

# Comune di Porpetto

*Relazione sulla prestazione*

*relativa all'anno 2021*

*(Art. 39 L.R. 18/2016)*

## **1) PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

La Relazione sulla prestazione prevista dall'art. 39, comma 1, lett. b), della L.R. 18/2016 costituisce il documento attraverso il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder (portatori di interessi), interni ed esterni, i risultati raggiunti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è rafforzata, oltre che dalle norme nazionali, anche dalle previsioni del citato art. 39, comma 1, lett. c), della già richiamata legge regionale che dispone la pubblicità delle valutazioni operate da ciascuna amministrazione sulla base del sistema di valutazione.

Più in dettaglio, la relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi nonché evidenziare eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Con riferimento alle finalità sopra descritte, la relazione deve configurarsi come uno strumento snello e comprensibile accompagnato, se necessario, da una serie di allegati che raccolgono le informazioni di maggior dettaglio. I contenuti della relazione dovranno considerare le caratteristiche specifiche dell'amministrazione quali, ad esempio, il livello di complessità organizzativa, l'articolazione territoriale e la tipologia dei servizi resi al cittadino. In ordine generale, la stesura del documento dovrà essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti.

Al pari del piano della performance, ai sensi dell'art. 42 comma 3, lett. c) della già citata legge regionale, la relazione è approvata dall'organo di indirizzo politico e deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

Le amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia adottano progressivamente un apposito sistema di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, in coerenza sistemica con i documenti di programmazione, anche finanziaria, e di controllo strategico e di gestione.

Il Comune di Porpetto, recependo le indicazioni ex art. 7 L.R. 16/2010, ora sostituito dall'art. 38, della L.R. 18/2016, con deliberazione giunta n. 6 del 20.01.2014 si è dotato del proprio sistema di misurazione e valutazione della prestazione.

Costituiscono strumenti chiave di tale sistema:

- il piano della prestazione o della performance, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili (umane e finanziarie), gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'ente nonché gli obiettivi assegnati e i relativi indicatori. Per gli enti locali tale documento risulta parte integrante del piano esecutivo di gestione o di analogo documento;
- la relazione sulla prestazione o sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;
- sistemi di totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni.

In adempimento a quanto stabilito dalla vigente normativa, il Comune di Porpetto:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 17.03.2021 ha approvato il Documento Unico di Programmazione in forma semplificata (Dups) 2021/2024 e il bilancio di previsione 2021/2023;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 04.08.2021 ha approvato il PEG 2021/2023 e il Piano della prestazione per l'anno 2021;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 17.06.2022 ha approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2021;
- con deliberazione dell'ufficio di presidenza dell'UTI Riviera Bassa Friulana n. 1 del 21.01.2020 venivano conferite le funzioni di OIV per il periodo 2020-2022.

Gli atti di cui sopra sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet Comunale al quale si rinvia al fine di rendere evidenti le informazioni rilevanti di carattere economico - finanziario desumibili dal ciclo del bilancio.

## **2) SINTESI DELLE INFORMAZIONI PER I CITTADINI**

### **2.1 Il Contesto esterno di riferimento.**

La descrizione del contesto esterno prende le mosse dalla constatazione della molteplicità di interventi normativi nazionali volti a contrastare il fenomeno della crisi economica che investe il Paese e la realtà economica di riferimento del Comune di Porpetto.

Gli interventi, non sempre coerenti, hanno portato vincoli e nuovi adempimenti cui

l'Amministrazione ha fatto fronte garantendo il corretto funzionamento dei servizi.

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione semplificato (DUPs) per il triennio della programmazione finanziaria 2021/2023 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 17.03.2021.

