



COMUNE DI CAMPOLONGO TAPOGLIANO

PROVINCIA DI UDINE

Piazza Indipendenza n. 2 - C.A.P. 33040 - Campolongo Tapogliano (UD)

Tel. 0431-99092 - Fax 0431-973707

e-mail: segreteria@com-campolongo-tapogliano.regione.fvg.it

pec: comune.campolongotapogliano@certgov.fvg.it

C.F. e P.IVA 02551830306

RELAZIONE SULL PERFORMANCE ANNO 2017

Art. 39 L.R. 18/2016

INDICE

- 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**
- 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**
 - 2.1. Il contesto esterno di riferimento
 - 2.2. Il contesto di riferimento interno. La struttura organizzativa.
 - 2.3. I risultati raggiunti
 - 2.4. Le criticità e le opportunità
- 3. GLI OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2017**
- 4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**
- 5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**
 - 5.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
- 6. CONCLUSIONI**

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La Relazione sulla *prestazione* prevista dall'art. 39 della L.R. 18/2016 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 39, comma 1 lettera c) della L.R. 18/2016 che prevede la pubblicità delle valutazioni operate da ciascuna Amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i **risultati organizzativi e individuali raggiunti** rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione deve configurarsi come un documento **snello** e **comprensibile** accompagnato, qualora necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio. La declinazione dei contenuti della Relazione dovrà, inoltre, tenere in considerazione le caratteristiche specifiche dell'amministrazione, ad esempio, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama poi l'applicazione dei principi contabili generali di cui all'Allegato 1, del D. Lgs. n. 118/2011.

Al pari del Piano della *performance* la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo e ai sensi dell'art. 42, comma 3, lettera c) della L.R. 18/2016 deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione; la validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivante.

Ai sensi della normativa sopra descritta le Amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della regione Friuli Venezia Giulia adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Inoltre, per il conseguimento di tali finalità le amministrazioni adottano, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti:

- a) un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'ente nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;
- b) un 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;
- c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni.

Con determinazione n. 21 del 12.05.2017 del Segretario Generale dell'UTI Agro Aquileiese, veniva conferito al dott. Susio Bruno con studio in Paderno Dugnano (MI) l'incarico di Organismo Indipendente di Valutazione dell'Unione Agro Aquileiese e dei Comuni facenti parte della stessa alla scadenza dei relativi incarichi, per il triennio 2017/2019. Il dott. Susio, in forza della predetta determinazione e del relativo contratto, dal 1° luglio 2018 ha assunto l'incarico di OIV del Comune di Campolongo Tapogliano subentrando al precedente OIV dott. Sergio Ceccotti.

Il Sistema di Valutazione e misurazione della performance è costituito dai seguenti atti pubblicati sul sito internet del Comune nell'ambito dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 30.11.2011 con la quale sono state approvate le linee guida in materia di misurazione e valutazione della performance;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 25.03.2013 con la quale è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance, in applicazione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 30.11.2011;

Costituiscono complessivamente il Sistema di valutazione della Performance di Campolongo Tapogliano di Pordenone relativamente all'anno 2017 i seguenti documenti di programmazione:

- Deliberazione di consiglio comunale nr. 19 del 10/04/2016 avente per oggetto "APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2017-2019 E SCHEMA DI BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2017/2019 DI CUI AL D.LGS. 118/2011 E ART. 162 DEL D.LGS. 267/2000 CON I RELATIVI ALLEGATI";
- Deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 10.04.2017 avente per oggetto: "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017 - 2019 PARTE CONTABILE";
- Deliberazione di giunta comunale nr. 84 del 08/08/2017, avente per oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2017/2019 E DEL PIANO RISORSE ED OBIETTIVI PER L'ANNO 2017";
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 22.05.2018 avente per oggetto "APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2017 E RELAZIONE SULLA GESTIONE DI CUI ALL'ART. 231 DEL D.LGS. N. 267/2000 E ART. 11, CO. 5 D.LGS. 118/2011".

Tutta la documentazione è pubblicata sul sito internet del Comune di Campolongo Tapogliano nella sezione amministrazione trasparente al seguente indirizzo:

<http://www.comune.campolongotapogliano.ud.it/index.php?id=19737>

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

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 Campolongo Tapogliano.

