COMUNE di POVOLETTO
(UDINE)

Largo Mons. Cicuttini 1 - 33040 POVOLETTO - C.F. 80002890301 - P.I. 00331300301
Pec protocollo@pec.comune.povoletto.ud.it tel. 0432 664082

Prot. 3154-

Povoletto, 25 marzo 2024

Egregio Dott. Giuseppe Mareschi
O.I.V. del Comune di Povoletto

E p.c. Egregio signor SINDACO

Egregi Assessori

SEDE MUNICIPALE

RELAZIONE ANNUALE SULLA PRESTAZIONE (CONSUNTIVO) ANNO 2023

INTRODUZIONE - SISTEMA DI VALUTAZIONE

Questa relazione, secondo il "Sistema di misurazione e valutazione della prestazione", approvato con deliberazione giuntale n. 96 del 22.12.2016, successivamente modificato con deliberazione giuntale n. 77 del 23.07.2020, contiene, oltre alla verifica del funzionamento complessivo del medesimo sistema, la verifica relativa all'andamento della prestazione/performance dell'anno 2023.

Adozione del Sistema

Il Sistema è stato adottato – in aggiornamento del precedente metodo già approvato con atto giuntale n. 116 del 27.12.2012 – con la deliberazione giuntale n. 96 del 22.12.2016 e successive modifiche e integrazioni.

I documenti che compongono il sistema sono di seguito riepilogati:

Documento	Approvazione
Sistema di valutazione dell a prestazione	Delib. G.C. n. 96 del 22.12.2016 Delib. G.C. n. 77 del 23.7.2020
P.I.A.O. 2023/2025 – contenente Piano Dettagliato degli Obiettivi e Piano delle Prestazioni	Delib. G.C. n. 44 del 08.06.2023

Il passaggio al nuovo sistema ha comportato l'adozione di una serie di atti propedeutici e complementari. L'iter procedimentale seguito ha visto il succedersi dei seguenti atti:

- Delibera G.C. n. 99 del 15.11.2012 "Approvazione nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi adeguato ai principi del D. Lgs. 150/2009";
- Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2023, sottoscritto in data 27.11.2023;
- Relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria al contratto decentrato, e successivo parere favorevole reso dall'Organo di Revisione di data 10.11.2023;
- Pubblicazione documenti sul sito comunale, sezione "Trasparenza", valutazione e merito.

RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO

Questa relazione, secondo il "Sistema di misurazione e valutazione della prestazione", riporta a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto alle risorse stanziate e agli obiettivi programmati, rilevando gli eventuali scostamenti.
La Relazione sulla prestazione prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo n. 150\2009 e s.m.i., nonché dall'**art. 39, comma 1, lettera b) della L.R. 18/2016**, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione rendiconta 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 prestazione.
Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare 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 misure correttive da adottare.
Al pari del P.I.A.O (sottosezione 2.2 Performance), anche la presente Relazione è sottoposta all'approvazione della Giunta comunale.
Prima dell'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 (Produttività) da parte dei dipendenti.

La relazione sarà sviluppata rispettando il seguente indice:

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

- B) OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

- C) CONSIDERAZIONI FINALI

A. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

Il contesto esterno di riferimento

Il contesto esterno in cui ha operato l'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno 2023 è stato caratterizzato dalla difficoltà ormai cronica legata ai sempre più numerosi adempimenti amministrativi a cui sono sottoposte anche le amministrazioni di piccole dimensioni quale è quella di Povoletto. A tal proposito va da ultimo ricordata l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 36/2023). I rigidi vincoli di finanza pubblica continuano a limitare in modo decisivo le facoltà assunzionali del Comune. A queste difficoltà si sono aggiunti i profondi cambiamenti indotti dall'entrata in vigore a regime della disciplina del bilancio armonizzato, che ha imposto una revisione radicale dei procedimenti amministrativo-contabili, anche con riferimento ad attività ormai consolidate, determinando rallentamenti ed appesantimenti operativi notevoli.

Non meno impattante sull'attività del 2023 è risultato l'effetto della gestione dei fondi PNRR che hanno finanziato sia progetti riguardanti opere pubbliche, sia interventi di digitalizzazione di alcuni procedimenti e servizi comunali; a tale riguardo, sono notorie le difficoltà amministrative (vedasi piattaforma "*Regis*") dei procedimenti che hanno ad oggetto la gestione di tali fondi che risultano di elevata complessità.

Permangono le difficoltà emerse a livello internazionale, a seguito di alcuni conflitti bellici, quali la guerra in Ucraina e il conflitto israelo-palestinese nella striscia di Gaza, che hanno influenzato negativamente i costi energetici e hanno ulteriormente aggravato la già crescente rigidità dei parametri di spesa imposti agli Enti Locali. Il rispetto infine degli obiettivi di finanza locale (riduzione dello stock di debito e contenimento della spesa di personale) e la complessità dei processi di acquisizione e contabilizzazione di beni e servizi, hanno determinato - come per l'esercizio precedente - il preoccupante effetto di rallentare ed appesantire l'attività dell'Amministrazione, anche in presenza di sufficienti risorse finanziarie.
Nel corso dell'anno 2023 si è proseguito con l'impegno di adempiere agli obblighi di informatizzazione degli atti e con attività volte in generale a dare corso alla transizione digitale (vedasi gli interventi già citatati oggetto di finanziamenti con fondi PNRR).
Per queste ragioni - soprattutto con riferimento alle criticità strutturali sopra esposte - l'Amministrazione Comunale ha dovuto in primo luogo puntare su una strategia di mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi; ciò anche a seguito del pensionamento di un istruttore amministrativo di cat. C, non sostituito.
Nonostante tale contesto, la parte degli obiettivi strategici monitorati risultano raggiunti e l'Amministrazione, laddove possibile, si è avvalsa anche di convenzioni con enti terzi al fine di esternalizzare alcuni servizi, quale ad esempio quello relativo SUAP - Sportello Unico delle Attività Produttive che è stato delegato alla Comunità Collinare del Friuli.

L'Amministrazione ed il contesto interno

Il Comune nel 2023 - a termine esercizio - poteva contare su n. 20 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato, di cui n. 3 istruttori direttivi di categoria D, titolari di posizione organizzativa rispettivamente dell'Area Amministrativa, dell'Area Finanziaria e dell'Area Tecnica. A far data dal 01.05.2021 l'Amministrazione Comunale si avvale della figura del nuovo Segretario Comunale che viene condiviso, in base ad una convenzione di segreteria stipulata nell'aprile 2021, con i Comuni di Pagnacco e di Colloredo di Monte Albano; il

Comune di Povoletto ha assunto il ruolo di capofila della suddetta convenzione.
La struttura organizzativa del Comune è articolata in 3 Aree funzionali, oltre al Servizio di Polizia Locale incardinato nell'Area Amministrativa. Il personale in servizio al 31 dicembre 2022 risulta così assegnato:

- Area Amministrativa:
  n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D – Responsabile d'Area
  n. 3 istruttori amministrativi cat. C

- Area Economico-Finanziaria:
  n. 1 istruttore direttivo contabile cat. D – Responsabile d'Area
  n. 3 istruttori amministrativo-contabili cat. C

- Area Tecnica e Tecnico Manutentiva:
  n. 1 istruttore direttivo tecnico cat. D – Responsabile d'Area
  n. 3 istruttori tecnici cat. C
  n. 5 operai specializzati cat. B

- Servizio Polizia Locale:
  n. 1 Ufficiale di Polizia locale cat. PLB
  n. 2 Agenti di Polizia Locale cat. PLA

Si precisa inoltre che:
- il Servizio Sociale è stato delegato ed è svolto dall'Ambito Socio Assistenziale di Tarcento.

