

COMUNE DI SAN LEONARDO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE

Il presente documento rappresenta la Relazione sulla *performance* del Comune di San Leonardo con riferimento all'anno 2023, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1), lett. b) del Decreto Legislativo 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) così come modificato dall'art. 11 del D.lgs. 74/2017, e dell'art. 39, c. 1, lett. b) della L.R. 18/2016.

Sotto un profilo generale la stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intellegibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione.

La Relazione sulla *performance* è il documento attraverso il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri soggetti interessati, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse stanziare, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dall'organo esecutivo e deve essere successivamente validata dall'O.I.V. dell'ente per consentire l'accesso agli strumenti premiali dei dipendenti. Infine il documento va pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulla performance".

Questa relazione, approvata dalla Giunta Comunale, è stata elaborata dall'attuale Segretario Comunale supplente con la collaborazione del Segretario Comunale titolare nell'anno di riferimento, temporaneamente non in servizio, e dei Responsabili di Servizio (T.P.O.) coinvolti nel processo, ai fini di una maggior condivisione del percorso di pianificazione degli obiettivi strategici dell'Ente.

Nello specifico, nel momento formativo, il Sindaco ha valutato il Segretario Comunale, il quale a sua volta ha valutato i T.P.O.. Questi ultimi, a loro volta, hanno valutato i propri collaboratori.

La Giunta Comunale, a chiusura del ciclo, approva la relazione sulla prestazione dell'ente corredata da tutti i documenti citati.

L'O.I.V. è il garante del corretto svolgimento di tutto il processo di misurazione e valutazione delle prestazioni, dovendo analizzare a monte la corretta identificazione delle valutazioni individuali, il rispetto della tempistica, la corretta identificazione degli indicatori degli obiettivi. Ha compiuto le attività di cui al c. 1 lett. b) dell'art. 39 della L.R. 18/2016. L'O.I.V. al termine del processo descritto, ha il compito di validare la relazione sulle prestazioni individuali e dell'ente dopo la formalizzazione del documento in Giunta; senza la validazione non è possibile liquidare alcuna somma riferibile alla *performance*.

La relazione è articolata secondo l'indice seguente:

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI *STAKEHOLDERS* ESTERNI
 - 2.1. Il contesto di riferimento esterno
 - 2.2. L'Amministrazione
 - 2.3. I risultati raggiunti
 - 2.4. Le criticità e le opportunità
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI
 - 3.1. Area tecnica
 - 3.2. Area amministrativa

3.3. Area finanziaria

3.4. Segretario Comunale

4. PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DELLA *PERFORMANCE*

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI *STAKEHOLDERS* ESTERNI

2.1. Il contesto di riferimento esterno

Il contesto esterno in cui ha operato l'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno 2023 è stato caratterizzato dalla forte crisi inflattiva che ha colpito il Paese e ha determinato una crescita considerevole dei costi delle materie prime e dei beni di consumo.

Il Comune di San Leonardo fa parte della Comunità di Montagna del Natisone e Torre, la cui competenza territoriale conta 15 Comuni.

Il comune di San Leonardo ha approvato il proprio Bilancio di Previsione 2023-2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 01.03.2023. La Giunta ha consequenzialmente approvato il Piano delle *performance* 2023 con deliberazione n. 42 del 05.04.2023, successivamente modificato in seguito a monitoraggio con delibera di Giunta n. 94 del 18.10.2023.

2.2. L'amministrazione

L'Amministrazione comunale di San Leonardo ha operato nel corso del 2023 con il seguente personale:

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

- n. 1 istruttore direttivo, categ. D, a tempo indeterminato e parziale 18 ore;
- n. 2 operai specializzati, categ. B, a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 istruttore tecnico, categ. C, a tempo pieno e indeterminato.

AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI

- n. 1 istruttore direttivo, categ. D, dipendente del Comune di Pulfero in convenzione;
- n. 1 istruttore amministrativo, categ. C, a tempo pieno e indeterminato;

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI

- n. 1 istruttore direttivo, categ. D, a tempo pieno ed indeterminato;
- n. 1 istruttore amministrativo-contabile, categ. C, a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 istruttore amministrativo-contabile, categ. C, in convenzione con i Comuni di Pulfero e Torviscosa, impiegato per nove ore settimanali presso l'Ufficio Tributi dell'Ente.

SEGRETERIA

Da gennaio 2023 è stato nominato il Segretario Comunale, in convenzione con i Comuni di Pulfero e di Torviscosa, in servizio per sei ore settimanali presso il Comune di San Leonardo.

In capo alla Comunità di montagna del Natisone e Torre rimangono i servizi SUAP, O.I.V. e di reclutamento personale.

2.3. I risultati raggiunti

In questa sezione si ricostruisce la coerenza logica ed i nessi di correlazione tra gli obiettivi strategici dell'Ente (ricavabili dal programma di mandato o da altri documenti di programmazione strategica) e gli obiettivi operativi (intesi come gli obiettivi specifici assegnati ai singoli servizi con il cosiddetto Piano delle *Performance*).

Secondo una logica a cascata il raggiungimento degli obiettivi individuali deve condurre al raggiungimento degli obiettivi strategici di area, sempre che non interferiscano fattori esterni non controllabili dall'Ente.

Sono quindi illustrati, di seguito, i risultati di *performance* (così detti *outcome*) conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2023 con indicazione dei risultati raggiunti.

Le aree individuate ai fini del conseguimento degli obiettivi strategici riportati sono state le seguenti:

- 1) Area amministrativa;
- 2) Area tecnica;
- 3) Area economico-finanziaria;
- 4) Segreteria.

Nel corso dell'anno sono stati garantiti, per le aree sopra indicate, la qualità e quantità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nella precedente annualità, con particolare riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di attività complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro (i cosiddetti "obiettivi di mantenimento").

Per quanto riguarda gli obiettivi di sviluppo assegnati alle aree, di seguito illustrati, si fa riferimento a quanto è stato definito nel Piano delle *Performance* 2023 che qui si richiama. Le relative schede di valutazione 2023 dei dipendenti sono conservate agli atti.

2.4. Le criticità e le opportunità

Le criticità riscontrate nel corso dell'anno dall'Ente sono state le seguenti: carenza di personale di fronte al progressivo aumento del carico di lavoro derivante da nuovi adempimenti e obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza; necessità di un continuo aggiornamento di fronte alla proliferazione di norme riguardanti gli enti locali; impossibilità di potenziare la dotazione organica con specifiche professionalità, stante le ridotte disponibilità finanziarie; necessità di conciliare lo svolgimento dei giorni di ferie arretrati maturati dai dipendenti con le esigenze di apertura degli uffici al pubblico e con il rispetto di adempimenti e scadenze; non sostituibilità dei dipendenti ed interscambio delle mansioni.

La convenzione per la sede di Segreteria ha comportato una migliore operatività per l'Ente, che in precedenza doveva sopperire all'assenza di un Segretario titolare con incarichi a scavalco.

Nel corso del 2023 inoltre sono venuti a scadenza alcuni adempimenti relativi ai fondi PNRR utilizzati dal Comune per l'effettuazione di opere pubbliche, la cui rendicontazione ha richiesto un notevole dispendio di tempo, sia in termini di formazione del personale, sia per quanto riguarda il caricamento dei dati sul portale ReGIS.

I bandi PNRR relativi alla PA digitale hanno permesso di sostituire il vecchio sistema informativo comunale a favore di applicativi *software* più performanti e caratterizzati da un utilizzo più intuitivo che, superate le fasi iniziali di migrazione e formazione dei dipendenti sul loro utilizzo, si sono dimostrati efficienti e in grado di snellire i tempi di lavoro degli uffici.

