



# COMUNE DI SAN PIETRO AL NATISSONE

Provincia di Udine

## PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2017-2019

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. del

### **PRESENTAZIONE DEL PIANO**

Il Comune di SAN PIETRO AL NATISSONE è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione, con autonomia finanziaria di entrata e di spesa e risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

### **Mandato istituzionale**

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

### **La programmazione**

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli Indirizzi Generali di Governo, che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega poi la programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, il Programma delle Opere Pubbliche e il Dup.

Quest'ultima, in particolare, evidenzia, per missioni i programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

Sulla base del Bilancio di Previsione annuale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano delle risorse ed obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi, il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale. Esso coinvolge l'intera struttura

amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente attraverso il controllo di gestione ed il controllo strategico, secondo i rispettivi percorsi definiti dal Regolamento dei Controlli interni, di recente approvazione.

Il DUP è il nuovo documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, nr. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Scopo del piano è quello di focalizzare l'attenzione sugli elementi chiave del ciclo della performance, sia in termini di contenuto dei documenti relativi al ciclo, sia in termini di funzionamento del sistema e dei soggetti coinvolti.

Le finalità perseguite sono:

1. fornire indicazioni utili a realizzare un migliore collegamento tra ciclo della performance e ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, sia in termini di associazione delle risorse agli obiettivi, sia in termini di gestione del processo e dei soggetti coinvolti;
2. promuovere un ciclo della Performance "integrato" che comprenda gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza e integrità e, successivamente all'adozione del relativo Piano, alle misure in tema di prevenzione e contrasto della corruzione;
3. garantire una migliore fruibilità all'esterno delle informazioni prodotte e una migliore comparabilità della performance delle amministrazioni, anche tramite l'utilizzo delle potenzialità derivanti dall'avvio del portale della trasparenza;
4. consentire una effettiva valutazione della efficacia, efficienza ed economicità dell'attività delle pubbliche amministrazioni ai fini della erogazione dei servizi pubblici destinati direttamente o indirettamente a soddisfare le esigenze dei cittadini.

Gli elementi prioritari da considerare ai fini della redazione del Piano della performance sono:

- collegamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione;
- esplicitazione di indicatori riguardo ad alcune tematiche di significativa rilevanza;
- esplicitazione di obiettivi e relativi indicatori utili per la misurazione e valutazione della Performance individuale delle P.O.

Sarà onere dell'Amministrazione, se ritenuto opportuno effettuare, monitoraggi sullo stato di avanzamento degli obiettivi, al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive durante il corso dell'anno. In caso di variazioni, durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale è necessario che queste siano tempestivamente inserite nel Piano della performance (art. 10, co. 3 del D.Lgs.vo nr. 150/2009).

Il Piano della performance fa riferimento a tutte le risorse gestite dall'amministrazione ed esplicita il collegamento tra gli obiettivi (strategici e operativi) e le risorse finanziarie, umane e strumentali, anche nella prospettiva di definire il costo unitario per prodotto/servizio (come previsto dall'art. 1, comma 15 della Legge nr. 190/2012);

Gli obiettivi, gli indicatori ed i target contenuti nel Piano della performance devono essere coerenti con quanto previsto dai documenti contabili ed, in particolare, con quanto disposto dal D.Lgs.vo nr. 91/2011 e dal D.P.C.M. del 18 settembre 2012;

Il sistema minimo di indicatori di risultato inserito nel proprio Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, al fine di assicurare il consolidamento e la confrontabilità degli indicatori (come previsto dall'articolo 19, comma 4 del D.Lgs.vo nr. 91/2011), costituisce parte integrante del Piano della performance.

Con riferimento a quest'ultimo aspetto, pur avendo i due documenti differenti finalità e una diversa struttura, è evidente la necessità di garantire una coerenza tra i contenuti del Piano della performance e quelli del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio.

Sulla base dei principali interventi normativi recentemente emanati, si ritiene opportuno che i Piani della performance contengano, coerentemente con gli obiettivi individuati dall'amministrazione, informazioni e dati relativi alle seguenti tematiche:

- contenimento della spesa pubblica;
- digitalizzazione

Il Piano della performance deve contenere gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori e target.

Tale requisito rappresenta una precisa previsione normativa ed una forma di trasparenza. La pubblicazione degli obiettivi individuali nel Piano è finalizzata ad evidenziare come il risultato che il dirigente è tenuto a conseguire, contribuisca al raggiungimento degli obiettivi operativi e strategici dell'amministrazione.