## **2.2 Il Contesto di riferimento interno.**

### **La struttura organizzativa.**

La struttura organizzativa del Comune di Porpetto può essere così sintetizzata:

#### **- AREA DEI SERVIZI ALLA PERSONA**

- Servizi demografico (Uffici elettorale, leva, anagrafe e stato civile, statistica)
- Servizio commercio (Uffici attività produttive, commercio, sportello unico)
- Servizio cultura e istruzione (Uffici cultura, biblioteca, tempo libero e sport, istruzione e diritto allo studio)
- Servizi sociali (residuali rispetto alle competenze affidate all'Ambito socio-assistenziale del Distretto di Latisana)

#### **- AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

- Servizio finanziario (Uffici contabilità, personale, provveditorato ed economato)
- Servizio tributi
- Servizio segreteria (Uffici notifiche e protocollo, segreteria e affari generali)

#### **- AREA TECNICA E DEL TERRITORIO**

- Servizio lavori pubblici e ambiente (Ufficio lavori pubblici, urbanistica, ambiente, gestione del territorio, patrimonio e demanio, espropri)
- Servizio edilizia privata e manutenzioni (Ufficio edilizia privata, manutenzioni, servizi cimiteriali)

#### **- SERVIZIO DI VIGILANZA**

Quanto al Servizio di Polizia locale e polizia locale amministrativa per tutto il 2021 è stato gestito in forma associata attraverso la convenzione stipulata in data 28.02.2020 tra i Comuni di Latisana (Capofila), Ronchis, Palazzolo dello Stella, Pocenìa, Precenìcco, Muzzana del Turgnano, Carlino, San Giorgio di Nogaro, Marano Lagunare e Porpetto, giusta deliberazione consiliare n. 9 del 25.01.2020. Pertanto l'assegnazione degli obiettivi era in capo al Comando per il tramite del Comune capofila (Latisana).

Per completezza si precisa che dal 01.05.2022 la funzione di Polizia Locale e polizia locale amministrativa è stata trasferita alla Comunità Riviera Friulana in forza dei seguenti atti:

- deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 30/11/2021;
- deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 16.02.2022;
- deliberazione di Consiglio comunale n. 10 del 27.04.2022.

Per il periodo 01.01.2021 – 08.08.2021 è rimasto vacante n. 1 posto di agente di polizia locale cat. PLA: alla relativa copertura si è dato corso a decorrere dal 09.08.2021 con determinazione del Segretario comunale n. 151 del 06.08.2021.

Dal 01.09.2021 è vacante n. 1 posto di Istruttore Direttivo tecnico cat. D, Titolare della posizione organizzativa “Area Tecnica e del Territorio”, a seguito del collocamento in quiescenza per dimissioni volontarie del dipendente che lo ricopriva, giusta determinazione della Responsabile dell’Amministrativo-contabile n. 136 del 20.07.2021. A decorrere dalla medesima data del 01.09.2021 le funzioni di Responsabile dell’Area sono state attribuite al Sindaco pro tempore dell’Ente con deliberazione di Giunta comunale n. 57 del 01.09.2021 ai sensi dell’art. 53 c. 23 della L. 388/2000 ss.mm.ii. e dell’art. 17, comma 10, del Regolamento comunale per l’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Per tutto l’anno 2021 è rimasta vacante la sede di Segreteria comunale, a seguito dello scioglimento della convenzione che era stata stipulata con il Comune di San Leonardo (UD). Le funzioni di Segretario comunale sono state assicurate attraverso degli incarichi di reggenza a scavalco.

Alla data della presente relazione è in servizio quale Segretario comunale il dott. Stefano Moro, titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di San Giorgio di Nogaro (UD) e Porpetto.