A seguito della nuova configurazione istituzionale della Comunità Collinare del Friuli (L.R. 21/2019), la funzione Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) è stata delegata al competente ufficio incardinato presso la citata Comunità Collinare.

Per tracciare un quadro della situazione finanziaria dell'Ente, si fa riferimento alla relazione al Rendiconto di Gestione (conto consuntivo) anno 2022 (ultimo rendiconto approvato alla data odierna), approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 22.06.2023.

Si precisa che l'Ente ha rispettato i vincoli di finanza locale regionale nel corso del 2023; pertanto l'Ente, alla verifica dei parametri finanziari di riferimento, non è risultato in condizione di deficitarietà strutturale.

Il Consiglio Comunale con propria delibera n. 14 del 27.04.2023 ha approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2023/2025.

Il Consiglio Comunale con propria delibera n. 13 del 27.04.2023 ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023/2025.

In tale contesto è opportuno richiamare anche la delibera della Giunta Comunale n. 19 del 23.03.2023, con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025 (PTPCT); tale delibera è divenuta successivamente una sottosezione (sottosezione 2.3) del P.I.A.O. - Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione che è stato approvato per la prima volta con delibera della Giunta Comunale n. 44 del 08.06.2023.

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.
Il raccordo logico tra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione e gli obiettivi operativi assegnati ai Servizi sarà comunque oggetto di progressivo e graduale affinamento.

Le criticità e le opportunità
In sede di applicazione del ciclo della performance, in un contesto esterno particolarmente critico come quello delineato in premessa, le difficoltà non sono mancate. Con l'approvazione del P.I.A.O. - Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione 2023/2025 – sottosezione 2.2 "Performance", l'Amministrazione Comunale ha optato per l'individuazione di un numero limitato di obiettivi strategici sui quali proseguire la fase di sperimentazione.
Si deve ribadire anche in questa sede la criticità legata alla perdurante carenza di personale che, unitamente alla progressiva riduzione di risorse finanziarie per gli Enti locali, comporta una crescente difficoltà di garantire gli abituali standard qualitativi nell'erogazione dei servizi.

B. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Albero della prestazione: con questo termine - come d'uso - ci si riferisce a un prospetto che ricostruisca la coerenza logica ed i nessi di correlazione tra gli obiettivi strategici dell'Ente (ricavabili dalla relazione amministrativa di mandato o da altri documenti di programmazione strategica quali il DUP e il Bilancio di Previsione) e gli obiettivi operativi (intesi come gli obiettivi specifici assegnati ai Servizi con il Piano delle prestazioni).
Secondo la logica ad albero il raggiungimento degli obiettivi individuali, di norma contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi-PDO, e degli obiettivi di Area/Servizio, di norma contenuti nel Piano della Prestazione, dovrebbe portare al conseguimento degli obiettivi complessivi dell'Ente, i quali dovrebbero contribuire (fatti salvi fattori esterni non controllabili) al raggiungimento degli obiettivi di mandato.

Nelle pagine seguenti si è cercato di ricostruire l'albero della prestazione del Comune di Povoletto per l'anno 2023, riportando sia gli obiettivi assegnati, sia i punteggi attribuiti agli stessi in funzione del rispettivo peso.
Rinviando alla documentazione di approvazione del PIAO, effettuata con la citata deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 08.06.2023, per la descrizione puntuale degli obiettivi assegnati alle singole Aree, si dà atto che sono state esaminate le relazioni depositate dai Responsabili di Area contenenti la descrizione dello stato di attuazione dei programmi/progetti e degli obiettivi inseriti nella sottosezione "2.2 Performance" del PIAO 2023, e precisamente:

[a] Relazione di data 07.03.2024 (trasmessa con e-mail del 07.3.2024 n. 2500 prot.) del Responsabile dell'**Area Amministrativa**, relativa anche al **Servizio di Polizia Locale**;
[b] Relazione di data 26.02.2024 della Responsabile dell'**Area Economico-finanziaria** (trasmessa con e-mail del 26.02.2024);
[c] Relazione di data 06.03.2024 (trasmessa con e-mail di pari data) dal Responsabile dell'**Area Tecnica LL.PP. e Manutenzioni**;

Si dà altresì atto che sono stati valutati positivamente i **risultati organizzativi** riferiti alle singole Aree sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel **Piano Prestazione 2023**, come da attestazioni riportate da ciascun Responsabile di Area nelle relazioni indicate e richiamate nel precedente punto.

Si dà infine atto che i **risultati individuali** delle P.O., relativi a specifici obiettivi inseriti nel **Piano Dettagliato degli Obiettivi-PDO**, sono diversificati in base al grado di raggiungimento degli obiettivi stessi, tenendo conto delle risorse assegnate e degli scostamenti verificatisi.

@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@

Dato atto in particolare che **[a]** il Responsabile dell'Area Amministrativa, nella richiamata relazione annuale sulla prestazione, con riferimento ai seguenti obiettivi assegnati, ha attestato che i medesimi, relativi al **Piano della Prestazione**, sono stati raggiunti secondo quanto di seguito riportato:

1. **OGGETTO**: Avvio della gestione digitalizzata della procedura "contratti" ed acquisizione a sistema dei contratti pubblici e scritture private/convenzioni anni 2018-2023;

- **Punteggio attribuito**: //
- **Descrizione**: Il processo di digitalizzazione del flusso documentale procede puntando a sistematizzare ogni settore dell'attività amministrativa dell'Ente. L'obiettivo è finalizzato ad avviare la gestione completamente digitale della procedura di stipula e registrazione dei contratti pubblici e scritture private/convenzioni. Dopo aver avviato la procedura per gli atti a venire nel corso dell'anno, verranno acquisiti nel sistema i contratti pubblici e scritture private/convenzioni risalenti al quinquennio precedente ovvero dal 2018 al 2023, per quest'ultimo anno con riferimento ai documenti sottoscritti prima dell'avvio della procedura digitalizzata. L'operazione consentirà un'efficace gestione nella produzione e conservazione digitale dei documenti e una facilitazione nel reperimento degli stessi da parte degli uffici, esigenza effettivamente riscontrata.

- **Indicatore**: per la Fase 1 avvio effettivo della gestione digitalizzata; per la fase 2 attestazione di avvenuto inserimento dei n. 30 contratti presenti; per la Fase 3 attestazione di avvenuto inserimento dei n. 134 documenti presenti;

- **Risorse umane coinvolte**: Coccolo Monica, istruttore amministrativo di cat. C;
- **Tempi di realizzazione**: entro 31.07.2023 per la fase 1 / entro 31.12.2023 per la fase 2 / entro 31.12.2023 per la fase 3;

- **Grado di raggiungimento:** l'obiettivo è stato raggiunto parzialmente, nella misura del 40%, giusta attestazione del responsabile di Area prot. 2500/2024, al cui interno sono dettagliati i relativi motivi;

2. **OGGETTO**: Verifica della numerazione civica nella frazione di Savorgnano del Torre.

- **Punteggio attribuito**: //
- **Descrizione**: Per poter procedere con la definizione precisa delle irregolarità toponomastiche da sistemare in relazione alla frazione di Savorgnano del Torre, che possono comportare la necessità di variazioni anagrafiche, ed eventuali targhette di numeri da acquistare ed insegne recanti i nomi delle vie, nel corso del 2023, al fine di completare l'attività già oggetto di un obiettivo assegnato nel 2022, si rendeva indispensabile un rilevamento condotto di persona.

