

COMUNE DI MORARO

RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2019

PREMESSE

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art.39 della L.R. 18/2016, n.16 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'amministrazione, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori.

La relazione sulla performance è un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

La Relazione sulla performance deve essere approvata dall'organo esecutivo e deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Il Comune di Moraro, in osservanza dei canoni di legge, ha assunto in materia i seguenti provvedimenti amministrativi:

1. Delibera di Giunta Comunale n. 38 dell'11 novembre 2015 relativa all'approvazione del sistema di misurazione della valutazione e delle prestazioni del personale;
2. Delibera di Giunta Comunale n. 18 del 9 aprile 2019 di approvazione del Piano Risorse ed Obiettivi (P.R.O.) anno 2019 e del Piano delle Performance anno 2019;
3. Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 1° luglio 2020 di nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione per il periodo: 01.07.2020 – 30.06.2023”.

Con la presente Relazione sulla prestazione si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso del 2019 ed i risultati ottenuti, portando a compimento il ciclo di gestione della performance così come codificato dal legislatore regionale, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti, tenendo in debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dall'ANAC per rendere il ciclo trasparente e leggibile, allo scopo anche di ottenere la validazione dell'O.I.V.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2019, si ritiene opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- Il contesto esterno di riferimento;
- La struttura organizzativa dell'ente;
- i principali risultati raggiunti come desunti dal consuntivo 2019;
- il processo di pianificazione e gestione;
- riepilogo

CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Moraro ha una superficie di 3,5 Km².

La popolazione totale residente alla data del 31.12.2019 ammonta a n.712 abitanti, di cui n.346 maschi e n.366 femmine. Sempre al 31.12.2019 i nuclei familiari sono 325.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune si articola in Aree a cui sono preposti i Responsabili di Servizio. Il coordinamento del Responsabili è affidato al Segretario Comunale.

RISORSE UMANE

Nel corso dell'esercizio 2019 il personale a tempo indeterminato era costituito da 4 unità, così distribuite fra le diverse aree:

Area Servizi Affari Generali

1 dipendente a tempo indeterminato appartenente alla categoria D e titolare di PO
1 dipendente a tempo indeterminato appartenente alla categoria B (assegnato al 50% all'area Servizi Generali ed al 50% all'Area tecnica in qualità di operaio)

Area Economico Finanziaria

1 dipendente a tempo indeterminato appartenente alla categoria D.
Responsabile dell'Area Finanziaria è il sindaco.

Area tecnico manutentiva, urbanistica, edilizia privata ed ambiente

1 dipendente a tempo indeterminato appartenente alla categoria B in qualità di operaio
1 dipendente a tempo indeterminato appartenente alla categoria B (assegnato al 50% all'area Servizi Generali ed al 50% all'Area tecnica in qualità di operaio)

Le ridotte dimensioni dell'ente e la difficoltà a reperire risorse stabili, nonché i limiti sulla spesa del personale fanno sì che la gestione di alcuni servizi sia svolta per mezzo di convenzioni con altri enti o ricorso a forme di lavoro flessibile.

Nel corso dell'esercizio 2019 erano attive le seguenti convenzioni:

- Servizio di Segreteria con i Comuni di San Pier d'Isonzo, Doberdò del Lago, Medea. Comune capofila: San Pier d'Isonzo, sciolta all'inizio dell'esercizio 2020.
- Servizio di Polizia Municipale, con i Comuni di Capriva del Friuli e San Lorenzo Isontino. Comune capofila Capriva del Friuli, ancora attiva.
- Servizio Tecnico con il Comune di Capriva del Friuli. Comune capofila Capriva del Friuli, tuttora attiva.
- Servizio Tributi: Ufficio Unico Tributi Collio Isonzo. Comune capofila Cormons, tuttora attiva.

Il Piano delle Performance approvato nell'esercizio 2019 evidenzia nel dettaglio i compiti e gli obiettivi assegnati a ciascuna area.

AREA SERVIZI AFFARI GENERALI

ATTIVITÀ:

- Servizio di segreteria, affari generali e contratti
- Servizio demografico, stato civile, statistica ed elettorale
- Servizio cultura e biblioteca
- Servizi alla persona: istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, e gestione amministrativa del servizio sociale (quest'ultimo limitatamente alla parte che fa capo al Comune)
- Servizio di Polizia Locale
- Servizio commercio, turismo e attività produttive

OBIETTIVO: Mantenimento standard attività d'ufficio

INDICATORE DEI RISULTATI RAGGIUNTI: rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi. Mancanza di solleciti o reclami.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Compito dell'area economico finanziaria è la predisposizione di tutti gli atti inerenti l'attività Economico Finanziaria e del Servizio Personale.

ATTIVITÀ:

- Bilancio di previsione 2019-2021
- Piano delle risorse e obiettivi 2019-2021
- Conto consuntivo 2018
- Variazioni di bilancio 2019-2021
- Assestamento e verifica vincoli finanza pubblica
- Pagamenti e riscossioni
- Costituzione fondo produttività e gestione della contrattazione decentrata

OBIETTIVO: Mantenimento standard attività d'ufficio

INDICATORI DEI RISULTATI RAGGIUNTI: rispetto dei termini fissati dalla normativa. Mancanza di solleciti o reclami.