Fruttuosa per l'Ente si è rivelata l'assunzione di una figura presso l'Ufficio Tributi, che ha garantito un notevole risparmio in termini economici rispetto all'affidamento del servizio a soggetti esterni.

A livello procedurale, risulta confermato il risparmio in termini di economicità, tempo, carico di lavoro, trasparenza di informazione in conseguenza dell'utilizzo della firma digitale, della trasmissione degli atti in via telematica e mediante posta certificata, del ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione e della piattaforma regionale E-appalti.

La pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune ha richiesto un notevole dispendio di tempo in quanto è risultata ancora macchinosa, laboriosa e inadatta a favorire l'evoluzione digitale dell'ente. Tuttavia, grazie ai fondi concessi dai bandi sulla PA digitale è stato possibile effettuare agli inizi del 2024 anche la migrazione al nuovo sito, che si sta dimostrando più intuitivo e di facile utilizzo rispetto alla versione precedente.

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1. Area tecnica

In relazione agli obiettivi assegnati all'Area tecnica con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 05.04.2023, successivamente modificati con delibera di giunta n. 94 del 18.10.2023, si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2023 era il seguente:

Obiettivi di area

1. Esecuzione e rendicontazione opera Fondo Montagna, Decreto n. 5152/AGFOR del 29/07/2022, intervento A, CUP J27H22003530002

L'ufficio ha eseguito i lavori e trasmesso la rendicontazione entro le scadenze stabilite dal Decreto di concessione.

Obiettivo raggiunto nei termini: 100%.

2. Affidamento servizio di progettazione concertazione 2022-2024 di cui al Decreto n. 16423/GRFVG del 11/10/2022

La gara è stata creata, indetta e successivamente pubblicata, ma non si è ricevuta risposta dall'operatore economico invitato alla procedura.

Obiettivo raggiunto nei termini (entro 31.12.2023): 50%.

3. Certificato di regolare esecuzione lavori di sistemazione terzo piano scuola materna, opera PNRR

Il Certificato di regolare esecuzione è stato regolarmente redatto in data 25/09/2023.

Obiettivo raggiunto nei termini (entro l'inizio dell'anno scolastico 2023-2024): 90%.

4. Esecuzione opera fondo montagna "Manutenzione straordinaria della strada di Cravero e Grobbia", intervento B, Decreto n. 17218/GRFVG del 14/10/2022, CUP J27H22004060006

L'ufficio ha eseguito i lavori entro le scadenze stabilite dal Decreto di concessione.

Obiettivo raggiunto nei termini: 100 %.

Obiettivi trasversali

6. Attuazione piano trasparenza; attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2023

L'ufficio ha provveduto a pubblicare sul sito istituzionale - nella sezione Amministrazione trasparente - nel rispetto dei termini indicati nel PTPC i dati nel formato richiesto (formato aperto) entro le scadenze previste.

I dipendenti hanno inoltre partecipato al corso di formazione online dedicato all'anticorruzione.

Obiettivo raggiunto al 90%.

7. Adempimenti in materia di privacy

I dipendenti dell'area hanno osservato l'obbligo della verifica del GDPR nella predisposizione di provvedimenti e modulistica, hanno verificato le misure minime di sicurezza e il registro dei trattamenti.

Obiettivo raggiunto al 90%.

8. Formazione

I dipendenti dell'area hanno seguito i corsi di formazione obbligatoria e di aggiornamento circa le principali novità normative.

Obiettivo raggiunto al 90%.

3.2. Area amministrativa

In relazione agli obiettivi assegnati all'Area amministrativa con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 05.04.2023, successivamente modificati con delibera di giunta n. 94 del 18.10.2023, si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2023 era il seguente:

Obiettivi di area

1. Transizione digitale, informatizzazione dei servizi

L'ufficio ha fornito supporto al Responsabile per la Transizione Digitale nei processi di adeguamento e miglioramento dei servizi digitali, in linea ed entro le scadenze di cui ai bandi PA digitale cui il Comune ha aderito.