- **Indicatore**: elaborazione del prospetto finale in rapporto al precedente con evidenza delle criticità e mancanze da risolvere;

- **Risorse umane coinvolte**: Clochiatti Maura, istruttore amministrativo di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: entro 31.12.2023 (fase unica);
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) – attestazione prot. 2500/2024 del T.P.O.;

3. **OGGETTO**: Acquisizione a sistema degli atti di matrimonio nel periodo 1970-1999;

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: Poiché il tipo di certificazione più richiesta è quella che deriva dagli atti di matrimonio - ad esempio certificati ad uso notarile o ad uso separazione/divorzio -, l'obiettivo consiste nell'implementare il gestionale con i dati derivanti dagli atti iscritti e trascritti in Povoletto tra il 1970 ed il 1999, compreso il contenuto delle annotazioni.

- **Indicatore**: attestazione relativa all'avvenuto inserimento di n. 1426 atti.

- **Risorse umane coinvolte**: Sara Olvina, istruttore amministrativo di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: entro 31.12.2023 (fase unica);
- **Grado di raggiungimento:** l'obiettivo è stato raggiunto parzialmente, nella misura del 35%, giusta attestazione del responsabile di Area prot. 2500/2024, al cui interno sono dettagliati i relativi motivi;

Area amministrativa – Servizio Polizia Locale – OBIETTIVI 2023:

4. **OGGETTO**: gestione attività di controllo del territorio;

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: L'obiettivo consiste nell'attività di controllo per superamento dei limiti di velocità tramite telelaser e "Velobox", per violazione Codice della Strada e per violazione dei regolamenti comunali.
  L'obiettivo richiede un mantenimento del numero dei controlli eseguiti nel 2022.
  Viene inoltre previsto il perfezionamento della gestione digitalizzata di tutto l'iter correlato alle infrazioni tramite procedura nel gestionale Halley con l'avvio delle notifiche digitali (bando PNNR).

- **Indicatore**: per la Fase 1 riepilogo numerico dei servizi svolti in base a registrazione delle uscite; per la Fase 2 riepilogo numerico dei verbali eseguiti a seguito di infrazione e delle relazioni comprensive di rilievi fotografici eseguiti.

- **Risorse umane coinvolte**: n. 2 agenti di cat. PLA, n. 1 ufficiale tenente di cat. PLB;

- **Tempi di realizzazione**: entro 31.12.2023 per la fase 1 / entro 31.12.2023 per la fase 2;
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) – attestazione prot. 2500/2024 del T.P.O.;

5. **OGGETTO**: Predisposizione del regolamento comunale per l'esercizio dell'attività di spettacolo viaggiante e la concessione delle aree pubbliche;

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: Proseguendo l'attività di revisione, aggiornamento ed implementazione della documentazione di regolamentazione Comunale, dopo aver portato ad approvazione il regolamento relativo alla videosorveglianza, l'obiettivo 2023 si proponeva la definizione di un regolamento per un tipo di manifestazioni abitualmente presenti sul territorio comunale.

- **Indicatore**: predisposizione del regolamento e della bozza di delibera di Consiglio comunale.

- **Risorse umane coinvolte**: n. 2 agenti di cat. PLA, n. 1 ufficiale tenente di cat. PLB;

- **Tempi di realizzazione**: entro 31.12.2023 (fase unica);

- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) – attestazione prot. 2500/2024 del T.P.O.;

6. **OGGETTO**: Attività di rilevazione delle carenze nella segnaletica viaria a supporto delle operazioni di revisione toponomastica – conclusione;

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: si rende necessario completare la verifica della reale situazione della segnaletica viaria sul territorio comunale al fine di individuare le tabelle che devono essere sostituite o, generalmente, adeguate in termini di migliore collocazione, leggibilità, eventuale correttezza della denominazione nonché rispetto della L.R. n. 29/2007 circa il prescritto bilinguismo italiano/friulano. Per il 2023 si completerà la verfica, mediante compilazione di specifica relazione, aggiungendo le ultime 3 frazioni, ovvero Grions del Torre (con zona industriale), Salt e Povoletto.

- **Indicatore**: consegna relazione/prospetto contenente la proposta di cui sopra;

- **Risorse umane coinvolte**: n. 1 ufficiale tenente di cat. PLB;

- **Tempi di realizzazione**: entro 31.12.2023 (fase unica);
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) – attestazione prot. 2500/2024 del T.P.O.;

7. **OGGETTO**: Partecipazione a corsi di formazione in materia di anticorruzione.

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: L'obiettivo prevedeva la partecipazione del personale a corsi vertenti su specifiche tematiche potenzialmente esposte a rischi. I corsi saranno destinati, nel limite delle risorse disponibili e compatibili con l'offerta formativa disponibile al momento, ai dipendenti secondo il loro inquadramento professionale e in base alle specifiche mansioni svolte, prevedendo sia forme di apprendimento *on line*, purchè sia prevista l'attestazione dell'avvenuta frequenza, sia la partecipazione a corsi "in aula" grazie ai quali potrà essere privilegiato l'esame di casi concreti calati nel contesto di questo Ente, in modo tale da acquisire stabili tecniche comportamentali.
- **Indicatore**: conseguimento dell'attestato di partecipazione ad almeno una attività formativa per ciascun partecipante;

- **Risorse umane coinvolte**: Oltre al Responsabile di Area Pozzetto Edi - istruttore direttivo amministrativo di cat. D, tutto il personale assegnato all'Area Amministrativa (n. 3 istruttori amministrativi di cat. C, n. 2 agenti di cat. PLA, n. 1 ufficiale tenente di cat. PLB);

- **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2023;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) - attestazione della P.O. effettuata con relazione di data 07.03.2024;

8. **OGGETTO**: verifica completezza dei dati contenuti nella griglia pubblicata in Amministrazione Trasparente relativa agli obblighi di pubblicazione (D.Lgs. n. 33/2013).

- Punteggio attribuito: //

Descrizione: L'obiettivo prevedeva la verifica, da parte del personale assegnato all'Area, della pubblicazione obbligatoria dei dati/documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente", con particolare riferimento alle materie: a) provvedimenti amministrativi - b) bandi di gara e contratti - c) bilanci - d) opere pubbliche - e) documenti in materia anticorruzione e trasparenza.
Le verifiche dovevano riguardare in particolare la completezza del contenuto e la tipologia di formato (accessibile o meno) dei documenti facenti capo alla presente Area.

- **Indicatore**: attestazione da parte del Responsabile di Area, da comunicare al RPCT, di avvenuta effettuazione dell'attività di verifica;

- **Risorse umane coinvolte**: Oltre al Responsabile di Area Pozzetto Edi - istruttore direttivo amministrativo di cat. D, i n. 3 istruttori amministrativi di cat. C, n. 2 agenti di cat. PLA, n. 1 ufficiale tenente di cat. PLB;

- **Tempi di realizzazione**: 30 giugno 2023;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) - attestazione della P.O. effettuata con relazione di data 07.03.2024 (che richiama precedente attestazione rilasciata dall'OIV);

Si evidenzia inoltre che **[a]** il Responsabile dell'Area Amministrativa, nella richiamata relazione annuale sulla prestazione dal medesimo sottoscritta, con riferimento agli obiettivi assegnati, ha attestato che i medesimi, inseriti nel **Piano Dettagliato degli Obiettivi**, sono stati raggiunti secondo quanto di seguito riportato:

1. OGGETTO: Gestione dei finanziamenti per i bandi digitali PNRR.

- **Peso attribuito**: 50%
- **Descrizione**: Il Comune di Povoletto ha chiesto ed ottenuto il finanziamento per la realizzazione di n. 4 bandi relativi all'avanzamento e miglioramento dei servizi digitali erogati al cittadino. Si rendeva pertanto necessario procedere con la loro realizzazione. Le tempistiche di ciascuno erano differenziate sia per quanto riguarda i tempi di contrattualizzazione, sia per quelli di conclusione. I n. 4 bandi erano: 1.3.1 Piattaforma nazionale digitale, 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici, 1.4.3 App-Io, 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali.

