



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

Prot.

Povoletto, 5 maggio 2022

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 2021

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 2021.

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 della prestazione	D.G.C. n. 96 del 22.12.2016 D.G.C. n. 77 del 23.7.2020
PEG armonizzato 2021-2023 – Piano degli obiettivi- Piano delle prestazioni	D.G.C. n. 31 del 29.04.2021 e successive integrazioni

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 sottoscritto in data 16.12.2021;
- Relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria al contratto decentrato, e successivo parere favorevole reso dall'Organo di Revisione di data 26.11.2021;
- 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 stanziare 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.E.G., 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 2021 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. 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 2021 è risultato l'effetto della pandemia da Covid-19 che, da oltre due anni, incide in misura notevole su tutta l'attività dell'Ente. Il mantenimento del livello qualitativo dei servizi e l'offerta di nuovi servizi collegati al diffondersi della pandemia (vedasi ad esempio gli aiuti nel campo socio-assistenziale), ha comportato per la struttura organizzativa e per il personale in servizio, talvolta operante in modalità smart working, un sovraccarico di impegno e di lavoro finalizzato proprio a soddisfare i nuovi bisogni emersi a causa della pandemia.

Inoltre la crescente rigidità dei parametri di spesa imposti agli Enti Locali, nonché il rispetto 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 2021 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.

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 ha avviato le procedure per la esternalizzazione di alcuni servizi (vedasi conferimento della funzione SUAP - Sportello Unico delle Attività Produttive).

L'Amministrazione ed il contesto interno

Il Comune nel 2021 - a termine esercizio - poteva contare su n. 22 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 2021 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. 7 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 dell'operatività dell'U.T.I. del Torre, lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) è gestito in forma associata con il competente ufficio incardinato presso l'U.T.I. stessa. Nel corso del 2022 la funzione SUAP dovrà essere svolta con altra modalità in quanto il Comune di Povoletto non fa più parte dell'UTI del Torre in forza di norma di legge regionale.

Per tracciare un quadro della situazione finanziaria dell'Ente, si fa riferimento alla relazione al Rendiconto di Gestione (conto consuntivo) anno 2020 (ultimo rendiconto approvato alla data odierna), approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 29.06.2021.

Si precisa che, sia nel corso dell'esercizio finanziario 2019 che nel 2020, l'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità interno ed ha rispettato i vincoli di finanza locale regionale nel corso del 2021; 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. 13 del 08.04.2021 ha approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2021/2023.

Il Consiglio Comunale con propria delibera n. 11 del 08.04.2021 ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2021/2023.

In tale contesto è opportuno richiamare anche la delibera della Giunta Comunale n. 20 del 18.03.2021, con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023 (PTPCT), con annesso Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e Codice di Comportamento aziendale, pubblicato nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web istituzionale del Comune.

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 Piano Esecutivo di Gestione (PEG) armonizzato 2021/2023, l'Amministrazione Comunale ha optato per l'individuazione di un numero limitato di obiettivi strategici sui quali proseguire la fase di sperimentazione.

Non può non ribadirsi la criticità verificatasi nel corso del 2018 e perdurata sino al mese di settembre del 2019, a causa dell'assenza del Responsabile dell'Area Economico-finanziaria che ha imposto all'Amministrazione di avvalersi di professionalità esterne per la gestione operativa e di porre in capo alla figura del Segretario Comunale la responsabilità formale degli atti inerenti l'Area stessa.

Tra le criticità - oltre alla grave carenza di personale - si deve segnalare la progressiva riduzione delle risorse degli Enti locali, che tocca anche il Comune di Povoletto e la conseguente 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 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 2021, riportando sia gli obiettivi assegnati, sia i punteggi attribuiti agli stessi in funzione del rispettivo peso.

Rinviando alla documentazione di approvazione del PEG, effettuata con deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 29.04.2021, successivamente integrata con deliberazione della Giunta comunale n. 88 del 21.10.2021, 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 nel PEG/Piano Prestazione 2021-2023, e precisamente:

- [a] Relazione di data 11.02.2022 (trasmessa con nota dd. 11.02.2022 n. 424 prot.) del Responsabile dell'**Area Amministrativa**, relativa anche al **Servizio di Polizia Locale**;
- [b] Relazione di data 28.03.2022 della Responsabile dell'**Area Economico-finanziaria** (trasmessa con e-mail di pari data);
- [c] Relazione di data 14.03.2022, consegnata *brevi manu* nella stessa 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 2021-2023, 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 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:** affidamento dell'organizzazione dell'attività teatrale e culturale e del servizio di supporto per le manifestazioni realizzate dall'Amministrazione comunale;

