

COMUNE DI MONTENARS
PROVINCIA DI UDINE

**RELAZIONE SULLE PRESTAZIONI - ANNO 2018 Art 39, della
Legge Regionale 18/2016**

Il Comune di Montenars ha operato, nel 2018, con la seguente dotazione organica:

DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO al 01/01/2018:

- 1 UNITA' DI CATEGORIA "D"
- 2 UNITA' DI CATEGORIA "C"
- 3 UNITA' DI CATEGORIA "B".

Nel corso dell'anno 2018 vi è stato il pensionamento delle seguenti unità:

- 1 UNITA' DI CATEGORIA "D" (31/07/2018)
 - 1 UNITA' DI CATEGORIA "B" (29/01/2018)
- non sostituiti al 31.12.2018.

La segreteria comunale nel corso dell'anno 2018 è stata gestita in convenzione con il Comune di Gemona del Friuli, fino al 31.08.2018 (data di scioglimento della stessa). Dal 01/09/2018 la segreteria comunale è stata gestita tramite segretario a scavalco.

Con deliberazione consiliare n. 57 del 22.12.2016 il Comune di Montenars è entrato a far parte dell'Unione Intercomunale del Gemonese.

A decorrere dal 01 gennaio 2017, il Comune di Montenars ha trasferito all'UTI le seguenti funzioni:

- gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo;
- sistema locale dei servizi sociali di cui all' articolo 10 della legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 (Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale), ferma restando la disciplina della forma associata del Servizio sociale dei Comuni di cui agli articoli da 17 a 21 della legge regionale 6/2006;
- attività produttive, ivi compreso lo Sportello unico;
- catasto, a eccezione delle funzioni mantenute in capo allo Stato dalla normativa vigente;
- elaborazione e presentazione di progetti a finanziamento europeo.
- polizia locale e polizia amministrativa locale;
- programmazione e pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- pianificazione di protezione civile;
- statistica;
- sistemi informativi.

Inoltre, alcune funzioni, sono svolte in nome e per conto del Comune di Montenars, dagli uffici dell'Unione:

A decorrere dal 01 gennaio 2017:

- programmazione e gestione dei fabbisogni di beni e servizi in relazione all'attività della centrale unica di committenza regionale;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale.

A decorrere dal 01 giugno 2017: servizi finanziari e contabili, controllo di gestione organizzazione dei servizi pubblici di interesse economico generale.

A decorrere dal 01 gennaio 2018: servizio tributi.

I responsabili di servizio per le funzioni trasferite all'UTI o svolte per conto del Comune dall'UTI sono nominati direttamente dagli organi dell'Unione ed individuati fra i dipendenti dell'UTI o personale comandato presso l'UTI.

La titolarità di posizione organizzativa in capo al Sindaco per le funzioni amministrative gestionali

non rientranti nella competenza degli uffici comuni, giusta delibera di Giunta comunale n. 1 del 10/05/2012 e n. 29 del 21/06/2017.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 57 del 20.10.2018 è stato approvato il Piano delle risorse e degli obiettivi per l'anno 2018- assegnazione risorse ai responsabili d'area su bilancio di previsione 2018 che costituiscono ciclo annuale di gestione della prestazione ai sensi dell'art. 4 del D.lgs 150/2009 e dell'art. 39 della LR. 18/2016. Il punto 2 del dispositivo della citata deliberazione stabilisce che piano sopraindicato è definito in coerenza con il Bilancio di previsione 2018 – 2020.

Tali atti costituiscono ciclo annuale di gestione della prestazione ai sensi dell'art. 4 del D.lvo 150/2009 e dell'art. 39 della LR. 18/2016.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 66 del 07.09.2019, si è approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della prestazione per i dipendenti del Comune di Montenars vigente a decorrere dall'esercizio 2018.

Nel corso degli anni 2018 l'azione amministrativa ha assicurato continuità nella erogazione di prestazioni di servizi soprattutto in ambito sociale, scolastico, sportivo, ricreativo, culturale, servizi di comunicazione e trasparenza verso l'utenza.

Indubbiamente per quanto concerne il livello della qualità si risente dell'esiguo numero di dipendenti che, di fronte alla mutevolezza del quadro legislativo, non riescono a far fronte alle numerose incombenze burocratiche che oramai assediano i piccoli enti locali. Purtroppo frequentemente vengono richiesti identici adempimenti indipendentemente dal numero degli abitanti o dei dipendenti di un ente locale. Nel 2018 inoltre il quadro ha risentito dei due pensionamenti, (di cui il primo già ad inizio anno).