- **Indicatore**: atti amministrativi relativi alle procedure di affidamento e gestione dei suddetti progetti digitali;
- **Tempi di realizzazione**: 31.12.2023;

- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%), giusta attestazione prot. 2500/2024 del T.P.O. – Il risultato atteso rispetto al presente obiettivo era attuare le attività oggetto di finanziamento in modo da facilitare l'approccio del cittadino ai servizi gestiti dal Comune e, contemporaneamente rendere l'azione amministrativa più efficiente ed efficace;

2. OGGETTO: Attività di supporto per la revisione ed aggiornamento dello statuto comunale.

- **Peso attribuito**: 50%
- **Descrizione**: Lo Statuto comunale di Povoletto è stato approvato con atto consiliare n. 29 del 15.06.2000 e modificato l'ultima volta con atto n. 48 del 28.08.2004. A distanza di oltre 20 anni dalla sua approvazione, si ritiene che il testo debba essere rivisto alla luce delle normative successivamente entrate in vigore. A tal fine si prevedeva anche la costituzione di una Commissione consiliare per la revisione e l'aggiornamento dello Statuto comunale. L'obiettivo prevedeva lo svolgimento dell'attività istruttoria e di tutti gli atti conseguenti, fino alla proposta di delibera di approvazione del testo dello statuto rivisto.

- **Indicatore**: Predisposizione del testo dello statuto rivisto e della relativa delibera di approvazione;
- **Tempi di realizzazione**: 31.12.2023;

- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%), giusta attestazione prot. 2500/2024 del T.P.O..

@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@

Dato atto in particolare che **[b]** la Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, nella richiamata relazione

annuale sulla prestazione, con riferimento ai seguenti obiettivi assegnati, ha attestato che i medesimi, relativi al **Piano della Prestazione**, sono stati raggiunti secondo quanto di seguito riportato:

1. **OGGETTO: L.R. 14 novembre 2022, n. 17 Istituzione dell'imposta locale immobiliare autonoma (ILIA) a partire dal 01.01.2023 che sostituisce nella Regione Friuli Venezia Giulia, l'imposta municipale propria (IMU).**

- Punteggio attribuito: //

Descrizione: La Legge regionale 14 novembre 2022, n. 17 istituisce nella Regione Friuli Venezia Giulia l'imposta locale immobiliare autonoma (ILIA) a decorrere dal 1° gennaio 2023, e sostituisce l'imposta municipale propria (IMU) di cui all' articolo 1, comma 738, della legge 27 dicembre 2019, n. 160.
L'obiettivo prevedeva la realizzazione, entro il termine di approvazione del bilancio, dei punti da 1 al 4 e, entro le scadenze di versamento, del punto 5:
1) redazione ed approvazione del Regolamento dell'imposta locale immobiliare autonoma (ILIA);
2) definizione e la nomina della commissione consultiva per l'attribuzione del valore delle aree edificabili;
3) simulazione del gettito previsto per il 2023 con i nuovi criteri dell'imposta locale immobiliare autonoma (ILIA);
4) approvazione del prospetto delle aliquote;
5) informazione alla cittadinanza della nuova imposta e delle nuove modalità di versamento.

L'obiettivo prevedeva la realizzazione secondo le seguenti fasi:
Fase 1:
1) Studio e analisi della nuova imposta locale immobiliare autonoma (ILIA) attraverso incontri in Regione e partecipazione a corsi;
2) predisposizione della bozza di regolamento;
3) nomina della commissione consultiva per l'attribuzione del valore delle aree edificabili (obbligatorio a partire dal 01.01.2024);
4) simulazione del gettito previsto 2023;
5) predisposizione bozza aliquote ILIA e successiva approvazione.
Fase 2: Approvazione del regolamento e delle aliquote ILIA in Consiglio Comunale entro il 30 aprile 2023.
Fase 3: Informazione alla cittadinanza della nuova imposta ILIA attraverso pubblicazione di comunicati sul sito informatico del Comune e attraverso altri mezzi social.

- **Indicatore**: proposta di regolamento e relativa delibera di Consiglio comunale;

- **Risorse umane coinvolte**: Cainero Cristina – istruttore contabile di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: entro il 31.10.2023;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) – mediante attestazione di data 26.2.2024 sottoscritta con firma digitale della Responsabile di Area che certifica il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

2. **OGGETTO: Modifiche del regolamento per l'applicazione della TARI, in recepimento della delibera ARERA 15/2022, di regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)**

- Punteggio attribuito: //

Descrizione: Con la delibera 18 gennaio 2022 n.15/2022/R/rif ARERA ha approvato il testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), che impone il rispetto di una serie di determinati obblighi di servizio ai soggetti gestori del servizio rifiuti, ivi inclusi i gestori delle tariffe e rapporti con l'utenza a decorrere dal 1° gennaio 2023. L'obiettivo prevedeva l'aggiornamento e approvazione del Regolamento per l'applicazione della tassa sui rifiuti (TARI), secondo i criteri stabili dal testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), entro il termine di approvazione del bilancio.
L'obiettivo si articolava nelle seguenti fasi: Fase 1: A) Studio e analisi del testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF) attraverso lettura di circolari e partecipazione a corsi; B) predisposizione della bozza di adeguamento del regolamento al TQRIF; C) invio della bozza di regolamento alla Net (a partire dal 01.01.2023 gestore delle tariffe e dei rapporti con l'utenza TARI), al fine di eventuale correzione di errori, omissioni o imprecisioni. **Fase 2**: Approvazione del regolamento TARI aggiornato entro il 30 aprile 2023.

- **Indicatore**: proposta di regolamento e relativo schema di delibera di approvazione del Consiglio Comunale;

- **Risorse umane coinvolte**: Cainero Cristina – istruttore contabile di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: entro 30 aprile 2023;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) – mediante attestazione di data 26.02.2024, sottoscritta con firma digitale della Responsabile di Area, che certifica il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

3. **OGGETTO**: **Portale per la gestione dei servizi scolastici "SCHOOLNET", implementazione servizi.**

- Punteggio attribuito: //

Descrizione: Nel Comune di Povoletto al fine di poter usufruire del servizio mensa, trasporto scolastico e preaccoglienza, i genitori utilizzano un portale messo a disposizione dall'amministrazione, chiamato SCHOOLNET. L'obiettivo prevedeva le seguenti attività:

1) rivedere con il gestore del portale, la fase delle iscrizioni, snellendo la procedura di acquisizione dati e puntando all'apertura delle iscrizioni nei mesi di maggio/giugno;
2) incentivare l'uso da parte dei genitori del pagamento dei servizi tramite il portale;
3) scarico del modulo di attestazione dei versamenti effettuati al fine della detrazione sul modello 730 automaticamente attraverso il portale.

