



COMUNE DI MORRO D'ORO

C.F. 81000370676 ----- PROVINCIA DI TERAMO ----- C.A.P. 64020

TEL. 085/895145/895887 ***** FAX 085/8958816

RELAZIONE FINALE PIANO DELLE PERFORMANCE 2017

1. Introduzione

Il piano della performance, previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, è un documento finalizzato a sostenere, insieme ad altri, un percorso migliorativo complessivo dell'azione delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di sempre maggiore trasparenza e attenzione al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Il Comune di MORRO D'ORO (TE) , con delibera di Giunta Comunale n.28 del 03.04.2017, ha approvato il piano utilizzo delle risorse anno 2017 ;

La relazione sulle performance è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti i portatori di interesse, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo delle performance e degli obiettivi strategici per l'anno 2017.

La presente relazione sarà sottoposta alla validazione da parte del nucleo di valutazione, quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premianti, approvata dalla Giunta e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Morro D' Oro

L'individuazione degli obiettivi del piano è stata fatta, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, tenendo conto della necessità di perseguire un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati.

Gli obiettivi strategici sono stati individuati, nel modo seguente, per i diversi settori di attività per evidenziare in modo dettagliato e concreto le priorità strategiche:

AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO N. 1 CONTINUITA' ED INVARIANZA QUALITATIVA DEI SERVIZI DI COMPETENZA;
OBIETTIVO N. 2 GESTIONE DELLA FASE TRANSITORIA DI MIGRAZIONE DALL'AMBITO SOCIALE COSTA SUD 2 AL NUOVO AMBITO DISTRETTUALE N. 22 TORDINO/VOMANO;
OBIETTIVO N. 3 NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E NUOVO REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DI BENEFICI E VANTAGGI ECONOMICI

AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO N. 1 CONTINUITA' ED INVARIANZA QUALITATIVA DEI SERVIZI DI COMPETENZA;
OBIETTIVO N. 2 ATTIVAZIONE E GESTIONE CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE CATEGORIA B/3 AREA AMMINISTRATIVA;

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

OBIETTIVO N. 1 CONTINUITA' ED INVARIANZA QUALITATIVA DEI SERVIZI DI COMPETENZA;

OBIETTIVO N. 2 INTEGRAZIONE AREE LUDICHE MICRO-NIDO PAGLIARE;

OBIETTIVO N. 3 ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE EDILIZIE ALLA RIFORMA MADIA;

REVISIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO E ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI RELATIVE

Gli obiettivi specifici sono stati indicati in forma schematica e senza descrizioni di dettaglio, in modo da rendere immediatamente evidenti e leggibili le attività, i risultati operativi ed i tempi di attuazione degli stessi.

Il miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati è stato perseguito mediante:

- la riduzione dei termini di realizzazione degli interventi;
- la riduzione dei termini di risposta all'utenza;
- l'ampliamento degli orari di fruizione dei servizi;
- la celerità nell'impiego delle risorse destinate;
- la rapidità nell'erogazione di provvidenze e contributi destinati, da norme nazionali e regionali, a particolari finalità e categorie di beneficiari.

Gli obiettivi sono stati definiti in coerenza con quelli di bilancio e, sulla base delle disposizioni di legge essi sono risultati:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un anno di esercizio.

Il conseguimento degli obiettivi costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti per il personale dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi strategici sono stati ulteriormente suddivisi e dettagliati in obiettivi operativi specifici, contenenti uno o più parametri di valutazione, che indicano i modi e i tempi in cui gli obiettivi potranno essere raggiunti in modo soddisfacente.

2. Sintesi delle informazioni di interesse generale

Nel corso del 2017 il Comune di Morro D'Oro ha provveduto ad avviare l'azione di completamento degli adempimenti normativi, programmatici e regolamentari in materia di lotta alla corruzione, di trasparenza, di controllo successivo sugli atti. Sono stati approvati i provvedimenti relativi alle misure anticorruzione e a quelle previste dalle norme per la trasparenza e l'integrità, nonché alla pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione. Inoltre si è dato regolarmente corso ai controlli interni da parte del segretario comunale, che assicura il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sui provvedimenti dei responsabili e sulle ordinanze del Sindaco.