AREA TECNICO MANUTENTIVA, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED AMBIENTE

ATTIVITÀ:

- Servizio patrimonio e demanio, manutenzioni su beni immobili (strade ed edifici comunali), manutenzione mezzi comunali, gestione impianti sportivi, espropri;
- Servizio informatica ed impianti tecnologici;
- Edilizia privata

OBIETTIVO: Mantenimento standard attività d'ufficio

INDICATORI DEI RISULTATI RAGGIUNTI: rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi. Mancanza di solleciti o reclami.

I RISULTATI DI GESTIONE – CONSUNTIVO DI GESTIONE ANNO 2019

Il Rendiconto di gestione per l'anno 2019 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 31/07/2020.

Dall'analisi dei parametri obiettivi risulta che l'ente non è strutturalmente deficitario.

Il pareggio di bilancio dell'anno 2019 è stato rispettato.

L'esercizio 2019 si è concluso con un avanzo di amministrazione pari a complessivi Euro 369.088,99 di cui:

- parte accantonata Euro 26.166,44
- parte vincolata Euro 53.559,42
- parte destinata agli investimenti Euro 36.026,68
- parte disponibile Euro 253.336,45

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE

L'insieme dei documenti costituiti dal DUP (Documento Unico di Programmazione), dal P.R.O. (Piano Risorse ed Obiettivi) e Piano performance, soddisfano nel loro complesso i principi di pianificazione e gestione.

Gli obiettivi sono stati assegnati alle diverse aree attraverso il Piano delle Performance.

RIEPILOGO

Nel rispetto del sistema di misurazione delle prestazioni del personale approvato con delibera di Giunta Comunale n. 38 dell'11 novembre 2015:

- ciascun responsabile provvede alla valutazione del personale assegnato alla propria Area, ai fini del riconoscimento della produttività
- Il Segretario dell'Ente valuta i titolari di Posizione Organizzativa, ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato.

La presente relazione, che verrà approvata dalla Giunta Comunale, riassume e fa proprie le valutazioni prodotte dai responsabili, in merito al personale non titolare di PO, e dal Segretario, in merito alla valutazione del personale titolare di Posizione Organizzativa. La liquidazione della produttività e dell'indennità di risultato potrà avvenire solamente dopo la validazione della presente relazione da parte dell'O.I.V. nominato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 1 luglio 2020.

In base alle valutazioni effettuate si evidenziano i seguenti esiti:

AREA SERVIZI AFFARI GENERALI

- Dipendente categoria D (titolare di P.O.) Indicatore di Performance individuale (IPI) 9,70
- Dipendente categoria B (al 50% area servizi affari generali e al 50% area tecnica) Indicatore di Performance individuale (IPI) 8,70

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

- Dipendente categoria D (non titolare di P.O.): Indicatore di Performance Individuale (IPI) 8,40

AREA TECNICO MANUTENTIVA, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED AMBIENTE

- Titolare di P.O. dipendente del Comune di Capriva in convenzione
- Operaio specializzato categoria B: Indicatore di Performance individuale (IPI) 8,50
- Dipendente categoria B (al 50% area servizi affari generali e al 50% area tecnica) Indicatore di Performance individuale (IPI) 8,50

Per il dipendente appartenente alla categoria B, assegnato per il 50% all'area servizi affari generali e per il 50% all'area tecnica, la valutazione finale risulta come media delle valutazioni effettuate dai responsabili di ciascuna area, e pertanto l'indicatore di Performance Individuale finale (IPI) è pari a 8,60

Allegato

Valutazione della PO da parte del Segretario Comunale

Moraro, 16 dicembre 2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott.ssa Maria Concetta MONETTI

documento firmato digitalmente

**RELAZIONE VALUTATIVA DEL SEGRETARIO COMUNALE SU APPORTO
TITOLARI DI P.O. DEL COMUNE DI MORARO – ANNO 2019**

Al momento – e da parecchi anni a questa parte - il Comune di Moraro ha in organico una sola dipendente investita di posizione organizzativa, preposta all'Ufficio affari generali; da circa un anno e mezzo la titolarità dell'Area tecnica è affidata a un dipendente del Comune di Capriva, con cui è in corso una convenzione *ex art. 30 TUEL*.

Con il Piano della performance 2019, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 18 dd. 9 aprile 2019, non si è ritenuto di assegnare alla suddetta responsabile obiettivi specifici, reputando che assicurare quotidianamente la «ordinaria amministrazione» in assenza di risorse sia, di per se stesso, compito altamente «sfidante».

Il sottoscritto Segretario comunale, in scadenza di incarico (quello di data odierna è l'ultimo giorno di servizio), non vede ragione di discostarsi dal giudizio espresso nell'annualità precedente, apprezzando l'impegno costante della dipendente, il suo elevato spirito di collaborazione e il senso di dedizione alla comunità già segnalati in positivo nella precedente relazione.

In sintesi il giudizio che si ritiene in questa sede di esprimere è ampiamente positivo, e può essere esteso – vista la ridottissima consistenza dell'organico, che annovera 4 dipendenti in tutto – a tutto il personale con cui lo scrivente Segretario ha collaborato in questo triennio di permanenza a Moraro.

Il Segretario comunale
Dott. Norberto Fragiaco

