

# **Comune di Cervignano del Friuli**

## **Provincia di Udine**

### ***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2019 ART. 39 DELLA LEGGE REGIONALE 19 DICEMBRE 2016, N. 18***

#### **Premessa**

La valutazione delle performance del personale dipendente delle **amministrazioni** della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia è disciplinata dagli **art. 38 e ss. della Legge Regionale 19 dicembre 2016, n. 18.**

Nel Comune di Cervignano del Friuli il documento programmatico o piano della prestazione di cui alla è composto dei seguenti documenti per il 2019:

**A) Delibera Consiglio Comunale n. 68 del 28 dicembre 2018 - APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2019-2021 E SCHEMA DI BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019/2021 DI CUI AL D.LGS. 118/2011 E ART. 162 DEL D.LGS. 267/2000 CON I RELATIVI ALLEGATI;**

**B) Delibera Giunta Comunale n. 12 del 23 gennaio 2019: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019 PARTE INTEGRANTE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2019;**

**C) Delibera Consiglio Comunale n. 4 del 15 maggio 2020 APPROVAZIONE SCHEMA DEL CONTO DEL BILANCIO DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2019 E RELAZIONE SULLA GESTIONE DI CUI ALL'ART 231 DEL D.LGS. N. 267-2000 E ART. 11, CO. 6, D.LGS. N. 118-2011.**

Tutta la documentazione è pubblicata sul sito internet del Comune alla pagina Performance.

La presente Relazione costituisce adempimento a quanto previsto dalla normativa regionale (...documento di relazione sulla prestazione che

evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti...) e costituisce naturale prosecuzione di quanto contenuto nei documenti di programmazione richiamati.

Costituiscono parte integrante della presente Relazione, anche se non materialmente allegate:

- le **relazioni al piano esecutivo di gestione redatte da ciascun responsabile di servizio** sotto il coordinamento del Segretario comunale e disponibili agli atti dell'ufficio.
- **l'organigramma dell'Ente alla data del 31 dicembre 2019**
- La **scheda indicatori attività preventivo-consuntivo 2019** allegati alla **Delibera Consiglio Comunale n. 4 del 15 maggio 2020-APPROVAZIONE SCHEMA DEL CONTO DEL BILANCIO DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2019 E RELAZIONE SULLA GESTIONE DI CUI ALL'ART 231 DEL D.LGS. N. 267-2000 E ART. 11, CO. 6, D.LGS. N. 118-2011.**

## **Sintesi delle informazioni di interesse**

### **Il contesto esterno di riferimento**

Come noto a partire dal 2016, con la c.d. riforma delle U.T.I. il Comune di Cervignano del Friuli è stato fortemente impegnato nell'attuazione della suddetta riforma.

Si evidenzia tuttavia che il 2019 è coinciso con il rinnovo del Consiglio Regionale, e con un conseguente cambio di strategia nell'assetto del sistema delle Autonomie Locali, finalizzato a superare le Unioni Territoriali Intercomunali a favore di modelli aggregativi volontari che riproducono il sistema proprio del Testo Unico Enti Locali.

Tale "rivoluzione" ha investito il Comune che è stato chiamato a ripensare, ancora una volta, la propria organizzazione, per adeguarsi a una nuova riforma che dal 2020 cancella definitivamente le U.T.I.

In questo sistema di assetti istituzionali rivistati, si sono poi inserite le numerose e costanti novità legislative che impongono una costante rivisitazione del lavoro e dei processi.

### **L'amministrazione**

La struttura organizzativa nel 2019 risulta pressoché invariata rispetto all'anno precedente.

Di seguito si riporta la sintesi della struttura organizzativa dell'ente.