Ambiti di performance organizzativa Per ciò che riguarda gli ambiti di performance organizzativa, sono stati mantenuti ad un buon livello i servizi garantiti negli anni precedenti. Per quanto non siano state attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati, non sono emerse comunque criticità o disservizi. Per quanto riguarda la soddisfazione dell'utenza sui servizi prestati non si registrano casi di reclami formali, né richieste di indennizzo; ciò consente di affermare che si sia raggiunto buon un livello di soddisfazione dell'utenza.

La Giunta Comunale, con atto n.95 DEL 21.11.2017, ha individuato ed assegnato gli obiettivi individuali ai responsabili dei settori.

LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ó ANNO 2017 ó Lo stato di realizzazione degli obiettivi operativi specifici si puo' ritenere largamente raggiunto .

DESCRIZIONE DELLE CRITICITÀ

I risultati previsti dal piano delle performance che non sono stati pienamente conseguiti (soprattutto dal punto di vista del rispetto dei tempi di realizzazione dovuto soprattutto al ristretto numero di personale e agli innumerevoli adempimenti cui sono tenuti gli uffici) saranno oggetto di nuova pianificazione e di ridefinizione degli obiettivi per la predisposizione del piano riferito all'anno 2018.

La programmazione dell'attività è stata effettuata in uno scenario finanziario determinato dalla necessità di un forte contenimento della spesa.

Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono stati comunque raggiunti.

ANDAMENTO DELLE PERFORMANCE COMPORTAMENTALI:

Nel piano delle performance è stato considerato quale programma volto ad incidere sui comportamenti organizzativi il mantenimento dell'efficienza dei servizi resi dall'ente.

RENDICONTAZIONE ESAUSTIVA E PUNTUALE, PER OGNI RESPONSABILE DI SERVIZIO, DELLE ATTIVITÀ:

Partecipazione a riunioni e rispetto dei tempi di adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti

I responsabili dei settori hanno partecipato ad ogni riunione o incontro indetto su base sovra comunale - ed avente incidenza sull'assetto interno - dall'Unione dei Comuni, dalla Provincia e dalla Regione. I provvedimenti amministrativi sono stati adottati nei termini prescritti.

-Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi

I procedimenti amministrativi sono stati generalmente conclusi nei termini previsti.

Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie :

Il Comune, nell'anno 2017, non ha fatto ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

Rispetto degli standard quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici

Si è rilevato che sono stati garantiti dal personale dipendente gli standards quantitativi e qualitativi.

Regolare utilizzo del lavoro flessibile

Il Comune ha utilizzato, nel corso dell'anno 2017, forme di lavoro flessibile, con il ricorso a:

- n.1 incarico di istruttore direttivo tecnico part-time 24 ore settimanali Cat. D/3- accesso D/3, in base all'art. 110 del d.lgs. 267/2000, per assicurare il funzionamento del servizio Farmacia ;
- n. 1 istruttore direttivo farmacista part-time tempo determinato a 18 ore settimanali Cat. D/1 Accesso D/1 assunto a mezzo concorso con inizio da Agosto 2016 ;
- n. Interinale Cat. B/3 Accesso B/3 -Autista ruspista a 18 ore settimanali per il tramite della OPENJOB METIS per il periodo dal 02.05.2017 al 31.12.2017 ;
- n. Interinale Cat. C/1 Accesso C/1 -Geometra a 12 ore settimanali per il tramite della LAVORINT per il periodo dal 12.12.2016 AL 30.06.2017 ;

