



COMUNE DI REMANZACCO
Provincia di Udine

N. 66 Reg. Del.

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE VALIDATA
DALL'OIV - ANNO 2016.**

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **tre** del mese di **maggio** alle ore **18:00**, nella sede comunale, in seguito a convocazione, si è riunita la Giunta Comunale

Risultano

BRIZ DANIELA	SINDACO	P
VALERI FEDERICO	VICE SINDACO	P
ANGELI DARIO	ASSESSORE	P
BEVILACQUA GIORGIO	ASSESSORE	P
BURATTO ERICA	ASSESSORE	P
CAPORALE DENIS	ASSESSORE	P

Assiste il **SEGRETARIO COMUNALE DONATI DEBORA**

Assume la presidenza il Signor **BRIZ DANIELA** nella sua qualità di **SINDACO** che constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento iscritto all'ordine del giorno di cui all'oggetto sul quale sono stati espressi i pareri ai sensi del Testo Unico degli Enti Locali del 18.08.2000 n.267:

PARERI ALLEGATI PARTE INTEGRANTE ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
GIUNTALE N. 66 DEL 03-05-17

Parere Tecnico **Favorevole**

Remanzacco, li 26-04-2017

Il Responsabile dell' Area Amministrativa
e dei servizi alla persona
DONATI DEBORA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il D. lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto: “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”;

RICHIAMATO, in particolare, l’art. 4 del decreto, in base al quale “le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance”, basato sulla definizione ed assegnazione di obiettivi da raggiungere, tenuto conto delle risorse gestite, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, utilizzando sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito e con rendicontazione finale dei risultati, sia all’interno che all’esterno dell’amministrazione;

CONSIDERATO che, ai sensi degli artt. 10 e 15 del predetto decreto, l’organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione definisce, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico triennale, redatto annualmente, denominato “*Piano della performance*”, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

VISTI:

- la L.R. n. 16/2010, ed in particolare l’art. 6, recante: “*Valutazione della prestazione*”;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 15.06.2016, di approvazione del Bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2016, il DUP e il bilancio pluriennale 2016/2018;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 22.06.2016 avente ad oggetto l’approvazione del Piano delle performance per l’anno 2016 - PRO 2016 (Piano della Performance);

RICORDATO che il Comune di Remanzacco si è convenzionato con i comuni di Buttrio, Cividale del Friuli, Manzano, Premariacco e Prepotto per avvalersi dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in forma associata;

PRESO ATTO che i componenti dell’OIV di Remanzacco sono la dr.ssa Sandra Affinito, il dottor. Topatigh Gianfranco, Segretario Comunale di Cividale del Friuli e il dottor Soramel Stefano, Segretario Comunale di Buttrio e Premariacco;

VISTI:

l’allegata relazione sulla performance, predisposta dal Segretario Comunale, in data 27/04/2017;
il documento di attestazione dell’O.I.V. di Remanzacco, di data 03.05.2017, dal quale risulta che la relazione sulla performance è stata validata ai sensi dell’art 6, comma 6 lett. c) della L.R. 16/2010;
il Piano triennale per la trasparenza e l’integrità 2016-2018 approvato con deliberazione giuntale n. 21 del 27.01.2016, da intendersi come parte integrante del Piano triennale della prevenzione della Corruzione;

DATO ATTO del fatto che l’ente ha sostanzialmente ottemperato agli obblighi in materia di trasparenza ed integrità previsti dal D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.lgs. 97/2016, come risulta dalle attestazioni dell’O.I.V. di data 05.04.2017, pubblicate sul sito istituzionale;

ACQUISITI i necessari pareri, ai sensi dell’art. 49 del d.lgs. n. 267/2000;

PROPONE

1) i fare integralmente proprie le premesse di cui al presente atto e sulla base delle stesse di approvare l’allegata Relazione annuale sul sistema e relazione sulla prestazione del comune di Remanzacco per l’anno 2016, validata dall’O.I.V. in data 03 maggio 2017 prot.n. 6169 del 03.05.2017),

2) Di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito istituzionale dell’ente, nell’apposita sezione di: “Amministrazione Trasparente”;

3) Di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione, con voti favorevoli unanimi, resi ed accertati nelle forme di legge, immediatamente esecutiva, ai sensi dell’art. 1, c. 19 della L.R. n. 21/2003 e s.m.i. .

COMUNE DI REMANZACCO
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2016

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE

Il presente documento rappresenta la Relazione sulla *performance* del Comune di Remanzacco con riferimento all'anno 2016, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1), lett. b) del Decreto Legislativo 150/2009 (cd Riforma Brunetta) e dell'art. 6, c. 2, lett. b) della L.R. 16/2010.

