



# UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE AGRO AQUILEIESE

Provincia di Udine

---

## PIANO DELLA PERFORMANCE

**ANNI 2019 - 2021**

Redatto in conformità alla deliberazione CIVIT/ANAC 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (art.10, comma 1, lettera a.) del D. Lgs. 27 ottobre 2009 nr. 150.

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO.....	3
2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS.....	3
2.1. Chi siamo (art. 2 Statuto comunale).....	3
2.2. Cosa facciamo (art. 5 Statuto comunale).....	3
2.3. Come operiamo.....	4
3. IDENTITÀ.....	4
3.1. Risorse umane.....	4
3.2. Risorse economico-finanziarie.....	5
3.3. Mandato istituzionale e missione.....	6
3.4. Albero della performance.....	6
4. ANALISI DEL CONTESTO.....	6
4.1. Analisi del contesto esterno.....	6
4.2. Analisi del contesto interno.....	6
5. OBIETTIVI STRATEGICI.....	6
6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.....	8
6.1 Obiettivi strategici e obiettivi operativi.....	8
6.2 Obiettivi assegnati al Segretario comunale.....	8
7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.....	8
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.....	8
7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.....	8
7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.....	8

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO.

L'art. 3, comma 1, del DPR 105/2016 attribuisce al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) le funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di ciclo della performance, avvalendosi del supporto tecnico e metodologico della Commissione Tecnica per la Performance (CTP) di cui all'articolo 4 del citato decreto.

In attuazione della norma il DFP nel giugno 2017 ha diramato le *Linee Guida per Piano della performance dei Ministeri*. Infatti per favorire una migliore contestualizzazione il DFP ha ritenuto procedere per gruppi omogenei di amministrazioni con l'emanazione progressiva di diversi moduli rivolti a differenti gruppi di amministrazioni. In tal modo sarà possibile tenere conto delle specifiche caratteristiche di ciascuno di essi. Le indicazioni metodologiche contenute nelle linee guida per i Ministeri però sono da considerarsi di carattere generale e, quindi, applicabili anche alle altre amministrazioni, nelle more dell'adozione delle altre specifiche linee guida.

Il DFP precisa comunque che si ricorrerà allo strumento dell'**intesa** prevista dall'art. 3, comma 4, del DPR 105/2016 per definire le modalità con le quali le autonomie territoriali dovranno recepire i nuovi principi nei rispettivi ordinamenti.

Il quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012, dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, e il D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti. Oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali;

Nel presente Piano è redatto coerentemente con i principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009, in conformità con le linee guida fornite dalla CIVIT/ANAC con la deliberazione 112/2010, ma si è comunque ritenuto di non discostarsi dai principi desumibili dalle Linee Guida DFP sopra richiamate.

Il Piano, in cui sono anche descritte le caratteristiche salienti dell'Ente, costituisce uno strumento organizzativo-gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici, obiettivi operativi ed attività dell'ente in connessione con il bilancio di previsione alla luce delle specificità istituzionali.

Il nuovo approccio mira a mostrare concretamente come il Piano e il ciclo della performance possano diventare strumenti per:

- a) **supportare i processi decisionali**, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- b) **migliorare la consapevolezza del personale** rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- c) **comunicare anche all'esterno** (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il Piano della performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui il Comune si è dotato e, nell'ottica del coordinamento già promosso con il Piano triennale della prevenzione della corruzione, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.

Il Piano della Performance rappresenta per il Comune di Cervignano del Friuli lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

Gli OIV dovranno verificare, nell'ambito della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema (art. 14, comma 4, lett. a), del d.lgs. 150/2009), la coerenza del Piano adottato dall'amministrazione con i principi generali enucleati nelle presenti linee guida.

## **2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS.**

### **2.1. Chi siamo**

L'Unione Territoriale Intercomunale è lo strumento che la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha predisposto attraverso la legge regionale 26 del 2014 per attuare una imponente riforma delle AALLo del territorio regionale ispirandosi alla normativa nazionale che ruota intorno alla legge n. 56 del 2014 (Del Rio).

Hanno aderito all'Unione i seguenti Enti:

*il Comune di Aiello del Friuli*

*il Comune di Bagnaria Arsa*

*il Comune di Campolongo -Tapogliano*

*il Comune di Chiopris - Viscone*

*Il Comune di Palmanova*

*il Comune di Terzo di Aquileia*

*il Comune di Aquileia*

*il Comune di Bicinicco*

*il Comune di Cervignone del Friuli*

*il Comune di Fiumicello - Villa Vicentina*

*il Comune di Ruda*

*il Comune di Torviscosa*

L'Unione Agro Aquileiese è l'Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

L'Ente si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione, delle leggi nazionali, delle leggi regionali e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali.