Nella definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori da inserire nel Piano, l'amministrazione terrà conto di quanto disposto dall'articolo 5, comma 11-bis, della Legge nr. 135/2012 che precisa ulteriormente gli ambiti di misurazione della performance individuale già previsti dall'articolo 9 del D.Lgs.vo nr. 150/2009.

Tali obiettivi e relativi indicatori saranno elaborati secondo le indicazioni metodologiche contenute nel Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 7 del D.Lgs.vo nr. 150/2009, in modo tale da garantirne la misurabilità e coerenza nonché la trasparenza dei criteri di valutazione. È opportuno che l'implementazione di tali criteri si traduca in una tempestiva definizione ed assegnazione degli obiettivi individuali in modo da consentire l'effettività del processo di misurazione e valutazione della performance individuale.

I requisiti esposti sono funzionali ad orientare in maniera corretta l'azione dirigenziale-fondamentale ai fini dell'attuazione della riforma ed a perseguire le finalità volute dal legislatore -e rispondono al disposto normativo in base al quale la retribuzione di risultato non può essere erogata, totalmente o parzialmente, in assenza del rispetto di alcuni obblighi specifici dei dirigenti, la cui ricognizione è stata effettuata dalla CIVIT e posta all'attenzione delle amministrazioni.

## **Elementi da considerare ai fini dell'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance**

Qualora le amministrazioni provvedano all'aggiornamento, risulta opportuno concentrare l'attenzione sugli elementi qualificanti del Sistema.

In primo luogo, rileva la questione della presenza ed efficacia delle infrastrutture informatiche di supporto per il funzionamento del ciclo della performance.

Le informazioni sulla presenza di sistemi informativi per il controllo di gestione e strategico, sul loro livello di integrazione e informatizzazione, nonché sul loro effettivo utilizzo sono funzionali ai fini della misurazione della performance. A tal scopo occorrerebbe dotarsi di un sistema informatico di controllo di gestione.

L'OIV riveste un ruolo strategico nell'ambito del ciclo di gestione della performance

È opportuno ribadire che l'OIV non ha il compito di predisporre i documenti del ciclo di gestione della performance (compito che invece spetta all'amministrazione), ma ha una funzione di controllo

interno e di garanzia sia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione, sia della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione. In questa prospettiva la Commissione ritiene auspicabile il rafforzamento del ruolo degli OIV ai fini del monitoraggio del ciclo della performance

In altri termini, gli OIV in base alle indicazioni metodologiche della Commissione svolgeranno il controllo di prima istanza relativamente alla conformità, appropriatezza e effettività del ciclo di gestione della performance

L'attività di monitoraggio dell'OIV andrà svolta in maniera sistematica e costante durante tutto il ciclo in modo da segnalare tempestivamente eventuali criticità, ritardi ed omissioni in sede di applicazione ed attuazione, per promuovere azioni correttive presso le sedi competenti.

Il monitoraggio dell'OIV riguarderà l'avvio del ciclo, a seguito dell'approvazione del Piano della Performance da parte delle amministrazioni, l'effettiva assegnazione e monitoraggio degli obiettivi organizzativi ed individuali del personale durante il corso dell'anno, l'applicazione selettiva degli strumenti di valutazione della performance individuale in termini di premialità a conclusione del ciclo. Un'efficace integrazione tra gli strumenti di avvio del ciclo di gestione della performance si può così realizzare:

a) fare in modo che le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della performance. La trasparenza è funzionale alla corretta implementazione del ciclo di gestione della performance, garantendo l'effettiva accountability delle amministrazioni in termini di obiettivi e risultati dell'azione amministrativa. Gli obiettivi della trasparenza possono essere raggruppati in tre diversi ambiti.

Il primo riguarda il processo di attuazione del Programma triennale che può essere misurato da indicatori che rilevano la presenza dei presupposti organizzativi per l'attuazione e il monitoraggio dello stesso. Il secondo concerne la pubblicazione dei dati, intesa come risultato dell'attuazione del Programma. Infine, anche le iniziative in tema di integrità possono essere rappresentate da indicatori relativi, ad esempio, alla pubblicazione di codici etici e alla individuazione delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione. In questo modo l'attuazione della trasparenza e dell'integrità può costituire una responsabilità organizzativa oggetto di valutazione organizzativa e individuale;

Il Piano della performance dovrà essere adeguato e integrato progressivamente con l'applicazione delle disposizioni previste dalla Legge nr. 190/2012 e, quindi, con il Piano di prevenzione della corruzione, contenendo obiettivi relativi alle misure previste.