Le fasi previste erano le seguenti:
1) Coordinamento con il gestore del portale attraverso l'apertura di segnalazioni, al fine di definire la procedura di iscrizione ai servizi scolastici da parte dei genitori;
2) apertura della fase iscrizioni nei mesi di maggio/giugno;
3) comunicazione e pubblicità presso i genitori delle modalità di iscrizione ed i suoi termini;
4) gestione del back office delle iscrizioni.
5) incentivare l'uso da parte dei genitori del pagamento dei servizi tramite il portale, attraverso comunicazione e spiegazione ai genitori che si presentano in Comune per il versamento del dovuto per i servizi scolastici.
6) Attivazione sul portale dei servizi che devono essere indicati nell'attestazione 730;
7) Rianalisi del modello di attestazione, sua correzione, integrazione e modifica;
8) Pubblicità presso i genitori dell'attivazione del servizio di scarico automatico dell'attestazione tramite portale.

- **Indicatore**: attivazione ed utilizzo del nuovo servizio da parte dell'utenza;

- **Risorse umane coinvolte**: Cainero Cristina – istruttore contabile di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: entro 31 dicembre 2023;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) – mediante attestazione di data 26.02.2024, sottoscritta con firma digitale della Responsabile di Area, che certifica il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

4. **OGGETTO**: **Controllo di gestione con particolare riferimento alle entrate extra-tributarie**

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: L'obiettivo consisteva nel contabilizzare puntualmente gli incassi extra-tributari incassati dai concessionari della riscossione (Maggioli Tributi). Esso prevedeva la verifica attraverso le seguenti fasi:

Fase 1: Acquisizione trimestrale dei report degli incassi inviati dai concessionari della riscossione (Maggioli Tributi);
Fase 2: Verifica periodica della congruità degli incassi contabilizzati con il report precedentemente inviato dal concessionario;

- **Indicatore**: per la Fase1: predisposizione di un file excel con l'indicazione dell'accertato e dell'incassato; per la Fase 2: invio periodico al concessionario della riscossione del file relativo alla mancata contabilizzazione degli incassi;

- **Risorse umane coinvolte**: Cainero Debora – istruttore contabile di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: Fase 1 e Fase 2 entro il 31.12.2023;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) – mediante attestazione di data 26.02.2024, sottoscritta con firma digitale della Responsabile di Area, che certifica il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

5. **OGGETTO**: **Rinnovo convenzioni fornitura gas naturale, energia elettrica e telefonia.**

- Punteggio attribuito: //

Descrizione: L'obiettivo consiste nella verifica delle convenzioni in essere e delle relative scadenze in corso d'anno con una contestuale analisi dei fabbisogni energetici dell'ente.

Esso prevede lo sviluppo per fasi come di seguito indicato:

1) Verifica convenzioni in essere e relative scadenze
2) Attivazione delle nuove convenzioni in scadenza

- **Indicatore**: per la fase 1: predisposizione di un elenco aggiornato delle convenzioni in scadenza
  per la fase 2: predisposizione determinazione di impegno di spesa

- **Risorse umane coinvolte**: Cainero Debora – istruttore contabile di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: 31.12.2023 per entrambe le fasi;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) – mediante attestazione di data 26.02.2024 sottoscritta con firma digitale della Responsabile di Area che certifica il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

6. **OGGETTO: Chiusura del conto postale relativo agli incassi delle multe del codice della strada**

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: L'obiettivo consisteva nella chiusura del conto postale sul quale venivano incassate le multe del codice della strada prima dell'adozione del PagoPA. Prevedeva lo sviluppo per fasi come di seguito indicato:

1) Collaborazione con il personale della Polizia Locale per la verifica della correttezza del metodo di pagamento indicato sui verbali inviati all'utenza;
2) Verifica della presenza di incassi residui sul conto postale e effettuazione di eventuali riversamenti sul conto di tesoreria;
3) Chiusura del conto postale.

- **Indicatore**: per la Fase 1 aggiornamento avvisi relativi alle multe del codice della strada; per la Fase 2 Estratto conto privo di movimenti e saldo pari a 0,00; per la Fase 3 documentazione rilasciata dall'ente postale di relativa chiusura del conto.

- **Risorse umane coinvolte**: Cainero Debora – istruttore contabile di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: entro il 31.12.2023 per tute le 3 fasi;
- **Grado di raggiungimento**: il presente obiettivo **NON E' STATO RAGGIUNTO** (è stato rilevato un grado di raggiungimento pari allo 0%), come risulta da attestazione di data 26.02.2024 sottoscritta con firma digitale della Responsabile di Area.

7. **OGGETTO: Redazione del nuovo regolamento di economato dell'ente**

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: L'obiettivo consisteva nella redazione del nuovo regolamento di economato dell'ente, attraverso lo sviluppo secondo le seguenti fasi:

1) Studio della materia economale e analisi dell'attuale regolamento;
2) Predisposizione del regolamento aggiornato in collaborazione con la nuova risorsa assegnata all'Area Economico Finanziaria.

- **Indicatore**: per la Fase 1 raccolta del materiale di studio; per la Fase 2 predisposizione proposta di delibera di Consiglio con relativa bozza di regolamento economale da approvare.

- **Risorse umane coinvolte**: Di Bernardo Marika – istruttore amministrativo-contabile di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: entro il 31.12.2023 per entrambe le fasi;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) – mediante attestazione di data 26.02.2024, sottoscritta con firma digitale della Responsabile di Area, che certifica il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

8. **OGGETTO: Redazione del regolamento sui buoni pasto per il personale dipendente**

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: L'obiettivo consisteva nella redazione del nuovo regolamento recante la gestione dei buoni pasto per il personale dipendente del Comune di Povoletto, articolato secondo le seguenti fasi: 1) Studio della materia e

analisi del contesto dell'ente; 2) Predisposizione del nuovo regolamento.

- **Indicatore**: raccolta del materiale istruttorio e predisposizione proposta di delibera di Giunta con relativa bozza di regolamento da approvare.

- **Risorse umane coinvolte**: Di Bernardo Marika – istruttore contabile di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: entro il 31.12.2023 per entrambe le fasi;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) – mediante attestazione di data 26.02.2024, sottoscritta con firma digitale della Responsabile di Area, che certifica il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

9. **OGGETTO: Attivazione del nuovo portale per la gestione dei sinistri e attività di controllo sulle procedure assicurative.**

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: L'obiettivo consisteva nello svolgimento di una attività di controllo sulle procedure assicurative, comprendente una valutazione in merito all'attivazione del nuovo portale per la gestione dei sinistri e l'eventuale attivazione del portale che dovrà essere preceduta da un'attività formative effettuata dal broker assicurativo, permettendo così una valutazione in merito ai costi/benefici sull'attivazione dello stesso. L'obietivo prevedeva lo sviluppo per fasi come di seguito indicato:
  1) Attività formativa sul nuovo portale per la gestione dei sinistri;
  2) Attività di confronto e valutazione delle procedure assicurative – gestione sinistri;
  3) Attivazione del nuovo portale per la gestione dei sinistri se ritenuto agevole nella gestione delle pratiche.

- **Indicatore**: per la Fase 1 svolgimento dell'attività formativa effettuata dal broker assicurativo; per la Fase 2 analisi dei costi/benefici sull'attivazione del portale; per la Fase 3 attivazione del portale

- **Risorse umane coinvolte**: Di Bernardo Marika – istruttore contabile di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: entro il 31.12.2023 per tutte le tre fasi;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) – mediante attestazione di data 26.02.2024, sottoscritta con firma digitale della Responsabile di Area, che certifica il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

10. **OGGETTO: Associazione dello spid personale di alcuni dipendenti assegnati all'Area, per alcuni procedimenti amministrativi facenti capo all'Area stessa, in quanto responsabili di istruttoria.**

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: L'obiettivo consisteva nell'associare lo Spid personale di alcune risorse umane assegnate all'Area, **per alcuni procedimenti amministrativi relative a servizi comunali**, al fine di rendere autonomi i dipendenti nello svolgimento dell'attività di istruttoria. Esso prevedeva lo sviluppo per fasi come di seguito indicato:
  1) Analisi e elencazione delle procedure da associare;
  2) Associazione dello Spid personale alle procedure inerenti il servizio assegnato.

