



COMUNE DI SAN LEONARDO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE

Il presente documento rappresenta la Relazione sulla *performance* del Comune di San Leonardo con riferimento all'anno 2024, 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 con la collaborazione dei Segretari Comunali succedutisi nel corso dell'anno di riferimento e dei Responsabili di Servizio (T.P.O.) coinvolti nel processo ai fini di una maggior condivisione del percorso di evoluzione nella pianificazione degli obiettivi strategici dell'Ente.

Nello specifico, nel momento formativo, il Sindaco ha valutato il Segretario Comunale, il quale a sua volta ha valutato 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 2024 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 2024-2026 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 dell'08.02.2024. La Giunta ha consequenzialmente approvato il Piano della *performance* 2024 con deliberazione n. 15 del 06.03.2024, successivamente modificato in seguito a monitoraggio con delibera di Giunta n. 79 del 20.11.2024.

2.2. L'amministrazione

L'Amministrazione comunale di San Leonardo ha operato nel corso del 2024 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

- 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.

SEGRETARIO COMUNALE

Nel 2024 la sede di segreteria è stata convenzionata con i Comuni di Torviscosa (capofila) e Pulfero. In gran parte dell'anno, in assenza di segretario titolare, si sono succeduti diversi incarichi di reggenza a scavalco.

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 della *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 2024 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) Segretario comunale.

Nel corso dell'anno sono stati garantiti, per le aree sopra indicate, la qualità e la 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* 2024 che qui si richiama. Le relative schede di valutazione 2024 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. La mancanza di continuità della figura titolare ha però rallentato il lavoro degli uffici, i quali hanno dovuto riferirsi e conformarsi, nel corso dello stesso anno, a disposizioni e indicazioni diverse a seconda del Segretario titolare nei diversi periodi dell'anno.

Nel corso del 2024 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.

Nel 2024 si è compiuta la migrazione al nuovo sistema informativo dei servizi tributari; il personale dell'ufficio è stato quindi impegnato nell'attività formativa propedeutica all'utilizzo del nuovo strumento e nel controllo della correttezza della migrazione della banca dati storica dell'Ente.

Il nuovo sistema informatico ha inoltre notevolmente snellito l'onere connesso alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle informazioni relative alle procedure di gara/affidamento e contratti dell'Ente. L'aggiornamento delle altre sezioni di Amministrazione Trasparente ha, invece, richiesto un notevole dispendio di tempo, sproporzionato rispetto alle possibilità organizzative dell'Ente.

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1. Area tecnica

In relazione agli obiettivi assegnati all'Area tecnica con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 06.03.2024, successivamente modificati con delibera di giunta n. 79 del 20.11.2024, si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2024 era il seguente:

Obiettivi di area

1. Approvazione CRE per lavori per l'ampliamento della palestra di roccia di San Leonardo CUP J23B19000200005 CIG 9892041279

Il certificato di regolare esecuzione è stato regolarmente redatto, da parte del Responsabile dell'Area tecnica, in data 24/07/2024.

Obiettivo raggiunto nei termini (CRE entro 31/12/2024): 100%.

2. Lavori di realizzazione di opere di paramassi in Comune di San Leonardo, località Osgnetto, lotto 1 CUP J26J15000260002, CIG A00FB95D7F

Il certificato di regolare esecuzione è stato regolarmente redatto, da parte del professionista incaricato, in data 11/07/2024.

Obiettivo raggiunto nei termini (CRE entro 31.12.2024): 100%.

3. Lavori di realizzazione di opere di paramassi in Comune di San Leonardo, località Osgnetto, lotto 2, CUP J22H22001190002, CIG A00FB69931

Il Certificato di regolare esecuzione è stato regolarmente redatto da parte del professionista incaricato, in data 11/07/2024.

Obiettivo raggiunto nei termini (CRE entro 31.12.2024): 100%.

4. Lavori di sistemazione dei dissesti idrogeologici in atto sul versante a monte dell'abitato di Scrutto (frana PAI n. 0302359700), CUP J22B23001380002

Il progetto esecutivo è pervenuto, da parte del professionista incaricato, in data 07/06/2024, quindi entro i termini stabiliti.

Obiettivo raggiunto nei termini (progetto esecutivo entro 31/12/2024): 100 %.

5. Manutenzione straordinaria della scuola dell'infanzia di San Leonardo avente carattere urgente e indifferibile

Il Certificato di regolare esecuzione è stato regolarmente redatto in data 25/09/2024, quindi successivamente alla data stabilita, a causa di ritardi ed imprevisti nelle lavorazioni.

Obiettivo raggiunto nei termini (CRE entro 31/05/2024): 80%

6. Istruttoria P.N.R.R. anno 2023 relativa a lavori eseguiti presso la scuola dell'infanzia – Inserimento dati all'interno della piattaforma ReGiS

L'ufficio, relazionandosi con i vari Enti coinvolti esterni a questa Amministrazione, ha completato con esito positivo l'inserimento a portale dei dati necessari richiesti per l'istruttoria.