Di seguito, si riporta l’articolazione del personale in servizio al 31.12.2021 (11 dipendenti):

| <u>Area Amministrativo-contabile</u> |                                     | Dotazione organica |                          |
|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| <u>CATEGORIA</u>                     | <u>Profilo professionale</u>        |                    | <u>n. posti occupati</u> |
| B                                    | Collaboratore amministrativo        | tempo pieno        | 1                        |
| C                                    | Istruttore amministrativo contabile | tempo pieno        | 2                        |
| D                                    | Istruttore direttivo                | tempo pieno        | 1                        |
| Totale di Area                       |                                     |                    | 4                        |

| <u>Area dei Servizi alla Persona</u> |                              | <i>Dotazione organica</i> |                          |
|--------------------------------------|------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| <u>CATEGORIA</u>                     | <u>Profilo professionale</u> |                           | <u>n. posti occupati</u> |
| B                                    | Collaboratore amministrativo | tempo parziale<br>50%     | 1                        |
| C                                    | Istruttore amministrativo    | tempo parziale<br>77,77%  | 1                        |
| D                                    | Istruttore direttivo         | tempo pieno               | 1                        |
| Totale di Area                       |                              |                           | 3                        |

| <u>Area Tecnica e del Territorio</u> |  | <i>Dotazione organica</i> |                          |
|--------------------------------------|--|---------------------------|--------------------------|
| <u>CATEGORIA</u>                     | <u>Profilo professionale</u>             |                           | <u>n. posti occupati</u> |
| B                                    | Operaio specializzato- autista scuolabus | tempo pieno               | 2                        |
| C                                    | Istruttore                               | tempo pieno               | 1                        |
| D                                    | Istruttore direttivo                     | tempo pieno               | vacante                  |
| Totale di Area                       |  |                           | 3                        |

| <u>Servizio di polizia locale personale assegnato all'Ufficio Comune</u> |                              | <i>Dotazione organica</i> |                          |
|--|------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| <u>CATEGORIA</u>   | <u>Profilo professionale</u> |                           | <u>n. posti occupati</u> |
| PLA  | Agente di polizia locale     | tempo pieno               | 1                        |

| <u>RIEPILOGO ARTICOLAZIONE ENTE PER CATEGORIA</u> |                 |                       |                          |
|---|-----------------|-----------------------|--------------------------|
| <u>CATEGORIA</u>                                  | <u>n. posti</u> |                       | <u>n. posti occupati</u> |
| B   | 3               | tempo pieno           | 3                        |
| B   | 1               | tempo parziale<br>50% | 1                        |
| C   | 3               | tempo pieno           | 3                        |

|                |    |                          |    |
|----------------|----|--------------------------|----|
| C              | 1  | tempo parziale<br>77,77% | 1  |
| D              | 3  | tempo pieno              | 2  |
| PLA            | 1  | tempo pieno              | 1  |
| Totale di Ente | 12 |                          | 11 |

### **2.3 I risultati raggiunti.**

Con riferimento all'esercizio 2021 il piano della prestazione approvato dall'Amministrazione con deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 04.08.2021 individuava una serie di obiettivi annuali, operativi e strategici, prevedendo per questi ultimi il coinvolgimento trasversale di tutte le aree.

Per ciascun obiettivo operativo sono previsti degli indicatori, atti a verificare il grado di raggiungimento del risultato.

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono individuati annualmente in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata: al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune.

#### **A) OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE.**

##### **A1) Implementazione sezione amministrazione trasparente e adempimenti GDPR.**

Ruolo chiave per il 2021 hanno rivestito gli adempimenti di implementazione della sezione Amministrazione trasparente e in materia di privacy (attuazione del GDPR Reg. UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali). L'obiettivo deve considerarsi conseguito in quanto:

- In materia di trasparenza ovvero 'Amministrazione Trasparente' di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e alla delibera ANAC n. 1310/2016, gli uffici comunali hanno aggiornato e implementato le relative sezioni.

L'obiettivo deve pertanto considerarsi pienamente conseguito.

- In materia di protezione dei dati personali, sono state rilasciate le informative ai soggetti interessati, effettuate le nomine dei responsabili del trattamento dei dati, sono stati designati gli incaricati del trattamento dei dati. Il Comune di avvale del portale X-GDPR della Ditta Boxxapps s.r.l. con sede in Marcon (VE). Attraverso tale piattaforma si è provveduto nel 2021 all'aggiornamento del registro dei trattamenti. Il portale mette a disposizione dei dipendenti dei corsi di formazione sulla tutela dei dati personale e dei template per i diversi adempimenti

(informative, nomine incaricati, nomine responsabili etc.).