- **Indicatore**: per la Fase 1 predisposizione di un elenco aggiornato su tutte le procedure da associare; per la Fase 2 creazione di un'utenza autonoma per ogni procedura;

- **Risorse umane coinvolte**: Di Bernardo Marika, Cainero Cristina, Cainero Debora – istruttori contabili di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: entro il 31.12.2023 per entrambe le fasi;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) – mediante attestazione di data 26.02.2024, sottoscritta con firma digitale della Responsabile di Area, che certifica il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

11. **OGGETTO**: Partecipazione a corsi di formazione in materia di anticorruzione.

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: L'obiettivo prevedeva la partecipazione del personale a corsi vertenti su specifiche tematiche potenzialmente esposte a rischi. I corsi saranno destinati, nel limite delle risorse disponibili e compatibili con l'offerta formativa disponibile al momento, ai dipendenti secondo il loro inquadramento professionale e in base

alle specifiche mansioni svolte, prevedendo sia forme di apprendimento *on line*, purchè sia prevista l'attestazione dell'avvenuta frequenza, sia la partecipazione a corsi "in aula" grazie ai quali potrà essere privilegiato l'esame di casi concreti calati nel contesto di questo Ente, in modo tale da acquisire stabili tecniche comportamentali.

- **Indicatore**: conseguimento dell'attestato di partecipazione ad almeno una attività formativa per ciascun partecipante;

- **Risorse umane coinvolte**: Oltre al Responsabile di Area Castagnotto Silvia - istruttore direttivo contabile di cat. D, tutto il personale assegnato all'Area Finanziaria (n. 3 istruttori contabili di cat. C);

- **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2023;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) - attestazione della P.O. effettuata con relazione di data 26.02.2024;

12. **OGGETTO**: verifica completezza dei dati contenuti nella griglia pubblicata in Amministrazione Trasparente relativa agli obblighi di pubblicazione (D.Lgs. n. 33/2013).

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: L'obiettivo prevedeva la verifica, da parte del personale assegnato all'Area, della pubblicazione obbligatoria dei dati/documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente", con particolare riferimento alle materie: a) provvedimenti amministrativi - b) bandi di gara e contratti - c) bilanci - d) opere pubbliche - e) documenti in materia anticorruzione e trasparenza.
  Le verifiche dovevano riguardare in particolare la completezza del contenuto e la tipologia di formato (accessibile o meno) dei documenti facenti capo alla presente Area.

- **Indicatore**: attestazione da parte del Responsabile di Area, da comunicare al RPCT, di avvenuta effettuazione dell'attività di verifica;

- **Risorse umane coinvolte**: Oltre al Responsabile di Area Castagnotto Silvia - istruttore direttivo contabile di cat. D, i n. 3 istruttori contabili di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: 30 giugno 2023;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) - attestazione della P.O. effettuata con relazione di data 26.02.2024 (che richiama precedente attestazione rilasciata dall'OIV);

Si evidenzia inoltre che **[b]** il Responsabile dell'Area Economico-finanziaria, nella richiamata relazione annuale sulla prestazione sottoscritta dal medesimo, con riferimento al seguente obiettivo assegnato, ha attestato che il medesimo, relativo al **Piano Dettagliato degli Obiettivi**, è stato raggiunto secondo quanto di seguito riportato:

1. **OGGETTO**: **Gestione procedimento per l'appalto relativo al servizio di ristorazione scolastica**

- Peso attribuito: 50%

- **Descrizione**: il contratto d'appalto del servizio refezione scolastica, sottoscritto nel anno 2020, con la società Elior Ristorazione S.r.l. è in scadenza, pertanto occorre procedere all'individuazione del nuovo operatore economico a cui affidare il servizio in argomento. Preso atto che l'Amministrazione in carica reputa economicamente più vantaggioso indire una nuova gara d'appalto interna, rispetto al affidamento tramite CUC Regionale, la Responsabile dell'Area Finanziaria seguirà le procedure di gara in modo da procedere all'affidamento entro il termine di settembre 2023. Lobiettivo era articlato secondo le seguenti fasi: 1.Valutazione e definizione delle procedure organizzative da richiedere per l'indizione della nuova gara mensa; 2. Predisposizione degli atti di gara necessari: predisposizione e approvazione del progetto di gara, capitolato e suoi allegati, determina a contrarre con approvazione del disciplinare di gara e suoi allegati, nomina dei commissari di gara; 3. Predisposizione verbale di esame per le manifestazioni d'interesse, invio inviti per la partecipazione delle ditte, verifica buste amministrative; 4. Post aggiudicazione: controlli a comprova dei requisiti ORDINARI e SPECIALI finalizzati alla stipula del contratto, contratto di aggiudicazione. Avvio del servizio a partire da settembre 2023;

- **Indicatore**: Fase 1): Recepire le informazioni necessarie per elaborare: il capitolato tecnico/condizioni particolari di contratto del servizio di ristorazione scolastica, il disciplinare, il calcolo dell'importo per l'acquisizione del servizio e quantificazione della nuova base d'asta; Fase 2): Determina a contrarre; Fase 3): Determina di aggiudicazione;

- **Tempi di realizzazione**: entro 30 settembre 2023;

- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) – NB: la relazione annuale del Responsabile di Area, in modo estremamente sintetico, attesta il pieno raggiungimento dell'obiettivo contenuto nel P.D.O.; il sottoscritto ha verificato positivamente la realizzazione del medesimo, tenuto conto di quelli che erano stati individuati quali risultati attesi e secondo gli indicatori di risultato contenuti nella relativa scheda di obiettivo.

2. **OGGETTO: Invio della certificazione Covid al MEF**

- Peso attribuito: 50%

- **Descrizione**: entro il 31/05/2023 l'Ente doveva inviare al Mef i dati relativi alle maggiori/minori spese e maggiori/minori entrate che confluiranno all'interno della certificazione Covid-19. L'art. 13, comma 4 del D.L. n. 4 del 2022 ha previsto severe sanzioni in caso di mancata o ritardata trasmissione della certificazione in oggetto, pari all'100% delle risorse acquisite tramite il cosidetto "Fondone" se non trasmessa entro il 31/07/2023.

- **Indicatore**: Invio della certificazione entro il 31/05/2023 ed invio di eventuali rettifiche e correzioni entro il 31/07/2023;

- **Tempi di realizzazione**: entro 31 luglio 2023;

- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) – NB: la relazione annuale del Responsabile di Area, in modo estremamente sintetico, attesta il pieno raggiungimento dell'obiettivo contenuto nel P.D.O.; il sottoscritto ha verificato positivamente la realizzazione del medesimo, tenuto conto di quelli che erano stati individuati quali risultati attesi e secondo gli indicatori di risultato contenuti nella relativa scheda di obiettivo.

@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@

Dato atto in particolare che **[c]** il Responsabile dell'Area Tecnica e Tecnico-manutentiva, nella richiamata relazione annuale sulla prestazione, con riferimento ai seguenti obiettivi assegnati, ha attestato che i medesimi, relativi al **Piano della Prestazione**, sono stati raggiunti secondo quanto di seguito riportato:

1. **OGGETTO**: cimiteri - analisi degli spazi di sepoltura, ricognizione e proposte – secondo lotto di completamento.