Obiettivo raggiunto nei termini (conclusione istruttoria entro 30/04/2024): 100%

7. Accreditamento struttura sociale "Sant'Angela Merici" in località Zamir

L'ufficio, relazionandosi con i vari Enti coinvolti esterni a questa Amministrazione, ha completato con esito positivo la procedura di accreditamento.

Obiettivo raggiunto nei termini (concessione accreditamento entro 31/12/2024): 100%

8. Riordino, pulizia e sgombero dell'archivio comunale al piano 2° della sede municipale; differenziazione e smaltimento dei materiali risultanti

I lavori sono stati completati in maniera precisa e puntuale.

Obiettivo raggiunto nei termini (entro 31/12/2024): 100%

9. Riordino, pulizia e sgombero del piano scantinato della sede municipale; differenziazione e smaltimento dei materiali risultanti

I lavori sono stati completati in maniera precisa e puntuale.

Obiettivo raggiunto nei termini (entro 31/12/2024): 100%

Obiettivi trasversali

10. Attuazione piano trasparenza; attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2024

Gli adempimenti connessi all'attuazione del piano ed all'aggiornamento delle sezioni di competenza del sito internet e dell'amministrazione trasparente sono svolti in linea con le possibilità operative degli uffici.

Obiettivo raggiunto al 70%.

11. Formazione obbligatoria per almeno 24 ore annue (10 ore per personale di categoria B)

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

Obiettivo raggiunto al 100%.

3.2. Area amministrativa

In relazione agli obiettivi assegnati all'Area amministrativa con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 06.03.2024, successivamente modificati con delibera di giunta n. 79 del 20.11.2024, si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2024 era il seguente:

Obiettivi di area

1. Affidamento servizio di refezione scolastica mediante Centrale Unica di Committenza Regione FVG

Si è provveduto ad espletare le attività necessarie per l'adesione alla procedura di gara della CUC regionale nei tempi previsti.

Obiettivo raggiunto nei termini (avvio procedimento di adesione entro 31.12.2024): 100%.

2. Regolamento mensa scolastica

Il Regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale nei tempi previsti.

Obiettivo raggiunto nei termini (adozione entro il 31/07/2024): 100%.

3. Gestione fondi ex L.R. 20/2015 – Integrazione 2022

Si è provveduto ad affidare i servizi per la realizzazione dei progetti e a trasmettere la rendicontazione entro le scadenze previste.

Obiettivo raggiunto nei termini (conclusione attività e rendicontazione entro i termini stabiliti dalla Regione): 100%.

4. Relazione CUG 2024

La relazione del CUG è stata adottata nei tempi previsti.

Obiettivo raggiunto nei termini (entro 30/03/2024): 100%.

5. Elezioni Europee e Comunali

Sono stati svolti gli adempimenti elettorali con puntualità consentendo l'ottimale svolgimento della tornata elettorale.

Obiettivo raggiunto nei termini: 100%.

6. Convenzione ufficio demografico

È stata sottoscritta convenzione per il supporto all'ufficio demografico in caso di necessità con il Comune di Pulfero.

Obiettivo raggiunto nei termini: 100%.

7. Digitalizzazione

Attività di aggiornamento delle sezioni di competenza del sito internet istituzionale.

Obiettivo raggiunto nei termini: 85%.

Obiettivi trasversali

8. Attuazione piano trasparenza; attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2024

Gli adempimenti connessi all'attuazione del piano ed all'aggiornamento delle sezioni di competenza del sito internet e dell'amministrazione trasparente sono svolti in linea con le possibilità operative degli uffici.

Obiettivo raggiunto nei termini: 85%.

9. Formazione obbligatoria per almeno 24 ore annue

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

Obiettivo raggiunto nei termini (entro 31.12.2024): 100%.

3.3. Area finanziaria-tributi

In relazione agli obiettivi assegnati all'Area finanziaria con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 06.03.2024, successivamente modificati con delibera di giunta n. 79 del 20.11.2024, si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2024 era il seguente:

Obiettivi di area

1. Relazione di fine mandato

La relazione di fine mandato è stata approvata entro i termini previsti.

Obiettivo raggiunto nei termini (approvazione entro 25.03.2024): 100%.

2. Relazione di inizio mandato

La relazione di inizio mandato è stata approvata entro i termini previsti.

Obiettivo raggiunto nei termini (entro 90 giorni dall'inizio del mandato): 100%.

3. Transizione digitale, informatizzazione dei servizi

I servizi digitali sono stati adeguati secondo le scadenze di cui ai bandi PA digitale cui il Comune ha aderito.

Obiettivo raggiunto nei termini: 100 %.