Obiettivo raggiunto nei termini al 95%.

2. Adeguamento modulistica, informative sito internet

L'ufficio ha predisposto la modulistica e le informative in preparazione al rilascio del nuovo sito internet.

Obiettivo raggiunto nei termini: 90%.

3. Gestione Fondo Montagna

L'ufficio ha affidato i servizi e trasmesso la rendicontazione entro le scadenze previste dal Decreto di concessione del contributo.

Obiettivo raggiunto al 100%.

4. Sistema informativo comunale integrato

L'ufficio ha svolto attività di supporto durante il processo di installazione del nuovo sistema informativo comunale integrato.

Obiettivo raggiunto nei termini: 95%.

5. Gestione del servizio bibliotecario

L'ufficio ha svolto il servizio, acquistando e catalogando nuovi testi.

Obiettivo raggiunto: 90%.

6. Convenzione per il servizio di custodia e mantenimento degli animali di affezione

La convenzione è stata rinnovata entro i termini stabiliti.

Obiettivo raggiunto nei termini (30.11.2023): 100%.

7. Titolare di classificazione ANCI

Il Titolare è stato adottato entro i termini stabiliti.

Obiettivo raggiunto nei termini (30.12.2023): 100%.

Obiettivi trasversali

8. Attuazione piano trasparenza; attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2023

L'ufficio ha provveduto a pubblicare sul sito istituzionale - nella sezione Amministrazione trasparente - nel rispetto dei termini indicati nel PTPC i dati nel formato richiesto (formato aperto) entro le scadenze previste.

I dipendenti hanno inoltre partecipato al corso di formazione online dedicato all'anticorruzione.

Obiettivo raggiunto al 90%.

9. Adempimenti in materia di privacy:

I dipendenti dell'area hanno osservato l'obbligo della verifica del GDPR nella predisposizione di provvedimenti e modulistica, hanno verificato le misure minime di sicurezza e il registro dei trattamenti.

Obiettivo raggiunto al 90%.

10. Formazione

I dipendenti dell'area hanno seguito i corsi di formazione obbligatoria e di aggiornamento circa le principali novità normative.

Obiettivo raggiunto al 90%.

3.3. Area finanziaria-tributi

In relazione agli obiettivi assegnati all'Area finanziaria con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 05.04.2023, successivamente modificati con delibera di giunta n. 94 del 18.10.2023, si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2023 era il seguente:

Obiettivi di area

1. PA digitale

L'ufficio ha attuato i progetti previsti con l'adesione agli avvisi del PNRR sulla transizione digitale (pubblicazione nuovo sito, avvio servizi AppIo e istanze online) secondo termini e scadenze dei bandi.

Obiettivo raggiunto nei termini: 100%.

2. Registrazione al portale Syllabus e completamento percorsi formativi

Due dipendenti dell'area hanno effettuato la registrazione al portale: un dipendente ha completato tutti i percorsi formativi disponibili mentre l'altro ha completato il percorso solo parzialmente.

Obiettivo raggiunto nei termini (31.12.2023): 65%.

3. Rendicontazione c.d. Fondone Covid

Il rendiconto è stato trasmesso entro il termine previsto.

Obiettivo raggiunto nei termini (31.05.2023): 100 %.

4. Regolamento ILIA

Il Regolamento ILIA è stato approvato entro i termini di approvazione del bilancio di previsione finanziario.

Obiettivo raggiunto nei termini: 100 %.

5. Adeguamento Regolamento TARI

L'adeguamento del Regolamento è stato approvato successivamente alla scadenza stabilita in quanto il termine è stato prorogato dal Ministero dell'Interno al 31.05.2023.

Obiettivo raggiunto nei termini: 90%.