- **Punteggio attribuito:** //
- **Descrizione:** avviso per manifestazione d'interesse, graduatoria soggetti/proposte, scelta del soggetto/progetto migliore
- **Indicatore:** predisposizione dell'atto giuntale di approvazione della convenzione/accordo per la gestione dell'attività con il soggetto individuate;
- **Tempi di realizzazione:** 31.12.2021
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) – attestazione prot. 1519/2022;

2. **OGGETTO:** aggiornamento sito web istituzionale;

- **Punteggio attribuito:** //
- **Descrizione:** Fase 1: analisi delle pagine/sezioni da controllare e dei contenuti da sostituire e modificare; Fase 2: attuazione delle modifiche e aggiustamenti;
- **Indicatore:** consegna prospetto di analisi elaborato per FASE 1; elaborazione del prospetto finale in rapporto al precedente per FASE 2;
- **Tempi di realizzazione:** entro 30.08.2021 per la fase 1 / entro 31.12.2021 per la fase 2
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) – attestazione prot. 1519/2022;

3. **OGGETTO:** catalogazione volumi acquistati con fondo straordinario Ministero per i beni e le attività culturali;

- **Punteggio attribuito:** //
- **Descrizione:** catalogazione e collocazione a scaffale dei volumi acquistati;
- **Indicatore:** elenco dei volumi gestiti (minimo 500 pezzi);
- **Tempi di realizzazione:** 31.12.2021
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) – attestazione prot. n. 1519/2022 (elenco volumi inseriti in catalogo n. 542)

4. **OGGETTO:** attivazione della gestione informatizzata anche per gli atti di Giunta e Consiglio e assistenza e prosecuzione dell'attività di redazione del Manuale del protocollo;

- **Punteggio attribuito:** //
- **Descrizione:** valutazione dell'iter, d'intesa con gli operatori Halley Veneto, svolgimento corso organizzato in sede al fine di spiegare le nuove funzionalità, definizione degli iter personalizzati per ogni tipologia di documento, applicazione operative;
- **Indicatore:** effettiva attivazione e funzionamento della procedura informatica per la gestione delle delibere di giunta e consiglio;
- **Tempi di realizzazione:** 31.07.2021
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) – attestazione prot. n. 1520/2022 con relazione attività svolta;

5. **OGGETTO:** organizzazione delle attività previste nel progetto, finanziato dalla Regione F.V.G., denominata: "Per una migliore qualità della vita e delle relazioni interpersonali";

- **Punteggio attribuito:** //
- **Descrizione:** vedi fasi descritte nel Piano Prestazione per ciascuna Linea di Intervento;
- **Indicatore:** determine di affidamento incarichi per ciascuna Linea di Intervento individuate nel Piano della Prestazione;
- **Tempi di realizzazione:** vedi termini individuati per ciascuna Linea di Intervento nel Piano della Prestazione;
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) – attestazione prot. n. 1520/2022 con relazione attività svolta;

6. **OGGETTO:** riordino pratiche Ufficio Segreteria;

- **Punteggio attribuito:** //
- **Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'esame delle pratiche conservate nell'Ufficio Segreteria al fine di individuare i fascicoli ancora utili ed attuali separandoli dal materiale da destinare ad archivio.
Fase n. 1: esame delle pratiche conservate nei classificatori per cartelle ed armadi presenti in ufficio segreteria al fine di individuare quanto deve essere tenuto o archiviato;
Fase n. 2: attuazione della selezione e realizzazione della sistemazione;
- **Indicatore:** elaborazione di un prospetto numerico di fascicoli e pratiche da gestire per la Fase 1 / elaborazione prospetto di raffronto con quantificazione pratiche gestite ed archiviate per la Fase 2;
- **Tempi di realizzazione:** entro 30.09.2021 per la fase 1 / entro 31.12.2021 per la fase 2;

- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) – attestazione prot. 1520/2022 contenente il riepilogo numerico delle unità interessate dall'attività;

7. **OGGETTO:** Gestione e aggiornamento banca dati cittadini stranieri e comunitari.

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione:** L'obiettivo consiste nel riordinare tutti i fascicoli dei cittadini stranieri e comunitari residenti in Comune (209 persone), per poter ottemperare agli adempimenti che la legge richiede e successivamente creare ed aggiornare un registro informatico relativo ad ogni cittadino recante le notizie base, con particolare riguardo ai dati di validità del permesso di soggiorno. Infine vanno contattati tutti i cittadini con permesso di soggiorno scaduto o in scadenza e provvedere all'aggiornamento di tale dato.