4. Verifica diverso utilizzo mutui in essere

La verifica dei mutui in essere è stata effettuata nei tempi previsti.

Obiettivo raggiunto nei termini (entro 30/11/2024): 100 %.

5. Richiesta erogazione mutui alla Cassa Depositi e Prestiti

La richiesta è stata inviata nei termini previsti e le somme sono state integralmente rimosse.

Obiettivo raggiunto nei termini (entro 30/11/2024): 100%.

6. Verifica testo avvisi PagoPa su portale FVG-PAY

La verifica è stata effettuata secondo previsione.

Obiettivo raggiunto nei termini (entro 31/12/2024): 100%.

7. Adeguamento e aggiornamento inventario in seguito all'adozione del nuovo software di gestione

L'aggiornamento è avvenuto entro i tempi previsti.

Obiettivo raggiunto nei termini (entro 31/03/2024): 100%.

8. Sistemazione sito istituzionale a seguito di migrazione alla nuova versione

Il sito è stato aggiornato nella maggior parte delle sezioni entro i termini previsti.

Obiettivo raggiunto nei termini (entro 30/08/2024): 80%.

9. Sistema informativo comunale integrato – Ufficio tributi

Le attività di supporto sono state svolte nei termini e l'installazione del nuovo sistema informativo comunale è avvenuta correttamente. Rimane da completare l'importazione di una parte residua della banca dati.

Obiettivo raggiunto nei termini: 85%.

10. Emissione solleciti e avvisi di accertamento per omesso versamento della Tassa sui Rifiuti (TARI)

L'emissione dei solleciti e degli avvisi di accertamento è avvenuta entro i termini previsti.

Obiettivo raggiunto nei termini (entro 31/12/2024): 100%.

Obiettivi trasversali

11. Attuazione piano trasparenza; attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2024

Gli adempimenti connessi all'attuazione del piano ed all'aggiornamento delle sezioni di competenza del sito internet e dell'amministrazione trasparente sono stati svolti in linea con le possibilità operative degli uffici.

Obiettivo raggiunto al 90%.

12. Formazione obbligatoria per almeno 24 ore annue

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

Obiettivo raggiunto nei termini (entro 31.12.2024): 100%.

3.4. Segretario comunale

1. Controlli interni

L'obiettivo non è stato raggiunto.

2. Contratto decentrato integrativo 2024

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

Obiettivo raggiunto nei termini: 100%.

3. 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%.

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

Per l'anno 2024 è stato utilizzato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance condiviso con il Comune di Pulfero e adottato con deliberazione di Giunta n. 12 del 28/02/2024. Novità principale del nuovo sistema è stata l'introduzione di un obiettivo obbligatorio per i Titolari di Posizione Organizzativa avente ad oggetto il rispetto dei tempi di pagamento, secondo quanto indicato dall'art. 4-bis, comma 2 del D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023. Il raggiungimento di tale obiettivo è stato valutato considerando gli Indicatori di Tempestività dei Pagamenti (ITP) per ciascuna area, elaborati direttamente dal sistema informativo comunale che gestisce la contabilità. I dati elaborati sono i seguenti:

- Area Amministrativa (E4ISHJ): ITP = -22,24;
- Area Finanziaria (UFTQPA): ITP = -17,12;
- Area Tecnica (YVKNS5): ITP = -12,41.

Dai dati riportati sopra emerge in modo evidente come tutti gli uffici abbiano provveduto al pagamento delle fatture con largo anticipo rispetto alla scadenza: l'obiettivo è quindi stato ampiamente raggiunto da parte di tutte le aree organizzative.

Altra novità dell'anno 2024 è stata l'introduzione da parte della Direttiva del 28/11/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di uno specifico obiettivo di formazione, che ha fissato a 24 ore la formazione minima di ciascun dipendente dell'Ente. Tale obbligo è risultato di difficile attuazione da parte del personale dell'ente inquadrato nella categoria B, adibito a funzione di operaio, in quanto i compiti e la gestione del tempo di lavoro sono risultati difficilmente conciliabili con la fruizione di corsi di formazione. A ciò si è aggiunta anche la mancanza di offerta di percorsi formativi di tipo tecnico, più adeguati alla specifica mansione di questa categoria di personale. Per tali motivazioni, in sede di monitoraggio del Piano della Performance, è stato stabilito di alleggerire il carico formativo per il personale di categoria B a 10 ore di formazione per l'anno 2024.

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 2024 sono stati raggiunti. Ciò si evince anche dalla tabella allegata in cui è evidenziato che il 90% degli obiettivi prefissati è stato raggiunto. Per quanto riguarda la *performance* del Segretario Comunale, si dà atto che il succedersi di più incarichi nel corso dell'anno di riferimento ha inevitabilmente influenzato il risultato finale.

San Leonardo, 08/09/2025

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Sbuelz Eleonora