Gli interventi, non sempre coerenti, hanno portato vincoli e nuovi adempimenti cui l'Amministrazione ha fatto fronte garantendo il corretto funzionamento dei servizi.

2.2 IL CONTESTO DI RIFERIMENTO INTERNO. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO INTERNO

L'Ente nel corso del 2017 è stato interessato da un processo di riorganizzazione correlato all'avvio delle Unioni Territoriali Intercomunali (U.T.I.) previste dalla L.R. n. 26/2014. L'Unione "Agro-Aquileiese", di cui fa parte il Comune di Campolongo Tapogliano, è persona giuridica diversa dai singoli enti e si è costituita di diritto in data 15.04.2016 in forza dell'art. 54 quater della L.R. 26/2014.

L'UTI, come previsto dallo Statuto, è articolata in due subambiti che rappresentano delle articolazioni organizzative dell'U.T.I. medesima: il Comune di Campolongo Tapogliano fa parte del subambito "Cervignanese".

Ai sensi degli articoli 26 e 27 della L.R. n. 26/2014 e s.m.i. e del relativo Statuto, l'U.T.I. attualmente svolge le seguenti funzioni

a) Funzioni proprie ex art. 26 della L.R. 26/2014: gestione del Catasto (ad eccezione delle funzioni mantenute in capo alla Stato ai sensi della normativa vigente), della Statistica, dell'elaborazione e presentazione di progetti a finanziamento europeo, le attività connesse ai sistemi informativi e alla tecnologia dell'informazione e della comunicazione strumentali all'esercizio delle funzioni e dei servizi come previsto dal comma 3 dell'art. 23 della L.R. 26/2014; gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo nonché la gestione dei servizi tributari; Servizio sociale dei Comuni (SSC) di cui all'art.17 della L.R. n.6/2006 e s.m.i;

b) Funzioni esercitate ex art. 27 della L.R. 26/2014 per conto dei Comuni: programmazione e gestione dei fabbisogni di beni e servizi in relazione all'attività della Centrale unica di committenza regionale.

Ai sensi dell'art. 27 della L.R. 26/2014 il Comune di Campolongo Tapogliano esercita in forma associata con altri comuni del sub Ambito "Cervignanese" dell'UTI di appartenenza le seguenti funzioni:

- servizi pubblici di interesse economico generale;
- Procedure autorizzatorie in materia di energia.

In relazione alla funzioni di cui alla precedente lettera a) - e precisamente per le funzioni della gestione del personale e dei tributi - il Comune di Campolongo Tapogliano, in esecuzione della deliberazione di giunta comunale n. 90 del 29.11.2016, ex art. 56 della L.R. 26/2014 ha disposto il trasferimento alla dotazione organica dell'UTI, a far data dal 1° gennaio 2017, di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo contabile cat. D che era già preposto alla gestione del personale nell'Ambito dell'Associazione intercomunale "Cervignanese".

Ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici) e dell'art. 55 bis della L.R. 26/2014, il Comune di Campolongo Tapogliano nell'anno 2016 ha stipulato con altri Comuni del sub Ambito "Cervignanese" dell'UTI di appartenenza, una convenzione per lo svolgimento delle funzioni comunali relative all'acquisizione di lavori, beni e servizi – gestione della centrale Unica di Committenza (C.U.C.). Tale Centrale di Committenza provvede a gestire in forma associata le procedure di competenza degli Enti associati per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore ad € 150.000 e per l'affidamento delle forniture di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000.

Sono gestiti in forma associata con il Comune di Cervignano del Friuli (Capofila) i seguenti servizi:

a) POLIZIA MUNICIPALE:

- sottoscritta in data 31 marzo 2007;

b) GESTIONE ATTIVITA' DI PROMOZIONE TURISTICA:

- sottoscritta in data 8 maggio 2008;

c) GESTIONE SERVIZI INFORMATICI:

- sottoscritta in data 2 ottobre 2007;

d) GESTIONE PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA:

- sottoscritta in data 2 ottobre 2007;

e) GESTIONE TRASPORTO SCOLASTICO:

- sottoscritta in data 8 maggio 2008;

f) GESTIONE COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE:

- sottoscritta in data 16 settembre 2010.
- g) SERVIZIO FINANZIARIO:
- sottoscritta il 01.03.2017;