## **SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

**(Servizio bilancio, contabilità ed economato, società partecipate)**

**Responsabile dott.ssa Milena Sabbadini**

**SETTORE AFFARI GENERALI (fino al 30/09/2020)**

(Servizio segreteria, affari generali e contratti; Servizio demografico, stato civile, statistica ed elettorale; Servizio cultura e biblioteca; Servizi alla persona)

**SERVIZIO AUTONOMO CASA DI RIPOSO (fino al 30/09/2020)**

**Responsabile dott.ssa Tamico Nonino**

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA (Dal 01/10/2020)**

(Servizi alla persona, SERVIZIO AUTONOMO CASA DI RIPOSO)

**Responsabile Karin Faggionato**

**SETTORE AFFARI GENERALI (dal 01/10/2020)**

(Servizio segreteria, affari generali e contratti; Servizio demografico, stato civile, statistica ed elettorale)

**SERVIZIO AUTONOMO CULTURA**

**Responsabile Ad interim Segretario Generale**

**SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO**

(Servizio patrimonio e demanio, manutenzioni esterne, protezione civile, cimiteri e gestione impianti sportivi, espropri; Servizio informatica ed impianti tecnologici, Servizio Autonomo CUC Consortile)

**Responsabile Arch Luca Bianco**

**SERVIZIO AUTONOMO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED AMBIENTE  
SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE – SUAP- COMMERCIO**

**Responsabile geom. Federico Dal Passo**

**CORPO DI POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE**

**Responsabile dott.ssa Monica Micolini**

**SERVIZI TRASFERITI ALL'UNIONE AGRO AQUILEIESE**

- Ufficio Gestione Tributi,
- Ufficio Risorse Umane e Organizzazione,
- Ufficio Statistica;
- Ufficio Elaborazione e presentazione di progetti a finanziamento europeo
- Ufficio catasto;
- Servizio Sociale Dei Comuni (relativo alla POA dell'Ambito Distrettuale Cervignanese)

La dotazione organica del Comune alla data del 31 12 2019 risultava la seguente:

Categoria	Posti teorici in dotazione	In servizio a tempo indeterminato	Posti vacanti
D	13	11	2
C	26	22	4
B	16	15	1
A	7	5	2
PLC	0	0	0
PLB	1	1	0
PLA	10	10	0

### **Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti**

Il dettaglio dei risultati raggiunti, sia in termini di attività ordinaria complessiva, sia in termini di obiettivi individuali assegnati, sono dettagliatamente riportati nei documenti denominati:

- *Relazioni dei Responsabili di Servizio sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Peg,*
- *Relazione sulla gestione di cui all'art 231 del d.lgs. N. 267-2000 e art. 11, co. 6, d.lgs. N. 118-2011 approvata con la **Delibera Consiglio Comunale n. 4 del 15 maggio 2020.***

che, seppure non materialmente allegati alla presente relazione ne formano parte integrante e sostanziale. Tutta la documentazione è consultabile secondo la normativa vigente su richiesta al Segretario comunale.

Ai fini valutativi l'OIV ha proceduto a raccogliere gli elementi informativi per poter valutare compiutamente sia il raggiungimento dei risultati individuali degli Apicali sia i loro comportamenti organizzativi.

Ad ogni buon conto si riporta una sintesi delle risultanze delle attività svolte rispetto agli obiettivi assegnati:

## **SETTORE TECNICO**

Obiettivi e standard raggiunti

### **SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE, ATTIVITA' PRODUTTIVE**

OBIETTIVO	INDICATORE RISULTATO	PESO	RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO
-----------	----------------------	------	--------------------------

organizzazione pratiche edilizie in sospeso.	Relazione finale diretta all'Assessore con evidenziate numero di pratiche elaborate, numero di pratiche archiviate sul totale. Obiettivo: 80 % del totale	<b>25%</b>	Obiettivo completamente raggiunto con la definizione di 70 pratiche (comprese in un arco temporale dal 1978 al 2014) "in sospeso" per assenza fine lavori o richiesta di agibilità
emissione ordinanze comunali per l'obbligo di allacciamento alla fognatura pubblica di tipo separato.	Relazione finale diretta all'Assessore e al Sindaco con evidenziato il numero di ordinanze emesse rispetto al numero totale degli utenti che non hanno inviato la prescritta istanza di autorizzazione per l'allacciamento alla pubblica fognatura. Obiettivo: 80 % del totale	<b>25%</b>	Obiettivo completamente raggiunto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- bonifica dati 121 utenti</li> <li>- Emissione 97 avvii di procedimento</li> <li>- Emissione 43 ordinanze</li> <li>- Archiviazione 35 istanze</li> <li>- 12 Archiviazioni per istanza nulla osta</li> <li>- 24 archiviazioni per rilascio nulla osta</li> <li>- 71 archiviazioni</li> </ul>
SUAP - Rispetto degli standard attività ufficio	Mancanza di solleciti o proteste Rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi come da esito dei controlli interni	<b>25%</b>	Obiettivo raggiunto
OBIETTIVO TRASVERSALE COMUNE:Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza	Verbale finale dei controlli interni: Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza: Verifiche periodiche in materia di anticorruzione:	<b>25%</b>	Obiettivo raggiunto