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: Premesso che nel 2022 era stata effettuata la ricognizione di n. 3 cimiteri comunali (Povoletto, Salt e Grions del Torre), il presente obiettivo si prefiggeva di completare una ricognizione puntuale della situazione dei tre cimiteri rimanenti di Siacco, Ravosa e Savorgnano del Torre, al fine di verificare gli spazi di sepoltura ancora disponibili, con analisi dello stato attuale e proposta per la programmazione futura.

  La ricognizione si articolava nelle seguenti attività:

  - estrazione dei dati anagrafici sui dati nati/morti residenti dell'ultimo decennio (fase 1);
  - analisi dei dati e proiezione nei prossimi 10 anni (fase 1);
  - valutazione allo stato attuale della situazione spazi in ogni cimitero (fase 1);
  - valutazione sulle richieste dell'utenza e proposte per eventuali ampliamenti/riorganizzazioni (fase 2);
  - valutazione delle criticità presenti (fase 2);
  - redazione relazione conclusiva da sottoporre alla giunta/assessore preposto (fase 2).

- **Indicatori**:
  per la Fase 1:
  - redazione relazione dello stato attuale e della situazione spazi nei cimiteri;

  per la Fase 2:
  - redazione relazione conclusiva;

- **Risorse umane coinvolte**: Liut Marco e Galliussi Alessandra – istruttori tecnici di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: per la Fase 1 entro il 30.09.2023; per la Fase 2 entro il 31.12.2023;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) - attestazione della P.O. effettuata con relazione di data 06.03.2024;

2. **OGGETTO**: Individuazione delle aree verdi comunali presenti sul territorio interessate agli sfalci dell'erba con localizzazione ed evidenziazione delle stesse sulla mappa e determinazione delle relative superfici interessate.

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: L'obiettivo si prefiggeva di individuare le aree di proprietà comunale interessate agli sfalci mediante posizionamento delle Aree stesse, con evidenziazione sulla mappa cartografica, determinazione delle relative superfici interessate dagli sfalci, anche tramite l'effettuazione di ricognizioni sui luoghi, al fine di ottenere i dati necessari all'affidamento dei lavori di sfalcio delle aree verdi comunali.
  L'obiettivo si articolava nelle seguenti fasi: **Fase 1**: Individuazione delle aree interessate mediante stesura di un apposito elenco a riepilogo; **Fase 2**: Determinazione delle superfici delle Aree verdi, interessate dagli sfalci, da effettuare anche mediante ricognizioni presso le aree stesse.

- **Indicatori**: redazione elenco superfici e "posizionamento sulla mappa", delle aree verdi interessate, con evidenziazione delle stesse per la **Fase 1**; redazione di una "relazione analitica conclusiva" riportante i dati per la **Fase 2**;

- **Risorse umane coinvolte**: Federicis Marco – istruttore tecnico di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: entro 30.07.2023 per la **fase 1**); entro 31.08.2023 per la **fase 2**);
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) - attestazione della P.O. effettuata con relazione di data 06.03.2024;

3. **OGGETTO**: Gestione sicurezza utenti fruitori del parco pubblico di Marsure di Sotto.

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: L'obiettivo consiste nell'aumentare il grado di sicurezza di alcuni giochi installati presso il parco comunale di Marsure di Sotto. E' prevista l'esecuzione periodica delle ricognizioni sulla sicurezza e sullo stato di manutenzione degli innumerevoli giochi/attrezzature installati presso il parco giochi comunale. Si specifica che tale struttura accoglie, soprattutto nel periodo estivo, un considerevole numero di presenze provenienti anche dai Comuni limitrofi, per cui il problema della sicurezza degli utenti è particolarmente sentito, seguito e monitorato. Oltre ai lavori di manutenzione evidenziati dai monitoraggi, è prevista una costante attenzione anche all'area verde tramite sfalci programmati, non solo per ragioni di decoro, ma anche per evitare la presenza di zecche e da altri animali potenzialmente pericolosi.
- **Indicatore**: Report recanti monitoraggi quadrimestrali sottoscritti ed approvati dal Responsabile settore operai ed avallati dal Responsabile dell'Area Tecnica;

- **Risorse umane coinvolte**: Federicis Marco – istruttore tecnico di cat. C e n. 5 operai di cat. B (Scubla I., Longu C., Redelonghi, Marcon N., Englaro C.);

- **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2023;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) - attestazione della P.O. effettuata con relazione di data 06.03.2024;

4. **OGGETTO**: Mantenimento in sicurezza del territorio, mediante sfalcio periodico delle aree verdi comunali in zona artigianale denominata "Grions 2".

- Punteggio attribuito: //

- **Descrizione**: L'obiettivo si prefiggeva di eseguire lo sfalcio delle aree verdi di competenza comunale presenti nella lottizzazione denominata Grions 2, presso la zona artigianale di Grions. Tali aree verdi sono costituite da circa 9.000 mq di terreno ed il loro mantenimento è da considerarsi strategico non solo da un punto di vista prettamente estetico, ma anche e soprattutto da un punto di vista della sicurezza della zona (infestazioni zecche, roditori ed altri animali potenzialmente dannosi). Si fa presente che tale area rientrerebbe nel contratto di sfalcio a Ditta esterna e quindi, oltre al problema sicurezza, l'obiettivo realizza anche una consistente economia per il Bilancio Comunale.
- **Indicatore**: Almeno n. 5 sfalci completi nel periodo indicato, la cui regolare esecuzione verrà attestata mediante report da parte del Responsabile di Area;

- **Risorse umane coinvolte**: Scubla I., Longu C., Redelonghi, Marcon N., Englaro C. - operai di cat. B;

- **Tempi di realizzazione**: 30 novembre 2023;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) - attestazione della P.O. effettuata con relazione di data 06.03.2024;

5. **OGGETTO**: Partecipazione a corsi di formazione in materia di anticorruzione.

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione**: L'obiettivo prevedeva la partecipazione del personale a corsi vertenti su specifiche tematiche potenzialmente esposte a rischi. I corsi saranno destinati, nel limite delle risorse disponibili e compatibili con l'offerta formativa disponibile al momento, ai dipendenti secondo il loro inquadramento professionale e in base alle specifiche mansioni svolte, prevedendo sia forme di apprendimento *on line*, purchè sia prevista l'attestazione dell'avvenuta frequenza, sia la partecipazione a corsi "in aula" grazie ai quali potrà essere privilegiato l'esame di casi concreti calati nel contesto di questo Ente, in modo tale da acquisire stabili tecniche comportamentali.
- **Indicatore**: conseguimento dell'attestato di partecipazione ad almeno una attività formativa per ciascun partecipante;

- **Risorse umane coinvolte**: Oltre al Responsabile di Area Serafini Stefano - istruttore direttivo tecnico di cat. D, tutto il personale assegnato all'Area Tecnica (n. 3 istruttori tecnici di cat. C, n. 5 operai specializzati di Cat. B).;

- **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2023;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) - attestazione della P.O. effettuata con relazione di data 06.03.2024;

6. **OGGETTO**: verifica completezza dei dati contenuti nella griglia pubblicata in Amministrazione Trasparente relativa agli obblighi di pubblicazione (D.Lgs. n. 33/2013).

- Punteggio attribuito: //

Descrizione: L'obiettivo prevedeva la verifica, da parte del personale assegnato all'Area, della pubblicazione obbligatoria dei dati/documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente", con particolare riferimento alle materie: a) provvedimenti amministrativi - b) bandi di gara e contratti - c) bilanci - d) opere pubbliche - e) documenti in materia anticorruzione e trasparenza.
Le verifiche dovevano riguardare in particolare la completezza del contenuto e la tipologia di formato (accessibile o meno) dei documenti facenti capo alla presente Area.