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La dotazione organica del Comune di Campolongo Tapogliano alla data del 31.12.2017 è la seguente:

Categoria	N° posti	In servizio a tempo indeterminato	Posti vacanti
B	3	1	2
C	2	2	0
D	2	2	0
	7	5	2

L'organigramma del Comune di Campolongo Tapogliano alla data del 31.12.2017, è il seguente:

AREA FINANZIARIA – AMMINISTRATIVA – ASSISTENZA SOCIALE

Comprende i servizi :

- FINANZIARIO
- DEMOGRAFICO
- SEGRETERIA E CULTURA
- ASSISTENZA SOCIALE

TITOLARE DI P.O. E RESPONSABILE DEI SERVIZI :

- Pe il Servizio Finanziario: dott.sa Milena Sabbadini, giusto Decreto del Sindaco del Comune di Cervignano del Friuli n. 144 del 29/12/2017
- Per i servizi demografico, Segreteria e Cultura, Assistenza Sociale: Segretario Comunale, giusto Decreto del Sindaco del Comune di Campolongo Tapogliano n. 20 del 31.12.2016

COLLABORATORI DIPENDENTI :

- AVIAN Paola
- GLOAZZO Arianna
- LEPRE Orietta

AREA TECNICA – MANUTENTIVA

Comprende i servizi :

- EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE ESTERNA
- EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

TITOLARE DI P.O. E RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Tecnico Comunale geom. Presento Valter

COLLABORATORI DIPENDENTI :

- NOVELLO Mario – Operaio
- SVERZUT Andrea – Operaio

Altri collaboratori eventuali nel periodo:

- Cantieri lavoro;
- Borse lavoro.

2.3 I RISULTATI 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 Servizio sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Pro e riportati al successivo punto 3.

Qui solo si ricorda che gli obiettivi per ciascuna delle aree in cui l'Ente è strutturato sono stati fissati dall'Amministrazione e consegnati ai titolari di posizione organizzativa con deliberazione di giunta comunale nr. 84 del 08/08/2017, avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 E DEL PIANO RISORSE ED OBIETTIVI PER L'ANNO 2018".

2.4 LE CRITICITA' E LE OPPORTUNITA'

Tra le criticità si deve segnalare la progressiva riduzione delle risorse degli Enti locali, che riguarda anche il Comune di Campolongo Tapogliano. In particolare, per quanto riguarda i trasferimenti correnti da amministrazioni locali tra i quali trovano allocazione i trasferimenti regionali correnti, sono diminuiti del 16,18% rispetto l'esercizio precedente. Altro elemento di criticità è rappresentato dalla ridotte risorse umane, circostanza che crea dei problemi soprattutto durante i periodi di assenza prolungata del personale (ferie, malattia etc.) con necessità della relativa sostituzione.

3 GLI OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2017.

Il Piano della Performance 2017, quale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 84 del 08.08.2017, prevedeva:

- Due obiettivi gestionali trasversale, ovvero comuni a tutte le Aree, denominati:
 - "Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza, con un peso pari al 25%. Si tratta di obiettivo che consegue a specifici obblighi di legge e alle previsioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato con deliberazione giuntale n. Comunale n. 11 del 30 gennaio 2017. ;
 - "Avvio Adweb" con un peso pari al 15%. L'obiettivo consiste nell'utilizzo da parte degli Uffici comunali del gestionale fornito dalla Regione F.V.G. all'interno della convenzione per i servizi SIER, per l'archiviazione degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, disposizioni di liquidazione).
 - Obiettivi gestionali specifici di ciascuna Area.
- Di seguito si procede ad illustrare per ogni obiettivo il grado di raggiungimento.

A) OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI (COMUNE A TUTTE LE AREE):

A1) Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza;

- Peso: 25%;
- Data inizio attività: gennaio 2017;
- Data conclusione attività: dicembre 2017;

- Indicatori di risultato: a) referto semestrale dei controlli interni a cura del Segretario comunale; b) verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione a cura del Segretario comunale; c) Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza, referto sui controlli interni, verifiche periodiche da parte del Segretario comunale.

Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Come si evince dal referto dei controlli interni redatto dal Segretario comunale per il 1° e 2° semestre 2017, si evince che l'attività amministrativa dell'Ente è stata connotata dal rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, dalla correttezza e regolarità delle procedure e dalla correttezza formale della redazione degli atti.