Il presente documento individua, quindi, una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, nr. 150 si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di San Pietro al Natisone, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del P.O.P è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

## Territorio

Il comune ha una superficie di 23,98 km ed un'altitudine che varia dai 140 m s.l.m. del fondovalle agli 866 m s.l.m della cima del monte San Giorgio . È attraversato dalla Strada statale 54 del Friuli, che è la via di comunicazione più agevole tra l'Italia e la Slovenia per chi deve raggiungere il tratto mediano dell'Isonzo. Nella parte settentrionale del comune ha inizio il sentiero n°749 "Sentiero naturalistico del monte Roba" che conduce, dopo essersi congiunto con il "Sentiero Italia" n°725, sulla cima del monte Matajur.

San Pietro al Natisone confina a nord con Pulfero, ad est con Savogna e San Leonardo, ad ovest con Cividale del Friuli e Torreano, a sud con Prepotto .

Il territorio comunale è formato dalla parte inferiore della val Natisone (il tratto compreso tra le vicinanze del paese di Perovizza e la frazione di Ponte San Quirino), dalla porzione inferiore della valle dell'Alberone e dai contrafforti occidentali del monte Matajur. Tali contrafforti comprendono il già citato monte San Giorgio/*Svet Jur*, il monte San Canziano/*Svet Kocjan* alto 723 m s.l.m., il monte San Bartolomeo/*Svet Arnej* alto 624 m s.l.m., il monte Jezera alto 315 m s.l.m., il monte Barda/*Bardo* alto 249 m s.l.m. ed il monte Roba alto 301 m s.l.m. .

## Idrologia

San Pietro al Natisone è bagnato dal fiume Natisone, che per un tratto segna anche il confine con il comune di Pulfero, e dai suoi affluenti quali l'Alberone, il Cosizza, il Mamula, il Klačınca. Nei pressi di Vernasso e Ponte San Quirino il Natisone, per la notevole erosione prodotta nel conglomerato che ne forma l'alveo, ha dato luogo ad una profonda e pittoresca forra.

Contrariamente a quanto avviene negli altri comuni della Slavia friulana, a San Pietro al Natisone la popolazione residente è in continuo, anche se limitato, aumento. Ciò grazie alla sua felice collocazione geografica (è posizionato quasi tutto in pianura) che rende facili i collegamenti col resto del Friuli ed al polo industriale sorto nei pressi del paese di Azzida.

## L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di San Pietro al Natisone è articolata in 3 unità organizzative (Servizi), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

Servizio	Responsabile	Categoria
Amministrativo-Finanziario	Roberto Filipig	D
Tecnico	Istruttore direttivo nominato (in convenzione )	D
Tecnico – Edilizia privata	Comune di Cividale d.F.	Convenzione
Polizia Locale	Mariano Zufferli	Sindaco

Dal 1° gennaio 2017 nel Comune di San Pietro al Natisone, compresi i suddetti Responsabili, lavoravano dipendenti, tutti a tempo indeterminato, alcuni dei quali a tempo parziale (part time), come riassunto nella seguente tabella

Amministrativa-Finanziaria	Tecnica	Polizia Locale
Sittaro Lidia	Vivian Emanuela	Gariup Piero
Zabrieszsch Daniela	Canalaz Franco	
Maion Bruna	Becia Gabriele	
Clignon Anna Maria	Ruttar Roberto	
Cencig Luciana		
Bucovaz Mariucci		
Filipig Roberto		

Alcuni dipendenti comunali prestano parte della propria attività lavorativa mediante convenzione per lo svolgimento in forma associata di servizi o funzioni: nell'ambito dello svolgimento in forma associata della funzione di ufficio unico Tecnico LL PP della ragioneria e servizi amministrativi.

### **OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO**

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune.

Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009:

### **IL DUP – DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

Approvato annualmente con il Bilancio di previsione, individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;

### **IL PIANO DELLA PERFORMANCE (P. O. P.)**

Esso rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

Nel Piano, integrato dal P.R.O., si sostanzia il Ciclo di Gestione della Performance contenente la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

# PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE DEL COMUNE DI SAN PIETRO AL NATISONE

## PROGRAMMI ED OBIETTIVI PER L'ANNO 2017

Il Comune di San Pietro al Natisone definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole Aree dell'Ente nel suo complesso.

