

Firmato digitalmente da:

FRAGIACOMO NORBERTO

Firmato il 01/08/2022 16:48

Seriale Certificato: 1374692

Valido dal 24/04/2022 al 24/04/2025

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



COMUNE DI MANZANO

Provincia di Udine

Il Segretario comunale

tel.+39 0432/938.383
fax +39 0432/938.351
Via Natisone, 34 – 33044 **MANZANO** (UD)
pec: comune.manzano@certgov.fvg.it
e-mail: comune@comune.manzano.ud.it
C.F.: 00548040302

RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

PREMESSE

Il 26 maggio 2019 nel Comune di Manzano si sono svolte le Elezioni Amministrative per il rinnovo del Consiglio Comunale per il quinquennio 2019/2024 che hanno visto l'elezione del signor Piero Furlani alla guida di una maggioranza composta da due liste.

Il Sindaco ha presentato nella seduta consiliare del 15.06.2019 le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo 2019/2024.

Nel corso del terzo anno di mandato (2021) non si sono registrate modifiche nella composizione della Giunta comunale, mentre alcune variazioni hanno interessato quella degli uffici sia in ordine alla titolarità degli stessi che al turnover.

A fine 2020 la prevista fuoriuscita dall'Unione Intercomunale del Natisone ha condotto a una corposa riorganizzazione interna (gennaio '21) a seguito della reinternalizzazione di alcuni servizi e funzioni, fra cui la polizia locale. In corso d'anno si segnala la fuoriuscita, in due casi non prevista, di ben tre Responsabili di P.O. (nell'ordine, la T.P.O. del servizio alle persone, sociale, pariopportunità, quella del servizio economico-finanziario, transitate entrambe in altre amministrazioni; infine il titolare del servizio lavori pubblici causa pensionamento) che sono stati sostituiti in tempi rapidi in modo da garantire la funzionalità delle strutture gestite.

Gli obiettivi sono stati assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa con deliberazione giunta n. 12 dell'8 febbraio 2021. L'emergenza Covid-19, protrattasi nel 2021 (e tutt'altro che risolta mentre vengono scritte queste righe), ha impattato sulla funzionalità degli uffici e indirettamente sulla programmazione, anche se l'esperienza maturata nell'anno precedente si è rivelata preziosa. Specialmente nei primi mesi dell'anno si è dovuto assistere a un sensibile aumento dei casi sul territorio e, di conseguenza, all'interno dell'ente senza che ne venisse gravemente compromessa l'attività. Finché è stato possibile si è seguito a far ricorso allo *smart working* emergenziale, strumento utilizzato peraltro con parsimonia. La situazione si è fatta più complessa nell'ultimo trimestre dell'anno, causa il proliferare di obblighi e divieti che, oltre a creare apprensione e incertezza nel personale, hanno determinato esigenze di controlli "a tappeto" (del possesso del *green pass* ecc.) il cui espletamento ha distolto taluni dipendenti dalle attività loro fisiologicamente assegnate. Dell'eccezionalità – e precarietà - delle condizioni di lavoro si è doverosamente tenuto conto in sede di stesura del presente atto e di valutazione della performance complessiva e individuale, anche se per forza di cose in misura minore rispetto al 2020.

Il presente documento rappresenta la Relazione sulla performance del Comune di Manzano con riferimento all'anno 2021, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1), lett. b) del Decreto Legislativo 150/2009 (cd Riforma Brunetta), così come modificato dall'art. 11 del D.Lgs. 74/2017 e dell'art. 39, c. 1, lett. b) della L.R. 18/2016.

Sotto un profilo generale la stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intellegibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione.

La Relazione sulla performance è il documento attraverso il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri soggetti interessati, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

I documenti che compongono il sistema della prestazione sono:

- Sistema di misurazione e valutazione della prestazione (approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 19 aprile 2021);
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG) armonizzato 2021/2023 – Piano delle performance, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 12 dell'8 febbraio 2021;

Il sistema vigente comporta l'adozione di una serie di atti propedeutici e complementari.

- Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi adeguato ai principi del D.Lgs. 150/2009 (approvato con deliberazione della Giunta comunale n.23 del 02.02.2004 e successive modifiche ed integrazioni – ultima modifica in data 14.01.2021, atto giuntale n.3);
- Linee programmatiche di mandato 2019-2024 - deliberazione del Consiglio comunale n.21 del 15.06.2019;
- Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021-2023, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 49 dd. 30.12.2020;
- Bilancio di previsione finanziario 2021-2023, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 50 del 30.12.2020 e successive modifiche ed integrazioni;
- Contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto il 30 dicembre 2021;
- Relazione tecnico finanziaria al contratto decentrato di data 29.12.2021.

