

COMUNE DI MORARO

RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2020

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.).

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 1° luglio 2020 l'amministrazione ha provveduto alla nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione per il periodo: 01.07.2020 – 30.06.2023".

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. 25 del 3 giugno 2020 di approvazione del Piano Risorse ed Obiettivi (P.R.O.) anno 2020 e del Piano delle Performance anno 2020;

Con la presente Relazione sulla prestazione si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso del 2020 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 2020, 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 2020;
- 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 31.12.2020 ammonta a n.693 abitanti, di cui n. 343 maschi e n. 350 femmine. Sempre al 31,12,2020 i nuclei familiari sono 318.

Nel corso dell'esercizio 2020 l'attività dell'ente è stata pesantemente condizionata dall'emergenza epidemiologica COVID 19. L'emergenza che ancora perdura ha avuto conseguenze sia dirette che indirette sulle strutture comunali, condizionandone l'operatività. Seguendo le indicazioni nazionali si è fatto ricorso allo *smart-working* e, dopo le inevitabili difficoltà iniziali, i dipendenti si sono ben adattati alle nuove modalità prestazionali.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

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

RISORSE UMANE

Nel corso dell'esercizio 2020 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 2020 erano attive le seguenti convenzioni:

- 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.

Nel corso dell'esercizio 2020 il segretario era a scavalco.

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.

Il Piano delle Performance approvato nell'esercizio 2020 evidenzia nel dettaglio i compiti e gli obiettivi assegnati per l'anno di riferimento 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
- Protezione civile

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 2020-2022
- Piano delle risorse e obiettivi 2020-2022
- Conto consuntivo 2019
- Variazioni di bilancio
- 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 2020

Il Rendiconto di gestione per l'anno 2020 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 01/06/2021.

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

Il pareggio di bilancio dell'anno 2020 è stato rispettato.

L'esercizio 2020 si è concluso con un avanzo di amministrazione pari a complessivi Euro 435.829,57 di cui:

- parte accantonata Euro 56.299,94
- parte vincolata Euro 112.711,96
- parte destinata agli investimenti Euro 13.654,62
- parte disponibile Euro 253.163,05

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) 10
- Dipendente categoria B (al 50% area servizi affari generali e al 50% area tecnica) Indicatore di Performance individuale (IPI) 8,50

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 8,50

Allegato

Valutazione della PO da parte del Segretario Comunale

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Norberto FRAGIACOMO