### Performance organizzativa delle Aree

Il presente piano intende elaborare le strategie dell'Amministrazione nel corso dell'anno in corso. L'assoggettamento alle regole del patto di stabilità in termini di competenza mista ed adesso del pareggio di bilancio ha quasi azzerato e comunque reso statica la capacità di spesa dell'Ente in parte corrente e soprattutto in parte capitale dove di fronte ad interventi finanziati si è sostanzialmente interrotta l'attività di investimento. D'altra parte sul versante delle entrate proprie del Comune l'attività schizofrenica del legislatore nazionale e regionale ha di fatto impedito in questi ultimi anni una seria programmazione delle attività dell'Ente di fronte all'oscurità del dato finanziario fino a quasi alla fine dell'anno scorso dove a livello nazionale e regionale si è autorizzato l'approvazione del documento contabile a ridosso della prevista ricognizione degli equilibri di bilancio. Nonostante ciò, l'oculatazza della gestione degli anni scorsi ha consentito di attivare interventi in conto capitale (ristrutturazione scuola bilingue) che sono in fase di conclusione per quest'anno. A ciò si somma l'incertezza legata alla previsione della costituzione delle UTI che, in attesa di una scelta definitiva da parte di questa Amministrazione non consente di poter predisporre un valido piano delle performance che non si fermi all'ordinaria amministrazione e che consideri il triennio 2017/2019. L'amministrazione ritiene, tuttavia, anche in concomitanza all'approvazione del piano anticorruzione e del programma triennale della trasparenza incentrare i propri obiettivi sulla completa applicazione delle previsioni contenute in esso, considerando ciò strategico ai fini della massima conoscenza dell'attività posta in essere dalla struttura burocratica dell'Ente.

### L'albero della performance

Il P.O.P triennale ed il P.R.O. annuale, costituiscono e rappresentano in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

PERFORMANCE GENERALE DELL'ENTE	a) Linee programmatiche di mandato b) Relazione previsionale e programmatica c) Bilancio annuale e pluriennale d) Programma triennale dei lavori pubblici	AREA STRATEGICA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	a) Piano della performance (POP e PRO) b) obiettivi operativi c) obiettivi strategici	AREA GESTIONALE
PERFORMANCE INDIVIDUALE	a) Prestazione individuale in relazione agli obiettivi assegnati	AREA PRODUTTIVA

## **Aggiornamenti, rendicontazione e pubblicità**

Il ciclo della performance dell'ente dev'essere considerato quale strumento caratterizzato da flessibilità e aggiornamento sia a livello di P.O.P. sia a livello di P.R.O.. Così suggerisce ed impone la costante e significativa evoluzione legislativa, sia dal punto di vista finanziario, vedi patto di stabilità, "spending review", fiscalità locale, sia dal punto di vista organizzativo e gestionale. In cantiere qui si evidenziano proposte statali di semplificazione amministrativa e interventi di riforma del sistema regionale delle Autonomie locali proposti dal legislatore regionale.

Si prevede il monitoraggio periodico degli strumenti di piano e si fissa nel mese di ottobre di ciascun esercizio lo spazio temporale entro il quale effettuare la verifica complessiva sul grado di attuazione degli obiettivi. La relazione/rendiconto sulla performance annuale sarà approntata dai responsabili di servizio di norma contestualmente alla approvazione del conto del bilancio di riferimento. Tutti gli atti relativi al ciclo della performance sono pubblicati sul sito web dell'ente sezione Amministrazione trasparente.

### **Il Piano della Performance 2017 e il P.R.O. 2017**

Il Comune di San Pietro al Natisone definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune, aggiornando se necessario il piano triennale della performance contestualmente all'adozione del P.R.O. che ne costituisce lo strumento gestionale attuativo annuale.

Dal grado di realizzazione degli obiettivi individuati nel P.R.O. discendono:

- a) la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso, con un sistema di indicatori/valori annuali individuati nel piano stesso;
- b) la misurazione della performance individuale dei dipendenti Responsabili di servizio e collaboratori che viene valutata applicando la metodologia adottata dall'ente anche ai fini della attribuzione di risorse premianti la produttività.

Parte integrante del piano è costituita dal **P.R.O. annuale**, strumento operativo che oggettivizza e definisce il cronoprogramma attuativo del piano scandendone la realizzazione. Esso, per ciascuno degli esercizi del triennio individua le aree/ settori della struttura organizzativa chiamate a dare attuazione alle strategie di piano, assegna le risorse, elenca e puntualizza **gli obiettivi operativi e quelli strategici in coerenza con gli obiettivi e le azioni previsti in ciascuna delle linee strategiche**.