In particolare, per quanto riguarda le procedure di scelta del contraente, è stato riscontrato il rispetto dei termini del procedimento, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., l'applicazione di misure di prevenzione obbligatorie previste nel Piano di prevenzione della Corruzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5/2017.

In merito ai procedimenti per la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, è stato riscontrato il rispetto dei termini del procedimento.

Relativamente ai provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi, nonché alle risposte alle istanze dei cittadini, si è riscontrato il rispetto dei termini del procedimento.

In merito al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza di ciascuna area, attraverso il controllo interno di regolarità amministrativo-contabile condotto dal Segretario comunale si è potuto appurare il sostanziale rispetto dei termini procedurali.

In ordine all'adozione delle misure di contrasto alla corruzione previste nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'atto dell'acquisizione in capo agli appaltatori della dichiarazione del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, si è provveduto ad acquisire altresì le dichiarazioni relative ad incarichi ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001.

L'obiettivo, nel suo complesso, può pertanto considerarsi raggiunto al 100%.

Per quanto riguarda il rispetto degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e della delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016, attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile a cura del Segretario comunale e del controllo svolto dall'OIV attraverso la relativa attestazione, si è potuto riscontrare il sostanziale rispetto degli obblighi di pubblicazione. Dei ritardi nella pubblicazione di documenti/dati/informazioni sono dovuti alla ridotte risorse umane dell'Ente.

A2) Avvio Adweb:

Fase 1): avvio dell'utilizzo del gestionale Adweb, formazione;

Fase 2): inserimento nella banca dati Adweb degli atti pregressi.

- Peso: 15%;
- Data inizio attività: marzo 2017;
- Data conclusione attività: dicembre 2017;
- Indicatori di risultato: avvenuto avvio dell'utilizzo del gestionale e partecipazione ai corsi di formazione (per la fase 1); avvenuto caricamento nella banca dati degli atti pregressi (per la fase 2).

Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

In merito alla prima fase, nel mese di aprile 2017, a seguito della formazione tenuta dalla ditta Insiel SpA presso la sede comunale, preliminarmente all'avvio dell'utilizzo del gestionale, l'Ufficio Tecnico ha configurato la piattaforma di Adweb con la creazione degli utenti, uffici e firmatari per ciascun ufficio. L'ufficio tecnico e quelli di segreteria hanno personalizzato i modelli di atto messi a disposizione da Insiel. Completate tali operazioni, nel mese di aprile gli uffici comunali (compreso,

da remoto, l'ufficio del Comune di Cervignano del Friuli capofila della gestione associata del servizio finanziari), hanno iniziato ad utilizzare il gestione Adweb per il caricamento a sistema degli atti (deliberazioni, determinazioni di impegno, atti di liquidazione) e per la loro archiviazione in server farm in convezione con la Regione F.V.G. L'utilizzo di Adweb ha consentito l'integrazione con la contabilità finanziaria (gestionale Ascotweb fornito da Insiel) e la pubblicazione, in automatico, dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in Amministrazione Trasparente.

Nella seconda metà dell'anno 2017 il personale dell'ufficio Ragioneria ha provveduto a caricare in Adweb gli atti che erano già stati adottati dall'Ente prima dell'avvio del gestionale (ovvero nei primi tre mesi dell'anno).

L'obiettivo, per entrambe le fasi in cui si articola, può pertanto considerarsi raggiunto al 100%.

B) OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI ALL'AREA FINANZIARIA – AMMINISTRATIVA – ASSISTENZA SOCIALE - SERVIZIO FINANZIARIO ASSOCIATO

B1) Approvazione nuovo regolamento di contabilità.

- Peso: 15%;
- Data inizio attività: settembre 2017;
- Data conclusione attività: dicembre 2017;
- Indicatori di risultato: avvenuta approvazione del Regolamento di contabilità da parte del Consiglio Comunale.

Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 66 del 27.12.2017 è stato approvato il nuovo Regolamento di contabilità dell'Ente, quale predisposto dal Servizio Finanziario, in sostituzione di quello esistente procedendo alle seguenti attività:

- a) revisione di natura formale inerente tutti i riferimenti a norme abrogate e a nuove norme sopravvenute;
- b) adeguamento ai principi contabili generali ed applicati, allegati al D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni dei processi di programmazione, gestione e rendicontazione dell'Ente;
- c) recepimento dei nuovi istituti contabili previsti dalla normativa e delle diverse procedure di gestione finanziaria;
- d) snellimento, ove possibile, delle procedure per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, pur nel rispetto del principio di trasparenza dell'attività;
- e) adeguamento alle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente.

