

# COMUNE DI REANA DEL ROJALE

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

N. 8765 di protocollo

Reana del Rojale, 2 agosto 2018.

**OGGETTO: Relazione sulla prestazione anno 2017.**

## **1. Introduzione.**

Il Comune di Reana del Rojale, ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e della legge regionale 11 agosto 2010, n. 16, recante “Norme urgenti in materia di personale e di organizzazione nonché in materia di passaggio al digitale terrestre”, come modificata ed integrata dalla legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18, ha introdotto un sistema di misurazione e valutazione della prestazione, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 71 del 9 giugno 2015. Il sistema di misurazione e valutazione della prestazione in vigore dall’anno 2015 è strutturato in diverse ed articolare schede di rilevazione nelle quali sono contenuti gli obiettivi, nonché indicatori di performance per l’attività ordinaria.

## **2. Presentazione.**

La relazione sulla performance deve riportare a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, rilevando eventuali scostamenti. La Relazione sulla performance prevista dall’art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l’amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell’anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, 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 sottoposta all’approvazione della Giunta comunale, previa validazione da parte dall’Organismo indipendente di valutazione come condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali (Produttività) da parte dei dipendenti. Da rilevare che per gli enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia non trovano diretta applicazione le

disposizioni del D. Lgs. 150/2009, trovando invece applicazione la legge regionale 11 agosto 2010, n. 16, come sostituita dalla legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18.

In particolare, l'articolo 38 della legge regionale 18/2016, recante "Sistema di misurazione e valutazione della prestazione" che ha effetto dal primo giugno 2017, come stabilito dall'articolo 59, comma 1, della citata legge regionale 18/2016, prevede:

- al comma 1 che la fine di valutare la prestazione organizzativa ed individuale le amministrazioni del Comparto unico adottano un sistema di misurazione e valutazione; il sistema di misurazione e valutazione della prestazione individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- al comma 2 che il sistema di misurazione e valutazione tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - a) ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;
  - b) assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa;
  - c) agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali;
- al comma 3 che il sistema di misurazione e valutazione si ispira ai seguenti principi generali:
  - a) flessibilità del sistema di programmazione e valutazione;
  - b) trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;
  - c) regole di valutazione univoche e adattabili alle caratteristiche delle diverse figure professionali per assicurare omogeneità e uniformità alla valutazione stessa;
  - d) partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;
  - e) diretta conoscenza delle attività del valutato da parte del soggetto valutatore secondo le modalità definite dalle singole amministrazioni.

La normativa nazionale in materia di performance contenuta del D. Lgs. 150/2009 e nel D. Lgs. 75/2017 deve essere pertanto armonizzata con le previsioni delle disposizioni regionali.

Per tale ragione le deliberazioni dell'ANAC devono trovare una lettura coordinata con la norma regionale. Esso costituiscono un punto di riferimento per l'attività dei soggetti coinvolti nella performance sia organizzativa che individuale.

### **3. Albero della Performance.**

Ai fini del ciclo della performance, il Comune di Reana del Rojale ha adottato nel corso del 2017 i seguenti provvedimenti amministrativi:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017 – 2019 – Deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 21.02.2017.<sup>1</sup>
- Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2017 – 2019 – Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 08.04.2017;
- Piano Triennale delle Opere Pubbliche – Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 08.04.2017.
- Bilancio di Previsione esercizi finanziari 2016 – 2018 – Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 23.06.2016;
- Piano delle Performance - Deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 09.11.2017.

L'anno 2017 è stato il secondo anno di applicazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della prestazione e sebbene l'insieme dei documenti di cui sopra soddisfano nel loro complesso i principi e le disposizioni in tema di valutazione e misurazione della performance, si può ancora migliorare il raccordo tra gli stessi ai fini di un miglioramento complessivo del sistema.