Fase 1: esame di ogni fascicolo presente con individuazione di quanto necessita;

Fase 2: raffronto con posizione anagrafica, realizzazione del registro informatico ed alfabetico, di stranieri e comunitari, spedizione lettere-invito ai cittadini interessati per il rinnovo del permesso di soggiorno;

- **Indicatore:** elaborazione di un prospetto quantitativo per la Fase 1 / registro formato ed aggiornato sulla base numerica del prospetto di cui alla prima fase, lettere spedite nel numero evidenziato nel prospetto stesso per la Fase 2;
- **Tempi di realizzazione:** entro 31.07.2021 per la fase 1 / entro 31.12.2021 per la fase 2;
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) - attestazione prot. n. 1318/2022 con descrizione di quanto effettuato. L'attività si è concretizzata in: esame fascicoli per individuazione carenze, creazione fascicoli mancanti (46 comunitari/38 stranieri), creazione n. 2 registri informatici stranieri/comunitari, spedizione n. 28 lettere per invito a regolarizzazione. Si tratta di n. 200 posizioni relative a stranieri/comunitari;

Area amministrativa – Servizio Polizia Locale – OBIETTIVI 2021:

8. **OGGETTO:** 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. Oltre all'intensificazione del numero dei controlli, l'obiettivo richiede anche l'avvio della gestione, a regime, del programma 'Concilia' per gli adempimenti correlati alla verbalizzazione stessa.
Fase 1: organizzazione delle pattuglie o del sopralluogo e svolgimento del servizio;
Fase 2: atti amministrativi conseguenti alle attività svolte secondo le varie tipologie con utilizzo a regime del gestionale 'Concilia';
- **Indicatore:** numero di servizi svolti in base a registrazione delle uscite per la Fase 1 [risultato atteso: n. 60 servizi svolti] / n. verbali eseguiti a seguito di infrazione e n. relazioni comprensive di rilievi fotografici eseguite per la Fase 2 [risultato atteso: n. 140 verbali C.d.S.];
- **Tempi di realizzazione:** entro 31.12.2021 per la fase 1 / entro 31.12.2021 per la fase 2;
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) - attestazione prot. n. 1445/2022 con descrizione e riepilogo numerico: n. 107 servizi di cui n. 62 per controlli velocità, verbali redatti n. 187 C.d.S. e n. 19 illeciti.
Originariamente era previsto l'inserimento dei verbali nel gestionale "Concilia": a seguito dei problemi emersi nelle prestazioni attese dalla Regione per l'effettivo avvio di questo software, con nota prot. 13275/2021, si è comunicato che il medesimo obiettivo sarebbe stato gestito ed ottenuto tramite l'apposita applicazione Halley.

9. **OGGETTO:** predisposizione regolamento per la videosorveglianza

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione:** L'obiettivo consiste nel preparare il regolamento che deve disciplinare, in modo particolare, il trattamento dei dati personali che viene realizzato mediante l'impianto di videosorveglianza attivato nel territorio comunale. Fase unica: studio della materia, dei collegamenti con la materia della privacy e stesura di articoli e testo della deliberazione di approvazione;
- **Indicatore:** delibera di Consiglio comunale di approvazione del regolamento;
- **Tempi di realizzazione:** entro il 31.12.2021;
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) - attestazione prot. n. 1445/2022, che comunica l'avvenuta consegna della bozza delibera di adozione e della bozza del regolamento.

10. **OGGETTO:** attività di rilevazione delle carenze nella segnaletica viaria a supporto delle operazioni di revisione toponomastica

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione:** l'obiettivo consiste nella 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, in un processo che gradualmente vedrà coinvolte tutte le 12 frazioni comunali. L'obiettivo si articolava nelle seguenti fasi:

Fase 1: studio della normativa regionale relativa al bilinguismo (L.R. 29/2007, L.R. 13/2000 ed atti correlati), rilevazione sul territorio;

Fase 2: formulazione proposta di sostituzione/acquisto con riferimento ai requisiti imposti dal Codice della Strada.

