



RELAZIONE FINALE PERFORMANCE 2023

(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 2023-2025 (DCC n. 4 del 31.03.2023);
- Il Bilancio di Previsione 2023-2025 (DCC n. 5 del 31.03.2023);
- il Piano Integrato di attività e Organizzazione - PIAO 2023-2025 (Delibera di Giunta n 56 del 13.10.2023).
- 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 2023 (Delibera di Giunta n. 62 del 28.11.2023) che per il secondo semestre 2023 (Delibera di Giunta n. 38 del 3.10.2024), 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 2023 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 2023 - 2025

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. 56 del 13.10.2023 ha approvato il PIAO contenente 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/disposizioni-general-25108/atti-general-25110/piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-piao-28361 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 24.06.2024.
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 2022, 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 23.05.2023.</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	Garantire il rispetto della tempistica stabilita per l'esumazione e la tumulazione dei resti mortali
RISORSE UMANE	FONTANA Claudia
INDICATORE	Predisposizione della nota informativa e gestione delle richieste dei parenti.
RISULTATO ATTESO	Individuazione dei parenti dei defunti e collocazione dei resti mortali su indicazione dei parenti
RISULTATO RAGGIUNTO	Le note sono stati gli avvisi di esumazione ed estumulazione dal 16.02 al 15.03.2023. Il servizio si è concluso entro il 15.04.2023 con il posizionamento dei resti.
VERIFICA DEL RISULTATO ATTESO	Il campo santo risulta liberato dallo spazio occupato dai resti mortali.
PESO DELL'OBIETTIVO	100%

AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENTIVI

RESPONSABILE DELL'AREA: arch. POZIELLI Catia
OPERAIO QUALIFICATO: sig. PIZZIN Emanuele

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 ARCHITETTO - cat. D1;
- n.1 MANUTENTORE - cat. B6;
tempo indeterminato;
assegnazione all'area 100%;

OBIETTIVI

OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE	Innovare i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi
OBIETTIVO OPERATIVO	Contenimento della vulnerabilità del patrimonio agli impatti dei cambiamenti climatici.
RISORSE UMANE	Pozielli Catia
INDICATORE	Predisposizione degli atti e la documentazione necessaria alla stipula della convenzione con gli enti coinvolti.
RISULTATO RAGGIUNTO	L'accordo di collaborazione è stato approvato con Deliberazione Giuntale n. 30 del 27/05/2023 ("APPROVAZIONE DELL'ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER ATTIVITÀ DI RICERCA TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE E IL COMUNE DI ANDREIS.") firmato dal Magnifico Rettore dell'Università di Udine, prof. Pinton, e dal Sindaco di Andreis. E' stata avviata l'indagine di rilievo dello stato di fatto, preceduta da tre incontri con docenti e personale coinvolto nella ricerca, sulla base della scelta degli edifici campione.
VERIFICA DEL RISULTATO ATTESO	La documentazione, coperta da accordo di riservatezza, è custodita nell'archivio dell'area Tecnica e verrà pubblicato al termine del progetto di ricerca. Obiettivo 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 dell'accesso agli edifici del Patrimonio disponibile e indisponibile del Comune di Andreis
RISORSE UMANE	Pizzin Emanuele
INDICATORE	Report di ricognizione e predisposizione modulo.
RISULTATO RAGGIUNTO	È stata effettuata la ricognizione completa degli ingressi agli Edifici del Patrimonio comunale, verificate, catalogate le chiavi di

	accesso e prodotto il report con l'identificazione numerica di ciascuna chiave.
VERIFICA DEL RISULTATO ATTESO	Il report è disponibile presso la bacheca chiavi nella sede municipale.
PESO DELL'OBIETTIVO	100%

IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE
dott. Stefano Roca