L'obiettivo può pertanto considerarsi raggiunto al 100%.

B2) Gestione in proprio della contabilità IVA.

- Peso: 20%;
- Data inizio attività: gennaio 2017;
- Data conclusione attività: dicembre 2017;
- Indicatori di risultato: corretta tenuta della contabilità.

Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Il servizio finanziario ha provveduto, nel rispetto delle disposizioni di legge e della tempistica nelle stesse previste, alle seguenti attività:

- Gestione delle scritture contabili per attività soggette ad IVA;
- Dichiarazioni, versamenti e quant'altro connesso;
- Gestione dello Split Payment.

L'obiettivo può pertanto considerarsi raggiunto al 100%.

B3) Rilascio attestazioni spese per fruizione servizio mensa.

- Peso: 10%;
- Data inizio attività: marzo 2017;
- Data conclusione attività: ottobre 2017;
- Indicatori di risultato: rilascio delle attestazioni entro il tempo utile per consentire al soggetto interessato di beneficiare delle detrazioni in occasione delle dichiarazioni reddituali (730, dichiarazione unica).

Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Il Servizio Demografico, previa verifica dei dati comunicati all'Ente dal personale ausiliario dell'Istituto Comprensivo Destra Torre, ha provveduto ad archiviare i medesimi dati in un database e a quantificare la misura del contributo spettante alle famiglie per l'abbattimento delle rette dovute per la fruizione del servizio mensa erogato ai frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria del plesso scolastico di Campolongo Tapogliano (deliberazione giunta n. 130 del 07.12.2017). A seguito della raccolta delle richieste presentate, l'ufficio Demografico ha provveduto al rilascio delle attestazioni ai fini della detrazione fiscale.

L'obiettivo può pertanto considerarsi raggiunto al 100%.

B4) Aggiornamento Amministrazione Trasparente.

Fase 1): Aggiornamento della Struttura di Amministrazione Trasparente nel sito web dell'Ente e riorganizzazione di dati e documenti già presenti in conformità al D. Lgs. n. 33/2013 e alla delibera ANAC n. 1310/20916;

Fase 2): Caricamento in Amministrazione Trasparente di documenti e dati di competenza dell'Area Amministrativa (come da parte IV, allegato C al PTPCT).

- Peso: 15%;
- Data inizio attività: gennaio 2017;
- Data conclusione attività: dicembre 2017;
- Indicatori di risultato: avvenuto aggiornamento della struttura di Amministrazione Trasparente (per la fase 1); avvenuto caricamento di documenti/informazioni in Amministrazione Trasparente (per la fase 2).

Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

In merito alla fase 1), con il supporto del personale del Servizio Demografico, il Segretario comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha potuto aggiornare, entro il mese di aprile 2017, la struttura della sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito web dell'Ente, alla previsione del D. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e della delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

Relativamente alla fase 2), il Servizio Demografico ha costantemente supportato il Segretario comunale (e più in generale gli uffici dell'Ente), nella raccolta di documentazione e dati per la

pubblicazione in Amministrazione trasparente. E' stato invece limitato e del tutto saltuario il supporto dato dal personale dell'ufficio Segreteria per la raccolta di dati/documenti e nella loro elaborazione propedeutica alla pubblicazione.

L'obiettivo può considerarsi raggiunto al 100% pur con le criticità riscontrate per il supporto da parte dell'Ufficio di Segreteria.

C) OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI ALL'AREA TECNICO-MANUTENTIVA.

C1) Ottenimento contributi.

- Peso: 15%;
- Data inizio attività: 01.01.2017;
- Data conclusione attività: 31.12.2017;
- Indicatori di risultato: relazione finale con evidenziato il grado di raggiungimento dell'attività in relazione agli obiettivi assegnati.

Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

- In merito ai *lavori di sistemazione ordinaria del reticolo idrico minore – 1° lotto*, la Regione F.V.G., con decreto n. 1775-7AMB del 07.06.2017, prenumero n. 1901, impegnava a favore del Comune di Campolongo Tapogliano la somma di € 22.000 per le finalità di cui all'art. 15 L.R. n. 11/2015.
- In relazione ai *lavori di riqualificazione dell'area e il restauro degli edifici adiacenti al palazzo municipale di Campolongo Tapogliano*, la Regione F.V.G. con decreto della Direzione centrale infrastrutture e territorio n. 6225/TERINF del 14.09.2017, Prenumero 5943 ha concesso al Comune un contributo di Euro 184.100,00 .

L'obiettivo deve pertanto intendersi raggiunto al 100% essendo stati ottenuti i contributi regionali per entrambe le predette opere.

C2) Realizzazione lavori inerenti opere di sistemazione del reticolo idrico minore di difesa dagli allagamenti.

- Peso: 15%;
- Data inizio attività: 01.01.2017;
- Data conclusione attività: 31.12.2017;
- Indicatori di risultato: relazione finale con evidenziato il grado di raggiungimento dell'attività in relazione agli obiettivi assegnati.

Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

- con deliberazione della Giunta comunale n° 72 di data 08 giugno 2017 è stato approvato il progetto definitivo - esecutivo relativo ai LAVORI INERENTI OPERE DI SISTEMAZIONE DEL RETICOLO MINORE DI DIFESA DAGLI ALLAGAMENTI per un importo complessivo Euro 200.000,00, di cui Euro 140.289,56 per lavori a base d'asta ed Euro 59.710,44 per somme a disposizione dell'A.C.;
- i lavori sono stati aggiudicati alla ditta I.C.E. Srl – Via Zona Industriale Carnia n. 6 – 33010 – Venzone (UD) – Cod. Fisc. e P.IVA n. 02312820307 con determinazione del responsabile dell'ufficio tecnico n° 116 del 31.07.2017;
- in data 30.11.2017 è stato stipulato il contratto d'appalto rep. n. 27/2017.

L'obiettivo deve pertanto intendersi raggiunto al 100%.

C3) Manutenzione ordinaria del reticolo idrico minore.

- Peso: 15%;
- Data inizio attività: 01.01.2017;
- Data conclusione attività: 31.12.2017;
- Indicatori di risultato: relazione finale con evidenziato il grado di raggiungimento dell'attività in relazione agli obiettivi assegnati.

Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 13.02.2017 si procedeva ad autorizzare il Sindaco di Campolongo Tapogliano a richiedere un contributo alla Regione FVG ai sensi della L.R. 11/2015 per la realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria del reticolo idrico minore 1° Lotto;

Con delibera di Giunta regionale n. 672 dd 07.04.2017 veniva approvata l'integrazione al programma annuale degli interventi per opere di manutenzione ordinaria di competenza dei Comuni, a seguito delle novità introdotte dalla LR 11/2015 e con nota di data 12.04.2017 prot. n. 0016327/P la Direzione centrale ambiente ed energia, Servizio difesa del suolo, comunicava l'assegnazione di n contributo pari ad Euro 22.000,00 a favore del Comune di Campolongo Tapogliano per la realizzazione dei lavori di "Manutenzione ordinaria del reticolo idrico minore 1° Lotto";

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 31.07.2017 veniva approvato lo schema di convenzione per la sistemazione della rete dei canali, delle strade vicinali e comunali in Comune di Campolongo Tapogliano proposto dal Consorzio di Bonifica Pianura Friulana – con sede in Udine, Viale Europa Unita, n. 141 e veniva stipulata la convenzione di cui trattasi in data 07.11.2017;

Con determina n. 213 del 08.11.2017 si provvedeva ad incaricare per l'esecuzione dei lavori la ditta Consorzio di Bonifica Pianura Friulana con sede in Viale Europa Unita, n. 141 a Udine, P.IVA 02829620307

L'obiettivo deve pertanto intendersi raggiunto al 100%.

C4) Realizzazione di un tratto di pista ciclabile.

- Peso: 8%;
- Data inizio attività: 01.01.2017;
- Data conclusione attività: 31.12.2017;
- Indicatori di risultato: relazione finale con evidenziato il grado di raggiungimento dell'attività in relazione agli obiettivi assegnati.

Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

- con determina n. 185 del 09.10.2017 si è provveduto ad aggiudicare l'esecuzione dei lavori per la REALIZZAZIONE DI UNA PISTA CILCABILE AD UNA DIREZIONE per un importo complessivo Euro 2.684,00;

- in data 27.10.2017 i lavori sono stati ultimati.