**Gli obiettivi operativi** concorrono a misurare e valutare la performance annua e triennale dell'ente e consistono in quelle attività che impegnano la struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso. Essi poi traducono sul piano effettuale le azioni previste nel piano e costituiscono lo strumento attraverso il quale si rende possibile il raggiungimento delle specifiche strategie di produttività individuate nel piano.

**Gli obiettivi strategici** vengono individuati e assegnati annualmente dall'Amministrazione al fine di perseguire e raggiungere gli obiettivi di cui alle linee strategiche individuate nel piano triennale. Si va oltre la routine fissando delle tappe, degli step che per loro natura incidono significativamente nel percorso della performance.

Gli obiettivi strategici sono essere coerenti con una o più linee strategiche, correlati alla performance di una singola area, ma anche di più aree nella misura in cui richiedono l'impegno



trasversale di due o più aree. Lo spazio temporale di raggiungimento di qualche obiettivo può essere anche iterato, se del caso, in più annualità.

A ciascuno degli obiettivi, corredato da opportuni indicatori di misura, viene attribuito un "peso" massimo percentuale, tarato secondo il grado di raggiungimento, la cui somma costituisce la misura della performance annuale in rapporto alla somma dei valori/pesi ottimali attesi.

## Strategie Obiettivi ed azioni del triennio 2017-2019

LINEA STRATEGICA 1	AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
OBIETTIVI	AZIONI
<p>Rafforzare la partecipazione dei cittadini, la conoscenza e la trasparenza dell'operato dell'Amministrazione</p> <p>Promuovere con continuità la razionalizzazione e l'efficienza nella gestione finanziaria nell'impiego delle risorse e nell'erogazione dei servizi all'utenza.</p>	<p>Applicare tecniche gestionali di programmazione e rendicontazione per rafforzare l'efficienza e la trasparenza.</p>
	<p>Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento. Fornire ai cittadini degli strumenti semplici e completi per valutare il lavoro dell'amministrazione.</p>
	<p>Adottare misure di efficienza e flessibilità organizzativa: garantire una struttura organizzativa flessibile e in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento e dalla scarsità di risorse.</p>
	<p>Impostare politiche di bilancio orientate dal rispetto delle regole e dal raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica con particolare attenzione alla ricerca di finanziamenti e contributi, alla realizzazione di economie di spesa.</p>
	<p>Curare il settore della fiscalità locale garantendo il più possibile contesti di equità e misurata partecipazione.</p>

LINEA STRATEGICA 2	TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI
OBIETTIVI	AZIONI
<p>Garantire la sicurezza dei cittadini tramite azioni integrate di controllo del territorio, intensificare la prevenzione e la collaborazione con le forze dell'ordine</p>	<p>Rafforzare il presidio e il controllo del territorio e del suo ambiente per creare condizioni di maggiore sicurezza e preservare/migliorare la qualità della vita.</p>
	<p>Ottimizzare, anche con il concorso del volontariato procedure di messa in sicurezza dei luoghi di accesso ed uscita delle strutture scolastiche</p>
	<p>Valorizzare il potenziale di monitoraggio ed intervento della Protezione civile</p>
	<p>Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile</p>

LINEA STRATEGICA 3	SERVIZI ALLA PERSONA
OBIETTIVI	AZIONI
<p>Accrescere il livello di attenzione ai bisogni della persona dando risposte attente, funzionali e di qualità. Migliorare le condizioni di vita dei soggetti fragili attraverso interventi integrati che coinvolgano i vari attori che operano nel campo socio-sanitario (Distretto e Azienda per i servizi sanitari, Azienda delegata per i Servizi alla persona, scuole locali, altri centri di riferimento pubblici, associazioni di volontariato, parrocchie).</p>	<p>Migliorare la qualità della vita dei meno giovani prestando attenzione sia agli interventi di assistenza personale che alle attività di socializzazione e ricreative. Favorire iniziative atte a valorizzare le energie giovanili a beneficio della comunità</p>
	<p>Tutela della famiglia dei minori e degli anziani attraverso interventi mirati di formazione e informazione e sostegno, coinvolgendo tutti i soggetti interessati. Promuovere una coscienza partecipativa e responsabile di cittadinanza attiva, valorizzando il ruolo delle diverse fasce d'età.</p>
	<p>Tutela dei diversamente abili attraverso interventi che promuovano l'integrazione nel tessuto sociale.</p>
	<p>Promuovere e sostenere iniziative sinergiche atte ad agevolare l'accesso dei cittadini ai servizi sanitari anche avvalendosi dell'opera del volontariato.</p>