### **4. Il Contesto esterno ed interno di riferimento.**

#### **4.1 Il Contesto esterno.**

L'anno 2017 è stato caratterizzato da una situazione di incertezza in ordine alle risorse a disposizione degli enti locali, sia per effetto di scelte nazionali, sia per effetto di decisioni regionali. Oltre alle disposizioni nazionali, ha inciso in modo significativo sulle entrate locali la rimodulazione dei trasferimenti della Regione FVG per il finanziamento delle attività ordinarie.

Tali incertezze relative alla finanza locale hanno comportato diversi differimenti dei termini di approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017. Tale differimento ha comportato anche un ritardo nell'adozione degli strumenti del ciclo della prestazione, Documento Unico di programmazione, Piano triennale delle opere pubbliche – Piano esecutivo di gestione e Piano della Performance che è stato adottato soltanto alla fine del secondo semestre dell'anno 2017.

L'anno 2017 si è caratterizzato inoltre per l'entrata in vigore, ad aprile 2016, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, noto come "*Nuovo Codice degli Appalti*". Il nuovo testo inerente le procedure ad evidenza pubblica ha determinato la necessità per gli uffici di effettuare un impegnativo lavoro di studio ed approfondimento delle nuove disposizioni legislative, le quali, pur innestandosi sul tessuto normativo precedente (D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163), apportavano significative e rilevanti modificazioni.

---

<sup>1</sup> L'ANAC con la determinazione n. 12/2015 ha precisato che il Piano Triennale per la Trasparenza (PTT), va considerato come sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il PTPC 2016 – 2018 del Comune di Premariacco contiene una sezione dedicata alla trasparenza.

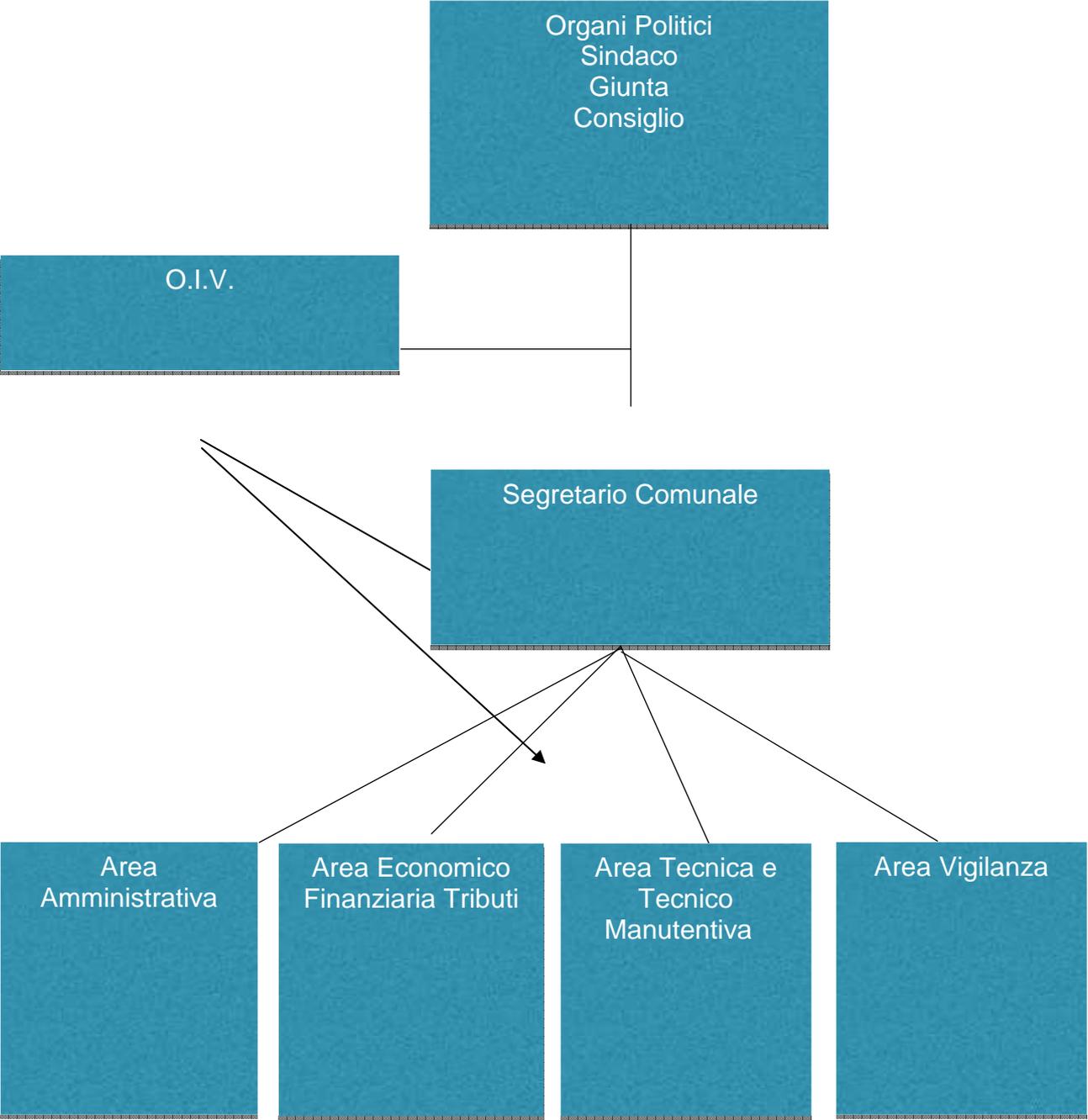
I testi dei bandi di gara e delle lettere di invito sono stati riformulati sulla base del “*Nuovo Codice degli Appalti*”.