L'Ente è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

### **2.2. Cosa facciamo**

L'Unione promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione ispirandosi al principio di solidarietà nonché ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione locale. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa, compatibilmente alle esigenze di bilancio.

L'Ente ispira la propria azione ai principi dell'uguaglianza tra sessi, razze, lingue e religioni e si impegna al superamento delle condizioni sfavorevoli alla realizzazione di un'effettiva parità uomo-donna con l'obiettivo di assicurare ad entrambi i sessi, ai sensi di legge, pari opportunità nelle condizioni di lavoro, di sviluppo professionale e di promuoverne la presenza negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

L'Unione tutela e sostiene la famiglia quale comunità naturale aperta alla partecipazione e alla realizzazione della donna, dell'uomo, dei giovani e degli anziani e quale riferimento di solidarietà sociale.

### **2.3. Come operiamo.**

Sono organi di governo del Comune: Il Presidente, l'Ufficio di Presidenza e l'Assemblea dei Sindaci dei Comuni aderenti.

L'organizzazione si articola in aree ed uffici cui sono preposte le posizioni organizzative, come disposto dall'apposito regolamento.

### **3. IDENTITÀ.**

#### **3.1. Risorse umane.**

L'Unione disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita agli organi di governo politico e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e servizi e nominati dal Presidente. I Responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

I vincoli finanziari imposti dal legislatore nazionale e regionale sulla spesa del personale con incarico dirigenziale impedisce ad oggi la strutturazione autonoma dell'Ente. Impedisce l'assunzione del Direttore generale e l'individuazione di specifici responsabili di servizio. In conseguenza di ciò la responsabilità dei servizi Personale e Tributarie è affidata al Segretario dell'Ente. I Servizi Segreteria Affari Generali e i Servizi Finanziari sono affidati in convenzione al personale del Comune di Cervignano del Friuli.

<b>RISORSE UMANE IN SERVIZIO</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>NUMERO DI UNITÀ'</b>
Dirigenti	1 (Segretario comunale del Comune più popoloso Cervignano del Friuli)
Posizioni Organizzative	3 di cui 2 (dipendenti del Comune di Cervignano del Friuli in convenzione)
Personale	50
Personale a tempo determinato	0
Personale Art.110 D.Lgs 267/2000	0

L'Unione, attraverso apposito regolamento, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

#### **SERVIZI TRASFERITI ALL'UNIONE AGRO AQUILEIESE DAI COMUNI ADERENTI:**

- Ufficio gestione Tributi,
- Ufficio Risorse Umane e Organizzazione,
- Ufficio statistica;
- Ufficio Elaborazione e presentazione di progetti a finanziamento europeo nelle materie di competenza dell'Unione
- Ufficio catasto;
- Ufficio Servizio Sociale dei Comuni

### **3.2. Risorse economico-finanziarie.**

L'ordinamento finanziario è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità. L'Ente nell'ambito della finanza pubblica è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite. L'Unione ha proprio patrimonio, in conformità alla legge.

Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Le entrate finanziarie sono costituite da: trasferimenti di risorse statali e regionali, entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dall'Assemblea dei Sindaci entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

### **3.3. Mandato istituzionale e missione.**

Per mandato istituzionale, così come stabilito dall'articolato quadro normativo vigente e richiamato in precedenza, l'Unione promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

### **3.4. Albero della performance.**

L'Unione Agro Aquileiese, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale, che coprono tutte le aree di attività.

A partire dagli obiettivi strategici contenuti nel programma di governo dell'amministrazione, gli obiettivi specifici sono individuati dall'organo collegiale dell'ente ossia l'Ufficio di Presidenza e assegnati ai Responsabili dei servizi. Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali. Agli obiettivi operativi sono associati indicatori con i relativi target.

## **4. ANALISI DEL CONTESTO.**

### **4.1. Analisi del contesto esterno.**

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al Bilancio di previsione e al DUP.

### **4.2. Analisi del contesto interno.**

Il contesto interno dell'Ente presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano. La principale criticità è data dal fatto che si tratta di un Ente di nuova istituzione rispetto al quale occorre predisporre tutto. Punto di forza è la possibilità di attingere alle esperienze dei Comuni aderenti e al capitale umano di straordinaria capacità e disponibilità, rispetto al quale poche sono le possibilità di incentivazione.

La struttura risulta quindi deficitaria sia per l'impossibilità finanziaria di dotarsi di uno o più vertici amministrativi, sia per la mancanza di personale addetto a servizi chiave quale quello di gestione del personale. L'ufficio gestione del personale conta ad oggi 9 dipendenti ed ha competenza su un totale di 13 Enti (unione compresa).

L'ufficio segreteria e Ragioneria si sono dotati di personale attraverso forme di somministrazione lavoro dal momento che le procedure di mobilità finalizzate alla copertura dei posti vacanti sono risultate più volte infruttuose.