- **Indicatore**: attestazione da parte del Responsabile di Area, da comunicare al RPCT, di avvenuta effettuazione dell'attività di verifica;

- **Risorse umane coinvolte**: Oltre al Responsabile di Area Serafini Stefano - istruttore direttivo tecnico di cat. D, i n. 3 istruttori tecnici di cat. C;

- **Tempi di realizzazione**: 30 giugno 2023;
- **Grado di raggiungimento**: Completo (100%) - attestazione della P.O. effettuata con relazione di data 06.03.2024 (che richiama precedente attestazione rilasciata dall'OIV);

Si evidenzia inoltre che **[c]** il Responsabile dell'Area Tecnica e Tecnico-manutentiva, nella propria relazione annuale sulla prestazione, con riferimento ai seguenti obiettivi assegnati con il **Piano Dettagliato degli Obiettivi**, ha attestato che i medesimi sono stati raggiunti secondo quanto di seguito riportato:

1. OGGETTO: GESTIONE OPERA PUBBLICA DENOMINATA "LAVORI DI "EFFICIENTAMENTO ENERGETICO COMPLESSO SCOLASTICO DI MARSURE DI SOTTO".

- **Peso attribuito**: 50%
- **Descrizione**: L'obiettivo era finalizzato al rispetto del cronoprogramma relativo alla realizzazione della suddetta opera. l'Amministrazione comunale di Povoletto è destinataria di un contributo statale per investimenti volti all'efficientamento energetico con l'applicazione della Legge 160/2019. Si sottolinea che tale normativa prevede, pena decadimento del contributo, l'inizio dei lavori preventivati entro il 15 settembre 2023. Le fasi del progetto sono state rispettate, come di seguito evidenziato:

  Fase 1 - Determina di affidamento incarico professionale approvata con provvedimento n. 129 del 09.06.2023;
  Fase 2 - Approvato progetto definitivo/esecutivo con deliberazione giuntale n. 48 del 22 giugno 2023;
  Fase 3 - Gara d'appalto giusta verbale di data 19 luglio 2023;
  Fase 4 - Sottoscrizione contratto d'appalto n. 497 rep. del 4.9.2023 - il verbale di consegna dei lavori è stato effettuato in data 11.09.2023;
- **Rispetto agli indicatori di risultato individuati, il sottoscritto ha verificato che l'obiettivo è stato pertanto interamente concluso e raggiunto, senza scostamenti rispetto al risultato atteso.**

2. OGGETTO: GESTIONE OPERA PUBBLICA DENOMINATA "LAVORI DI ASFALTATURA VIA RECLUSANE IN FRAZ. MAGREDIS".

- Peso attribuito: 50%
- **Descrizione**: l'Amministrazione comunale di Povoletto è destinataria di un contributo regionale pari ad € 100.000= per investimenti volti alla messa in sicurezza di territori montani. Da decreto regionale i lavori dovranno iniziare entro e non oltre la data del 31.12.2023. Di seguito vengono indicate le varie fasi:
  Fase 1 - Approvato progetto definitivo/esecutivo con deliberazione giuntale n. 65 del 31 agosto 2023;
  Fase 2 – Gara d'appalto per l'affidamento dei lavori svolta giusta verbale in data 31.10.2023;
  Fase 3 - La stipula del contratto d'appalto è stata effettuata con atto pubblico amministrativo n. 501 rep del 25.1.2024;
- **Rispetto agli indicatori di risultato individuati, il sottoscritto ha verificato che l'obiettivo è stato pertanto interamente concluso e raggiunto, senza scostamenti rispetto al risultato atteso.**

@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@@

Obiettivi da Piano della Prestazione (obiettivi di AREA)

Di seguito si riporta il dato aggregato per servizio relativo alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati ai dipendenti.

Area amministrativa n. 1

Dalle schede di valutazione dei singoli dipendenti emergono i seguenti risultati.
N. Obiettivi complessivamente assegnati: 5
N. Obiettivi completamente raggiunti (oltre il 90%): 3
N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 90%): 1
N. Obiettivi non raggiunti: (inferiore al 50%): 1

Area amministrativa – Servizio Polizia Locale

Dalle schede di valutazione dei singoli dipendenti emergono i seguenti risultati.
N. Obiettivi complessivamente assegnati: 3
N. Obiettivi completamente raggiunti (oltre il 90%): 3

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 90%): 0
N. Obiettivi non raggiunti: (inferiore al 50%): 0

Area economico-finanziaria
Dalle schede di valutazione dei singoli dipendenti emergono i seguenti risultati.
N. Obiettivi complessivamente assegnati: 12;
N. Obiettivi completamente raggiunti (oltre il 90%): 11
N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 90%): 0
N. Obiettivi non raggiunti: (inferiore al 50%): 1

Area tecnica, tecnico-manutentiva
Dalle schede di valutazione dei singoli dipendenti emergono i seguenti risultati.
N. Obiettivi complessivamente assegnati: 6
N. Obiettivi completamente raggiunti (oltre il 90%): 6
N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 90%): 0
N. Obiettivi non raggiunti: (inferiore al 50%): 0

C. CONSIDERAZIONI FINALI

Dato atto che il Segretario Generale ha provveduto a formulare le proposte di valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa, mediante utilizzo delle apposite schede previste dall'art. 2.3.4 del vigente Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni che prescrive che possa essere valutato il dipendente che sia risultato in servizio per un periodo di almeno otto mesi;

Nel corso del 2023 le posizioni organizzative soggette a valutazione, per il limite temporale appena richiamato, sono risultate quella dell'Area Tecnica, ruolo ricoperto dal geom. Serafini Stefano, quella dell'Area Amministrativa affidata al dr. Pozzetto Edi e quella dell'Area Finanziaria affidata alla d.ssa Castagnotto Silvia;

Rilevato altresì che gli esiti della valutazione sono stati sintetizzati nelle citate schede individuali, previste dal sistema di valutazione in vigore dal 1.1.2017 per le prestazioni delle posizioni organizzative, avendo a riferimento sia gli obiettivi (raggiunti / parzialmente raggiunti / non raggiunti), verificati sulla base degli indicatori selezionati, sia i comportamenti organizzativi posti in essere, nel rispetto dei fattori declinati dal vigente sistema di valutazione;

Ricordato che i Responsabili di Area/titolari di p.o. hanno effettuato la valutazione dei propri collaboratori nel rispetto del sistema di valutazione vigente, mediante redazione di singole schede per ciascun soggetto valutato;

Constatato che il procedimento complessivo di misurazione delle prestazioni ha permesso anche di valutare la coerenza dei risultati raggiunti rispetto al sistema di programmazione costituito dai documenti contabili del Bilancio di Previsione 2023-2025 e del PIAO 2023-2025 (sottosezione 2.2 "Performance", costituita unitariamente dal Piano della Prestazione e dal PDO 2023);

Tutto ciò premesso, il sottoscritto Russi dr. Roberto, nella sua veste di Segretario generale, invia la presente Relazione sulla Prestazione anno 2023 all'OIV affinché possa procedere alla relativa validazione e, conseguentemente, alla Giunta Comunale per la formale approvazione.

All'OIV verranno inoltre trasmesse, a titolo di campionatura, n. 5 schede di valutazione delle prestazioni, estratte a sorte, pari circa al 25% del personale di comparto, suddiviso opportunamente per categoria professionale e per Area. Verrà altresì trasmessa la scheda di valutazione del Segretario Comunale relativa agli obiettivi assegnati per il 2023.

Povoletto, 25 marzo 2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Roberto RUSSI