Da non dimenticare il processo di riforma e di ridefinizione del sistema Regione Autonomie locali e riallocazione delle funzioni amministrative, avviato a livello regionale dalla legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26, in base alla quale nel 2017 era previsto il passaggio di alcune funzioni in capo all’UTI.

Per effetto del contesto interno ed esterno estremamente incerto e mutevole non è stato agevole definire tempestivamente obiettivi di sviluppo significativi, poiché già il solo svolgimento e mantenimento dell’attività di carattere ordinario, ha rappresentato un obiettivo impegnativo per la struttura comunale, che è caratterizzata da dimensioni modeste. Da rilevare che l’incertezza delle risorse effettivamente disponibili, già sopra evidenziata, ha comportato una programmazione di tipo prudentiale per evitare possibili situazioni di difficoltà a mantenere gli equilibri generali di bilancio. Anche per questo gli obiettivi sono stati definiti in modo semplificato, puntando più sugli aspetti ordinari e concreti della gestione.

#### **4.2 Il Contesto interno.**

La struttura organizzativa del Comune di Reana del Rojale nel corso del 2017 non ha subito modificazioni, restando pertanto confermato l’assetto organizzativo delineato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 25.10.2016 con la quale era stato disposto l’accorpamento dell’Area Tributi all’Area Economico Finanziaria, come evidenziato dal seguente organigramma:



La dotazione organica nel corso del 2017 del Comune di Reana del Rojale risultava la seguente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		DOTAZIONE ORGANICA	UFFICI
1	Area Amministrativa	n. 1 di Categoria D n. 4 di Categoria C n. 4 di Categoria B	- Segreteria / Affari generali - Rappresentanza - Biblioteca - Commercio - Cultura / Scolastico / Sport / Sociale - Servizi Demografici
2	Area Economico-Finanziaria	n. 1 di Categoria D n. 2 di Categoria C n. 1 di Categoria B	-Programmazione/Bilancio - Economato / Personale - Tributi
3	Area Tecnica e Tecnico-manutentiva	n. 1 di Categoria D n. 3 di Categoria C n. 5 di Categoria B	- OO.PP. / Patrimonio - Servizio manutentivo - Urbanistica / Edilizia privata - ufficio ambiente
4	Area Vigilanza	n. 2 di Categoria PLA n. 1 Categoria B	- ufficio vigilanza
	Totale Aree: 4	Totale dipendenti in servizio: 25	

### 1. Risultati conseguiti. Performance organizzativa ed individuale.

La misurazione della performance organizzativa ed individuale è avvenuta mediante schede di rilevazione (articolate per aree organizzative), nelle quali si trova una relazione sull'attività svolta, l'indicazione del personale coinvolto, il monte ore dedicato e gli indicatori di risultato.