L'obiettivo deve pertanto intendersi raggiunto al 100%.

C5) Installazione pali per i passaggi pedonali.

- Peso: 7%;
- Data inizio attività: 01.01.2017;
- Data conclusione attività: 31.12.2017;

- Indicatori di risultato: relazione finale con evidenziato il grado di raggiungimento dell'attività in relazione agli obiettivi assegnati.

Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Per rendere più visibili e adeguare alle normative vigenti i passaggi pedonali presenti nel territorio comunale, si è provveduto all'installazione dei pali di sostegno per la segnaletica verticale.

L'intervento di installazione dei pali si è concluso il 23.06.2017

L'obiettivo deve pertanto intendersi raggiunto al 100%.

4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Con deliberazione di consiglio comunale nr. 19 del 10/04/2017 sono stati approvati la nota di aggiornamento del DUP 2017-2019 e lo schema di bilancio di previsione finanziario 2017/2019.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 10.04.2017 è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2017 - 2019 parte contabile”.

Con deliberazione di giunta comunale nr. 84 del 08/08/2017 è stato approvato il piano della performance 2017/2019 e del piano risorse ed obiettivi per l'anno 2017”.

Con deliberazione di consiglio comunale n. 8 del 22.05.2018 è stato approvato il rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2017 e relazione sulla gestione di cui all'art. 231 del d.lgs. n. 267/2000 e art. 11, co. 5 d.lgs. 118/2011”.

5 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La presente Relazione è stata predisposta in conformità alla Delibera n. 5 del 2012 della CIVIT-ANAC. Detta deliberazione è essenzialmente rivolta a 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 dalla CIVIT per rendicontare il ciclo della Performance delle Pubbliche Amministrazioni. Al fine di evitare una mera trasposizione del testo si è ritenuto procedere alla sua allegazione.

Il Conto consuntivo manca invece della parte relativa agli obiettivi individuali assegnati ai Responsabili di Servizio/Dirigenti che trova collocazione 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 piano risorse e obiettivi di ogni posizione organizzativa, ossia agli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di servizio, costituiscono dunque il contenuto centrale della presente Relazione. Le relazioni, depositate agli atti, 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.

Per tale ragione da una approfondita analisi delle deliberazioni CIVIT/ANAC si è ritenuto di poter fissare un processo rispettoso del dettato normativo e nel contempo in linea con gli atti di natura regolamentare interna relativi al ciclo della performance. Tale processo prevede che la relazione alla performance unita alle schede redatte dalle posizioni organizzative sia approvata dalla giunta.

Successivamente l'Organismo indipendente di Valutazione provvederà alla Validazione della performance intesa come verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance.

5.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITA'

Il ciclo delle 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 di Giunta comunale n. 84 del 08.08.2017, al quale si rinvia.

- Responsabilità: Segretario comunale;
- Competenza: Giunta comunale.

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse:

Tale collegamento avviene con l'approvazione del bilancio di previsione e del PEG/PRO.

- Tempi: entro il termine fissato annualmente dalla Regione;
- Responsabilità: Servizio Finanziario.
- Competenza: Consiglio comunale (per Bilancio), Giunta comunale (PEG/PRO).

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:

Modifica al PEG/PRO e al piano delle prestazioni o la bilancio.

- Tempi: quando si presenta la necessità o comunque entro il 31/07 in caso di verifica degli equilibri;
- Responsabilità: Servizio Finanziario;
- Competenza: Consiglio comunale (per 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 in coordinamento con il Segretario comunale.
- Responsabilità: Responsabili di Servizio in coordinamento con il 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: U.T.I. Agro Aquileiese – Servizio Gestione risorse Umane;
- Responsabilità: U.T.I. Agro Aquileiese – Servizio Gestione risorse Umane.

6. CONCLUSIONI

Nell'anno 2017 la performance dell'Ente nel suo complesso e quella individuale dei TPO e dei loro collaboratori sono state positive in quanto sono stati raggiunti gli obiettivi gestionali e strategici previsti nel piano della performance relativo a tale annualità.

Campolongo Tapogliano, 06/08/2018

Il Segretario comunale
f.to dott. Stefano Moro