Sotto un profilo generale la stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelleggibilità, 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, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Al pari del Piano delle performance la Relazione è approvata dall'organo esecutivo e deve essere precedentemente 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 in Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance".

La relazione, in conformità alle linee guida deliberate dalla CIVIT (Del. N. 5/2012), è articolata secondo l'indice seguente:

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI *STAKEHOLDER* ESTERNI
 - 2.1. Il contesto esterno di riferimento
 - 2.2. L'Amministrazione
 - 2.3. I risultati raggiunti
 - 2.4. Le criticità e le opportunità
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI
 - 3.1. Albero della *performance*
 - 3.2. Obiettivi strategici
 - 3.3. Obiettivi e piani operativi
 - 3.4. Obiettivi individuali
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ
5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE
6. IL PROCESSO Di REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
 - 6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
 - 6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

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

2.1. Il contesto esterno di riferimento

Il contesto esterno in cui ha operato l'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno 2016 è stato inevitabilmente caratterizzato dalla crisi economica nazionale ed internazionale, dall'impatto dei ripetuti provvedimenti legislativi di contenimento della spesa pubblica messi in campo per farvi fronte e dall'attuazione della L.R. 26/2015 in materia di UTI.

Il Comune Remanzacco è collocato nel contesto territoriale dell'Unione Territoriale Intercomunale "Natisone", la cui competenza territoriale conterebbe idealmente 17 Comuni riuniti con un bacino complessivo di circa 40.000 abitanti. L'U.T.I. del Natisone è decollato il 1 luglio 2016 tra i comuni di Buttrio, Cividale del Friuli, Remanzacco, San Giovanni al Natisone, Manzano, Premariacco, Savogna

e Stregna. Successivamente hanno aderito all'UTI tutti gli altri comuni tranne i comuni di Corno di Rosazzo e di Torreano.

Il comune di Remanzacco ha approvato il proprio Bilancio di Previsione con deliberazione C.C. n. 16 del 27 maggio 2016. Conseguentemente anche la concreta attuazione dei principali strumenti programmatori dell'ente (DUP., Piano triennale delle OO.PP. e Piano delle performance) sono partiti con notevole ritardo. Avendo approvato il Piano delle performance il 9 settembre 2016 l'Amministrazione comunale non ha potuto perseguire obiettivi di effettivo sviluppo nel proprio Piano delle Performance, ma ha dovuto puntare sul già difficile obiettivo di mantenimento degli usuali livelli di servizio pur in presenza di una contrazione delle risorse spendibili e di personale a disposizione.

2.2. L'amministrazione

L'Amministrazione comunale di Remanzacco ha operato nel corso del 2016 con una dotazione organica non più insufficiente come l'anno precedente.

A partire dal 13 gennaio 2016 è stato coperto il posto rimasto vacante dell'ufficio segreteria, contratti e personale tramite l'espletamento di una procedura di mobilità con una dipendente proveniente dal comune di Forgaria.

A decorrere dal 18 aprile 2016 è stato coperto il posto di cat. D dell'area economico-finanziaria tramite una procedura di mobilità con una dipendente proveniente dal comune di Pradamano.

Il posto di messo-protocollista è stato coperto a partire dal 1 maggio 2016 tramite una procedura di mobilità con una dipendente proveniente dalla Provincia di Udine.

Il 31 ottobre 2016 il dipendente dell'ufficio tecnico - servizio lavori pubblici - ha cessato il suo contratto di lavoro con il comune di Remanzacco per acquiescenza. In data 1 novembre è stato coperto il posto a seguito espletamento di procedura di mobilità con un dipendente proveniente dal comune di Lestizza.

Il Segretario Comunale, che attualmente svolge le sue funzioni in regime di convenzione con il comune di Varmo e che è anche T.P.O. dell'Area Amministrativa e dei servizi alla persona, consentendo un risparmio di spesa per l'ente.

Il personale al 31.12.2016 era così suddiviso, per settore e qualifica:

AREA	T. P. O.	CATA	CAT B	CAT C (PLA)	CAT D (PLB)
AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA	1	1	3	1	
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	1		1	1	
AREA TECNICO MANUTENTIVA URBANISTICA E AMBIENTE	1		4	3	1
AREA POLIZIA LOCALE	1			3	1
TOTALE	4	1	8	8	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).

Seconda 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 (cosiddetti outcome) conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2016 con indicazione dei risultati raggiunti.

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

- 1) Area amministrativa e dei servizi alla persona
- 2) Area economico finanziaria e del controllo di gestione
- 3) Area tecnico, manutentiva urbanistica e ambiente
- 4) Area vigilanza e attività produttive.

Nel corso dell'anno sono stati garantiti, per tutte 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 2016 che qui si richiama.