L'obiettivo deve pertanto considerarsi pienamente conseguito.

- Riguardo alle strategie di prevenzione del rischio corruttivo, l'obiettivo è stato raggiunto essendo state poste in essere le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2021/2023 approvato con deliberazione giunta n. 17 del 24.03.2021, come si evince dalla relazione annuale del R.P.C.T. pubblicata in Amministrazione trasparente, sezione di 1° livello "Altri contenuti".

## **B) OBIETTIVI DELL'AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE**

### **B1) Affidamento riscossione coattiva a soggetto abilitato.**

Con determinazione n. 191 del 06.10.2021 è stato perfezionato l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali comunali per il quinquennio 2021-2025 alla ditta Abaco SpA di Padova (PD), che affianca la riscossione coattiva a mezzo Agenzia delle Entrate Riscossione.

L'obiettivo deve considerarsi conseguito al 100%.

### **B2) Gestione procedure di reclutamento personale vacante.**

Nel corso del 2021 si è conclusa la procedura di reclutamento di n. 1 agente di polizia locale mediante espletamento del concorso unico con il Comune di San Giorgio di Nogaro. L'ufficio personale si è occupato di tutte le fasi del procedimento inerenti all'assunzione, all'inquadramento giuridico ed economico nonché alla gestione del rapporto di lavoro del personale neo-assunto. Sono inoltre state avviate le procedure per la copertura del posto vacante di n. 1 istruttore direttivo tecnico da destinare all'Area tecnica e del territorio mediante attingimento a graduatoria concorsuale stilata da altro ente locale del comparto unico della Regione Friuli V.G. Questa ultima procedura non si è conclusa in corso d'anno per cause non imputabili al Comune di Porpetto.

L'obiettivo deve considerarsi conseguito al 100%.

### **B3) Sistemazioni posizioni contributive dei dipendenti.**

Nel 2021 il personale dell'Area ha provveduto alla sistemazione e certificazione della posizione contributiva di n. 1 dipendente cessato per quiescenza nel corso del 2021. Sono state inoltre riliquidate le posizioni di n. 2 dipendenti per il riconoscimento dei benefici contrattuali post collocamento in quiescenza. L'attività ha richiesto la ricostruzione retributiva e contributiva delle posizioni dei dipendenti interessati e l'implementazione dei dati presenti nella piattaforma

Passweb.

L'obiettivo deve considerarsi conseguito al 100%.

#### **B4) Attività di accertamento tributi comunali.**

Come da relazione del Responsabile di Area, l'attività di accertamento inerente alle entrate tributarie dell'Ente ha risentito delle sospensioni e delle proroghe fissate dalle norme statali per la gestione dell'emergenza epidemiologica da Sars-Cov-2 (Covid-19). L'ufficio tributi ha comunque continuato la propria attività di:

- aggiornamento delle banche dati comunali
- emissione ed invio dei solleciti di pagamento inerenti la TARI annualità scadute;
- emissione degli avvisi di accertamento inerenti all'IMU, alla TASI e alla TARES/TARI.

Per il dettaglio dei dati si rimanda alla relazione del Responsabile di Area d.d. 05.09.2022.

L'obiettivo deve considerarsi conseguito al 100%.

### **C) OBIETTIVI DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

#### **C1) Elezioni amministrative.**

In data 3 e 4 ottobre 2021 si sono tenute le consultazioni per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio comunale. Sono state assolte le attività inerenti alla gestione delle elezioni amministrative nel rispetto delle tempistiche fissate e delle azioni previste dalla relativa normativa vigente e dalle circolari prefettizie.

L'obiettivo deve considerarsi conseguito al 100%.