- n. 1 coll.re professionale Autista scuolabus Cat B/3- Aceeso B/3 part-time tempo determinato attingendo da una graduatoria di concorso del Comune di Castellalto ai sensi art.4 legge 101/2013 (Aprile/Giugno a 27 ore settimanali e da Settembre/ Dicembre 2018 a 26 ore settimanali);
- n. 1 Coll.re Professionale Autista Scuolabus categoria B/3 accesso B/3 part-time tempo detrminato a 26 ore settimanali per il periodo dal 09.01.2017 AL 30.06.2017 per una sostituzione urgente attingendo da una graduatoria di concorso del Comune di Castellalto ai sensi art.4 legge 101/2013.
- n. 1 Coll.re Professionale Autista Scuolabus categoria B/3 accesso B/3 part-time tempo detrminato a 30 ore settimanali per il periodo dal 04.04.2017 AL 12.04.2017 per una sostituzione urgente attingendo da una graduatoria di concorso del Comune di Castellalto ai sensi art.4 legge 101/2013
- n. 1 Coll.re Professionale Autista Scuolabus categoria B/3 accesso B/3 part-time tempo detrminato a 26 ore settimanali per il periodo dal 30.01.2017 AL 11.03.2017 per una sostituzione urgente attingendo da una graduatoria di concorso del Comune di Castellalto ai sensi art.4 legge 101/2013
- n. 1 Istruttore ó Geometra- categoria C/1 accesso C/1 part-time tempo detrminato a 18 ore settimanali per il periodo dal 03.08.2017 al 01.02.2018 per una sostituzione urgente attingendo da una graduatoria di concorso del Comune di Castellalto ai sensi art.4 legge 101/2013
- n. 5 LSU a 20 ore settimanali di cui n. 2 unità con integrazione di 6 ore settimanali .

Esercizio dell'azione disciplinare

L'Amministrazione ha attivato n. 2 procedimenti disciplinari di cui conclusi nell'anno n. 2 e applicato una sanzione amministrativa per mancato rispetto della reperibilità in sede di visita fiscale da parte della ASL .

Controllo sulle assenze

I responsabili hanno verificato che nella fruizione delle assenze non si sono manifestati fenomeni di abuso.

Osservanza delle disposizioni

Il sito web del Comune di Morro D'Oro è progettato per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.

Attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso il sito istituzionale

La trasparenza e l'accessibilità dei dati dell'attività istituzionale e dei dati organizzativi del Comune consente un miglioramento dei rapporti pubblici amministrativi/utenza/cittadinanza e, dall'altro, una utile fonte di ascolto dei bisogni e/o dei suggerimenti. L'Amministrazione ha dato corso alle previsioni del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" che individua le iniziative che si intende intraprendere per garantire un adeguato livello di trasparenza.

Osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica

La posta elettronica e la posta certificata rappresentano uno dei mezzi di comunicazione e di trasmissione di documenti, informazioni e dati del Comune, destinati ai fini istituzionali. Gli indirizzi di posta elettronica assegnati dal Comune di Morro D'Oro ai propri dipendenti sono di pubblico dominio in quanto forniti per consentire una maggiore raggiungibilità da parte dei cittadini, associazioni, potenziali interlocutori. La posta elettronica certificata del Comune di Morro D'Oro è disponibile sul sito web del Comune. La ricezione e la spedizione degli atti e documenti da

parte del Comune da o per altre amministrazioni Pubbliche e privati avviene tramite posta elettronica ordinaria o PEC. Per quanto attiene i privati non forniti di strumenti telematici la ricezione e la spedizione avviene per il tramite dell'Ufficio Postale ;

3. Adeguamento dell'ente al decreto legislativo n.150/2009

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato adeguato ed integrato a seguito del D.Lgs. n. 150/2009.

4. Dati informativi sull'organizzazione- La struttura operativa del Comune è articolata in Tre Settori, organizzati nel modo seguente:

Profilo professionale e categoria Attuale assegnazione ai settori :

AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI ó SEGRETERIA

1 ó Segretaria Comunale Fascia òAö - in convenzione al 33,33% con Comune Mosciano S.A., che ricompre anche la figura di Responsabile dell'area Amministrativa

2. Istruttore Direttivo Amm.vo -	D1 - Tempo Pieno
3. Istruttore Direttivo	D1 - Part-time orizz.le 72,20%
4. Istruttore di Vigilanza	C1 Tempo Pieno
5. Istruttore di Vigilanza	C1 Tempo Pieno
6. Coll.re professione addetto anagrafe stato civile	B3 -Tempo Pieno
7. Coll.re Professionale Autista Scuolabus -Operaio	B3 -Tempo Pieno
8. Coll.re Profess.le Autista Scuolabus-Operaio	B3 -Tempo Pieno
9. Coll.re Prof.le ó terminalista	B3 -Part-time orizz.le 50% (*)
10. Esecutore Autista -Operaio -Messo	B1 -Tempo Pieno

(*)-Assunzione dal 29/12/2017

AREA ECONOMICO FINANZIARIO

8. Istruttore Direttivo Contabile ó Responsabile di Area	D1 - Tempo Pieno	9.
Istruttore Contabile ó Economo	C1 -Tempo Pieno	
10. Esecutore Contabile ó Tributi	B1 -Tempo Pieno	

