

# COMUNE DI BAGNARIA ARSA

Provincia di Udine

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

**COPIA**

**Numero 30**

**Oggetto: Relazione sulla Prestazione relativa all'esercizio 2012.**

L'anno **duemilatredici** il giorno **quattro** del mese di **marzo** alle ore **18:00**, nella sala comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

TIUSSI CRISTIANO	SINDACO	P
ZANFAGNIN GIANFRANCO	VICESINDACO	P
FELCHER TIZIANO	ASSESSORE	P
PIN ENRICO	ASSESSORE	P
NEGRINI MARCO	ASSESSORE	P
MISCHIS DONATELLA	ASSESSORE	P

Partecipa il Segretario Generale, Dott.ssa ANGELA SPANO'

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il dott. CRISTIANO TIUSSI in qualità di SINDACO ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE PROPONENTE: SEGRETARIO COMUNALE**

Richiamati:

- l'art. 6 della Legge regionale 11 agosto 2010 n.16, che ha indirizzato gli enti locali del comparto F.V.G. alla progressiva adozione di apposito sistema atto ad individuare le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della prestazione, le modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;

- il comma 2, lettera b), del citato art. 6, che prevede che gli enti adottino un documento di relazione sulla prestazione che evidenzi, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti. La predetta relazione dovrà essere validata dall'Organismo Indipendente di valutazione - O.I.V.- nominato da ciascuna amministrazione ai sensi del successivo comma 4. La validazione positiva di tale relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti previsti dalla legge e dal CCRL.;

Atteso che il comune di Bagnaria Arsa ha avviato, a partire ancora dalla fine del 2011, il seguente processo di progressiva introduzione nel proprio ordinamento delle misure organizzative finalizzate alla definizione del sistema della prestazione:

- la Giunta, con deliberazione n.9/2012 ha provveduto alla nomina dell'O.I.V.;

- la Giunta comunale con deliberazione n. 86 del 11.06.2012, ha approvato il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, e con deliberazione n. 85 del 11.06.2012 il Regolamento che introduce e disciplina nel dettaglio il ciclo e il sistema della prestazione, sia organizzativa che individuale.

Considerato che il sistema della prestazione richiesto dal legislatore regionale sta per essere formalmente e compiutamente definito nel corso del 2012 si sono poste concrete basi di avvicinamento all'impostazione definitiva in quanto la distribuzione del salario accessorio per tale esercizio è stata regolata, nei suoi caratteri fondamentali, in base ai principi che ispirano la nuova premialità, quali:

- coerenza programmatica, poichè, nell'ambito della Relazione Previsionale e Programmatica 2012-2014, approvata con deliberazione consiliare n. 11 del 23.04.2012, sulla base delle linee programmatiche di mandato del Sindaco, sono stati individuati appositi obiettivi strategici di ambito triennale che hanno consentito di strutturare la performance organizzativa dell'ente. Nell'ambito del Piano degli Obiettivi- per l'esercizio 2012, sono stati individuati e collegati agli obiettivi strategici della RPP., gli obiettivi operativi dei TPO sui quali tarare la loro performance individuale. Agli obiettivi operativi sono stati collegati appositi valori di risultato corredati dai conseguenti indicatori/misuratori; ai medesimi obiettivi operativi sono state associate le risorse e le dotazioni necessarie al loro raggiungimento; i TPO hanno provveduto ad assegnare ai singoli dipendenti ulteriori obiettivi ricollegabili a quelli a loro assegnati. Il PRO è stato poi mantenuto e consolidato con deliberazioni giuntali n. 83 del 11.06.2012, 144 del 22.10.2012 e 169 del 10.12.2012, considerandolo, in conclusione, quale Piano della prestazione di cui all'art. 6, commi 1 e 2 della legge regionale 16/2010;
- predeterminazione, in quanto gli obiettivi dei TPO e dei rimanenti dipendenti sono stati formalmente assegnati ad inizio dell'esercizio di riferimento;
- sequenzialità delle fasi e contraddittorio: le metodologie di valutazione già in vigore prevedono più fasi in sequenza: assegnazione obiettivi; monitoraggio ed assestamento; valutazione.

Il contraddittorio è previsto sia nella fase di assegnazione che in quella della valutazione;

- merito, in quanto il salario accessorio dei T.P.O. (retribuzione di risultato) e la parte prevalente di quello dei rimanenti dipendenti, al netto della distribuzione vincolata da norme di legge o del CCRL, è stata destinata ai compensi incentivanti la produttività dei singoli;
- selettività, in quanto il sistema di valutazione già adottato nei pregressi esercizi sia per i TPO che per gli altri dipendenti richiede la misurazione della prestazione e consente la conseguente diversificazione della premialità;
- trasparenza, in quanto le risultanze della valutazione trovano allocazione nell'apposita partizione "trasparenza valutazione e merito" del sito web dell'ente.