Le competenze affidate all'Unione dalla Regione in modo caotico e slegate dal trasferimento di personale regionale o provinciale aggravano le condizioni di emergenza in cui versano gli uffici, basti pensare al trasferimento delle competenze in materia di contributi per la sicurezza per le quali l'Unione non ha alcuna risorsa competente e alla competenza relativa alla mera trasmissione delle domande di contributi delle leggi di settore di cui all'art. 40 della legge regionale 18 del 2015.

Si può sostanzialmente concludere che tutto il peso amministrativo dell'Unione grava sulla struttura organizzativa del Comune di Cervignano del Friuli ed in particolare sul Segretario Comunale il quale si trova nelle condizioni di svolgere non solo i compiti che la legge affida obbligatoriamente alla figura ma una molteplicità di competenze gestionali per le quali ricorrono continuamente condizioni di conflitto di interesse e gravi difficoltà operative che minano la qualità degli atti prodotti.

## **5. OBIETTIVI STRATEGICI.**

La missione istituzionale si traduce in tre aree strategiche:

- area "*Anticorruzione e trasparenza*", a cui sono associati l'obiettivo strategico "Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge 90/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013)" e l'obiettivo strategico "Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni";
- area "*Performance e qualità*", a cui è associato l'obiettivo strategico "Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance";
- area "*Comunicazione e gestione*" a cui è associato l'obiettivo strategico "Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni."

Gli obiettivi strategici sono:

1. Continuare nel programma di miglioramento continuo dei sistemi di gestione della performance e della trasparenza.
2. Continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (DUP, Bilancio e PEG).
3. Integrare sistemi di performance, sistemi prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il piano della performance è un documento a valenza triennale.

Tuttavia ogni anno la sua approvazione consente di fissare gli obiettivi specifici per l'anno di riferimento.

I sopra citati obiettivi sono:

- operativi;
- assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'Ente;

- ne sono titolari sia i Responsabili dei servizi, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo (i responsabili dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi).

### **Prevenzione della corruzione.**

Ogni dipendente e collaboratore deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012 numero 190), ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti.

Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal codice di comportamento e dal sistema della performance di questo Ente.

### **Trasparenza**

Ogni dipendente e collaboratore deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e l'adempimento agli obblighi di pubblicazione del D.lgs. 33/2013.

Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

Il presente Piano e i suoi progressivi incrementi sono comunicati ai dipendenti.

Tale comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

### **Controlli interni**

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

## **6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.**

### **6.1 Obiettivi organizzativi/strategici e gli obiettivi operativi.**

Le schede relative agli obiettivi 2018 sono allegate al presente atto e in quella sede si declina la coerenza tra obiettivi specifico e obiettivo strategico organizzativo.

### **6.2 Obiettivi assegnati al Segretario comunale.**

La disciplina relativa alla performance del Segretario comunale è contenuta nella contrattazione collettiva di settore e gli obiettivi sono declinati nell'art. 97 del TUEL e non riguardano l'Unione ma i Comuni di appartenenza di conseguenza nessun obiettivo può essergli assegnato né alcun tipo di remunerazione può essergli conferita in aggiunta al compenso che già riceve dei Comuni di Cervignano del Friuli e Terzo di Aquileia.

### 6.3 Obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio

Ci si prefigge infatti con questo ciclo di valutazione l'adozione di un nuovo sistema di valutazione del personale che recepisca le innumerevoli novità introdotte negli ultimi anni in termini di responsabilità disciplinare :

- 1)Avere causato danno all'immagine dell'ente
- 2)Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento
- 3)Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi:
  - a)Risarcimento del danno
  - b)Indennizzo
  - c)Commisario ad acta
- 4)Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa
- 5)Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
- 6)Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)
- 7)Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)
- 8)inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)
- 9)mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)
- 10)rilevi conseguenti all'attività di controllo sulla regolarità degli atti
- 11)indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa
- 12)mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
- 13)mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno
- 14)avere determinato debiti fuori bilancio
- 15)aver subito una sanzione disciplinare

A ogni Responsabile di Servizio è poi assegnato un obiettivo trasversale e ripetitivo che consegue a specifici obblighi di legge riguardando tutti i Responsabili di Settore e di servizio autonomo e si sostanzia nella verifica dell'Esito controlli interni effettuati dall'Ente. L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta in relazione in particolare al rispetto dei tempi procedurali, al rispetto delle procedure, della forma degli atti e inoltre in relazione all'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento agli obblighi di trasparenza

Indicatori di risultato:

**Verbale finale dei controlli interni:** sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile.

**Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza:** sulla base della relativa attestazione si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione riferiti a ciascun Responsabile.

**Verifiche periodiche in materia di anticorruzione:** sulla base delle relative attestazioni si verificherà il grado di adempimento e applicazione delle misure di contrasto alla corruzione stabilite in relazione alla specifica attività per ciascun Responsabile.