Per queste ragioni non sono stati perseguiti con la forza auspicata obiettivi di sviluppo a lungo termine ma si è dovuto puntare su obiettivi, resi comunque impegnativi in considerazione della situazione su descritta, diretti in primo luogo al mantenimento degli usuali livelli di servizio ed al completamento degli obiettivi già delineati.

Tenuto conto di quanto sopra, si conferma comunque anche per il 2018 l'impegno dei dipendenti nello svolgimento dei compiti assegnati: non si ripete – in questa sede – il suggerimento già formulato in sede di relazione 2015 per quanto attiene ai profili di miglior abilità dell'agire: il "gioco di squadra nell'ottica di privilegiare l'insieme operativo del comune, di ridurre i tempi delle procedure e di migliorare la collaborazione funzionale tra dipendenti", e quanto ulteriormente in tale documento esposto (che appare valido anche per il 2018).

ANNO 2018– OBIETTIVI STRATEGICI

SETTORE TECNICO (PATRIMONIO)

Risorse umane coinvolte: n. 1 istruttore direttivo cat. D fino al 31.07.2018 in parte dedicato all'ufficio tecnico ed in parte al servizio amministrativo ed un collaboratore tecnico cat. B

Obiettivo Strategico 1 Esecuzione opere di riqualificazione delle aree urbane (Peso 20)

Il personale tecnico dell'Ente è chiamato a collaborare con l'ufficio del servizio LL.PP. istituito presso l'Unione Intercomunale territoriale del Gemonese.

Nel corso del 2018 lo stesso ha dato avvio a due opere di riqualificazione sull'immobile "ex Albergo alle Alpi".

Indicatore di risultato 2018: obiettivo raggiunto 90%

Obiettivo Strategico 2 Manutenzione viabilità comunale e territorio (Peso 10).

Il personale tecnico dell'Ente provvede invece in proprio alla gestione del territorio comunale.

Nel corso del 2018 sono stati eseguiti interventi di sistemazione della viabilità comunale e mantenimento aree incolte con affidamenti di lavori di mantenimento sulla viabilità comunale e lavori di mantenimento terreni ex l.r. 10/2010.

Indicatore di risultato 2018: obiettivo raggiunto 90%

Obiettivo Strategico 3 Avvio procedure progettuali e procedure variante generale al prgc. (Peso 10)

Il personale dell'Ente è chiamato a collaborare con l'ufficio edilizia privata ed urbanistica nelle procedure relative. Segue i progetti che non sono di competenza dell'UTI, nell'anno 2018 è stato verificata la fattibilità del progetto relativo alla manutenzione della biblioteca realizzato nel 2019.

Indicatore di risultato 2018: obiettivo raggiunto 90%

SETTORE TECNICO -MANUTENTIVO (PATRIMONIO)

Risorse coinvolte: N. 2 collaboratori cat. B

Obiettivo Strategico 1 "Manutenzione viabilità comunale e territorio (Peso 10)

Il personale manutentivo dell'ente ha da sempre prestato la propria opera per la manutenzione del territorio comunale, in particolare si pone l'attenzione nell'anno 2018 all'opera di messa in sicurezza dei cigli stradali con taglio delle ramaglie e verde pericolante nonché l'opera di interventi urgenti sulla viabilità pubblica. Indicatore di risultato 2018: obiettivo raggiunto 90%

Obiettivo Strategico 2 Manutenzione aree verdi (Peso 10)

L'opera di mantenimento del verde pubblico, sfalcio dei cigli stradali ecc. anche per l'anno 2018 è stato gestito tramite il personale dell'Ente, non si ricorre pertanto a ditte esterne per tali manutenzioni.

Seppur con una unità in meno, a seguito di un pensionamento avvenuto ad inizio anno, non si sono presentate criticità.

Indicatore di risultato 2018: obiettivo raggiunto 90%

SETTORE AMMINISTRATIVO

Risorse coinvolte: n. 1 istruttore direttivo cat. D fino al 31.07.2018 in parte dedicato all'ufficio tecnico ed in parte al servizio amministrativo e n. 1 istruttore amministrativo cat. C

Obiettivo strategico 1 Valutazione dei fatti amministrativi ed efficienza azione amministrativa (Peso 10)

L'ufficio segreteria/amministrativo ha provveduto alla gestione delle pratiche di sua competenza rispondendo alle esigenze degli utenti ed alle incombenze dell'ufficio nei termini richiesti, non vi sono stati reclami da parte degli utenti.