- **Indicatore:** prospetto descrittivo/quantitativo riferito alle vie rilevate in 4 frazioni su 12 per la Fase 1; illustrazione delle carenze e formulazione proposta di sostituzione/aggiornamento 4 frazioni su 12;
- **Tempi di realizzazione:** entro 31.10.2021 per la fase 1 / entro 31.12.2021 per la fase 2;
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) - attestazione prot. n. 1445/2022 - La rilevazione ha interessato le frazioni di Bellazzoia, Siacco, Belvedere, Marsure di Sopra ed è stata condotta nel mese di ottobre con consegna del prospetto di evidenza di conformità/difformità e criticità.

Si evidenzia inoltre che [a] il Responsabile dell'Area Amministrativa, nella richiamata relazione annuale sulla prestazione dal medesimo sottoscritta, 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 della toponomastica: georeferenziazione, rilevazione criticità, programmazione

- **Peso attribuito:** 100%
- **Descrizione:** A fine 2020 è stata creata una banca dati che collega le coordinate geografiche con l'archivio comunale alfanumerico descrittivo della numerazione civica assegnando ad ogni civico la rispettiva coordinata ed indicando anche il numero dei componenti della famiglia ivi residente.
Tale costruzione, definita **georeferenziazione dei numeri civici**, necessita di essere verificata: la banca dati comunale contenente la numerazione civica va posta a confronto con le risultanze presenti nella banca dati dei civici georeferenziati in modo da risolvere le criticità emergenti. Questo consente di rilevare la **congruenza dell'attuale distribuzione dei numeri civici e di valutare**, dunque, se e come intervenire con **modifiche, aggiunte, soppressioni**, non dimenticando che questa operazione è propedeutica ad un'eventuale sistemazione anagrafica delle rispettive posizioni.
Affrontando questo lavoro, sarà possibile individuare le carenze delle attuali **insegne recanti i nomi delle vie** comunali in quanto errate, illeggibili, mancanti, per **definire un piano di graduale sostituzione**.
- **Indicatore:** redazione prospetto recante il numero delle frazioni, con relative vie/piazza;
- **Tempi di realizzazione:** 31.12.2021;
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) – E' stato completamente svolto il lavoro di raffronto tra banca dati georeferenziate, banca dati comunale e situazione sul territorio. Tale lavoro è stato inoltre oggetto di raccordo con l'attività prevista dall'obiettivo n. 10 del Piano della Prestazione svolto da parte della Polizia Locale. In questo modo è stato possibile avere una visione completa della situazione della toponomastica nelle medesime frazioni di Bellazzoia, Siacco, Belvedere, Marsure di Sopra (4 su 12 secondo le attese). Sono stati elaborati 4 prospetti in formato Excel, uno per frazione, ciascuno recante l'elenco di tutte le vie associate, nello stradario comunale, a quelle frazioni. Per ogni via sono stati elencati tutti i civici per un raffronto con il rispettivo numero georeferenziato e la situazione sul territorio: così sono state individuate le criticità presenti con evidenza del tipo di intervento da realizzare.

@@

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:** redazione del regolamento sul canone unico patrimoniale e sul canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate legge 160/2019 - elaborazione e simulazione del nuovo piano tariffario - aggiornamento dello stradario comunale.
- **Punteggio attribuito:** //
- **Descrizione:** **Fase 1:** Predisposizione ed invio da parte della ditta M.T. S.p.a della bozza dei regolamenti e del prospetto delle tariffe. Analisi da parte del Servizio Polizia Locale e del Servizio Tributi ed inoltro di proposte di integrazione o modifica. Predisposizione da parte dell'Ufficio Tributi dell'aggiornamento della classificazione delle strade, aree e spazi pubblici e delle proposte di deliberazione da portare in Consiglio Comunale entro il termine di approvazione del bilancio di previsione 2021-2023; // **Fase 2:** Redazione dei Regolamenti e delle tariffe definitive da portare all'approvazione del

Consiglio Comunale entro il 30 aprile 2021 (attuale scadenza di approvazione del bilancio di previsione 2021/2023).

- **Indicatore:** Predisposizione e deposito degli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale entro i termini di legge previsti, relativo alla fase 1; Redazione e deposito degli schemi dei regolamenti con relativi allegati; predisposizione tariffe e stradario aggiornato al 2021, relativo alla fase 2;
- **Tempi di realizzazione:** entro il 30.04.2021 per entrambe le fasi;
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) – mediante attestazione di data 28.3.2022 sottoscritta con firma digitale della Responsabile di Area che certifica il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

2. **OGGETTO:** Integrazione del sito istituzionale secondo le indicazioni della delibera arera n. 444/2019 in materia di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati – elaborazione della carta della qualità del servizio.