In un contesto di accresciuta complessità organizzativa cui si aggiunge la continua e costante produzione normativa con finalità riformistiche, cui si assiste negli ultimi anni, fa ritenere che la piena e regolare operatività delle attività dell'Ufficio e la realizzazione di uno standard uguale a quello preesistente rappresenta esso stesso un obiettivo sfidante. Per questo motivo ad ogni Responsabile di Servizio è inoltre affidato un obiettivo di misurazione dello standard operativo preesistente.

Indicatori di risultato:

**Relazione intermedia e finale sull'attività svolta** che sarà presentata all'OIV dal Segretario comunale.

Ai due obiettivi strategici sopra riportati se ne aggiungono almeno altri due per ciascun Responsabile dettagliati nelle schede allegate al presente piano. Le schede relative agli obiettivi 2019 sono allegate al presente atto.

## **7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.**

### **7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.**

La stesura del Piano è l'esito di un processo iniziato con l'individuazione delle aree strategiche e degli obiettivi strategici. Il Piano della Performance dell'Unione Agro Aquileiese è stato elaborato dal Segretario comunale.

### **7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.**

Il presente Piano è stato elaborato in seguito all'approvazione del bilancio di previsione per il corrente anno.

### **7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.**

L'Ente concepisce il proprio ciclo della performance come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo.

Fase a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Approvazione del Peg Finanziario	Ufficio di Presidenza
Approvazione del Piano della performance	Ufficio di Presidenza

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

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Approvazione del Bilancio di Previsione	Assemblea dei Sindaci
Approvazione del Peg Finanziario	Ufficio di Presidenza
Approvazione del Piano della performance	Ufficio di Presidenza

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

ATTO	COMPETENZA
Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione di programmi	Assemblea dei Sindaci
Modifica del Piano della performance	Ufficio di Presidenza

Fase d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale:

ATTO	COMPETENZA
Redazione delle relazioni da parte dei responsabili dei servizi in ordine all'attività svolta dal settore di appartenenza e agli obiettivi assegnati	Posizioni organizzative con il coordinamento del Segretario
Predisposizione della Proposta di Relazione	Segretario Comunale
Approvazione della relazione alla performance	Ufficio di Presidenza
Validazione del ciclo della performance	OIV

Fase e) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito:

ATTO	COMPETENZA
Determinazione di liquidazione dei premi	Ufficio del personale

La valutazione delle performance del personale dipendente delle amministrazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia è disciplinata dall'art. 9 della L. 16/2010 il cui comma 1, che recita: *1. Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e gli enti del servizio sanitario della regione 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. Le amministrazioni e gli enti 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."*

La norma ha avuto applicazione nel Unione Agro Aquileiese attraverso l'approvazione di alcuni strumenti regolamentari mediante i quali si è potuto strutturare la valutazione e misurazione della performance che consiste in pratica nella fissazione di obiettivi e nella verifica del contributo che ogni unità organizzativa (performance organizzativa) ed ogni singolo dipendente (performance individuale) apporta al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione. Sulla base di tali valutazioni vengono erogate al personale dipendente e ai responsabili di posizione organizzativa delle premialità.

Ai fini del miglioramento del ciclo della performance, l'Ente ha intrapreso e porterà avanti una serie di iniziative che avranno ricadute sui processi di pianificazione,

programmazione, organizzazione e controllo delle proprie attività e delle proprie modalità di lavoro.

A titolo esemplificativo, di seguito si riportano alcune iniziative che direttamente o indirettamente incidono sul miglioramento del ciclo della performance, e che sono riconducibili agli ambiti degli strumenti di miglioramento della performance, dei flussi di comunicazione, della formazione, del miglioramento delle condizioni di lavoro, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance, del potenziamento della struttura.

Per quel che riguarda gli strumenti di miglioramento della performance, seguendo il mutamento del contesto esterno ed interno all'organizzazione, sono stati rivisti alcuni assetti organizzativi e sono state sperimentate modalità di condivisione delle conoscenze. E' stato inoltre avviato il miglioramento delle infrastrutture tecnologiche.

Al fine di migliorare i flussi di comunicazione con i propri stakeholder, l'ente aggiornerà il "portale della trasparenza" – amministrazione trasparente, previsto dal D.Lgs. 150/09 quale strumento di comunicazione diretta con i cittadini e, allo scopo di rafforzare la propria accountability, si introdurrà, in via sperimentale, **un sistema di rilevazione del gradimento dell'utenza.**

**Per il 2019 inoltre ci si propone l'introduzione di un nuovo sistema di valutazione in linea con le ultime norme approvate in materia (cd riforma Madia) (art. 7, del D. Lgs n. 150/2009 e come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017) .**

Segretario comunale  
Dott. Andrea Musto