## CORPO DI POLIZIA LOCALE

<b>OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE RISULTATO</b>	<b>PESO</b>	<b>RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO</b>
Studio fattibilità ed eventuale realizzazione opere di potenziamento della sicurezza della circolazione	Predisposizione di un documento finale che individui le strade di maggior pericolo e la descrizione delle proposte di intervento che coinvolga il 50% delle strade individuate, in collaborazione con il Settore Tecnico e Gestione del Territorio e con il Sindaco quale Assessore di riferimento	<b>25%</b>	Il documento finale predisposto evidenzia tutta l'attività di sopralluogo, confronto e studio evidenziando le strade prescelte e che ad oggi risulta realizzato l'attraversamento di via Garibaldi in attesa di direttive dell'amministrazione

Prevenzione degrado/illeciti ambientali.	Relazione che individui le aree di maggior rischio di abbandono in modo da inserirle nei pattugliamenti del personale. Descrizione delle iniziative poste in essere per arginare il fenomeno e degli eventuali provvedimenti adottati.	<b>25%</b>	Pattugliamenti sull'intero territorio comunale, riscontrando abbondanti rifiuti ordinari e deterioramento dei cassonetti. As seguito del potenziamento servizio sono stati elevati 1 verbale deposito improprio rifiuti e diverse decine di verbali per incuria gestione verde. Il numero esiguo di agenti non ha consentito il servizio in borghese
Rispetto standard dell'attività dell'ufficio	Mancanza di solleciti o proteste Rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi come da esito dei controlli interni	<b>25%</b>	Obiettivi e standard raggiunti nonostante la carenza di personale
OBIETTIVO TRASVERSALE COMUNE:Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza	Verbale finale dei controlli interni: Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza: Verifiche periodiche in materia di anticorruzione:	<b>25%</b>	Obiettivo raggiunto

## SETTORE AFFARI GENERALI (fino al 30/09/2020)

OBIETTIVO	INDICATORE RISULTATO	PESO	RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO
Attività di coordinamento per la promozione del cicloturismo	DICEMBRE 2019: realizzazione di almeno un incontro pubblico Realizzazione di almeno unworkshop	<b>25%</b>	Realizzato un primo incontro pubblico di lancio del progetto (18/02/2020) e due workshop contemporanei a Oalmanova e Cervignano del Friuli (11/03/2020). Parallelamente sono tenuti incontri mensili di sensibilizzazione con gli amministratori, incontri con i referenti di Mar e Tiaris e un evento di lancio con transito di tutti gli amministratori su un percorso ciclabile (06.05.2019). Il tutto con contatti stampa e comunicati.
Revisione Regolamento per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici economici	DICEMBRE 2019: produzione di n. 1 bozza di Revisione del Regolamento	<b>25%</b>	E' stata svolta tutta l'attività istruttoria e preparatoria e con d.c. n. 50 dd. 30/09/2020 è stata approvata la relativa modifica
Mantenimento standard di attività dell'Ufficio	Mancanza di solleciti o reclami Rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi come da esito dei controlli interni	<b>25%</b>	Obiettivi e standard raggiunti nonostante la carenza di personale
SERVIZIO CASA DI RIPOSO - Mantenimento standard di attività dell'Ufficio	Mancanza di solleciti o reclami Rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi come da esito dei controlli interni	<b>12,5%</b>	Obiettivi e standard raggiunti nonostante la carenza di personale