AREA TECNICA ó MANUTENTIVA

11. Istruttore Direttivo Tecnico ó Responsabile di Area	D1 - Tempo Pieno
12. istruttore Direttivo Tecnico Ediliz Privata Urbanistica	D1 -Part time 50%
13. Istruttore Direttivo Amm.vo	D1 -Part time 61,10%
14. Esecutore operaio	B1 -Tempo Pieno
16. Esecutore operaio Ruspista	B1 -Tempo Pieno (*)

(*)-Cessato il 29.02.2017

5. Ciclo di gestione delle performance

- L'Amministrazione ha nominato l'organismo interno di valutazione nella persona del Dr. Emilio Petrucci di Pescara (Decreto Sindacale n. 3442 del 20.04.2018)
- La Giunta Comunale ha individuato ed assegnato gli obiettivi individuali ai responsabili dei settori.
- Il bilancio annuale di previsione per l'esercizio finanziario 2017 è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 12 del 03.04.2017 . Il rendiconto dell'esercizio 2016 è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 22.05.2017;
- Le valutazioni sono operate secondo il sistema di misurazione stabilito con regolamento comunale
- Il Comune non è dotato di carta dei servizi

6. Dati sulla gestione economico-finanziaria

Il Comune di Morro D'Oro ha approvato la programmazione del Triennio 2017 ó 2019 secondo le seguenti risultanze finanziarie (**VEDI ALLEGATO 5Aö**):

7. Contrattazione integrativa

Con determinazione n. 406 del 16.11.2017 (n. 179 di settore) ;si è provveduto alla determinazione del fondo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per l'anno 2017 che quantifica il fondo in p 69.550,83

Descrizione	Importo
Risorse stabili anno 2017	65.577,00
Risorse variabili	0,00
Economie anno 2016	4.526,50
-Riduzione consolidata per tetto 2010	-552,67
D.Lgs. 75/2017 art. 23 c. 2) che disciplina che gli Incentivi per funzioni Tecniche sono da includere nel tetto dei trattamenti accessori di cui all'art. 1, c. 236 L.208/2015, nonché nel computo spese di personale ai sensi art.1-commi 557 e 562 della Legge 296/2006 (**)	8.765,28 (**)-8.765,28
Totale risorse 2017	69.550,83

08. Trasparenza

Sul sito internet del Comune di Morro D'Oro <http://www.comune.morrodoro.te.gov.it/>, conformemente a quanto previsto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, è presente la sezione "Amministrazione Trasparente". L'implementazione dei dati è effettuata da personale dipendente interno all'Ente; la sezione è evidenziata sulla home page del sito.

09. Controlli interni

L'Amministrazione ha approvato il "Regolamento sui controlli interni". Il controllo interno è articolato in due fasi:

- controllo preventivo: svolto dai responsabili di settore nella fase della formazione dell'atto relativo alla regolarità amministrativa e regolarità contabile;
- controllo successivo: svolto dal segretario comunale.

Riguardo ai provvedimenti adottati nel corso del 2017 sono stati regolarmente effettuati i controlli preventivi e i controlli successivi a cura del segretario comunale.

10. Conclusioni

L'attività del Comune si sviluppa in un quadro normativo generale indubbiamente complesso e contrassegnato da un numero elevato di adempimenti obbligatori.

Inoltre gli stringenti vincoli di spesa in materia di personale, particolarmente importanti per un piccolo Comune, hanno determinato ulteriori difficoltà nell'esercizio delle funzioni.

L'Amministrazione ha cercato di sintetizzare alcuni punti salienti del proprio programma di mandato inserendoli nel piano delle performance 2017.

Gli obiettivi sono stati complessivamente realizzati.

La valutazione dell'O.I.V. per i Titolari di Posizione Organizzativa è pervenuta al Protocollo dell'Ente in data 23.10.2018 di prot.9049 , di cui si è preso atto con delibera di G.C. n. 112 del 26.10.2018 dall'oggetto: "Presa d'atto valutazione OIV indennità" di risultato 2017ö.

Le indennità di risultato dei titolari di Posizione Organizzative verranno erogate ad avvenuta approvazione della presente relazione finale 2017.