



RELAZIONE FINALE PERFORMANCE 2022

(ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150/2009)

PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009, adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, con riferimento all'Ente nel suo complesso ed alle aree dirigenziali in cui si articola.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, 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, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

La Relazione sulla Performance evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.

La presente Relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: "Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance".

La Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, e validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

Il Comune di Andreis redige il seguente documento al fine di rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati, tenuto conto che uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è rappresentato proprio dal rafforzamento del principio della programmazione.

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile pone l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (D.U.P), che rappresenta la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

I documenti di riferimento per il processo di redazione della relazione sono i seguenti:

- Il Documento Unico di Programmazione per gli anni 2022/2024 (DCC n. 2 del 05.03.2022);
- Il Bilancio di Previsione 2022/2024 (DCC n. 3 del 05.03.2022);
- il Piano Triennale Prevenzione Corruzione Trasparenza (aggiornato con Delibera di Giunta n 24 del 30.04.2022).
- Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance della prestazione (adottato con delibera G.C. n. 62 del 10.10.2019);
- Individuazione dei criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini della determinazione della retribuzione di posizione e per la determinazione della relativa retribuzione di risultato (adottato con delibera G.C. n. 61 del 10.10.2019);

I soprarichiamati atti sono rinvenibili sul sito dell'ente al seguente indirizzo www.andreis.pn.it e pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente dedicata.

Il Segretario reggente, come previsto dal Regolamento sui controlli interni, ha svolto i controlli successivi di regolarità amministrativa sia per il primo semestre 2022 (Delibera di Giunta n. 66 del 04.11.2022) che per il secondo semestre 2022 (Delibera di Giunta n. 18 del 28.04.2023), i controlli avvengo con tecniche di campionamento. Successivamente i documenti sono stati inviati all'OIV ed all'Organo di Revisione.

L'organizzazione del Comune si articola nelle seguenti aree:

1. Area Amministrativa-Finanziaria;

2. Area Lavori Pubblici e Manutentivi,

che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

La struttura organizzativa attuale del Comune di Andreis è composta da

Personale dipendente a tempo indeterminato:

- n.1 Specialista in attività tecnica cat. D;
- n.1 Collaboratore amministrativo – cat. B;
- n.1 autista scuolabus e operaio specializzato - cat. B.

Personale non dipendente:

- segretario con incarico della reggenza a scavalco;
- n.1 Specialista in attività contabili cat. D in convenzione.

Il personale di categoria D (dipendente ed in convenzione) sono responsabili di servizio a cui sono affidati incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del Testo Unico degli Enti locali (TUEL) e a cui è riconosciuta una specifica posizione organizzativa, come disposto dall'apposito regolamento e disciplinato dalla contrattazione collettiva di settore.

Per quanto riguarda le funzioni ed i servizi gestiti in forma associata gestiti in convenzione e quelli conferiti alla "Magnifica Comunità di Montagna delle Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio", il personale del Comune ha adempiuto ai compiti previsti e garantito il supporto predisponendo gli atti necessari per la gestione di tutte le funzioni non previste dalla gestione associata (es. buoni pasto, sorveglianza sanitaria, RSPP ecc..).

La presente Relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna ed è conforme alle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012: "Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance".

La Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, e validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

Successivamente, la validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di valutazione, secondo quanto indicato dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D.lgs 150/2009, è l'atto finale che attribuisce efficacia alla Relazione stessa ed è il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione della Performance, attraverso la rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti.

L'Ente nell'anno 2022 ha provveduto alla pubblicazione sulla Sezione di Amministrazione Trasparente di dati atti ed informazioni, obbligatori per legge, conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 (Foia italiano), e dalle Delibere ANAC 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, 1309 e 1310/2016, 236-241-382/2017, 141/2018, 141/2019.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali. L'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance è garantita da specifici obiettivi previsti nel Piano della Performance.

Al personale dipendente sono confermati ed assegnati i seguenti obiettivi trasversali relativi alla corruzione e trasparenza.