OBIETTIVO TRASVERSALE COMUNE:Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza	Verbale finale dei controlli interni: Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza: Verifiche periodiche in materia di anticorruzione:	<b>25%</b>	Obiettivo raggiunto
--	--	------------	---------------------

## SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA (Dal 01/10/2020)

OBIETTIVO	INDICATORE RISULTATO	PESO	RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO
SERVIZIO CASA DI RIPOSO - Mantenimento standard di attività dell'Ufficio	Mancanza di solleciti o reclami Rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi come da esito dei controlli interni	<b>50%</b>	Obiettivi e standard raggiunti nonostante la carenza di personale
OBIETTIVO TRASVERSALE COMUNE:Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza	Verbale finale dei controlli interni: Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza: Verifiche periodiche in materia di anticorruzione:	<b>50%</b>	Obiettivo raggiunto

## SETTORE FINANZIARIO

OBIETTIVO	INDICATORE RISULTATO	PESO	RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO
Formazione del personale dipendente sui principi contabili inerenti l'armonizzazione contabile ed in materia fiscale, in particolare l'avvio della fattura elettronica – Costante formazione anche del proprio personale appartenente alla propria area	- primo incontro a gennaio 2019 (per l'avvio della fatturazione elettronica a cui seguiranno incontri in materia fiscale) - gennaio 2019 (incontro formativo in materia di armonizzazione contabile ). - RISPOSTA a tutti i quesiti posti telefonicamente o via mail. - Obiettivo ; almeno 5 incontri formativi nell'anno	<b>25%</b>	- costante supporto formativo ai colleghi - Costante e quotidiana formazione del personale dell'area finanziaria - Formazione e definizione nuove modalità operative per gestione fatturazione elettronica - Costante formazione di tutto il personale in materia fiscale, di Iva ed Irap
Recupero entrate dal 2015 al 2017 per gestione associata dei servizi di Polizia Municipale, Commercio, Personale, Informatica e Tributi	Lettere/Mail di richiesta dei dati agli uffici interessati; Lettere inviate ai Comuni e relativo protocollo per il rimborso; Monitoraggio dei versamenti effettuati da parte degli Enti debitori; Lettere di sollecito qualora necessarie	<b>25%</b>	Avvenuto recupero delle somme accertate dal 2015 al 2017 per la gestione associata dei servizi di Polizia Municipale, Commercio, Personale, Informatica e tributi

Mantenimento standard di attività dell'Ufficio	Mancanza di solleciti o reclami Rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi come da esito dei controlli interni	<b>25%</b>	Obiettivo pienamente raggiunto nonostante la riduzione del personale
OBIETTIVO TRASVERSALE COMUNE: Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza	Verbale finale dei controlli interni: Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza: Verifiche periodiche in materia di anticorruzione:	<b>25%</b>	Obiettivo raggiunto

Secondo le schede che si conservano riservate agli atti dell'Ufficio risulta la seguente tabella statistica a dimostrazione dell'effettiva differenziazione della valutazione:

<b>Punteggio</b>	<b>P.O. nella relativa fascia</b>
20	0
19,5	2
19	4

Nota: risultano ricomprese una PO cessata al 30/09 e una PO nominata dal 01/10.

### **Risorse, Efficienza ed economicità**

L'illustrazione delle risorse impiegate è contenuta nella *Relazione illustrativa al Conto Consuntivo del 2019* e che, se pure non allegata alla presente relazione, ne costituisce parte complementare. Al conto consuntivo approvato è data pubblicità e accessibilità anche mediante pubblicazione nel sito internet dell'Ente nella sezione dedicata alla performance.

### **Il processo di redazione della Relazione sulla Performance**

La presente Relazione è stata predisposta in conformità ai contenuti della **Delibera n. 5 del 2012 della CIVIT- ANAC**. Detta deliberazione è essenzialmente rivolta alle strutture pubbliche di natura ministeriale o comunque centrale, e non si ritiene direttamente vincolante per gli Enti Locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Il sistema contabile degli Enti Locali, e in particolare **l'art. 227 del D.Lgs. 267 2000** impone "La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il Conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio", tale documentazione contiene

sostanzialmente una buona parte delle informazioni richieste per rendicontare il ciclo della Performance delle Pubbliche Amministrazioni.