LINEA STRATEGICA 4	VIVERE A SAN PIETRO AL NATIONE RISPETTANDO IL TERRITORIO E L'AMBIENTE
OBIETTIVI	AZIONI
<p>Gestire le risorse del territorio incentivando uno sviluppo ecosostenibile, valorizzando le peculiarità ambientali e ponendo al centro delle scelte le esigenze di vivibilità del cittadino.</p>	<p>Pianificare e gestire il territorio ponendo al centro esigenze di tutela dell'ambiente, dell'identità storica dei borghi senza precludere spazi sostenibili di miglioramento e sviluppo. Incentivare l'efficienza energetica degli edifici con fonti rinnovabili, Promuovere il recupero dei centri storici e la loro riqualificazione.</p>
	<p>Qualificazione urbana: migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi. Migliorare la viabilità urbana ed extraurbana anche potenziando la fruibilità ciclo-pedonale.</p>
	<p>Ambiente e salvaguardia delle risorse: Tutelare l'integrità del territorio con interventi di ripristino e messa in sicurezza. Valorizzare le risorse dell'ambiente e del paesaggio. Promuovere la conoscenza e la cultura del territorio inteso come bene di tutti da rispettare e proteggere.</p>

LINEA STRATEGICA 5	IMPARARE E CRESCERE
OBIETTIVI	AZIONI
<p>Promuovere un progetto di rete sinergico fra istituzioni e famiglie mettendo al centro dei servizi scolastici le esigenze di formazione e crescita dei bambini e dei ragazzi. Valorizzare la cultura e lo sport per tutte le età nelle diverse forme di espressione promuovendo la collaborazione con le associazioni di volontariato, la cooperazione intercomunale e con gli enti di produzione ;</p>	<p>Scuola e formazione: mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, pre-scuola, assistenza educativa post. scolastica), Proseguire nell'attività del Consiglio Comunale dei ragazzi.</p>
	<p>Politiche culturali: garantire un'offerta culturale differenziata e stimolante per tutte le età, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale.</p>
	<p>Politiche per i giovani: creare spazi e occasioni d'incontro sociale, culturale e formativo</p>
	<p>Sport: sostenere e aumentare l'offerta di servizi sportivi, migliorare la ricettività delle strutture disponibili e incentivare l'attività sportiva per tutte le età.</p>

LINEA STRATEGICA 6	ATTIVITA' PRODUTTIVE
OBIETTIVI	AZIONI
<p>Promuovere azioni rivolte a stimolare e valorizzare la rete produttiva e commerciale del territorio comunale.</p>	<p>Sviluppare interventi di coordinamento e collaborazione fra gli enti coinvolti per fronteggiare la situazione economica attuale</p>
	<p>Incentivare la nascita di nuove attività e rafforzare quelle esistenti con iniziative di sostegno promozionale.</p>
	<p>Agevolare il rapporto ente-operatori economici nei procedimenti afferenti le concessioni/autorizzazioni, la fiscalità, le certificazioni utilizzando gli strumenti informatici</p>

## Il P.R.O 2017

### Le risorse finanziarie

Con l'approvazione del bilancio si è provveduto ad operare nella normale attività. Si sono assegnate le risorse per l'esercizio finanziario in corso con deliberazione della G.C. nr. 45 del 10.04.2017.

Il Bilancio di previsione 2017 e pluriennale 2017-2019 è stato approvato con deliberazione del C.C. nr 14 di data 03.04.2017.

Contestualmente all'adozione del presente documento programmatico le risorse finanziarie sono definitivamente assegnate ai responsabili di servizio.

### Obiettivi operativi e strategici

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 in base alla seguente tabella:

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio (Area Amministrativa- Finanziaria)	Punteggio (Area Tecnica )
Completa	5	10
Quasi completa	4	8
Parziale	3	6
Minima	2	4
Nulla	0	0

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente, obiettivi per ciascun Area

**Gli obiettivi strategici** vengono individuati in base agli indirizzi dell'Amministrazione ed alle esigenze della comunità amministrata. Trattasi di attività che l'Amministrazione considera di significativa incidenza rispetto al raggiungimento delle strategie del piano poiché finalizzate al miglioramento gestionale, sia in termini di efficacia operativa sia di razionalizzazione/contenimento della spesa sia di ampliamento dei servizi offerti. Sono assegnati annualmente alcuni obiettivi per ciascun Servizio. In base al grado di realizzazione degli stessi possono essere assegnati fino ad un massimo di 100 punti per ciascun obiettivo.