OBIETTIVI TRASVERSALI TRIENNIO 2022 - 2024

OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE	Trasparenza integrità e prevenzione della corruzione. Sviluppo della cultura della integrità
OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento ed affinamento della mappatura per la gestione dei rischi nelle aree a seguito della modifica organizzativa introdotta con la LR 21/2019
RISORSE UMANE	SANTAROSSA Sonia
INDICATORE	Predisposizione e redazione delle schede dei processi mappati aggiornati
RISULTATO RAGGIUNTO	La Giunta Comunale con deliberazione n. 24 del 30.04.2022 ha confermato il PTPCT e modificato gli allegati a seguito dell'entrata in vigore della LR 19/2020. Successivamente a novembre 2022 con deliberazione n. 67, la Giunta Comunale ha approvato il PIAO 2022-2024 che ricomprende anche la "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati"
VERIFICA DEL RISULTATO ATTESO	il Piano è stato pubblicato in amministrazione trasparente. Link https://www.comune.andreis.pn.it/it/amministrazione-trasparente-25107 Obiettivo raggiunto al 100%
PESO DELL'OBIETTIVO	80%

OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE	Trasparenza integrità e prevenzione della corruzione. Innalzamento del grado di adempimento (compliance e qualità) degli obblighi di pubblicazione.
OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento delle attività organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi verso il portale internet.
RISORSE UMANE	FONTANA Claudia
INDICATORE	Report bimestrale (entro 15 giorni dalla disponibilità del dato invio messaggio da recapitare a mail dedicata)
RISULTATO RAGGIUNTO	Le informazioni inserite nelle sottosezioni sono state aggiornate costantemente.
VERIFICA DEL RISULTATO ATTESO	Bimestralmente è stato inviato al Segretario il report sullo stato della pubblicazione.
PESO DELL'OBIETTIVO	80%

OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE	Trasparenza integrità e prevenzione della corruzione. Promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione, migliorando la comunicazione istituzionale e intersettoriale. Trasparenza e
--	---

	visibilità dell'azione dell'Ente verso l'esterno
OBIETTIVO OPERATIVO	Puntuale adempimento delle prescrizioni del PTPCT per le attività di competenza dell'Ente.
RISORSE UMANE	FONTANA Claudia
INDICATORE	Attestazione OIV
RISULTATO RAGGIUNTO	È stata garantita la corretta attuazione della disciplina in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché è stato garantito il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".
VERIFICA DEL RISULTATO ATTESO	L'organismo di Valutazione ha attestato la conformità e attendibilità di quanto pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" in data 15.06.2023.
PESO DELL'OBIETTIVO	20%

AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

RESPONSABILE DELL'AREA: dott.ssa SANTAROSSA Sonia
COLLABORATORA AMMINISTRATIVO: sig.ra FONTANA Claudia

SERVIZI

Affari generali, protocollo ed archivio, concessioni cimiteriali, bandi gara, atti amministrativi, notifiche, servizio sociale (funzioni residue).

Contabilità e Servizi Economico-Finanziari, Economato, Gestione entrate patrimoniali (proventi, fitti, illuminazione votiva), gestione inventario beni.

RISORSE UMANE:

- n.1 Specialista in attività amministrativo/contabile - cat. D1;
In convenzione con la Comunità di Montagna Prealpi Friulane Orientali
- n.1 Collaboratore amministrativo - cat. B8;
tempo indeterminato;
assegnazione all'area 80%;