#### **C2) Gestione erogazioni fondi di solidarietà alimentare.**

Con deliberazione giunta n. 13 del 03/03/2021 sono state approvate le linee guida e i criteri di accesso per l'erogazione dei "Buoni spesa" solidali. In data 19/03/2021 è stata sottoscritta la convenzione con la Coop. Casarsa per l'utilizzo ed il rimborso dei "Buoni spesa" emessi dal Comune. Successivamente è stato pubblicato l'avviso pubblico e dal 1° aprile è iniziata la distribuzione dei "Buoni spesa".

L'obiettivo deve considerarsi conseguito al 100%.

#### **C3) Censimento delle istituzioni pubbliche.**

La raccolta dei dati ha avuto luogo attraverso un apposito questionario di rilevazione on line,

composto da più modelli, tutti compilati integralmente al fine di adempiere all'obbligo di risposta da trasmettersi entro il 30.07.2021.

Il questionario è stato debitamente compilato e trasmesso come risulta da ricevuta rilasciata dall'ISTAT in data 28/04/2021.

L'obiettivo deve considerarsi conseguito al 100%.

#### **C4) Censimento nazionale delle abitazioni e della popolazione**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 18/11/2020 veniva costituito l'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) e contestualmente veniva nominato il Responsabile del medesimo, individuato nel Responsabile dell'Area dei Servizi alla Persona.

In considerazione della indisponibilità segnalata dal personale comunale interno a svolgere la mansione di rilevatore, si è ricorsi a collaboratori esterni individuati attraverso un avviso pubblico. A seguito delle comunicazioni di manifestazione di interesse pervenute, con determinazione n. 131 del 10/07/2021 sono stati nominati n. 2 rilevatori in possesso dei necessari requisiti e, successivamente, sono stati stipulati i relativi disciplinari di incarico.

Sono stati inseriti tutti i dati e informazioni richiesti in modalità telematica all'Istat, mediante utilizzo della piattaforma SGI "Sistema di Gestione Istat".

Sono stati preliminarmente validati i dati del campione di indirizzi/sezioni della Rilevazione Areale per una migliore pianificazione e organizzazione della successiva rilevazione sul campo e della verifica del territorio da parte dei rilevatori.

Sono state effettuate le rilevazioni mediante interviste porta a porta e si è provveduto a concludere l'inserimento dei dati sulla piattaforma SGI nei termini stabiliti dall'ISTAT.

L'obiettivo deve considerarsi conseguito al 100%.

#### **D) OBIETTIVI DELL'ARA TECNICA E DEL TERRITORIO**

##### **D1) Co-housing Porpetto via Roma (approvazione progetto definitivo).**

Con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 26.05.2021 veniva approvato il progetto definitivo relativo ai lavori di "ristrutturazione dell'immobile sito nel Comune di Porpetto Via Roma, per la realizzazione dell'iniziativa di coabitare sociale", a firma dell'ing. Massimo ZANET dello STUDIO DI INGEGNERIA ZANET & SCORZON di Portogruaro (VE), dell'importo complessivo di € 800.000,00.

L'obiettivo deve considerarsi conseguito al 100%.

### **D2) Co-housing Corgnolo via Cavour (affidamento progettazione definitiva-esecutiva).**

A seguito dell'espletamento di gara d'appalto indetta con determinazione n. 138 del 21.07.2021, con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica e del Territorio n. 271 del 31.12.2021 si è provveduto ad aggiudicare in via definitiva i servizi di architettura e ingegneria per i "lavori di ristrutturazione dell'immobile sito in Via Cavour – Fraz. Corgnolo per la realizzazione dell'iniziativa di coabitare sociale (Co-Housing) – CUP B45B19000200002 - CIG 872184455B" al Raggruppamento temporaneo di professionisti (RTP) con capogruppo l'Arch. Stefano Pujatti di Chieri (TO) e mandanti l'arch. Alberto del Maschio di Budoia (PN), lo studio tecnico Projema Engineering srl di Torino (TO), l'Ing. Degano Mirko di Udine e l'Ing. Marco Soica di Mossa (GO) per un importo di € 83.316,79 € (IVA 22% e 4% esclusi).

L'obiettivo deve considerarsi conseguito al 100%.