Dall'esame delle schede che costituiscono il Piano della Performance del Comune di Reana del Rojale si evince che l'attività amministrativa ed il livello dei servizi ai cittadini sono stati assicurati in modo regolare, senza evidenziare particolari criticità, pur in un contesto dinamico in veloce trasformazione. I risultati sono sostanzialmente positivi, anche se non si può non rilevare che i tempi di definizione del Piano della Performance non sono stati immediati, impedendo al sistema di svolgere pienamente la sua funzione.

Nel corso dell'anno 2017 il Comune di Reana del Rojale ha svolto, senza alcun ricorso, né contenziosi, le procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi in capo ai diversi uffici. Si è trattato di attività che, seppure di carattere ordinario, hanno comportato un forte impegno per la struttura comunale e il loro regolare svolgimento ha consentito il regolare funzionamento dell'ente.

I procedimenti di gara indicati sono stati gestiti dalla neo costituita Centrale Unica di Committenza (CUC) tra i Comuni di Reana del Rojale (capofila) ed il Comune di Magnano in Riviera come modulo aggregatore delle procedure di gara di importo superiore alle soglie dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016.

#### AREA AMMINISTRATIVA E SUAP.

OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	RELAZIONE
GESTIONE DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA ED ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO	100%	<p>In esito alla raccolta dei dati ed analisi dei bisogni dell'utenza sono state definite delle nuove modalità di erogazione del servizio.</p> <p>In seguito a preventiva manifestazione di interesse è stato individuato l'affidatario del servizio.</p> <p>Le periodiche rilevazioni di gradimento evidenziano un alto grado di soddisfazione dell'utente.</p> <p>1 FASE.</p> <p>Valutazione della customer satisfaction</p> <p>2 FASE:</p> <p>attivazione delle procedure di gara dalla manifestazione di interesse all'aggiudicazione.</p>

<p>EROGAZIONE DI FONDI PER IL SOSTEGNO ALLE FORNITURE ENERGETICHE</p>	<p>100%</p>	<p>Erogazione dei fondi di cui dell'art 46 bis comma 4 del Decreto Legge 159/2007 gli Enti locali, determinati nelle modalità di alla Deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas n. 237 del 28/12/2000.</p> <p>Concessione di contributi, stabiliti in ragione della certificazione Isee presentata, per l'abbattimento di spese delle forniture energetiche domestiche</p> <p>FASE 1 Approvazione dell'avviso pubblico</p> <p>FASE2 Raccolta delle istanze ed assegnazione dei contributi</p> <p>FASE 3 Controllo della documentazione pervenuta e delle autocertificazioni rese e liquidazione dei contributi spettanti.</p>
<p>GESTIONE DELLO SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE</p>	<p>100%</p>	<p>E' stata creata l'unità organizzativa SUAP all'interno del Comune di Reana del Rojale.</p> <p>Lo sportello è operativo, sono state gestite efficacemente tutte le pratiche inoltrate.</p> <p>FASE 1: Costituzione della dotazione organica dello Sportello Unico delle Attività Produttive.</p> <p>FASE 2: Attivazione del portale e gestione del medesimo</p> <p>FASE 3.</p>

		Creazione dei fascicoli informatici e conversione informatica delle banche dati
ADOZIONE DEL NUOVO SISTEMA INFORMATICO DI GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	100%	<p>A partire dal mese di luglio del 2017 sono state convertite le banche dati preesistenti dell'anagrafe della popolazione residente e lo Stato civile con successo nel nuovo software.</p> <p>dal mese di agosto 2017 viene utilizzato il nuovo applicativo.</p> <p>1 FASE: conversione delle banche dati esistenti</p> <p>2 FASE: gestione del nuovo software</p>
ADOZIONE DI UN NUOVO SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E PROTOCOLLO	100%	<p>Nel corso del 2017 è stato adottato il nuovo sistema di gestione degli atti amministrativi del sito web dell'Ente e protocollo.</p> <p>FASE 1: programma di formazione per tutto il personale relativamente al nuovo software</p>