Tenuto infine conto che la riferita tempistica e le modalità di adeguamento sono state condizionate anche dall'attesa delle linee guida previste dal comma 9 del medesimo art. 6 della legge regionale n.16/2010 per l'attività degli O.I.V. e del CCRL adeguato ai principi riformatori della medesima legge e che la stessa legislazione nazionale, con il d.lgs 1 agosto 2011 n. 141, ha, di fatto, posticipato l'introduzione di alcuni fondamentali istituti del nuovo sistema di premialità.

Vista l'allegata Relazione, resa dal Segretario Comunale dell'Ente;

Dato atto che la valutazione della performance dei singoli TPO per il 2012 è riservata al Sindaco, sulla base della proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Dato atto che dal presente provvedimento non conseguono spese o maggiori entrate;

### **PROPONE**

- 1) di approvare la relazione sulla prestazione relativa all'esercizio 2012 allegata al presente atto, redatta dal Segretario Comunale e corredata dalla relazione e dalle schede dei T.P.O.;
- 2) di trasmettere copia della presente deliberazione giunta completa della relazione di cui al precedente punto all'O.I.V. per la prevista validazione.

Sul presente atto viene reso in termini favorevole il parere previsto dall'art.49 del Decreto Legislativo n.267/2000 e s.m.i.

Regolarità Tecnica

**Il Segretario Comunale**  
(F.TO dott.ssa Angela Spanò)

Ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell'art. 49 del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000, si dà atto che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMM.VO/FINANZIARIO**  
(F.TO Chiara Laratro)

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la superiore proposta di deliberazione munita dei prescritti pareri;  
Vista la L.R.24.05.2004 n. 17;

Con voti favorevoli unanimi resi ed accertati nei modi e nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

1) di accogliere la superiore proposta ed in conseguenza di adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione ed il dispositivo di cui alla proposta stessa, che qui si intende integralmente trascritta.

2) di dichiarare, con successiva votazione unanime, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.1, comma 19 della L.R. n.21/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

**RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE ESERCIZIO 2012  
L.R. 11.08.2010, N. 16, ART. 6 COMMA 2, LETTERA B)**

Le disposizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009 recano una importante riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti, intervenendo in particolare in materia di valutazione delle strutture e del personale, di valorizzazione del merito, al fine di incrementare l'efficienza del lavoro pubblico e garantire la trasparenza dell'operato delle amministrazioni, anche a garanzia della legalità. A detta disposizione si raccorda la nostra L.R. 16/2010, il cui art. 6 prevede un sistema della valutazione delle prestazioni, al fine della misurazione e valutazione di quanto contenuto nei documenti di programmazione.

In questo contesto normativo, il comune ha approvato il "Piano delle Risorse e degli obiettivi 2012" che individua i programmi di intervento come previste nella relazione previsionale e programmatica. Per ogni programma sono stati definiti gli obiettivi strategici, le azioni specifiche che si intendono realizzare nell'arco temporale di sviluppo del piano, gli indicatori e gli obiettivi operativi.

A ciascun elemento sopra indicato è stato attribuito un valore atteso ed un punteggio, il cui conseguimento permette di valutare l'intero operato della struttura retta dai responsabili e formata dai collaboratori; valutazione volta principalmente al miglioramento della qualità dei servizi offerti, alla crescita delle competenze professionali ed infine propedeutica al riconoscimento di qualsivoglia premio o progressione di carriera.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. b) della citata L.R. 16/2010 viene effettuata la rendicontazione delle attività indicate nel piano della performance, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli scostamenti.

Sulla base di quanto contenuto negli strumenti di programmazione, le risultanze dell'attività di misurazione verranno rese pubbliche ai cittadini, mediante la pubblicazione sul sito web dell'ente nella "sezione trasparenza".

I Responsabili di Servizio hanno presentato le rispettive relazioni evidenziando, a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti.

Nel corso del 2012 si sono registrate delle assenze del personale in entrambi i Servizi per lunghi periodi, durante i quali non si è proceduto ad alcuna sostituzione, ciò nonostante i responsabili hanno assicurato la gestione delle attività, anche se con standard inferiore, senza tuttavia creare disservizi.