OBIETTIVI DI SVILUPPO – ANNO 2016

	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE DI RISULTATO	PROGRAMMA/PROGETTO D.U.P.
01	Garantire il regolare esito delle elezioni/referendum	Entro i termini stabiliti dalla legge	Programma 6 Organi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi
02	Predisposizione/stipulazione contratti di concessione loculi arretrati	Almeno 20 contratti	Programma 6 Organi istituzionali, organizzazione generale uffici e servizi
05	Predisposizione atti per procedura di affidamento del servizio del centro estivo	Entro il termine di attivazione del centro estivo	Programma 2 scuola, giovani e famiglia Progetto giovani
	OBIETTIVI TRASVERSALI		
01	Attuazione delle misure previste dal programma triennale di razionalizzazione delle spese per assicurare il loro contenimento	Relazione annuale del Responsabile da cui risultino i risparmi di spesa conseguiti	
02	Attuazione piano trasparenza; effettuazione attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2016 dal Programma triennale sulla trasparenza approvato dalla Giunta comunale	Entro le scadenze stabilite dal piano	
03	Attuazione piano comunale anticorruzione approvato dalla Giunta comunale.	Partecipazione ai corsi Entro le scadenze stabilite dal piano	

In relazione agli obiettivi assegnati all'Area amministrativa e dei servizi alla persona con deliberazione giuntale n. 109 del 22.06.2016 si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2016 era il seguente:

Obiettivi di sviluppo

n. 1 Garantire il regolare esito delle elezioni/referendum

Gli uffici hanno garantito il regolare esito dei referendum.

Non ci sono stati ricorsi.

L'obiettivo si intende raggiunto al 100%.

n. 2 Predisposizione/stipulazione contratti di concessione loculi arretrati

L'ufficio contratti ha stipulato 15 contratti di concessione loculi rispetto ai 20 assegnati

L'obiettivo si intende raggiunto al 75%.

n. 3 Predisposizione atti per procedura di affidamento del servizio del centro estivo

L'ufficio segreteria ha predisposto la procedura per l'affidamento del servizio di gestione del centro estivo entro il termine di attivazione del centro estivo.

L'obiettivo si intende raggiunto al 100%

Obiettivi trasversali

n. 1 Attuazione delle misure previste dal programma triennale di razionalizzazione delle spese per assicurare il loro contenimento.

Nell'anno 2016 sono stati sostituiti i PC più obsoleti per ridurre le spese di manutenzione. Si è continuato ad utilizzare le stampanti laser che, condivise in rete, hanno permesso risparmi sul costo della singola pagina.

n.2 Attuazione piano trasparenza; effettuazione attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2016 dal Programma triennale sulla trasparenza approvato dalla Giunta comunale.

Gli uffici dell'area amministrativa hanno provveduto a pubblicare sul sito istituzionale - nella sezione Amministrazione trasparente – nel rispetto dei termini indicati nel Piano dell'integrità e della trasparenza i numerosi dati richiesti.

3. Attuazione piano comunale anticorruzione approvato dalla Giunta comunale.

Con determinazione n. 4 Reg. Gen. n. 561 del Segretario comunale /Responsabile anticorruzione in data 21.12.2016. è stata approvata la mappatura dei rischi per i processi dell'area relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato e privi di effetto economico diretto ed immediato, e dell'area provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2016-2018.

4. Osservanza dei sistemi normativi di riferimento.

Il T.P.O. ha trimestralmente partecipato agli incontri del Nucleo di controllo interno così come previsto dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale in materia di controlli interni trasmettendo al Revisore, all'O.I.V. e ai capigruppo consiliari i referti trimestrali.

OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2016 – AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

In relazione agli obiettivi assegnati all'Area economico finanziaria e del controllo di gestione con deliberazione giunta n. 109 del 22.06.2016 si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2016 era il seguente

	OBBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORI DI RISULTATO	REALIZZAZIONE OBIETTIVO
01	Accertamenti ICI anno 2011 e IMU anno 2012, verifica partite TARSU/TARES/TARI 2012-2013-2014	Almeno n. 250 posizioni totali verificate ai fini della regolarizzazione o dell'accertamento entro il 31.12.2016	Come da attestazione resa dall'addetta all'Ufficio tributi risultano essere state verificate circa 800 posizioni contributive ed emessi n. 382 provvedimenti di accertamento. L'attività di verifica ha consentito il recupero di una somma totale tra tributi, sanzioni ed interessi di € 47.089,93 confermata anche da un riscontro sui dati di bilancio. L'obiettivo risulta quindi pienamente raggiunto.
02	Verifica delle partite di bilancio residue aperte in entrata e spesa riportando al rendiconto 2016 solo quelli che effettivamente presentano i requisiti previsti dalle nuove regole sull'armonizzazione contabile. Risultavano presenti numerose partite di residui attivi e passivi che parevano non possedere i requisiti previsti dai nuovi principi contabili per essere mantenuti nel conto dei residui.	Riduzione di almeno il 50% del numero di impegni e accertamenti ante 2015 riportati al 2016	L'attività di verifica ha riguardato: n. 68 partite attive che dopo l'attività di bonifica si sono ridotte a n. 20; n. 698 partite passive che, dopo l'attività di bonifica, si sono ridotte a n. 156. Sono state eliminate numerose partite passive con anzianità superiore ai 10-15 anni cadute in prescrizione legale ormai da tempo e che non avevano titolo per continuare a rimanere iscritte nel conto dei residui. Dall'attività di bonifica dei residui pregressi è emerso un maggiore avanzo di amministrazione 2016 di €94.764,70 in precedenza bloccato e ora reso disponibile all'amministrazione comunale dall'approvazione del rendiconto 2016 L'obiettivo risulta quindi pienamente raggiunto.
03	Pubblicazione dei dati richiesti dalla L 190/2012 art. 1, c. 32 relativi alla propria area.	Mensili o di volta in volta	Si è provveduto alla pubblicazione periodica dei dati richiesti. L'obiettivo risulta quindi pienamente raggiunto.

Obiettivi trasversali:

1. Sono state attuate tutte le misure previste nel programma di razionalizzazione al fine del contenimento dei costi relativi alla propria area.
2. Gli uffici dell'area finanziaria hanno provveduto a pubblicare sul sito istituzionale - nella sezione Amministrazione trasparente - i dati relativi alla propria area di riferimento.
3. I dipendenti dell'area hanno partecipato ai corsi organizzati dall'area amministrativa per prevenzione della corruzione triennio 2015-2017 e si è proceduto alla mappatura del procedimento indicato nel piano in collaborazione con il Segretario comunale..

AREA TECNICO MANUTENTIVA, URBANISTICA E AMBIENTE – OBIETTIVI DI SVILUPPO 2016

	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORI DI RISULTATO	PROGRAMMI/PROGETTI D.U.P.
01	Allineamento della gestione locativa attiva del patrimonio immobiliare comunale. Recupero arretrati e attivazione di un sistema costante di monitoraggio e recupero dei crediti da canoni di locazione e relativi aggiornamenti nonché creazione e gestione di uno scadenziario utile anche ai fini rendicontativi	Recupero entro il 31.12.2016 di almeno l'80% degli arretrati da canoni di locazione attivi insoluti; Attivazione di uno scadenziario per la gestione dei canoni annuali e relativi aggiornamenti ISTAT e delle varie scadenze contrattuali e suo successivo costante monitoraggio e aggiornamento	Programma 1 Ambiente, gestione del territorio e dei beni
02	Attuazione elenco annuale e triennale delle opere pubbliche nel rispetto delle scadenze stabilite nel cronoprogramma allegato all'elenco citato	Rispetto dei tempi stabiliti nel cronoprogramma	Programma 1 Ambiente, gestione del territorio e dei beni
03	Pulizia dei marciapiedi ed estirpazione delle erbacce sui marciapiedi stessi	Entro il 1 settembre anche avvalendosi della collaborazione dei ragazzi delle borse lavoro giovani.	Programma 1 Ambiente, gestione del territorio e dei beni
04	Chiusura amministrativa arretrati opere pubbliche ancora aperte	Entro il 30 settembre chiusura di almeno 8 opere pubbliche	Programma 1 Ambiente, gestione del territorio e dei beni

	OBIETTIVI TRASVERSALI		
01	Attuazione delle misure previste dal programma triennale di razionalizzazione delle spese per assicurare il loro contenimento	Relazione annuale del Responsabile da cui risultino i risparmi di spesa conseguiti	
02	Attuazione piano trasparenza; effettuazione attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l'anno 2016 dal Programma triennale sulla trasparenza approvato dalla Giunta comunale	Entro le scadenze stabilite dal piano	

0 3	Attuazione piano comunale anticorruzione approvato dalla Giunta comunale.	Entro le scadenze stabilite dal piano	
--------	---	---------------------------------------	--

In relazione agli obiettivi assegnati all'Area tecnico-manutentiva, urbanistica e ambiente con deliberazione giuntale n. 109 del 22.06.2016 si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2016 era il seguente:

Obiettivo specifico n° 1 – Allineamento della gestione locativa attiva del patrimonio immobiliare comunale. Recupero arretrati e attivazione di un sistema costante di monitoraggio e recupero dei crediti da canoni di locazione e relativi aggiornamenti nonché creazione e gestione di uno scadenziario utile anche ai fini rendicontativi.