### **D3) Riqualificazione immobili comunali.**

Con deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 25.08.2021 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo dei lavori di "manutenzione straordinaria edifici comunali", a firma del professionista incaricato per. ind. Marco RONUTTI dello STUDIO PROGETTAZIONI E CONSULENZE TERMOTECNICHE per. ind. Termotecnico Marco RONUTTI, dell'importo complessivo di € 232.027,08.

L'obiettivo può considerarsi raggiunto al 75%.

### **D4) Pista ciclabile via Udine (lato nord).**

Con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica e del Territorio n. 89 del 10.05.2021 si è provveduto ad affidare in via diretta all'arch. Andrea DELL'AGNESE con Studio a San Giorgio di Nogaro (UD) il servizio inerente alla progettazione (fattibilità - definitiva – esecutiva), direzione dei lavori, prestazioni accessorie e coordinatore della sicurezza sia in fase di progettazione che di esecuzione, relativamente ai lavori riguardanti la realizzazione della pista ciclabile dalla Rotatoria sulla SRUD a via dell'Artigianato.

L'obiettivo deve considerarsi conseguito al 100%.

## **2.4 Criticità e opportunità**

Il ciclo della performance, la sua strutturazione e il suo monitoraggio costituiscono e forniscono l'opportunità di avere un'indicazione chiara di quanto viene programmato e atteso dalla struttura amministrativa in ragione del programma di mandato che l'amministrazione ha approvato al momento del suo insediamento. Il ciclo della performance risulta adeguatamente normato e attuato. Nel dettaglio, va dato atto che i soggetti che intervengono nel ciclo della performance sono di fatto tre: l'Amministrazione con gli strumenti di programmazione, l'Organismo Indipendente di valutazione che svolge il ruolo principale e strategico di monitoraggio e valutazione, il segretario comunale e i titolari di posizione organizzativa. Deve peraltro evidenziarsi che l'attività valutativa non può ritenersi riferita e circoscritta al mero esame della reportistica documentale. Essa per completezza di analisi deve essere integrata da tutta una serie di apprezzamenti e giudizi dedotti dalla quotidiana conoscenza dell'attività svolta dal valutando nel periodo di riferimento, dei correlati comportamenti organizzativi e delle relative modalità di esplicazione. Per la loro quantificazione, risulta estremamente importante l'apporto del Segretario Comunale in qualità di vertice dell'apparato amministrativo.

Nella disamina del ciclo della prestazione 2021 non si può di certo dimenticare l'evoluzione della crisi socio-economica derivante dalla Sars-Cov-2, comunemente denominato virus Covid-19.

Tra le criticità si deve evidenziare il fatto che dal 01.09.2021 è rimasto vacante il posto di Istruttore direttivo tecnico cat. D Responsabile dell'Area Tecnica e del Territorio. L'Ente confidava di ricoprire tal posto con attingimento di una graduatoria del Comune di Ronchi dei Legionari, cosa che tuttavia non ha più avuto seguito. Anche il tentativo di attingere ad una graduatoria del Comune di San Giorgio di Nogaro non ha avuto alcun esito, per cui solo nel mese di agosto 2022 è stato indetto un concorso l'assunzione di tale figura professionale.

## **3) OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

### **3.1 Albero della Performance**

L'albero della performance può essere così sintetizzato:

## LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2021 – 2026



### 3.2 Obiettivi raggiunti

L'illustrazione dei risultati raggiunti in termini di programmi complessivi e dei risultati raggiunti in termini di obiettivi individuali assegnati sono contenuti nelle relazioni dei Responsabili di Area (T.P.O.) sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il PEG 2021/2022 e con il Piano delle prestazioni per l'anno 2021, **allegate alla presente relazione**.