I suddetti documenti sono stati pubblicati sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Questa relazione, secondo il “Sistema di misurazione e valutazione della prestazione” in uso nell'ente (in nuova veste dal 2021), deve riportare, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti.

Essa 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, rispetto agli obiettivi assegnati, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della prestazione.

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

Al pari del Piano esecutivo di gestione, la Relazione è sottoposta all'approvazione della Giunta comunale.

Successivamente all'approvazione da parte della Giunta comunale la Relazione deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali da parte dei dipendenti.

Infine il documento deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione “Performance / Relazione sulle performance”.

La relazione viene sviluppata seguendo il seguente indice:

- SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI
- OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI
- RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

Il contesto esterno di riferimento

Il contesto esterno in cui ha operato l'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno 2021 è stato caratterizzato dalla crisi economica in atto e, soprattutto, dal perdurare dell'epidemia di Covid-19 che, ha condizionato la vita e – a seguito dell'adozione di provvedimenti restrittivi nazionali e non – lo stesso godimento delle libertà costituzionali da parte dei residenti, sia pure nell'intento dichiarato di preservare la salute pubblica. I periodi di maggiore difficoltà sono coincisi con i primi e gli ultimi mesi dell'anno, quando l'introduzione della certificazione verde ha creato diffusi malumori e non poca incertezza nell'opinione pubblica.

Il Comune di Manzano aveva aderito all'Unione Territoriale Intercomunale del Natisone, con deliberazione del Consiglio comunale n.52 del 26.10.2015, per l'esercizio in forma associata delle funzioni comunali di cui agli artt. 26 e 27 della legge regionale 12 dicembre 2014, n.26.

Con la L.R. 28.12.2018 n. 31 sono state apportate nuove modifiche alla L.R. 26/2014 e alla L.R. 6/2006, eliminando l'obbligo per i Comuni di aderire alle UTI e l'obbligo di esercitare in forma associata tramite l'UTI di riferimento le funzioni comunali di cui agli artt. 26 e 27 tra le quali è compresa anche la funzione relativa al sistema locale dei servizi sociali.

Successivamente il Consiglio Regionale con l'approvazione della L.R. 29 novembre 2019, n.21, avente ad oggetto: "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale" ha radicalmente mutato il quadro di riferimento normativo all'interno del quale i Comuni sono chiamati ad operare superando il precedente ordinamento delineato dalla L.R. n. 26/2014, incentrato sulle unioni territoriali intercomunali (U.T.I.); in particolare l'articolo 27, comma 2, prevede che i comuni aderenti all'UTI non inclusi nelle costituende Comunità di montagna, devono deliberare il recesso dalle UTI.

In data 30.05.2020 il Comune di Manzano, con atto del Consiglio comunale n.7, ha deliberato il recesso dall'Unione Territoriale Intercomunale del Natisone a far data del 30 giugno 2020 – successivamente il termine è stato prorogato, causa il perdurare dell'emergenza Covid-19, alcuni interventi legislativi (da ultimo quello di cui all'art. 3 della L.R. 19/2020 risalente al mese di ottobre) e la necessità di concordare i dettagli fra le parti, e l'accordo definitivo tra l'Unione Intercomunale del Natisone e il Comune di Manzano ai sensi dell'art. 6, co. 4, della L.R. 26/2014 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 55 del 30 dicembre 2020 per la conseguente sottoscrizione.

A seguito della fuoriuscita da gennaio 2021 il Comune, non facendo più parte di stabili forme associative, ha proceduto alla reinternalizzazione di funzioni e servizi prima conferiti all'UTI e, al contempo, a una corposa riorganizzazione interna.

L'amministrazione

Come già anticipato la prevista fuoriuscita dall'Unione intercomunale ha determinato il ritrasferimento all'Ente delle funzioni cedute in data 1° agosto 2017, con l'ingresso in dotazione organica di n. 8 dipendenti in precedenza passati all'UTI. A motivo della nuova situazione venutasi a creare è stato realizzato nel gennaio 2021 un ripensamento della struttura comunale volto a sopperire al venir meno del supporto offerto dall'Unione.