L'OIV ha analizzato gli obiettivi con l'ausilio delle relazioni dei TPO, riconoscendo l'alto grado di raggiungimento del risultato (gli scostamenti sono indicati a fianco del singolo obiettivo).

Gli obiettivi, infatti, risultano conformi a quelli di mandato dell'amministrazione comunale e risultano coerenti con gli altri documenti di programmazione (Relazione Previsionale e programmatica, Bilancio Pluriennale e Bilancio di Previsione annuale).

Per ciò che concerne le risorse finanziarie utilizzate nel raggiungimento degli obiettivi programmati, si deve far riferimento al Piano Risorse e Obiettivi approvato con Deliberazione Giuntale n.83 del 11.06.2012 e s.m.i.

Gli obiettivi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono stati raggiunti e i dati inseriti sul sito istituzionale di questa Amministrazione sono in continuo aggiornamento, in base all'attività svolta dall'Ente.

I cittadini, e più in generale gli stakeholder, sono coinvolti nelle azioni intraprese dal Comune tramite il sito istituzionale, l'albo pretorio on line, il Notiziario del Comune su singole tematiche e le varie assemblee pubbliche tenutesi su tematiche di interesse generale.

Il Piano della prestazione 2012 individua cinque programmi di intervento che si sviluppa in uno o più obiettivi strategici con indicate le azioni specifiche di intervento maggiormente qualificati e

l'arco temporale la validità del piano ed il grado di realizzazione delle iniziative e dove possibile la misurazione dell'impatto che le azioni hanno generato in termini di soddisfacimento degli utenti.

Nelle apposite schede, che fanno parte integrante della presente relazione, sono riportati i risultati conseguiti, il grado di raggiungimento dell'obiettivo rispetto al risultato prefissato.

Nelle schede sono riportati (per facilità di lettura) gli indicatori strategici, gli obiettivi operativi, correlati ai rispettivi indicatori, con raffronto fra valore atteso e risultati conseguiti ed il punteggio raggiunto.

Vengono inoltre indicate i Servizi con i nominativi dei responsabili e relativi collaboratori e ciò servirà, in particolare per le posizioni organizzative, a correlare la performance complessiva alle prestazioni individuali al fine della corresponsione delle indennità di risultato.

Invece, per quanto riguarda il miglioramento della produttività, sono stati individuati singoli e puntuali progetti obiettivo seppur correlati sempre con le azioni di intervento indicate nel Piano, che se realizzati, determineranno l'utilizzo di parte del fondo incentivante a favore del restante personale.

La valutazione delle prestazioni dell'ente si completa e si integra con la valutazione delle prestazioni individuali che, interpretano il comportamento individuale e di gruppo, la qualità del contributo assicurato alla performance, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati, con cui ciascuno ha dato il suo apporto per raggiungere le finalità e gli obiettivi prefissati dall'amministrazione.

Ultimata l'analisi dei dati raccolti e dei risultati raggiunti, si può asserire che l'organizzazione ha effettuato le attività previste ed ha raggiunto gli obiettivi prefissati.

L'accesso a tutte le incentivazioni stabilite<sup>ovviate</sup> dopo avere ottenuto la validazione della presente relazione sulla prestazione da parte dell'organismo indipendente di valutazione ai sensi dell'art. 6 comma 6 della L.R. 16/2010.

**Il Segretario Comunale**  
Angela Spanò

# SERVIZIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

## Relazione attività di gestione – anno 2012

Il servizio amministrativo contabile, per il quale la sottoscritta è Titolare di Posizione Organizzativa, è suddiviso in uffici, e ai dipendenti ivi inseriti per l'anno 2012, sono state affidate ed eseguite le seguenti mansioni, e precisamente:

**Ufficio Demografico** – L'ufficio è composto da due unità, una di categoria C ed una di categoria B, e si occupa di tutti i procedimenti inerenti l'anagrafe della popolazione, lo stato civile, il servizio elettorale, ed il servizio leva militare. Trova collocazione in questo ambito pure il servizio di protocollo per tutta la corrispondenza in entrata e in uscita.

Nel corso del 2012 la dipendente di cat. B, pur in assenza del responsabile dell'ufficio, assente per maternità, ha garantito con puntualità e precisione, le mansioni superiori, ed ogni incombenza, aggravando però il monte ore del lavoro straordinario, ed appesantendo il residuo dei giorni di ferie. Si è provveduto ad affiancare l'unità di categoria B con un contratto interinale per 4 ore giornaliere, che ha assicurato la gestione protocollo, e la gestione della posta in arrivo e in partenza. Attestando la difficoltà a svolgere tutti gli adempimenti nei tempi e scadenze previste, l'ufficio ha comunque esaudito le richieste dell'utenza e non vi sono state lamentele di alcun tipo.