### Performance organizzativa dell'Ente

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo complessivo 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

## TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2017

### OBIETTIVI OPERATIVI

- AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO

- TECNICO

<b>AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA</b>			
UFFICIO/ATTIVITA' FINANZIARIA	OBIETTIVO	Punteggio/Peso	INDICATORI
A) Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione	15	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati b) Variazioni di bilancio c) Predisposizione rendiconto;
	2) Attività amministrativa	15	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica e contabile; c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria;
	3) Gestione finanziaria	15	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi b) Gestione mutui ed assicurazioni c) Gestione economato
B) Tributi	1) Gestione tributi comunali	15	a) Gestione dell'IMU; b) Gestione della TARI c) Gestione dei tributi minori
	2) Rapporti con il pubblico	15	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) Predisposizione di modulistica;
	3) Attività amministrativa	15	a) Aggiornamento regolamenti b) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi c) Predisposizione delibere e determine
C) Personale	1) Gestione ordinaria e rapporti con ufficio associato	5	a) Endoprocedimenti trattamento economico
<b>AMMINISTRATIVA</b>			
SEGRETERIA A) Affari Generali e Segreteria	1) Attività di supporto agli uffici	10	a) Gestione pec, protocollo e centralino b) Archiviazione atti e documenti
	2) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	15	a) Predisposizione atti; b) Segreteria; c) Gestione corrispondenza;
	3) Collaborazione con il Segretario Comunale	15	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) Pubblicazioni all'Albo Pretorio
B) Demografici, Stato civile, Elettorale	1) Rilascio certificati, carte identità, atti vari	15	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Pratiche migratorie

			c) Cura nella tenuta dei registri
	2) Statistiche ed Elettorale	15	a) Rispetto dei termini; b) Adempimenti elettorali c) Predisposizione delibere e determine
	3) Rapporti con il pubblico	15	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	a) Diritto allo studio; b) Refezione scolastica
	2) Cultura, Sport e Tempo libero	15	a) Gestione biblioteca; b) Supporto a manifestazioni culturali e sportive; c) Supporto a Enti operanti in ambito culturale
D) Commercio attività produttive	1) SUAP	25	a) Gestione pratiche commercio b) modulistica c) predisposizione delibere determine d) Gestione mercato e) aggiornamento regolamenti
<b>AREA TECNICA</b>			
A) Lavori Pubblici e Manutenzione	1) Lavori pubblici	30	a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto; b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni; c) Stipula contratti di pertinenza;
	2) Manutenzione del patrimonio	60	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	40	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri regolarità tecnica c) Aggiornamento regolamenti d) Protezione civile

## OBIETTIVI STRATEGICI 2017

AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA				
Linee strategiche di riferimento 5 e 1				
Obiettivo	Indicatori	Tempistica	Indice di realizzazione	Punteggio
<b>Servizi Scolastici ed uso della mensa.</b>	Gestione appalto delle mense scolastiche per tutte le scuole con attivazione servizi migliorativi per i cittadini ed in particolare per i residenti dei Comuni dell'ex Associazione Intercomunale.	31/10/2017	<b>Completa</b> <b>Quasi completa</b> <b>Parziale</b> <b>Minima</b> <b>Nulla</b>	<b>100</b> <b>75</b> <b>50</b> <b>25</b> <b>0</b>
<p>L'obiettivo è focalizzato sulle problematiche correlate all'organizzazione dei servizi di supporto alle scuole e alle famiglie per l'anno scolastico entrante 2017/2018. In primo luogo gli affidi in appalto della fornitura derrate per la scuola dell'infanzia di Azzida e del Servizio di refezione scolastica per la scuola primaria "D. Alighieri" e per l'Istituto Comprensivo Bilingue.</p> <p>L'obiettivo è finalizzato a migliorare da un lato la qualità ed efficacia dei servizi offerti e dall'altro a contenere e razionalizzare gli oneri a carico del bilancio ed il peso partecipativo a carico dell'utenza con attivazione di apposite convenzioni all'interno dei Comuni dell'ex Associazione Intercomunale "Valli del Natisone".</p>				

AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA				
Linee strategiche di riferimento				
Obiettivo	Indicatori	Tempistica	Indice di realizzazione	Punteggio
Contenimento della pressione fiscale nel rispetto dei limiti imposti dal patto di stabilità	Razionalizzazione e/o riduzione voci di spesa corrente comprimibile	Entro 30.11.2017	Completa Quasi completa Parziale Minima Nulla	100 75 50 25 0
Rispetto tempistica approvazione atti contabili	Rispetto scadenze approvazione atti contabili	Entro 30.11.2017	Completa Quasi completa Parziale Minima Nulla	
<p>In vista dell'applicazione di importanti novelle legislative, il responsabile è chiamato in primo luogo ad acquisire le conoscenze professionali utili e successivamente ad istruire tutta la struttura organizzativa dell'ente al fine di renderla edotta e partecipe del cambiamento. La portata della nuova metodologia è significativa e dalla sua corretta conoscenza ed applicazione derivano evidenti esiti di efficacia gestionale. Consistente anche l'impegno sul piano della fiscalità locale dove ci si attendono risultati di equa contribuzione ed un supporto tecnico alla cittadinanza pronto ed esaustivo. Fondamentale per quest'anno la introduzione del nuovo sistema contabile.</p>				



AREA TECNICA				
Linee strategiche di riferimento				
Obiettivo	Indicatori	Tempistica	Indice di realizzazione	Punteggio
Ambito di applicazione della legge (programma trasparenza)	Completamento delle informazioni da pubblicare	31/12/2017	Completa	100
			Quasi completa	75
			Parziale	50
			Minima	25
			Nulla	0

AREA TECNICA				
Linee strategiche di riferimento 1				
Obiettivo	Indicatori	Tempistica	Indice di realizzazione	Punteggio
Appalto LL.PP	Individuazione interventi da attivare in relazione agli spazi finanziari disponibili anche in relazione alle disponibilità triennali	31/12/2017	Completa	100
			Quasi completa	75
			Parziale	50
			Minima	25
			Nulla	0

AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA TECNICA				
Linee strategiche di riferimento 1				
Obiettivo	Indicatori	Tempistica	Indice di realizzazione	Punteggio
Innovazione in materia di informatizzazione e delle banche dati e loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti amm. vi	Attivazione uso operativo di ADWEB per la redazione e gestione dell'archivio determinazioni e, successivamente le deliberazioni.	Entro l'arco dell'esercizio 2017 aggiornamento sulle competenze informatiche relative alla gestione ed utilizzo del nuovo software	Completa	100
			Quasi completa	75
			Parziale	50
			Minima	25
			Nulla	0

L'obiettivo è di natura trasversale e coinvolge tutte le aree. L'Amministrazione ritiene strategico l'impegno dei responsabili e di tutti i dipendenti presenti nell'acquisire le novelle competenze in merito al miglioramento degli standards qualitativi e quantitativi sia nell'erogazione dei servizi al cittadino sia nell'espletamento dei processi e adempimenti voluti dalle norme.

## RELAZIONE ANNUA E FINALE SULLA PERFORMANCE

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

La relazione sulla Performance del Comune avrà quindi l'obiettivo di evidenziare a consuntivo annuo e pluriennale i risultati organizzativi raggiunti rispetto alle linee ed obiettivi strategici elaborati nel Piano della Performance.

Il P.R.O. annuale calendarizza e scandisce con obiettivi e step annuali le tappe del Piano della Performance anzidetta, dal momento che gli obiettivi del P.R.O. concretano le azioni di performance correlate alle linee ed obiettivi strategici di respiro triennale.

La relazione dunque dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune, sia con valutazione su base annua, sia a consuntivo triennale.

Per l'esercizio 2017 in particolare, ferma restando la valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Servizi/Uffici, sulla base del P.R.O. sarà possibile attribuire un giudizio sintetico in base alla scala di valori riportata nella seguente tabella:

Punteggio performance organizzativa dell'Ente rapportata agli obiettivi operativi e strategici.	Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente
Fino a 400 punti	Insufficiente
Da 401 a 500 punti	Scarso
Da 501 a 600 punti	Sufficiente
Da 601 a 700 punti	Discreto
Da 701 a 800 punti	Buono
Da 801 a 960 punti	Ottimo

Punteggio performance organizzativa dell'Ente rapportata agli obiettivi operativi e strategici.	Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Area Amministrativa-Finanziaria
Fino a 100 punti	Insufficiente
Da 101 a 200 punti	Scarso
Da 201 a 300 punti	Sufficiente
Da 301 a 400 punti	Discreto
Da 401 a 500 punti	Buono
Da 501 a 530 punti	Ottimo