Alla data del 31.12.2021 il Comune aveva complessivamente 32 dipendenti di cui: - n.29 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato, 4 dei quali rivestono incarichi di posizione organizzativa, - n.1 dipendente assunta a tempo parziale e determinato (articolo 110 del d.lgs. 267/2000), che riveste l'incarico di posizione organizzativa del Servizio Economico-Finanziario; - n.1 dipendente assunta

a tempo determinato (articolo 110 del d.lgs. 267/2000), che riveste l'incarico di posizione organizzativa del Servizio alle persone, Istruzione; e n.1 dipendente assunta a tempo determinato per lo staff del Sindaco (articolo 90 del d.lgs. 267/2000).

Il Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Corno di Rosazzo e Medea, svolge anche le funzioni di Responsabile del Servizio contratti e affari legali.

L'Ente è organizzato in 3 Aree.

La dotazione organica 31.12.2021 era la seguente:

Staff del Sindaco nr. 1 istruttore amministrativo-contabile cat. C a tempo determinato

1- Area Amministrativa ed Economico-finanziaria

Personale assegnato: n. 14

nr. 1 Titolare di posizione organizzativa - cat. D

nr. 1 Titolare di posizione organizzativa - cat. D a tempo parziale e determinato

nr. 1 Titolare di posizione organizzativa - cat. D a tempo pieno e determinato

nr. 8 istruttori amministrativo-contabili cat. C

nr. 1 istruttore amministrativo-contabile cat. C part time

nr. 2 collaboratore amministrativo cat. B

2- Area Tecnica

Personale assegnato: n.13

nr. 2 Titolari di posizione organizzativa - cat. D

nr. 2 specialista in attività tecniche e manutentive cat. D

nr. 1 istruttore tecnico manutentivo cat. C

nr. 3 istruttori amministrativo-contabili cat. C

nr. 4 operai cat. B

nr. 1 ausiliaria cat. A part time

2- Area Vigilanza

Personale assegnato: n.4

nr. 1 Titolare di posizione organizzativa - cat. PLB

nr. 3 cat. PLA

Per tracciare un quadro della situazione finanziaria dell'Ente, si fa riferimento alla relazione al rendiconto della gestione anno 2021, approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n.22 del 30.07.2022. Si precisa, che, nel corso dell'esercizio finanziario 2021, l'Ente - alla verifica dei parametri finanziari di riferimento - non è risultato in condizione di strutturale deficitarietà.

I risultati raggiunti

I dati che emergono dall'analisi del conseguimento degli obiettivi assegnati a livello individuale e collettivo, esaminati nel prosieguo della relazione, denotano dei risultati positivi, con un'alta percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari servizi. Si evidenziano tuttavia difficoltà realizzative dell'ambizioso programma di opere pubbliche, con tempistiche non rispettate anche a causa dell'imminenza del pensionamento di una quota significativa del personale impiegato nel settore.

Le criticità e le opportunità

Non è il primo anno che si evidenzia la criticità rappresentata dall'elevato *turnover* in uscita (problema peraltro ben noto alla quasi totalità degli EE.LL. della regione): nei dodici mesi si sono registrate ben 6 cessazioni, tre delle quali (due non preventivate) hanno riguardato titolari di P.O. Per la sostituzione del titolare del servizio lavori pubblici si è optato per una soluzione interna, mentre il rimpiazzo di altre due Responsabili, passate ad altri enti dopo un breve convenzionamento, la scelta è caduta sullo strumento previsto dall'articolo 110 TUEL (contratti a tempo determinato). Lo scrivente ha più volte sollecitato l'esigenza di nuovi ingressi, in parte ostacolati dalla paralisi delle procedure concorsuali causa Covid, ma va da sé che l'integrazione di nuove unità di personale richiede comunque tempo.

La principale opportunità è rappresentata sicuramente dallo stimolo all'acquisizione di maggiore consapevolezza da parte del personale dipendente circa la rilevanza della propria attività lavorativa all'interno di un sistema, con conseguente incentivazione all'autoanalisi dei processi lavorativi, funzionale al miglioramento dell'attività in generale.

Risorse, efficienza ed economicità

Anche nel corso del 2021 l'Ente ha adottato una serie di provvedimenti volti al contenimento della spesa e all'efficientamento delle risorse.