**Ufficio Tributi - Commercio** – L'ufficio è composto da una unità, una di categoria C che cura tutti i procedimenti relativi alla gestione delle entrate tributarie, (quali TARSU – IMU – TOSAP – Tassa Pubblicità) e all'attività di accertamento e recupero di eventuali crediti, e tutti i procedimenti inerenti le pratiche commerciali e di pubblici esercizi.

Nel corso del 2012, notevole è stato lo sforzo per adeguare le procedure e le conoscenze tecniche in materia tributaria, in considerazione alle modifiche introdotte dalla normativa in continua ed incerta evoluzione. E' stata fornita inoltre una straordinaria assistenza ai cittadini per l'informazione e la compilazione della nuova denuncia I.M.U., sia nel mese di giugno, che nel mese di dicembre. L'unità in servizio si è resa disponibile all'apertura dell'ufficio anche in alcune giornate festive. Si segnala inoltre una buona collaborazione con altre unità dell'area nei momenti di maggiore afflusso di contribuenti.

**Ufficio Ragioneria** – L'ufficio è composto da due unità, una di categoria D (corrispondente alla figura del TPO) ed una di categoria B, e si occupa di tutti i procedimenti inerenti la gestione della contabilità, con tutti i suoi riflessi, e la gestione economica del personale.

Nel corso del 2012 l'ufficio ha rispettato tutte le scadenze relative agli adempimenti contabili (bilancio di previsione, conto di bilancio, salvaguardia degli equilibri), nonché a tutti gli adempimenti statistici e di indagine, anche richiesti dalla Corte dei Conti.

E' stata spesa particolare attenzione per adeguare le procedure alle nuove normative, soprattutto per garantire il rispetto degli obblighi in termini di trasparenza e pubblicità.

L'unità di categoria B è' assegnataria del servizio di economato e svolge in buona autonomia tutta la parte inerente le presenze e le assenze del personale, diverse rilevazioni con carattere periodico inerenti il servizio, e svolge con attenzione e dedizione, tutta la parte esecutiva dei procedimenti collegati all'ufficio ragioneria, personale, tributi e commercio. Sostituisce inoltre, in caso di assenza, la collega dell'ufficio segreteria, in ogni suo compito.

**Ufficio Segreteria** – L'ufficio è composto da una unità, di categoria B, attualmente con un contratto di part-time a 4 ore giornaliere. Si occupa della gestione delle delibere dell'Ente, dei rapporti con gli amministratori e degli atti e provvedimenti del Sindaco e del Segretario.

In questo ufficio vengono inoltre trattate tutte le pratiche inerenti le iniziative culturali, sportive, i servizi scolastici, compresa la gestione della mensa.

Assiste il segretario comunale nella repertoriatura, registrazione e conservazione dei contratti.

Svolge le proprie funzioni con cura e dedizione, e, per assicurare il rispetto delle scadenze collegate soprattutto alla stesura e alla pubblicazione delle deliberazioni, per non aggravare del proprio lavoro altri colleghi, ha accumulato un numero eccessivo di giornate di ferie. Sarà necessario programmare un calendario per lo smaltimento delle stesse.

**Ufficio Scolastico** – L'ufficio è composto attualmente da una unità, di categoria B, che svolge le funzioni di cuoca, presso la Scuola dell'infanzia di Castions, confezionando pasti anche per gli alunni della scuola primaria e per gli utenti di un nido privato, regolarmente convenzionato con il Comune. Il servizio è sempre stato svolto da due unità; a partire dall'anno scolastico 2011/2012, causa quiescenza, è rimasta una unità. In esecuzione alle direttive amministrative, e agli indirizzi di politica economica regionale, invece di coprire il posto vacante con una nuova assunzione, si è provveduto ad affidare il servizio a personale esterno, con contratto annuale. L'unica dipendente, pertanto, ha provveduto ad istruire, nel corso del 2012, il collaboratore assegnato e ha coordinato con attenzione e competenza, tutte le attività della mensa, dall'approvvigionamento delle derrate alimentari (esclusa la parte amministrativa), al confezionamento e distribuzione dei pasti, curando in particolare il rispetto delle prescrizioni dell'Azienda Sanitaria.

Si riassumono di seguito le informazioni relative ai servizi svolti.