Trattandosi di un documento di competenza del Consiglio Comunale si è ritenuto di non allegarlo alla presente relazione e pur tuttavia di darne diffusione mediante contestuale pubblicazione nella medesima sezione del sito internet dell'Ente.

Il Conto consuntivo manca invece della parte relativa agli obiettivi individuali assegnati ai Responsabili di Servizio/Dirigenti che trova allocazione nel Piano Esecutivo di Gestione che a sua volta costituisce il perno intorno al quale ruota il sistema di valutazione della Performance.

Le Relazioni al PEG, ossia agli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di servizio costituisce dunque il contenuto centrale della presente Relazione. Le relazioni consistono in sostanza nella descrizione dell'attività svolta da ciascun Settore in cui è strutturato l'Ente in relazione agli specifici obiettivi assegnati. Le schede utilizzate sono quelle in vigore presso l'Ente, non si è ritenuto in questo caso di utilizzare quelle predisposte dalla CIVIT-ANAC.

Elemento di criticità nell'attuale sistema può essere rilevato nella tempistica con cui il Consiglio Comunale approva il Conto Consuntivo e la relativa relazione che può essere tale da ritardare l'intero ciclo della Performance.

### ***Fasi, soggetti, tempi e responsabilità***

Il ciclo delle Performance può essere sintetizzato come segue:

#### **Fase I Programmazione.**

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA RESPONSABILITA'</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Approvazione del Bilancio preventivo e del Documento unico di Programmazione	Consiglio Comunale	Fissata dalla Regione
Approvazione del PEG Finanziario	Giunta	Successivo al bilancio
Approvazione del PEG Obiettivi	Giunta	Successivo al bilancio ovvero in via provvisoria anche prima del bilancio

#### **Fase II Consuntivo**

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA RESPONSABILITA'</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Approvazione della Relazione al Conto Consuntivo	Consiglio Comunale	Termini di legge
Relazione sul Grado di Raggiungimento degli Obiettivi assegnati con il PEG	Ciascun Responsabile di Settore / Servizio Autonomo con il coordinamento del Segretario Comunale	Entro 30 marzo

## Fase III Rendicontazione

ATTO	COMPETENZA RESPONSABILITA'	TEMPISTICA
Predisposizione della Proposta di Relazione	Segretario Comunale	Entro 30 giugno
Approvazione della Relazione sulla Performance	Giunta	Entro 30 giugno
Validazione della Relazione sulla Performance	Organismo Indipendente di Valutazione	Entro 30 giugno

### ***Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance***

#### ***Punti di forza***

La necessità della dimostrazione dei risultati di gestione mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conte del patrimonio, dimostrano come per gli Enti Locali la cultura della rendicontazione alla comunità dell'attività svolta sia un dato acquisito.

La valutazione delle performance del personale incaricato di funzioni dirigenziali è, per le autonomie locali un dato altrettanto acquisito. Il collegamento di questi due documenti costituisce invece elemento di novità che la Relazione per la performance può sintetizzare.

#### ***Punti di debolezza:***

Elemento di criticità nell'attuale sistema può essere rilevato nella tempistica con cui il Consiglio Comunale approva il Conto Consuntivo e la relativa relazione che può essere tale da ritardare l'intero ciclo della Performance.

L'assenza di un sistema di controllo di gestione rende di fatto impossibile monitorare l'attività dei singoli centri di costo senza ricorrere a documenti di natura meramente descrittiva. Gli indicatori numerici rilevati possono al più costituire parametro dell'attività ordinaria svolta, ma non consentono di trarre conclusioni significative sul piano degli obiettivi di sviluppo.

La mancanza di omogeneità nella predisposizione delle Relazioni agli obiettivi è elemento di sicura criticità in quanto rende difficoltosa la lettura complessiva del sistema della performance.

**Cervignano del Friuli, 22 dicembre 2020**  
**Segretario Comunale**  
**dott. Giuseppe Manto**