Nel corso dell'anno 2016, particolare attenzione è stata data alla regolarizzazione della situazione locativa del patrimonio immobiliare comunale, sia dei terreni che degli alloggi.

Per quanto riguarda gli alloggi e i locali ad uso non abitativo:

si è provveduto alla concessione in comodato gratuito degli alloggi protetti di Via Roma;

alla proroga dei contratti in scadenza;

alla verifica degli eventuali aggiornamenti dei canoni.

Per quanto riguarda i terreni, è stata inviata a tutti gli affittuari una comunicazione con il calcolo degli aggiornamenti ISTAT e degli arretrati. E' stata inoltre monitorata la situazione dei pagamenti e sono stati sollecitati coloro che erano in ritardo con i pagamenti.

Per il calcolo degli aggiornamenti, è stata creata una tabella excell.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto.

Obiettivo specifico n° 2 – Attuazione elenco annuale e triennale delle opere pubbliche nel rispetto delle scadenze stabilite nel cronoprogramma allegato all'elenco citato.

Nell'elenco annuale 2016 delle opere pubbliche erano inserite 2 opere: la seconda riqualificazione del Centro Storico di Remanzacco (Area Broilo – Berton) e la demolizione di un immobile in Via Treppo.

Nel corso dell'anno, l'elenco è stato modificato per l'inserimento di ulteriori due opere: la realizzazione di tombe interrato e l'adeguamento sismico dell'edificio della Scuola Primaria.

L'Ufficio ha operato in modo da ridurre al minimo i tempi amministrativi dipendenti dall'ufficio medesimo e per il rispetto delle scadenze poste dai decreti di finanziamento, laddove esistenti.

Ci sono stati dei ritardi nell'aggiudicazione dei lavori di riqualificazione del Broilo in quanto la procedura di gara, affidata alla CUC, ha subito un allungamento dei tempi rispetto a quelli generalmente utilizzati.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto.

Obiettivo specifico n° 3 – Pulizia dei marciapiedi ed estirpazione delle erbacce sui marciapiedi medesimi.

L'obiettivo, affidato alla squadra degli operai comunali, è stato raggiunto seppur dipendendo anche da fattori esterni come il clima e soprattutto le temperature.

Obiettivo specifico n° 4 – Chiusura amministrativa arretrati opere pubbliche ancora aperte.

Per quanto riguarda la chiusura delle opere pubbliche, l'Ufficio cerca di approvare in tempi rapidi, immediatamente successivi alla fine dei lavori, il quadro economico finale delle opere "nuove".

Per quanto riguarda le opere "vecchie", nell'anno 2016 sono state amministrativamente chiuse le opere che godevano di finanziamenti provinciali. L'operazione ha richiesto un notevole dispendio di tempo in quanto le opere medesime risalivano agli anni '90 e ciò ha comportato la necessità di consultare quasi unicamente gli archivi cartacei.

Si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto al 50%.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Obiettivo trasversale n° 1 – Attuazione misure previste dal programma triennale di razionalizzazione delle spese per assicurare il loro contenimento.

Nel corso dell'anno 2016, l'Ufficio ha provveduto a modificare i cellulari del Responsabile dell'Area Tecnica, dell'allarme magazzino e dell'antenna, da contratto a ricarica prepagata in quanto i bassi consumi non giustificavano il pagamento della tassa di concessione governativa.

Le utenze telefoniche vengono costantemente monitorate per evitare usi impropri, sprechi ed errori di fatturazione.

Nell'anno 2016, le utenze di energia elettrica degli immobili comunali, precedentemente suddivise su diversi operatori, sono state trasferite tutte all'AMGA Energia e Servizi che offriva tariffe più convenienti, sia rispetto agli altri operatori, sia rispetto a quelle già praticate. Ciò ha comportato dei risparmi.

Per quanto riguarda gli immobili che usufruiscono della gestione calore, l'Ufficio provvede a comunicare/aggiornare gli orari di utilizzo dei medesimi e ad assegnare i locali in modo tale da ottimizzare il loro utilizzo e da non generare sprechi.

Per quanto riguarda le utenze degli immobili comunali, le medesime vengono controllate costantemente per evidenziare eventuali consumi anomali.

Obiettivo trasversale n° 2 – Attuazione piano trasparenza.

L'Ufficio ha provveduto alla pubblicazione delle informazioni di competenza dell'Area Tecnica.

Obiettivo trasversale n° 3 – Attuazione piano anticorruzione approvato dalla Giunta comunale.

Tutto il personale dell'Area ha partecipato ai corsi di aggiornamento sull'anticorruzione.

Per quanto riguarda la pubblicazione delle informazioni di competenza dell'Area Tecnica vedasi quanto detto sopra.