### *Servizio contabilità, finanze, società partecipate*

I principali atti amministrativi relativi a tali attività istruiti dal servizio sono stati i seguenti:

- a) Approvazione in giunta comunale nella seduta del 02/04/2012 con deliberazione n. 36 della relazione previsionale e programmatica 2012-2014 e schema di bilancio triennale;
- b) Approvazione in consiglio comunale nella seduta del 23/04/2012 con deliberazione n. 11 del bilancio di previsione 2012, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale 2012-2014;
- c) Approvazione in giunta comunale nella seduta del 14/05/2012 con deliberazione n.62 degli atti propedeutici al conto consuntivo 2011 (riaccertamento dei residui, rendiconto agenti ed inventario, relazione illustrativa);
- d) Approvazione in consiglio comunale nella seduta del 30/05/2012 con deliberazione n. 19 del conto consuntivo 2011. A tale proposito è opportuno ricordare che a partire da quello relativo all'esercizio 2009, il termine per l'approvazione del rendiconto finanziario ed economico era stato anticipato al 30 aprile, ma per il rendiconto della gestione 2011, il termine era stato prorogato al 31/05/2012.
- e) Istruito n. 4 proposte di variazioni al bilancio (n. 2 consiglio comunale compreso l'assestamento generale e n. 2 giunta comunale) e n. 1 prelievo dal fondo di riserva.
- f) Istruito e redatto verifica e stato attuazione dei programmi approvato in consiglio comunale nella seduta del 28/09/2012 con deliberazione n.27.



g) Assestamento generale del bilancio, effettuato entro la scadenza utile del 30/11/2011 con deliberazione di consiglio comunale n. 34 del 28.11.2012 provvedendo contestualmente ad una ricognizione generale puntuale degli impegni, degli accertamenti e delle disponibilità su tutti i capitoli di bilancio.

Numerosi inoltre sono stati gli adempimenti svolti in seguito alle richieste ed alle indagini di enti ed amministrazioni esterne (Corte dei Conti, Ministero Economia e Finanze, Min. Interno, Min. Funz. Pubblica ecc.) quali ad esempio le relazioni sui bilanci preventivi e consuntivi, certificazioni, invio dati su proprietà immobiliari, procedura CONSOC sulle società ed altri organismi partecipati, procedura per il rendiconto delle spese di pubblicità, rilevazioni sui mutui contratti.

Si evidenzia altresì che periodicamente, in collaborazione con il revisore dei conti, si provvede al monitoraggio del saldo contabile risultante sul conto di tesoreria e sui conti correnti postali; in particolare, con cadenza trimestrale, si forniscono al revisore i dati utili per la redazione dei verbali di verifica ordinaria della gestione del servizio di tesoreria e qualora richiesto quelli per eventuali verifiche straordinarie. Stesso vale per la redazione dei verbali di verifica di gestione del servizio economato con i quali il revisore riscontra la corrispondenza tra il saldo contabile delle operazioni economiche e le disponibilità liquide depositate in cassaforte.

Relativamente al settore delle società partecipate, dopo aver effettuato la ricognizione per il mantenimento delle partecipazioni nelle Società in cui questo Comune detiene quote, prendendone atto con delibera consiliare n.51 del 25/11/2010, si è provveduto ad avviare le procedure per la cessione delle azioni di:

AMGA-AZIENDA MULTISERVIZI S.P.A

FRIULENERGIE s.r.l.

Alla data odierna la proposta di cessione e/o di riassorbimento delle quote non ha ancora ottenuto esito positivo.

### *Servizio tributi*

Uno degli obiettivi principali del servizio è stato come di consueto la verifica dell'assolvimento degli adempimenti relativi ai singoli tributi in modo da consentire un'equa distribuzione del carico impositivo fra tutti i cittadini e di consentire l'ottimizzazione delle risorse da destinare alle attività istituzionali dell'Ente, così come quello di avere una banca dati aggiornata e corrispondente alla situazione riscontrabile sul territorio.

Alla data odierna il catasto comunale è aggiornato alle variazioni intervenute fino al 09/12/2011.

Nel 2012 è entrata in vigore l'I.M.U. e notevole è stato lo sforzo dell'ufficio per dare ai cittadini assistenza tecnica e consulenza in materia. In particolare, ci si è resi disponibili alla compilazione dei modelli di versamento, accogliendo nei mesi di maggio e giugno circa 400 contribuenti, ed altrettanti nel mese di dicembre.

Sono quindi proseguite le attività di controllo specifiche dei tributi comunali (liquidazione ed