		<p>FASE 2:</p> <p>utilizzo del nuovo applicativo</p>
<p>REALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PROPEDEUTICHE AL SUBENTRO DELL'ANAGRAFE COMUNALE IN ANPR PROCEDURE PER L'AVVIO DELL'EMISSIONE DELLA CIE- CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA</p>	100%	<p>Il personale ha frequentato i corsi organizzati da ANUSCA presso la prefettura per l'avvio del rilascio della CIE .</p> <p>E' stato altresì effettuata la verifica delle banche dati per l'allineamento delle posizioni all'INA.</p> <p>Attualmente è attivo il servizio CIE e in fase di completamento l'iter relativo all'ANPR.</p> <p>FASE 1: formazione del personale</p> <p>FASE 2: controllo banche dati</p>

#### Area Economico Finanziaria e Tributi:

Obiettivo:	Grado di raggiungimento:	Breve relazione:
<p>Attività di ricognizione delle posizioni IMU esistenti. 2017: Avvisi di accertamento 2012</p>	100%	<p>Sono state controllate le posizioni dell'IMU ed emessi n. 55 avvisi di accertamento prevalentemente dell'anno di imposta 2012 – per questa attività ci si è avvalsi della collaborazione di una ditta esterna</p>
<p>Conversione delle banche dati TARI dal vecchio sistema operativo al nuovo e gestione delle posizioni</p>	100%	<p>E' stata convertita la banca dati della TARI e inserite le nuove posizioni – attività svolta in proprio attraverso il supporto della ditta fornitrice del software che ha effettuato anche la formazione in loco</p>

Conversione delle banche dati del sistema finanziario dal vecchio sistema operativo al nuovo e gestione del nuovo portale	100%	Si è provveduto al passaggio della finanziaria al nuovo software da settembre 2017 – attività svolta in proprio attraverso il supporto della ditta fornitrice del software che ha effettuato anche la formazione in loco
Attività di ricognizione della posizione debitoria del concessionario della riscossione Duomo GPA srl	100%	Preso atto della posizione debitoria del concessionario Duomo GPA srl si è provveduto a sollecitare il pagamento di quanto dovuto, a fare la segnalazione all'albo dei concessionari per inadempienza, ad escutere la cauzione di gara, ad insinuarsi al passivo e a mettere a ruolo la posta ancora da riscuotere – attività svolta in proprio dal responsabile

#### AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA

OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	RELAZIONE
REALIZZAZIONE DELLE OPERE PREVISTE NEL PROGRAMMA TRIENNALE E PIANO ANNUALE DELLE OPERE.	100%	<p>A) Riqualificazione energetica scuola secondaria di primo grado</p> <p>B) Lavori di manutenzione straordinaria scuola secondaria di primo grado- lotto 1-;</p> <p>C) Messa in sicurezza e manutenzione straordinaria scuola secondaria di primo grado- 2 lotto;</p> <p>Si è provveduto per le sopraindicate opere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'approvazione progetto</li> </ul>

		<p>esecutivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla predisposizione della pre-informazione e manifestazione di interesse</li> <li>- all'esecuzione della gara e scelta del contraente</li> <li>- all'aggiudicazione dei lavori</li> </ul>
AVVIO DEI CANTIERI DI LAVORO 2017	100%	Avvio e gestione dei cantieri di lavoro all'interno della squadra degli operai
UTILIZZO NUOVO SISTEMA DI PROTOCOLLAZIONE, GESTIONE DETERMINAZIONI, DELIBERAZIONI E PUBBLICAZIONI CONSEGUENTI.	100%	Nel corso del 2017 è stato adottato il nuovo sistema di gestione degli atti amministrativi del sito web dell'Ente e protocollo da parte dell'Ufficio Tecnico.
REALIZZAZIONE DI UNA INTERSEZIONE A ROTATORIA TRA VIA CELIO NANINO E VIA LEONARDO DA VINCI	95%	<p>Nel corso del 2017 si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'affidamento dell'incarico di progettazione;</li> <li>- all'avvio e conclusione delle procedure di acquisizione dell'area;</li> <li>- all'approvazione della progettazione preliminare;</li> <li>- all'approvazione della progettazione definitiva esecutivo;</li> <li>- all'avvio delle procedure di gara.</li> </ul>

Da quanto sopra si desume il sostanziale raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa presenti nell'Ente.