Indicatore di risultato 2018: obiettivo raggiunto 90%

Obiettivo strategico 2 Regolamenti (Peso 10)

L'istruttore direttivo ha in parte collaborato per la produzione del nuovo regolamento IUC approvato nel 2019.

Indicatore di risultato 2018: obiettivo raggiunto 90%

Obiettivo Strategico 3 Monitoraggio delle entrate tributarie (Peso 20)

Il servizio tributi dall'01.01.2018 è stato attribuito all'UTI, il personale di cat. D ha effettuato pertanto il passaggio di consegne necessarie al monitoraggio stesso.

Indicatore di risultato 2018: obiettivo raggiunto 90%

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Il Servizio economico-finanziario è stato trasferito all'UTI del Gemonese dal 01.06.2017 (personale assegnato in comando/distacco presso l'UTI n. 1 cat. C.

La valutazione della prestazione di tale servizio, a partire dal responsabile, titolare di TPO e, a cascata, ai dipendenti assegnati, compresi quelli in comando/distacco, viene effettuata dal OIV

dell'UTI e riportata nella Relazione sulla prestazione approvata dall'UTI stessa con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza. Si demanda quindi a tali documenti.

A titolo informativo, poiché nel Piano risorse e obiettivi per l'anno 2018 erano stati previsti obiettivi strategici anche per tale area, si riporta una breve descrizione a consuntivo degli stessi.

Risorse coinvolte: n. 1 istruttore amministrativo contabile cat. C

Obiettivo strategico 1 Gestione delle risorse finanziarie ed economico patrimoniali – applicazione nuovi principi di programmazione gestione e controllo (Peso 20)

L'Ufficio finanziario ha provveduto ad accogliere le necessità finanziarie degli uffici ed a tradurle contabilmente al fine di dar risposta alle esigenze dell'Ente. Ha coadiuvato gli uffici nell'opera di programmazione dettata dai nuovi principi di gestione contabile che richiedono una esatta allocazione delle risorse in riferimento all'arco temporale di manifestazione della spesa e dell'entrata.

Obiettivo strategico 2 Monitoraggi degli obiettivi di finanza pubblica (Peso 10)

Il servizio finanziario ha monitorato gli obiettivi di finanza pubblica rispondendo nei termini alle scadenze di monitoraggio imposte dalla Regione FVG.

Gli obiettivi di finanza pubblica nel l'anno 2018 sono stati rispettati.

Obiettivo Strategico 3 Valutazione dei fatti amministrativi ed efficienza azione amministrativa (Peso 10)

L'ufficio finanziario ha provveduto alla gestione delle pratiche di sua competenza rispondendo alle esigenze degli utenti ed alle incombenze dell'ufficio nei termini richiesti, non vi sono stati reclami da parte degli utenti. Nell'anno 2018 l'ufficio finanziario ha gestito gli incassi della mensa scolastica mensa scolastica (gestita nuovamente in appalto e non in concessione) monitorando il relativo andamento.

Sono stati rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, degli equilibri e variazioni con relative ratifiche, non è stato rispettato il termine di approvazione del Rendiconto di gestione 2017.

CONCLUSIONI

Il processo di cambiamento che sta interessando le pubbliche amministrazioni in generale ed in particolare nel Friuli Venezia Giulia richiede un arco di tempo medio / lungo, soprattutto in un periodo nel quale a causa della limitatezza delle risorse disponibili, gli enti sono chiamati ad innovare e ridefinire i propri assetti organizzativi e gestionali senza generare oneri aggiuntivi. Il cambiamento non riguarda solo gli strumenti di programmazione, gestione o controllo ma, allo stesso tempo la cultura organizzativa interna dell'ente e delle persone che operano e lavorano nell'organizzazione.

La presente relazione, unitamente alla validazione da parte dell'OIV, rappresenta il documento finale del ciclo della prestazione, necessaria al fine di accedere agli strumenti premiali del merito individuale , costituendo presupposto indefettibile.

Montenars 06.12.2019

Il Segretario comunale
Dott.ssa Daniela Peresson