- **Nota Bene:** il presente obiettivo è stato stralciato dal Piano della Prestazione 2021 con Delibera della Giunta Comunale n. 88 del 21.10.2021 che riconosceva l'impossibilità di realizzarlo a seguito di fattori sopravvenuti non imputabili al Comune (mancata predisposizione atti da parte di NET spa).

3. **OGGETTO:** Adozione nuovo regolamento per il servizio di economato

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione:** Fase 1: verifica e individuazione degli articoli dell'attuale regolamento di economato sui quali intervenire, sulla base di quanto disposto dalle attuali normative. Fase 2: predisposizione del nuovo regolamento di economato da portare all'approvazione del Consiglio Comunale entro il 30 settembre 2021 (o in data successiva, in relazione ai tempi di adozione e, in ogni caso, entro il 31 dicembre 2021).
- **Indicatore:** delibera di Consiglio Comunale di approvazione del nuovo regolamento del servizio di economato sulla base di quanto disposto dalla vigente normativa in tale materia;
- **Tempi di realizzazione:** entro 31 dicembre 2021;
- **Grado di raggiungimento:** Parziale – mediante attestazione di data 28.3.2022 sottoscritta con firma digitale della Responsabile di Area con la quale si evidenzia che pur rilevando che l'obiettivo di che trattasi non è stato raggiunto, si deve però riconoscere che il personale operante in tale ufficio è stato impegnato per gran parte dell'anno in varie attività a supporto dell'intera Area Finanziaria che ha registrato l'assenza, causa maternità, della titolare di posizione organizzativa. L'apporto del suddetto personale è stato determinante nel garantire l'erogazione di determinati servizi e di determinate attività, assicurandone anche gli elevati standard di qualità, nonostante il ridotto organico facente capo all'Area stessa a seguito della suddetta assenza prolungatasi per diversi mesi. Alla luce delle considerazioni sopraesposte si ritiene pertanto di poter riconoscere al personale assegnato all'Ufficio Ragioneria (in particolare nella figura dell'istruttore contabile di cat. C sig. Tarzia Fabio) un concreto contributo nel raggiungimento degli obiettivi assegnati con il PEG 2021, con conseguente riconoscimento di una quota di salario accessorio legato alla componente "Raggiungimento Obiettivi".

4. **OGGETTO:** Nomina del revisore unico per il periodo 15/09/2021-14/09/2024 e comunque non oltre il 31/12/2021 nel caso di opzione della proroga dei 180 gg concessa dalla Regione FVG per gli incarichi con scadenza nell'anno 2021.

Nota Bene: il presente obiettivo è stato stralciato dal Piano della Prestazione 2021 con Delibera della Giunta Comunale n. 88 del 21.10.2021 che riconosceva l'impossibilità di realizzarlo a seguito di sopravvenute modifiche normative regionali.

5. **OGGETTO:** Miglioramento e aggiornamento del sito web istituzionale.

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'implementare in modo graduale e costante la sezione "Amministrazione Trasparente" con tutta la dovuta documentazione soggetta all'obbligo di pubblicazione, relativamente ai procedimenti facenti capo all'Area Finanziaria. Particolare cura deve essere attribuita alla sottosezione "Bandi di gara e contratti". L'obiettivo si articolava nelle seguenti fasi: Fase 1: Analisi della documentazione pubblicata e monitoraggio della documentazione da pubblicare; // Fase 2: Aggiornamento costante delle sottosezioni relative a procedimenti facenti capo all'Area Finanziaria.
- **Indicatore:** Attestazione del Responsabile di Area che tutte le sottosezioni in Amministrazione Trasparente relative a procedimenti facenti capo alla propria Area sono state implementate nel rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente (D. Lgs. 33/2013);
- **Tempi di realizzazione:** 15.12.2021 per entrambe le fasi;
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) – mediante attestazione di data 28.3.2022 sottoscritta con firma digitale della Responsabile di Area che certifica il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

6. **OGGETTO:** Implementazione del fascicolo elettronico personale dei dipendenti.

- Punteggio attribuito: //

- **Descrizione:** L'obiettivo consisteva nel passaggio dal "fascicolo cartaceo" dei singoli dipendenti al "fascicolo elettronico", in un'ottica di risparmio di tempo e di maggiore efficienza nella gestione del personale. Il passaggio al fascicolo elettronico permette sia una riduzione dei costi relativi alla riproduzione delle singole stampe, sia un'ottimizzazione dei tempi per la consultazione della documentazione. Infine il passaggio ad una gestione più digitale, genera anche una miglior ottimizzazione degli spazi a disposizione dell'ufficio finanziario.