PRODUTTIVE
OBIETTIVI DI SVILUPPO-ANNO 2016 – AREA VIGILANZA E ATTIVITA’

	OBIETTIVI		INDICATORE DI RISULTATO	PROGRAMMI/PROGETTI D.U.P.
01	Potenziare il servizio di videosorveglianza		Installazione entro il 31.12.2016 di nuovi impianti almeno presso il nuovo centro di aggregazione di Cerneglons e dietro ‘auditorium comunale	Programma 1 Gestione del territorio e dei beni
02	Attuazione progetto di educazione stradale nella scuola secondaria di 1°		Alla data stabilita in accordo con le scuole (almeno una mattina)	Programma 5 Scuola giovani e famiglia Progetto Istruzione
03	Potenziamento segnaletica orizzontale in corrispondenza degli attraversamenti pedonali		Entro 31.12.2016 realizzazione di almeno interventi	Programma 1 Gestione del territorio e dei beni
	OBIETTIVI TRASVERSALI			
01	Attuazione delle misure previste dal programma triennale di razionalizzazione delle spese per assicurare il loro contenimento		Relazione annuale del Responsabile da cui risultino i risparmi di spesa conseguiti	
02	Attuazione piano trasparenza; effettuazione attività/adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito previsti per l’anno 2016 dal Programma triennale sulla trasparenza approvato dalla Giunta comunale		Entro le scadenze stabilite dal piano	
03	Attuazione piano comunale anticorruzione approvato dalla Giunta comunale.		Entro le scadenze stabilite dal piano	

In relazione agli obiettivi assegnati all’Area Vigilanza e Attività produttive con deliberazione giunta n. 109 del 22.06.2016 si precisa che lo stato di attuazione al 31.12.2016 era il seguente:

Obiettivo di area 1 – Potenziare il servizio di videosorveglianza

Nel corso del 2016 sono stati effettuati sopralluoghi e studi di fattibilità per l’ampliamento del sistema di videosorveglianza nei punti richiesti (nuovo centro di aggregazione di Cerneglons e dietro auditorium comunale) e sono state esaminate le proposte di due ditte del settore.

In data 28.11.2016 si è proceduto ad assumere l’impegno di spesa e ad affidare i lavori di ampliamento per entrambi i siti richiesti (nuovo centro di aggregazione e ingresso auditorium).

Ad oggi i lavori non sono ancora stati eseguiti per problemi di organizzazione della ditta affidataria.

Si precisa che il sito di Cerneglons ha richiesto un tempo più lungo del normale per trovare la soluzione tecnica più opportuna a causa di varie problematiche emerse in sede di sopralluogo (ad. es. la distanza dalla torre faro, modalità di registrazione e trasmissione dati, ecc.)

Obiettivo di area 2 – Attuazione progetto di educazione stradale nella scuola secondaria di 1°.

L'ufficio ha preso contatti e ha riscontrato la disponibilità dell'Isp. Capo Carlo Piraneo della Polizia stradale a svolgere almeno un incontro con i ragazzi della scuola Secondaria di primo grado. Al momento si attende il benestare della Dirigente dell'Istituto comprensivo con la quale deve prendere contatti il Sindaco.

Obiettivo di area 3 - Potenziamento segnaletica orizzontale in corrispondenza degli attraversamenti pedonali

Nel corso del 2016 sono stati realizzati i due “dossi” richiesti, uno in via Buttrio e l'altro in via Cavezzadoria e sono stati eseguiti gli attraversamenti pedonali in via Udine e in piazza Libertà, oltre al rifacimento di segnaletica orizzontale in varie vie del Comune.

Obiettivo di area 4 - Osservanza dei sistemi normativi di riferimento

Il T.P.O. ha trimestralmente partecipato agli incontri del Nucleo di controllo interno così come previsto dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale in materia di controlli interni durante i quali si effettuano anche i controlli in materia di trasparenza e anticorruzione.

Obiettivo di area 5 – Attuazione delle misure previste dal programma triennale di razionalizzazione delle spese per assicurare il loro contenimento

Si ritiene di aver dato attuazione a quanto previsto nel piano di razionalizzazione approvato dalla Giunta comunale con delibera n. 88/2016, nei limiti di quanto possibile per non pregiudicare lo svolgimento del servizio (in particolare per l'uso delle autovetture).

Obiettivo di area 6 – Attuazione piano trasparenza

L'ufficio ha adempiuto alla pubblicazione dell'elenco delle autorizzazioni e concessioni relative alla propria area e agli altri adempimenti previsti per l'anno 2016 dal Programma triennale sulla trasparenza approvato dalla Giunta comunale, tranne che per la pubblicazione di qualche ordinanza.

Obiettivo di area 7 – Attuazione piano comunale anticorruzione approvato dalla Giunta comunale

L'ufficio ha attuato quanto stabilito dal piano anticorruzione approvata dalla Giunta comunale rispettando quanto ivi indicato.