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Albero della prestazione: con questo termine ci si riferisce a un prospetto che ricostruisca la coerenza logica e i nessi di correlazione tra gli obiettivi strategici dell'Ente (ricavabili dalla relazione amministrativa di mandato e dagli altri documenti di programmazione strategica) e gli obiettivi operativi (intesi come gli obiettivi specifici assegnati ai Servizi con il Piano delle prestazioni).

A ritroso, se il processo è stato svolto correttamente, il raggiungimento degli obiettivi operativi dovrebbero contribuire (fatti salvi fattori esterni non controllabili) al raggiungimento degli obiettivi strategici.

Dalle linee programmatiche di mandato agli obiettivi strategici: a seguito delle Elezioni Amministrative, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale, che le approva con proprio atto, le linee programmatiche di mandato relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel successivo quinquennio. Il Documento Unico di Programmazione sviluppa e concretizza le linee programmatiche definendo le aree di intervento strategico, in coerenza con i documenti di bilancio.

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi: dettagliati nel Piano esecutivo di gestione, ogni obiettivo strategico dell'amministrazione viene collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i titolari di posizioni organizzative competenti per funzione. Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento degli obiettivi operativi ed ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate.

Per questo Ente, il collegamento tra gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi è stato esplicitato nel "Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 - Piano della prestazione – Piano dettagliato degli obiettivi", approvato con deliberazioni della Giunta comunale n. 12 del 08.02.2021.

Si rileva che nel corso dell'anno 2021 sono stati garantiti tutte le attività istituzionali e i compiti assegnati agli uffici, con particolare riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di attività complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi operativi "di mantenimento".

Per quanto riguarda gli obiettivi operativi “di sviluppo” assegnati ai diversi servizi per l’anno 2021, nelle pagine seguenti sono elencati gli obiettivi, i pesi dati agli stessi e i risultati raggiunti. Rinviamo alla documentazione approvata con deliberazioni della Giunta comunale n. 12 del 08.02.2021 per la descrizione puntuale degli obiettivi assegnati ai singoli servizi, se ne riassumono, di seguito i contenuti:

Linea strategica di mandato n.1 (servizi generali e istituzionali)

OBIETTIVO 1 – SEGRETARIO COMUNALE

Segretario Comunale: dott. Norberto Fragiaco

EMERGENZA COVID-19 – ATTUAZIONE DELLE MISURE EMERGENZIALI AL FINE DI GARANTIRE LA PIENA OPERATIVITA’ DELLA STRUTTURA

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 16/40 (peso 40%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 2 – SEGRETARIO COMUNALE

Segretario Comunale: dott. Norberto Fragiaco

ADEMPIMENTI PREVISTI A CARICO DEL RPCT NEL PIANO ANTICORRUZIONE 2021/2023 DI PROSSIMA APPROVAZIONE.

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 12/40 (peso 30%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 3 – SEGRETARIO COMUNALE

Segretario Comunale: dott. Norberto Fragiaco

CONTROLLO SUCCESSIVO PERIODICO DI REGOLARITA’ E LEGITTIMITA’ DI SVARIE TIPOLOGIE DI ATTI SECONDO LE MODALITA’ PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE 2021/2023 DI PROSSIMA APPROVAZIONE.

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 12/40 (peso 30%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 4 - SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA, SERVIZIO DEMOGRAFICO, SERVIZIO CULTURA E TURISMO

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: dott.ssa Albarita Sabot

PROGETTO PERCORSO TURISTICO-LETTERARIO

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 16/40 (peso 40%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 5 - SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA, SERVIZIO DEMOGRAFICO, SERVIZIO CULTURA

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: dott.ssa Albarita Sabot

SDEMANIALIZZAZIONE VOLUMI DEL PATRIMONIO LIBRARIO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 16/40 (peso 40%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 6 – TRASVERSALE

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: dott.ssa Albarita Sabot

EMERGENZA COVID-19 – ATTUAZIONE DELLE MISURE EMERGENZIALI VOLTE A GARANTIRE LE ATTIVITA’ DEI SERVIZI DI COMPETENZA

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 8/40 (peso 20%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 7 - SERVIZIO ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI - SERVIZIO ALLE PERSONE, SERVIZIO SOCIALE E PARI OPPORTUNITÀ

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: dott.ssa Giovanna Sandrini/dott.ssa Greta Rodaro

GARA NIDO D'INFANZIA "CJASE DI CATINE"