Tale fascicolo, implementato con periodicità, garantisce una consultazione rapida e immediata di tutta la documentazione archiviata per singolo dipendente, grazie alla creazione di un archivio storico aggiornato. L'obiettivo si articolava nelle seguenti fasi: **Fase 1:** creazione di un database, costituito da singole cartelle per ciascun dipendente, ordinato e facilmente consultabile; **Fase 2:** implementazione delle cartelle con le singole documentazioni, relative a tutto il personale in servizio nel corrente anno;

- **Indicatore:** attestazione del Responsabile di Area di avvenuta creazione di un database aggiornato e con le caratteristiche sopra descritte.

- **Tempi di realizzazione:** entro il 31.12.2021 per entrambe le fasi;

- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) – mediante attestazione di data 28.3.2022, sottoscritta con firma digitale della Responsabile di Area, che certifica il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

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:** Adeguamento sistemi informativi comunali alla piattaforma digitale "PagoPA"

- Peso attribuito: 100%

- **Descrizione:** Ai sensi dell'art. 5, co. 1 del D.Lgs. n. 82/2005 gli enti pubblici sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma PagoPA i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Inoltre, gli Enti sono tenuti entro il 28/02/2021 a integrare i propri sistemi di incasso per attivare almeno 2 servizi ricompresi nella tassonomia ed eseguendo almeno una transazione per servizio. L'obiettivo assegnato, prevede l'implementazione del proprio software per l'integrazione al sistema PagoPA, in modo tale da adempiere alla scadenza del 28/02/2021 e cercando di attivare il maggior numero di servizi entro fine anno; pur non essendo un Sistema vincolante di pagamento, l'obiettivo prevede come risultato atteso l'attivazione del Sistema PagoPA per almeno il 70% dei servizi;

- **Indicatore:** Fase 1): Recepire le informazioni necessarie sia a livello normativo sia a livello operativo per implementare i sistemi già in uso verso il PagoPA; Fase 2): Conoscere un ventaglio di opzioni per poter adempiere alle scadenze normative; Fase 3): Scelta dell'attività qualitativamente ed economicamente migliore per l'Ente; Fase 4): Monitoraggio e miglioramento dell'attività con attivazione dei servizi individuate;

- **Tempi di realizzazione:** entro 31 dicembre 2021

- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) – NB: la relazione del Responsabile di Area è carente dal punto di vista dell'attestazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo contenuto nel P.D.O.; il sottoscritto ha comunque verificato positivamente la realizzazione del medesimo, tenuto conto di quelli che erano stati individuati quali indicatori di risultato.

@@

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:** Riordino e razionalizzazione archivio edilizia privata per le richieste di accesso agli atti al fine della verifica della conformità urbanistica in occasione del "bonus 110%".

- Punteggio attribuito: //

- **Descrizione:** L'obiettivo intende procedere ad una riorganizzazione e razionalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie, oggetto di accesso agli atti al fine della verifica della conformità urbanistica in occasione del bonus 110%, creando un fascicolo che contenga tutte le pratiche edilizie collegate all'immobile.

Gli accessi agli atti da inizio anno ad oggi sono stati circa 150, tra richieste ufficiali al protocollo e richieste telefoniche all'ufficio, e si prevede che il trend continui sino a fine anno.

Le pratiche edilizie risultano attualmente schedate per anno, tipologia di intervento e richiedente pratica. (archivio per Concessione-SCIA-DIA-Pratiche terremoto-Condoni-Edilizia Libera-Edilizia Libera Asseverata PAC-nonché archivio pratiche ambientali contenenti AUA -AIA-Aut scarico etc.). Ogni archivio è registrato su un file excel. Questo metodo di archiviazione comporta un dispendio di tempo ed energie incalcolabile per ogni accesso in quanto devono essere consultati vari file excel per poter individuare poi fisicamente gli armadi in cui sono depositate le singole pratiche.