2.4. Le criticità e le opportunità

Come ormai da alcuni anni a questa parte, il termine per l'approvazione dei bilanci di previsione è spostato ben oltre la seconda metà dell'anno; ovviamente il bilancio potrebbe essere comunque approvato, ma per essere veritiero l'Amministrazione deve pur conoscere gli importi dei trasferimenti regionali, l'ammontare dei rimborsi da parte dello Stato in dipendenza delle “manovre” effettuate sulle imposte e sui tributi locali che hanno riflesso diretto sui bilanci comunali, così come, d'altra parte, deve conoscere – in base agli obiettivi di patto assegnati – il margine di manovra di cui dispone per la realizzazione delle opere pubbliche. Il ritardo con cui questi dati vengono conosciuti impedisce,

di fatto, una vera programmazione e costringe a rincorrere le situazioni, piuttosto che pianificarle. Ciò ovviamente rappresenta una criticità in assoluto e, di riflesso, anche con riferimento al ciclo della performance. Per cercare di ovviare, per quanto possibile, alla situazione di fatto, nel 2016 si è provveduto a consegnare all'inizio dell'anno alle varie posizioni organizzative e queste ai propri dipendenti, le schede di valutazione recanti l'indicazione dei comportamenti attesi durante l'anno. Logicamente la situazione esposta sfalsa tutta la fase di monitoraggio durante l'anno. Gli obiettivi di sviluppo sono stati comunicati ai dipendenti solo alla fine del mese di agosto 2016.

La principale opportunità è rappresentata sicuramente dallo stimolo all'acquisizione di maggiore consapevolezza da parte del personale dipendente circa la rilevanza della propria attività lavorativa all'interno di un sistema, con conseguente incentivazione all'autoanalisi dei processi lavorativi, funzionale al miglioramento dell'attività in generale.

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1. Albero della *performance*

In sede di redazione del PRO 2016 si è pervenuti alla costruzione dell'albero della performance attraverso le seguenti fasi operative:

1. Analisi degli obiettivi strategici così come riportati nel PROGRAMMA ELETTORALE e nel DUP;
2. Selezione delle aree di attività prioritarie ai fini del conseguimento degli obiettivi strategici;
3. Definizione degli obiettivi strategici al cui raggiungimento concorre ciascuna delle aree selezionate al punto precedente;
4. Identificazione (attraverso l'analisi del P.R.O.) ed eventuale integrazione degli obiettivi operativi di ciascuna delle aree di cui sopra;
5. Verifica della coerenza tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi;
6. Selezione di un *set* di indicatori per la misura del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi;
7. Definizione del valore target degli indicatori di *performance*.

Il sistema di indicatori di *performance* è stato definito sulla base dei seguenti criteri:

- Significatività dell'indicatore ai fini del processo di miglioramento delle attività dell'area
- Applicabilità degli indicatori, esistenza, reperibilità ed affidabilità dei dati necessari alla misura dell'indicatore, costi e tempi necessari alla elaborazione e raccolta dei dati, disponibilità dei dati nel tempo e possibilità di frequenza di aggiornamento
- Controllabilità dell'indicatore da parte del responsabile dell'area
- Capacità di orientamento delle decisioni e dei comportamenti del responsabile dell'area

Pur rilevando con soddisfazione il quasi totale raggiungimento degli obiettivi di sviluppo, per le ragioni precedentemente esposte non si ritiene utile commentare tali risultati nel dettaglio, in quanto dall'analisi non si ricaverebbero ulteriori indicazioni per l'evoluzione del sistema.

3.4. Obiettivi individuali

Si rinvia ai contenuti delle schede-obiettivo concordate in attuazione del PRO 2016.

4. RISORSE. EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

In aggiunta ai dati ed alle informazioni di carattere economico e finanziario fornite nella prima sezione di questo documento, va segnalato come, anche nel corso del 2016, l'Amministrazione Comunale abbia avviato una serie di programmi di contenimento della spesa e di efficientamento nel rispetto del piano di razionalizzazione approvato dalla Giunta Comunale.

5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

Sebbene l'Amministrazione Comunale non abbia ancora introdotto a livello generalizzato la prospettiva di genere tra le sue priorità strategiche, e di conseguenza non abbia ancora sperimentato

l'introduzione di strumenti complessi quali il Bilancio di Genere, negli ultimi anni si è registrata una sempre maggiore sensibilità verso la tematica.

E' stata nominata la Commissione per le pari opportunità, è stato approvato il Piano delle azioni positive e il Comune di Cividale del Friuli, in qualità di comune capofila, ha provveduto a nominare il Comitato Unico di Garanzia e ad approvare il relativo regolamento.