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 16/40 (peso 40 %)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 8 - SERVIZIO ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI - SERVIZIO ALLE PERSONE, SERVIZIO SOCIALE E PARI OPPORTUNITÀ

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: dott.ssa Giovanna Sandrini/dott.ssa Greta Rodaro

GARA LUDOTECA/AIUTO COMPITI/INFORMA GIOVANI

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 16/40 (peso 40 %)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 9 – TRASVERSALE

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: dott.ssa Giovanna Sandrini/dott.ssa Greta Rodaro

EMERGENZA COVID-19 – ATTUAZIONE DELLE MISURE EMERGENZIALI VOLTE A GARANTIRE LE ATTIVITA' DEI SERVIZI DI COMPETENZA

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 8/40 (peso 20%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 10 - SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO – SERVIZIO PERSONALE – SERVIZIO TRIBUTI

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: dott.ssa Tomasin Daniela/dott.ssa Valentina Bruni

APPROVAZIONE RENDICONTO DELLA GESTIONE 2020 ENTRO IL 30/04/2021

¹PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 16/40 (peso 40%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 11 - SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO – SERVIZIO PERSONALE – SERVIZIO TRIBUTI

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: dott.ssa Tomasin Daniela/dott.ssa Valentina Bruni

APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022-2024 ENTRO IL 31/12/2021

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 16/40 (peso 40%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 12 – TRASVERSALE

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: dott.ssa Tomasin Daniela/dott.ssa Valentina

¹ In verità il rendiconto di gestione è stato approvato con DCC n. 11 dd. 29 giugno 2021, comunque con congruo anticipo rispetto al termine prorogato dal legislatore nazionale al 30 settembre '21 per effetto dell'aggravarsi dell'emergenza Covid. In tale mutato quadro l'obiettivo può ritenersi raggiunto, tenuto altresì conto del fatto che con DGC n. 68 dd. 7 giugno '21 era stato approvato lo SCHEMA DI CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MANZANO E LA COMUNITA' DEL FRIULI ORIENTALE PER L'UTILIZZO PARZIALE DI PERSONALE (si trattava del RSF) AI SENSI DELL'ART. 7 DEL CCRL 26.11.2004.

Bruni

EMERGENZA COVID-19 – ATTUAZIONE DELLE MISURE EMERGENZIALI VOLTE A
GARANTIRE LE ATTIVITA' DEI SERVIZI DI COMPETENZA

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 8/40 (peso 20%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 13 - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, PROTEZIONE CIVILE E ORGANIZZAZIONE SERVIZIO PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE - SERVIZIO ESPROPRI

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: geom. Nardin Paolo

O.P. 8/2020 LAVORI DI COMPLETAMENTO PISTA DI PATTINAGGIO

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 16/40 (peso 40%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 80%

OBIETTIVO 14 - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, PROTEZIONE CIVILE E ORGANIZZAZIONE SERVIZIO PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE - SERVIZIO ESPROPRI

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: geom. Nardin Paolo

O.P. 3/2021 LAVORI DI REALIZZAZIONE DEL PARCHEGGIO PRESSO IL POLISPORTIVO COMUNALE "MORIGI"

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 16/40 (peso 40%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 30%

OBIETTIVO 15 – TRASVERSALE

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: geom. Nardin Paolo

EMERGENZA COVID-19 – ATTUAZIONE DELLE MISURE EMERGENZIALI VOLTE A GARANTIRE LE ATTIVITA' DEI SERVIZI DI COMPETENZA

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 8/40 (peso 20%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 16 - SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA - SERVIZIO AMBIENTE, TERRITORIO E SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: dott. arch. Marco Bernardis

APPROVAZIONE VARIANTE URBANISTICA N.27 - ATTIVITA' PROPEDEUTICHE

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 16/40 (peso 40%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 17 - SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA - SERVIZIO AMBIENTE, TERRITORIO E SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: dott. arch. Marco Bernardis

GARA D'APPALTO SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 16/40 (peso 40%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 18 – TRASVERSALE

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: dott. arch. Marco Bernardis

EMERGENZA COVID-19 – ATTUAZIONE DELLE MISURE EMERGENZIALI VOLTE A GARANTIRE LE ATTIVITA' DEI SERVIZI DI COMPETENZA

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 8/40 (peso 20%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 19 - OBIETTIVO DEL SERVIZIO VIGILANZA TERRITORIO E POLIZIA STRADALE - SERVIZIO POLIZIA URBANA, RURALE, COMMERCIALE ED EDILIZIA