La riorganizzazione che ci si prefigge, si compone quindi di varie fasi:

- Su richiesta di accesso, estrazione dalle relative pratiche edilizie degli atti per "Bonus 110%";
 - redazione del fascicolo dell'immobile;
 - aggiornamento dei database informatici.
- **Indicatore:** numero fascicoli riorganizzati, con previsione di un numero minimo di 100 pratiche;
 - **Tempi di realizzazione:** 31.12.2021;
 - **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) - attestazione della P.O. effettuata con relazione di data 14.3.2022;

2. **OGGETTO:** Fornitura di una nuova speciale apparecchiatura "trattorino falciaerba accessoriato"

- Punteggio attribuito: //
 - **Descrizione:** L'obiettivo era finalizzato alla fornitura di una nuova macchina operatrice "Trattorino falciaerba (appositamente accessoriato)", avente particolari opzioni d'uso e peculiarità, da mettere a disposizione delle maestranze/operai comunali addetti, per poter essere utilizzata nell'effettuazione di operazioni di sfalcio dell'erba in varie aree verdi, parco giochi, aiuole ed aree a verde, presenti in ambito territoriale comunale.
- L'obiettivo si articolava nelle seguenti fasi: **Fase 1:** ricerca sul mercato, tra i vari modelli presenti, della speciale tipologia adatta ed inerente all'"Apparecchiatura falciaerba" necessitata (da individuare come appositamente adatta dal punto di vista delle prestazioni, dimensioni, potenzialità, peculiarità, etc., per l'uso a cui è destinata), sia degli "appositi accessori ad essa correlati" (es.: *piatto di taglio, dimensioni dello stesso, tipologia dei coltelli di sfalcio, etc.*); **Fase 2:** predisposizione della determina a contrarre con approvazione "scheda tecnica" riportante le caratteristiche dell'apparecchiatura individuata e redazione apposito "schema/foglio patti e condizioni/capitolato" (*documenti necessari e finalizzati alla procedura di gara, nei quali verranno indicate anche le "clausole" e le "condizioni" a cui, la fornitura di cui trattasi, dovrà esserne assoggettata al rispetto*), nell'ambito della procedura di gara da svolgere; **Fase 3:** determina di affidamento definitivo della fornitura;
- **Indicatore:** Relazione interna contenente l'individuazione del modello per la **fase 1**); approvazione determina a contrarre per la **fase 2**); approvazione determina di affidamento fornitura per la **fase 3**);
 - **Tempi di realizzazione:** entro 31.05.2021 per la **fase 1**); entro 31.08.2021 per la **fase 2**); entro 31.12.2021 per la **fase 3**);
 - **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) - attestazione della P.O. effettuata con relazione di data 14.3.2022;

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. Verranno eseguite periodicamente 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; il problema della sicurezza degli utenti è pertanto 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 il decoro, ma anche per evitare la presenza di zecche e di altri animali potenzialmente pericolosi; con cadenza bisettimanale viene infine prevista, prima dell'apertura del parco, una disinfezione di tutti i giochi del parco;
- **Indicatore:** Report recanti l'esito dei **monitoraggi quadrimestrali**, sottoscritti ed approvati dal Responsabile dell'Area Tecnica ed avallati dal Responsabile del settore operai;
- **Tempi di realizzazione:** 31 dicembre 2021;
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) - attestazione della P.O. effettuata con relazione di data 14.3.2022;

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

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione:** l'attività di sfalcio di alcune aree verdi di competenza comunale, presenti nella lottizzazione denominata "Grions 2" presso la zona artigianale di Grions, per una superficie complessiva di circa 9.000 mq., si rende necessaria non solo per garantire un buon livello di manutenzione e di decoro, ma anche da un punto di vista della sicurezza della zona (infestazioni zecche, roditori ed altri animali potenzialmente dannosi);
- **Indicatore:** attestazione del Responsabile di Area relativa alla esecuzione di almeno n. 4 sfalci completi entro il periodo indicato;
- **Tempi di realizzazione:** 30 novembre 2021;

- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) - attestazione della P.O. effettuata con relazione di data 14.3.2022;

5. **OGGETTO:** Mantenimento in sicurezza del territorio Comunale, tramite pulizia e risagomatura canali e fossi di sgrondo.

- Punteggio attribuito: //
- **Descrizione:** L'obiettivo consiste nel mantenimento in sicurezza di canali e fossi al fine di evitare allagamenti di strade e centri abitati, mediante la pulizia e risagomatura degli stessi con idonea attrezzatura in dotazione al personale operaio. In particolare si prevede la pulizia del canale di sgrondo che da Via Reclusane, nella frazione di Magredis, si immette sul Rio Reclusana. L'attività consiste nella preventiva pulizia di tale canale, tramite l'uso del braccio trancia-erba installato sul trattore e successiva risagomatura tramite l'utilizzo dell'escavatore con idonea benna per l'asporto del materiale terroso in eccesso che impedisce il normale sgrondo delle acque meteoriche, per un totale stimato di circa ml. 200,00 complessivi.
- **Indicatore:** attestazione del Responsabile di Area, previa relazione del servizio manutentivo, contenente i metri lineari di canale pulito e risagomato;
- **Tempi di realizzazione:** 30 settembre 2021;
- **Grado di raggiungimento:** Completo (100%) - attestazione della P.O. effettuata con relazione di data 14.3.2022;

