area LL.PP

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
- 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 dai Responsabili P.O. e 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.

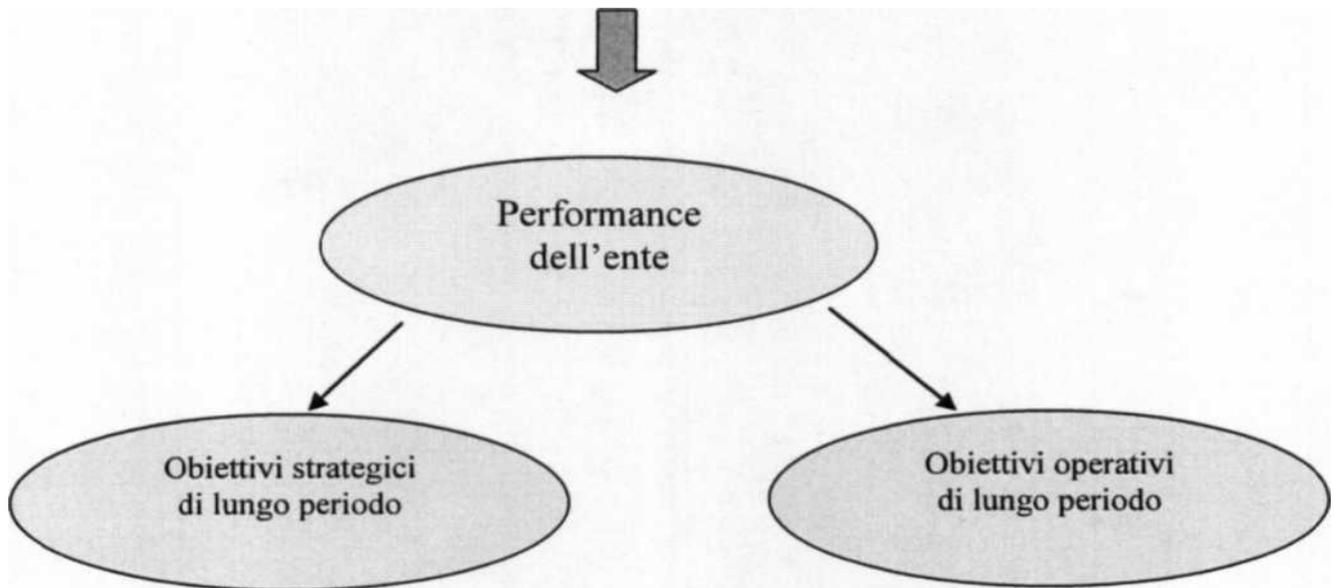
Dall'esame a consuntivo del percorso di performance correlato all'esercizio 2017 si rivela una certa qual difficoltà metodologica e applicativa dovendosi integrare gli obiettivi strategici dell'Amministrazione individuati nel P.R.O con gli altri documenti programmatici quali il piano triennale della 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.

### 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**



**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. 62 del 22.05.2017.

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 2017 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 2017 saranno valutate le relazioni dell'Area Amministrativa-Finanziaria e Tecnica, entrambe attive ma preme precisare che l'Area tecnica è stata attiva in Convenzione con il Comune di Drenchia con personale di quest'ultimo ente.

L'Area Amministrativa Finanziaria verrà valutata, con la presente relazione, mediante approvazione anche dal Comune di Pulfero in quanto svolta in convenzione con il medesimo responsabile.

## **4. – RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 03.04.2017, esecutiva, è stato approvato il bilancio annuale di previsione per l'esercizio 2017 nonché il bilancio pluriennale 2017-2019 e la relazione previsionale e programmatica;

Successivamente è stato adottato il piano delle prestazioni con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 22.05.2017;

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 28.05.2018, esecutiva, ha approvato il rendiconto (conto consuntivo) per l'esercizio 2017;

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**

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. 62 del 25.05.2017 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 31/07 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, 20 giugno 2018

Il Segretario Comunale  
Dott. Nicola Gambino