Con riferimento alla valutazione dei servizi offerti all'utenza si rileva l'assenza della presenza di un adeguato strumento di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza. Infatti, solo la presenza di tale strumento, capace di identificare i servizi aventi effettiva rilevanza esterna sotto un profilo di interesse del cittadino in un'ottica non burocratica amministrativa ma di effettiva soddisfazione dei bisogni, permetterebbe con apposita attività di report programmata per ciclo economico finanziario e di lungo

periodo una adeguata comparazione anche in termini di benchmark un confronto in termini di effettiva efficacia, efficienza ed economicità dei servizi offerti. Ne consegue, in questa sede, la non menzione di sterili numeri non finalizzati ad un controllo di qualità e non rappresentativi dell'evoluzione dell'attività dell'Ente oltre che del servizio erogato in ordine alle sue modalità, né, peraltro, al grado di soddisfazione intesa quale efficacia esterna anche in termini di outcam (in tal senso la critica è mossa verso indicatori del tipo: numero delibere, numero determinazioni, numero atti di stato civile, ..ecc.).

Da ultimo appare opportuna una seppur schematica analisi swot in ordine ai punti di forza e di debolezza del ciclo della performance attuato dal Comune di Reana del Rojale:



<p><b>PUNTI DI FORZA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- chiara definizione delle responsabilità</li> <li>- condivisione degli obiettivi della struttura con aumento dell'interrelazione sia verticale che orizzontale</li> <li>- maggiore coerenza tra gli strumenti di programmazione</li> <li>- chiara indicazione delle strutture coinvolte per ciascun obiettivo in modo da evidenziare eventuali trasversalità</li> <li>- integrazione tra piano anticorruzione, programma triennale della trasparenza e documenti di programmazione</li> <li>- coinvolgimento degli Amministratori nella individuazione degli obiettivi strategici o comunque ritenuti rilevanti</li> </ul>	<p><b>PUNTI DI DEBOLEZZA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assenza di piena presa di coscienza da parte del personale del sistema incentrato sul ciclo della performance;</li> <li>- difficoltà nell'identificazione chiara degli obiettivi e degli standard di rilevazione;</li> <li>- tardiva applicazione nell'anno dei sistemi di programmazione;</li> </ul>
<p><b>OPPORTUNITA':</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attuare un percorso di maggiore coinvolgimento anche per il tramite dell'OIV sull'applicazione del ciclo della performance al fine della maggiore partecipazione al processo del personale interessato;</li> <li>- svolgere indagini interne sul benessere organizzativo al fine di cogliere anche l'effettiva comprensione degli strumenti del piano della performance da parte del personale dipendente;</li> <li>- attivare strumenti di misurazione della performance organizzativa incidenti sull'output e sull'outcome mediante apposita predisposizione della carta dei servizi del Comune;</li> <li>- maggiore coinvolgimento degli stakeholder</li> </ul>	<p><b>MINACCE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eccessiva burocratizzazione del processo di programmazione;</li> <li>- visione del sistema quale mero formalismo;</li> <li>- identificazione del ciclo della performance con appiattimento funzionale alla sola erogazione dei premi incentivanti.</li> </ul>

Da quanto sopra esposto emerge:

- 1) l'esigenza di anticipare nel corso dell'esercizio gli strumenti di programmazione ed assegnazione degli obiettivi;
- 2) di valutare l'introduzione di un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza.

Reana del Rojale, 02/08/2018

Il Segretario Comunale  
dr. Stefano SORAMEL