In sintesi il giudizio complessivo sulla performance realizzata, considerato il grado di impegno professionale e lavorativo richiesto dal programma, può dirsi più buono sia dal punto di vista quantitativo che da quello qualitativo, dovendosi ascrivere il mancato raggiungimento massimo percentuale di alcuni obiettivi a criticità contingenti non imputabili a difetto d'impegno, quanto piuttosto a scopertura di posti in organico e più precisamente il posto di Istruttore direttivo tecnico cat. D.

### 4) IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

L'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e, in particolare, l'art. 227 del D.Lgs.

267/2000 dispone che *“La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio”*. In tali documenti sono contenute buona parte delle informazioni richieste dall’ANAC per valutare il ciclo della performance delle Pubbliche Amministrazioni. A riprova di ciò vi è il fatto che, sempre ai sensi del D.Lgs. 267/2000, il piano della performance risulta parte integrante del piano esecutivo di gestione o documento analogo. Al fine di evitare una mera trasposizione dei dati del rendiconto di gestione per l’esercizio 2021 si è ritenuto di procedere, in questa sede, al suo richiamo integrale. Un tanto premesso, va dato atto di come il Piano della prestazione e le relazioni di ciascun responsabile di servizio costituiscano 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 obiettivi assegnati. Le schede utilizzate sono quelle in vigore presso l’Ente. Il processo pertanto si chiude con l’approvazione della presente relazione sulla performance da parte della Giunta Comunale previa validazione da parte dell’Organismo indipendente di valutazione.

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

Il ciclo della performance si compone delle seguenti fasi:

- a. **Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori:** a tal fine si veda il piano delle prestazioni approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 04.08.2021, al quale si rinvia.
  - Responsabilità: Segretario Comunale;
  - Competenza: Giunta Comunale;
- b. **Collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse:** tale collegamento avviene con l’approvazione del bilancio di previsione e del peg /pro;
  - Tempi: entro i termini di legge;
  - Responsabilità: Servizio amministrativo-contabile;
  - Competenza: Consiglio Comunale (per il Bilancio) Giunta Comunale (Peg / Pro).
- c. **Monitoraggio in corso d’esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:** modifica al peg /pro e al piano delle prestazioni o al bilancio;
  - Tempi: quando si presenta la necessità o comunque entro il termine di legge per l’assestamento e la verifica degli equilibri di bilancio;
  - Responsabilità: Servizio amministrativo-contabile e segretario comunale;

- Competenza: Consiglio Comunale (per il Bilancio), Giunta Comunale (Peg / Pro e piano delle prestazioni).

**d. Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale:**

*Redazione delle relazioni da parte dei Responsabili di servizio:*

- Competenza: Responsabili di Servizio per le schede valutative dei valutati appartenenti all'area; Segretario comunale per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa;
- Responsabilità: Responsabili di Servizio e Segretario Comunale.

*Predisposizione della Proposta di relazione sulla prestazione:*

- Competenza: Segretario Comunale;
- Responsabilità: Segretario Comunale.

*Approvazione della Proposta di relazione sulla prestazione:*

- Competenza: Giunta Comunale;
- Responsabilità: Segretario Comunale;

*Validazione della relazione sulla prestazione:*

- Competenza: Organismo indipendente di valutazione
- Responsabilità: Organismo indipendente di valutazione / Segretario Comunale

*Erogazione dei premi (retribuzione di risultato / compensi di produttività).*

- Competenza: Servizio amministrativo-contabile;
- Responsabilità: Servizio amministrativo-contabile.

## **5) CONCLUSIONI**

Nell'anno 2021 la performance dell'Ente nel suo complesso, quella individuale dei TPO e dei loro collaboratori è stata positiva in quanto, sia pur con le criticità dovute alla mancata copertura del posto di Istruttore direttivo tecnico cat. D dell'Area Tecnica e del Territorio, sono stati conseguiti gli obiettivi gestionali e strategici previsti nel piano della performance relativo a tale annualità.

Porpetto, 10.10.2022

Il Segretario comunale  
dott. Stefano Moro  
(firma digitale)

Alla presente relazione si allegano le schede di valutazione dei titolari delle Posizioni organizzative del Comune di Porpetto che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.