OBIETTIVO

OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE	Innovare i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.
OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire il rispetto della tempistica stabilita a livello statale
RISORSE UMANE	SANTAROSSA Sonia
INDICATORE	Predisposizione della Certificazione COVID
RISULTATO RAGGIUNTO	<p>A partire dal 2020 gli Enti locali hanno beneficiato di numerose risorse destinate a finanziare le minori entrate e le maggiori spese connesse all'emergenza pandemica da COVID 19, riconosciute da diversi provvedimenti legislativi. Tra queste risorse spicca sicuramente il Fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali degli enti locali (il c.d. "fondone"), per il cui impiego è prevista un'apposita rendicontazione al fine di definire le risorse definitivamente spettanti agli Enti.</p> <p>La predisposizione della certificazione si è rivelata complessa a causa delle modifiche legislative intervenute e della mole di dati e di informazioni da reperire (non tutte automaticamente fruibili nella contabilità dell'Ente), delle difficoltà applicative ammesse dallo stesso legislatore che ha assegnato alle FAQ un ruolo interpretativo ufficiale.</p>
VERIFICA RISULTATO ATTESO	<p>La compilazione della Certificazione è avvenuta di pari passo con la predisposizione del Rendiconto della gestione 2021, con la compilazione dell'Allegato "a2" indicante i fondi vincolati del risultato di amministrazione.</p> <p>La certificazione è stata inoltrata al Ministero in data 23.05.2022.</p> <p>Si evidenzia che questo Ente non ha ricevuto segnalazioni di irregolarità e/o richieste di chiarimenti e/o verifica dei dati inviati da parte della Ragioneria Generale dello Stato.</p> <p>L'obiettivo si intende raggiunto al 100%</p>
PESO DELL'OBIETTIVO	100%

OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE	Innovare i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.
OBIETTIVO OPERATIVO	Sostegno alla fruizione dei contributi regionali per sostenere le famiglie degli utenti del servizio di distribuzione GPL
RISORSE UMANE	FONTANA Claudia
INDICATORE	Predisposizione degli atti, raccolta delle domande, analisi delle istanze ed individuazione beneficiari
RISULTATO ATTESO	Approvazione graduatoria dei soggetti beneficiari entro il 30.09.2022
RISULTATO RAGGIUNTO	La Giunta Comunale con deliberazione n. 40 del 19.07.2022 ha approvato l'Avviso e definito il periodo di presentazione delle domande. La graduatoria è stata approvata in data 26.09.2022 e la liquidazione dei contributi è avvenuta tra il mese di ottobre e novembre. Successivamente è stata inviata la rendicontazione alla Regione FVG.
VERIFICA DEL RISULTATO ATTESO	La graduatoria è stata approvata con determinazione n. 266 del 26.09.2022 e trasmessa al servizio competente della Regione FVG in data 25.11.2022
PESO DELL'OBIETTIVO	100%

AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENTIVI

RESPONSABILE DELL'AREA: arch. POZIELLI Catia
OPERAIO QUALIFICATO: sig. PIZZIN Emanuele
COLLABORATORA AMMINISTRATIVO: sig.ra FONTANA Claudia

SERVIZI

Urbanistica e Opere pubbliche –Viabilità e territorio –Patrimonio e Manutenzione - Piano cimiteriale e Manutenzioni -Tutela ambientale ed Energia-Demanio e territorio –Manutenzione beni, impianti e mezzi – Trasporto scolastico

RISORSE UMANE:

- n.1 Specialista in attività tecnica - cat. D1;
- operaio qualificato – cat. B;
assegnazione all'area 100%
- n.1 Collaboratore amministrativo - cat. B;
tempo indeterminato
assegnazione all'area 20%

OBIETTIVI

OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE	Innovare i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.
OBIETTIVO OPERATIVO	Innovare il servizio lavori pubblici nell'ottica della normativa europea
RISORSE UMANE	arch. POZIELLI Catia
INDICATORE	Redazione progetto bando "Piccoli Borghi – PNRR"
RISULTATO RAGGIUNTO	Delibera di Giunta n. 14 del 24.02.2022, invio domanda tramite il portale specifico relativo al bando "Piccoli Borghi" protocollo n. 2032797 del 12.03.2022.
VERIFICA RISULTATO ATTESO	L'obiettivo si intende raggiunto al 100%
PESO DELL'OBIETTIVO	100%

OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE	Innovare i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi.
OBIETTIVO OPERATIVO	Analisi degli impianti negli edifici del Patrimonio disponibile e indisponibile del Comune di Andreis
RISORSE UMANE	PIZZIN Emanuele
INDICATORE	Dati di rilevazione degli impianti: Libretti Caldaia, conformità e calendario obbligatorietà di manutenzione.
RISULTATO RAGGIUNTO	È stato redatto un Report con le informazioni e la documentazione relativa agli impianti
VERIFICA RISULTATO ATTESO	L'obiettivo si intende raggiunto al 100%
PESO DELL'OBIETTIVO	100%