6. Bollettazione ILIA e TARI

L'ufficio ha predisposto la bollettazione relativa in tempo utile per le scadenze.

Obiettivo raggiunto nei termini: 100%.

7. Sistema informativo integrato

L'ufficio ha svolto attività di supporto durante il processo di installazione del nuovo sistema informativo comunale integrato.

Obiettivo raggiunto nei termini: 100%.

Obiettivi trasversali

8. Attuazione piano trasparenza; attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2023

L'ufficio ha provveduto a pubblicare sul sito istituzionale - nella sezione Amministrazione trasparente – nel rispetto dei termini indicati nel PTPC i dati nel formato richiesto (formato aperto) entro le scadenze previste.

I dipendenti hanno inoltre partecipato al corso di formazione online dedicato all'anticorruzione.

Obiettivo raggiunto al 90%.

9. Adempimenti in materia di privacy:

I dipendenti dell'area hanno osservato l'obbligo della verifica del GDPR nella predisposizione di provvedimenti e modulistica, hanno verificato le misure minime di sicurezza e il registro dei trattamenti.

Obiettivo raggiunto al 90%.

10. Formazione

I dipendenti dell'area hanno seguito i corsi di formazione obbligatoria e di aggiornamento circa le principali novità normative.

Obiettivo raggiunto al 90%.

3.4. Segretario comunale

1. Contratto decentrato integrativo 2023

Il contratto decentrato integrativo è stato redatto entro la fine dell'anno.

Obiettivo raggiunto nei termini: 100%.

2. Redazione PIAO

Il PIAO è stato adottato oltre 30 giorni dall'approvazione del bilancio, ma entro i termini stabiliti per legge.

Obiettivo raggiunto nei termini: 90%.

3. Direttive gestione personale

Le direttive sono state fornite al personale qualche mese dopo la scadenza.

Obiettivo raggiunto nei termini: 90%.

4. Anagrafe delle prestazioni

Gli adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni sono stati effettuati entro le scadenze previste.

Obiettivo raggiunto nei termini: 100%.

5. Adempimenti Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è stato adottato entro i termini di legge ed è stata svolta l'attività correlata al ruolo di Responsabile.
Obiettivo raggiunto nei termini: 100%.

6. Regolamento *smart working*

Il Regolamento per la disciplina del lavoro in modalità agile (o *smart working*) è stato approvato con Deliberazione di Giunta n. 79 del 23/08/2023.
Obiettivo raggiunto nei termini: 100%.

7. Costituzione CUG (Comitato Unico di Garanzia)

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) istituito in forma associata tra i Comuni di San Leonardo e Pulfero è stato nominato con determinazione n. 360 del 27/11/2023 del Segretario Comunale.
Obiettivo raggiunto nei termini: 100%.

4. PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Anche per l'anno 2023 è stato utilizzato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dai Comuni di Cividale del Friuli, Manzano, Prepotto, Pulfero, Remanzacco, San Leonardo, nella versione revisionata nel 2021.

Per quanto riguarda la prestazione complessiva dell'Ente, da quanto evidenziato nel capitolo 3 della presente relazione, emerge che la maggior parte degli obiettivi prefissati nel Piano della Performance 2023 sono stati raggiunti. Ciò si evince anche dalla tabella allegata in cui è evidenziato che il 93% degli obiettivi prefissati è stato raggiunto. Ogni singola area inoltre ha raggiunto almeno l'89% degli obiettivi stabiliti nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi 2023. Entrambi i dati evidenziano un miglioramento della capacità dell'ente di perseguire gli obiettivi prefissati rispetto all'annualità precedente, anche grazie alle fasi di monitoraggio svolte durante l'anno.

I punteggi ottenuti risultano quindi soddisfacenti considerando le numerose criticità organizzative e la carenza di personale in dotazione all'Ente.

San Leonardo, 13.05.2024

Il Segretario Comunale
Dott. Migliaccio Fabrizio