E' da rilevare, inoltre, come negli ultimi anni la composizione dell'esecutivo comunale sia stata sempre attenta all'equilibrio di genere (garantendo sempre almeno una presenza femminile) e soprattutto quanto - in termini finanziari - l'Amministrazione, abbia investito in servizi per l'infanzia e la prima infanzia, promuovendo lo sviluppo di forme di conciliazione tra lavoro e cura familiare, al fine di garantire una maggiore occupabilità femminile.

Nel corso dell'anno 2016 non si sono registrate segnalazioni e/o aperture di vertenze per discriminazioni nell'ambito dell'Amministrazione.

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA *PERFORMANCE*

6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Questa relazione sulla performance è stata elaborata dal Segretario Comunale con la collaborazione dei Responsabili di Servizio (TPO), coinvolti nel processo ai fini di una maggior condivisione del percorso di evoluzione nella pianificazione degli obiettivi strategici dell'Ente.

La relazione, redatta nel mese di aprile 2017, è stata condivisa con i vertici dell'Amministrazione e con l'O.I.V. dell'Ente.

Il Sindaco ha valutato il Segretario comunale

Il Segretario comunale ha valutato le P.O. (e in qualità di P.O. della area amministrativa e dell'area economico finanziaria ha valutato il personale assegnato e predisposto le proprie relazioni di area) quindi ha predisposto la relazione complessiva sulla prestazione dell'ente, da sottoporre alla validazione dell'O.I.V.);

Le P.O. hanno predisposto le rispettive relazioni sulla prestazione della propria area e hanno valutato i propri collaboratori;

L'O.I.V. è stato il garante del corretto svolgimento di tutto il processo di misurazione e valutazione delle prestazioni. In particolare ha osservato 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. 6 dell'art. 6 della L.R. 16/2010. L'O.I.V. infine, sulla base delle relazioni sulla prestazione delle diverse aree predisposte dalle singole P.O. ha validato la relazione sulle prestazioni individuali e dell'ente prima della formalizzazione del documento in Giunta.

La Giunta Comunale a chiusura del ciclo approva la relazione sulla prestazione dell'ente.

6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della *performance*

Nell'anno 2013 è stato adottato il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni, recependo completamente le direttive legate alla performance e al merito.

La metodologia adottata ha introdotto elementi di novità nei criteri di premialità e valutazione; in particolare:

- è stata posta la distinzione tra valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano della Performance e la valutazione del comportamento organizzativo
- una parte (30%) delle risorse economiche destinate al premio per il raggiungimento dei risultati è stata riservata al personale che ha ottenuto prestazioni eccellenti, introducendo quindi un reale criterio di valorizzazione del merito
- i dipendenti sono stati coinvolti nella presentazione della nuova metodologia e ci si sta adoperando per la creazione all'interno dell'Ente di una "cultura" della valorizzazione della prestazione, da intendersi come strumento di riconoscimento dell'impegno e di crescita professionale.
- La nuova metodologia è ormai stata accettata e condivisa dalla struttura e sta dando buoni risultati anche se risulta sempre molto difficile individuare degli obiettivi sfidanti considerata l'eccessiva mole di lavoro ordinario di tutti gli uffici e i continui nuovi adempimenti che il Comune è tenuto a svolgere.

Remanzacco, 26 aprile 2017

Il Segretario comunale
Debora dott.sa Donati

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione a fianco riportata;

VISTI i pareri sulla suddetta proposta, ai sensi del Tuel del 18.08.2000 n.267;

AD UNANIMITA' di voti, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

DI APPROVARE la proposta di cui a fianco, che si intende integralmente richiamata;

DI DICHIARARE, con separata votazione, all'unanimità, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1, comma 19, della L.R. 21/2003.

Del che si è redatto il presente verbale che viene firmato ai sensi dell'art. 40 - terzo comma dello Statuto comunale, dal Presidente e dal Segretario estensore.

IL PRESIDENTE
BRIZ DANIELA

IL SEGRETARIO COMUNALE
DONATI DEBORA

**ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE E
COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si attesta che la presente deliberazione oggi 08-05-2017 viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line, ove vi rimarrà a tutto il 23-05-2017, e comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 1, c. 16, della L.R. 11/12/2003, n. 21 con Prot. n.

Remanzacco, li 08-05-2017

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
COLLINO ERICA

ATTESTATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi dal 08-05-2017 al 23-05-2017 e che avverso la stessa non sono pervenuti reclami o denunce

Remanzacco, li 24-05-2017

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
COLLINO ERICA

ATTESTATO DI ESEGUIBILITÀ

La presente deliberazione è divenuta eseguibile:

- alla data dell'adozione
- alla data di compiuta pubblicazione