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, ha attestato che i medesimi, relativi al **Piano Dettagliato degli Obiettivi**, sono stati raggiunti secondo quanto di seguito riportato:

1. **OGGETTO:** Gestione opera pubblica denominata "lavori di messa in sicurezza strade comunali diverse".

- **Peso attribuito:** 50%
- **Descrizione:** L'obiettivo era finalizzato al rispetto del cronoprogramma relativo alla realizzazione della suddetta opera. L'Amministrazione comunale di Povoletto ha stanziato una somma pari ad 180.000,00 cui si somma una quota pari ad 7.500,00 con contributi statali per progettazione (totale 187.500,00) per un intervento di messa in sicurezza di alcune strade comunali. Le fasi del progetto sono state rispettate, come di seguito evidenziato:

Fase 1 - Approvato progetto definitivo/esecutivo con deliberazione giunta n. 56 dell'8 luglio 2021;

Fase 2 - Affidamento definitivo dei lavori effettuato con determina n. 282 del 8.10.2021;

Fase 3 - La stipula del contratto d'appalto è stata effettuata con atto pubblico amministrativo del 15.11.2021; il verbale di consegna dei lavori è stato effettuato in data 6.12.2021;

- **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 "Miglioramento della viabilità e delle infrastrutture comunali in territorio montano. sistemazione via della Motta".

- **Peso attribuito:** 50%
- **Descrizione:** L'Amministrazione comunale di Povoletto ha richiesto ed ottenuto dalla Regione FVG - Direzione Centrale Risorse Agroalimentari, Forestali, Ittiche - un contributo di € 100.000,00 per investimenti comunali in territorio classificato montano, e precisamente per la messa in sicurezza di Via della Motta nella frazione di Savorgnano del Torre. Di seguito vengono indicate le varie fasi:
Fase 1 - Approvato progetto definitivo/esecutivo con deliberazione giunta n. 57 dell'8 luglio 2021;
Fase 2 - Affidamento definitivo dei lavori effettuato con determina n. 269 del 01.10.2021;
Fase 3 - La stipula del contratto d'appalto è stata effettuata con atto pubblico amministrativo del 28.10.2021; il verbale di consegna dei lavori è stato effettuato in data 10.11.2021;
- **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: 7
- N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 7
- N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): 0
- N. Obiettivi non raggiunti: (inferiore al 50%): 0

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 (100%): 3
- N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): 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: 6, di cui n. 2 stralciati con G.C. 88/2021;
- N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 3
- N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): 1
- N. Obiettivi non raggiunti: (inferiore al 50%): 0

Area tecnica, tecnico-manutentiva

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

- N. Obiettivi complessivamente assegnati: 5
- N. Obiettivi completamente raggiunti (100%):
- N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): 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 2021 le posizioni organizzative soggette a valutazione, per il limite temporale appena richiamato, sono risultate quella dell'Area Tecnica, ruolo ricoperto dal geom. Serafini Stefano e quella dell'Area Amministrativa affidata al dr. Pozzetto Edi; si ritiene tuttavia opportuno evidenziare che la responsabile dell'Area Finanziaria d.ssa Castagnotto Silvia, pur risultando assente sei mesi per maternità (aprile-settembre 2021), ha contribuito in modo determinante alla predisposizione dei documenti di programmazione contabile per il 2021, incluso il PEG, ed ha raggiunto o contribuito a raggiungere in modo pieno e completo sia gli obiettivi individuali assegnati con il PDO, sia gli obiettivi di Area/Servizio individuati nel Piano della Prestazione; per tali motivazioni si ritiene che la suddetta responsabile possa essere ammessa a beneficiare del trattamento accessorio inerente il ciclo della prestazione;

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 2021-2023, del PEG 2021-2023 (costituito unitariamente dal Piano Prestazione e dal PDO 2021);

Tutto ciò premesso, il sottoscritto Russi dr. Roberto, nella sua veste di Segretario generale, invia la presente Relazione sulla Prestazione anno 2021 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.

Povoletto, 05 maggio 2022



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Roberto RUSSI