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: comm. agg. Andrea Ferin

RIORGANIZZAZIONE UFFICIO POLIZIA LOCALE

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 16/40 (peso 40%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 20 - OBIETTIVO DEL SERVIZIO VIGILANZA TERRITORIO E POLIZIA STRADALE - SERVIZIO POLIZIA URBANA, RURALE, COMMERCIALE ED EDILIZIA

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: comm. agg. Andrea Ferin

GESTIONE IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 16/40 (peso 40%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OBIETTIVO 21 – TRASVERSALE

Titolare di posizione organizzativa del Servizio: comm. agg. Andrea Ferin

EMERGENZA COVID-19 – ATTUAZIONE DELLE MISURE EMERGENZIALI VOLTE A GARANTIRE LE ATTIVITA' DEI SERVIZI DI COMPETENZA

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 8/40 (peso 20%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

Raggiungimento degli obiettivi

Il Segretario comunale ha fissato, vista la recrudescenza dell'epidemia di Covid, un obiettivo p.c.d. aggiuntivo e trasversale, consistente nell'assicurare la piena operatività della struttura comunale in periodo di emergenza pandemica *in unum* con l'attuazione delle specifiche e dettagliate misure di contrasto alla diffusione del morbo dettate a livello nazionale e regionale. Il risultato è stato ottenuto, e di un tanto appare doveroso tener conto in sede di valutazione delle prestazioni individuali e di gruppo.

Nota metodologica - visto l'avvicinarsi in corso di esercizio di numerosi responsabili nei posti chiave si ritiene, in questa sede, di attenersi ai seguenti criteri interpretativi: gli obiettivi raggiunti solo parzialmente a causa di *effettiva* forza maggiore (Covid e aa.) verranno considerati integralmente conseguiti ove l'interessato possa dimostrare che tutta l'attività propedeutica è stata diligentemente effettuata. Per quanto concerne quelli il cui ottenimento si sia rivelato impossibile sempre per ragioni obiettive e cogenti essi non vengono presi in considerazione ai fini della valutazione e il grado percentuale di raggiungimento viene azzerato e ripartito pro quota fra gli altri oggetti assegnati. Ove in luogo di quella divenuta ineffettuabile sia stata svolta (e previamente concordata) altra attività non prevista e comunque ricollegabile alle priorità individuate a monte dall'Amministrazione comunale oggetto di valutazione sarà per l'appunto quest'ultima.

Di seguito si riporta il dato aggregato per servizio relativo alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi operativi "di sviluppo" assegnati ai Responsabili dei Servizi / Titolari di posizione organizzativa.

Area Amministrativa ed Economico-finanziaria

Dalle schede di valutazione dei singoli dipendenti emergono i seguenti risultati.

N. Obiettivi complessivamente assegnati: nove¹

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): nove

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): //

N. Obiettivi non raggiunti (inferiore al 50%): //

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi dell'area amministrativa: 100%

Area Tecnica

¹ Altri tre, assegnati al Segretario comunale, risultano pienamente raggiunti.

Dalle schede di valutazione dei singoli dipendenti emergono i seguenti risultati.

N. Obiettivi complessivamente assegnati: sei

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): quattro

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): uno

N. Obiettivi non raggiunti: (inferiore al 50%): uno

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi dell'area tecnica: 85%

Area Vigilanza

Dalle schede di valutazione dei singoli dipendenti emergono i seguenti risultati.

N. Obiettivi complessivamente assegnati: tre

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): tre

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): //

N. Obiettivi non raggiunti: (inferiore al 50%): //

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi dell'area vigilanza: 100%

RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il Comune di Manzano, con deliberazione della Giunta comunale n.146 del 25.11.2019, ha approvato il Piano triennale 2020-2022 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento (ai sensi dell'art. 2, comma 594, della Legge nr. 244 del 24.12.2007) individuando le misure e le azioni adottate e da adottare per il contenimento dei costi e l'aumento dell'efficienza delle risorse utilizzate.

Si sottolinea come il Comune di Manzano abbia sempre posto particolare attenzione all'informatizzazione degli uffici e delle procedure, che consentono, tra l'altro, l'ottimizzazione dell'attività lavorativa. La digitalizzazione è in corso, e significativi risultati sono stati raggiunti già nel 2021.

Il Segretario Comunale

dott. Norberto Fragiaco

(atto firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 e s.m.i.)