

**COMUNE DI VILLESSE**  
**PROVINCIA DI GORIZIA**

***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2020  
(ART. 39, COMMA 1, LETT. B) L.R. 18/2016)***

## **1. Premesse**

La valutazione della performance del personale dipendente delle amministrazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia è disciplinata dagli **artt. 38 e ss. della L.R. 19 dicembre 2016, n. 18.**

Il Comune di Villesse ha adeguato il proprio ordinamento alla normativa del D.Lgs. 150/2009 alla Legge regionale L.R. 18/2016 modificando ed elaborando i seguenti atti:

- Delibera di G.C. “Sistema di misurazione e valutazione della prestazione del personale”, approvato con deliberazione giuntale n. 26 del 05.02.2018;
- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022 approvato con delibera di C.C. n. 56 del 20.12.2019;
- Bilancio di previsione finanziario 2020/2022 approvato con delibera di C.C. n. 57 del 20.12.2019;
- Piano esecutivo di gestione – Piano della Prestazione – Piano performance 2020, approvato con deliberazione giuntale n. 21 del 21.02.2020 e aggiornato con deliberazione giuntale n. 99 del 21.12.2020;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento anno 2020 – Conferma PTPCT 2018/2020, approvato con deliberazione giuntale n. 12 del 31.01.2020;
- Relazione sui controlli interni per il 2020, trasmessa in data 07.11.2022 al Sindaco, ai Titolari di PO, all'OIV, al Revisore dei Conti, ai Capigruppo consiliari, prot. 7489 dd. 07.11.2022, redatta ai sensi del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 20.02.2013;
- Determinazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria n. 285 dd. 12.08.2020 di costituzione del fondo per la contrattazione decentrata integrativa anno 2020;
- Pre-intesa per il contratto collettivo decentrato integrativo anno 2020 approvata con deliberazione di G.C. n. 98 dd. 21.12.2020;
- Contratto collettivo decentrato integrativo anno 2020 sottoscritto in data 22.12.2020;

Tutta la documentazione è pubblicata sul sito Internet del Comune nelle relative sezioni di “*Amministrazione Trasparente*”.

Questa relazione, secondo il “Sistema di misurazione e valutazione della prestazione del personale”, approvato con deliberazione giuntale n. 26 del 05.02.2018 compendia il processo di valutazione delle prestazioni presso il Comune di Villesse per l'anno 2020, con evidenza degli elementi essenziali sull'andamento del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni. In particolare, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interessi, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente concludendo in tal modo il ciclo di gestione della Performance.

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 rilevati nel corso dell'anno indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Al pari del Piano della Prestazione – Piano della Performance, la relazione è sottoposta al Sindaco e alla Giunta comunale, dopo essere stata verificata in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione.

Prima dell'approvazione da parte della Giunta comunale la relazione deve essere trasmessa all'Organismo indipendente di valutazione e per conoscenza al Sindaco.

Costituiscono parte integrante della presente Relazione, anche se non materialmente allegate:

- Le Relazioni al Piano della performance redatte da ciascun responsabile di servizio e disponibili agli atti dell'ufficio;

- La scheda indicatori attività preventivo consuntivo 2020 allegati alla deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 29.07.2021 di approvazione del rendiconto della gestione esercizio 2020.

## **2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni**

### **2.1 Il contesto esterno di riferimento**

La Regione Friuli Venezia Giulia, a statuto speciale, ha competenza legislativa primaria in materia di ordinamento degli enti locali, nel rispetto dei principi fondamentali di collaborazione e coordinamento previsti dalla legislazione statale, dai protocolli d'intesa fra Stato e Regione e nel rispetto degli obblighi europei. Per quanto qui interessa, si richiamano la L.R. 26/2014 di riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia, in gran parte abrogata dalla successiva L.R. 21/2019 sull'esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale, la L.R. 18/2015 successivamente modificata con la L.R. 20/2020 in tema di riforma della finanza locale, la L.R. 18/2016 e successive modifiche ed integrazioni in materia di pubblico impiego.

Non può non essere fatta menzione specifica degli eventi che hanno assunto una rilevanza a livello mondiale. L'anno 2020 è stato caratterizzato dall'epidemia da Covid-19 per la quale l'Organizzazione Mondiale della Sanità, il 30 gennaio 2020, ne ha dichiarato la rilevanza internazionale dell'emergenza sanitaria pubblica. Nell'intento prioritario di salvaguardare la salute dei cittadini, ha preso avvio una stagione di ipernormazione di carattere emergenziale, con un continuo susseguirsi di Decreti Legge, DPCM, Ordinanze, Decreti, Direttive, Circolari e Linee Guida non sempre di facile lettura e coordinamento. In tutto il corso dell'anno si sono alternati periodi di c.d. "Lockdown" che hanno comportato la chiusura al pubblico degli uffici, nonché la sospensione di numerose attività economiche. Questo scenario ha riguardato anche il territorio e l'organizzazione del lavoro nel Comune di Villesse i cui uffici hanno dovuto occuparsi, molto spesso, più delle emergenze che di perseguire gli obiettivi originariamente prefissati; basti pensare al coinvolgimento dei Comuni nei procedimenti per l'erogazione dei c.d. "Buoni spesa" alle famiglie maggiormente in difficoltà o alle erogazioni a favore delle attività colpite dalle chiusure previste dalle norme.

### **2.2 Il contesto interno**

La struttura organizzativa del Comune di Villesse, nell'anno 2020, non ha subito modifiche ed era composta da n. 3 Aree, secondo l'organigramma **Allegato A alla deliberazione di Giunta comunale n. 156 del 14/11/2018**.

Presso il Comune alla data del 31/12/2020 erano in servizio n. \_\_\_\_ dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. Fino al 28.09.2020 vi era un Segretario comunale titolare, dott. Mitja Bužan, che svolgeva il proprio servizio in convenzione con il Comune di Mariano del Friuli. Successivamente, fino al 31.12.2020, ha svolto le funzioni di Segretario comunale la dott.ssa Maria Concetta Monetti a scavalco.

Nel 2020 si sono verificate le seguenti assunzioni:

- N. 1 Agente di Polizia Locale – Cat. PLA1;
- N. 1 Istruttore tecnico per l'Area Tecnico-manutentiva.

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

**dott. Mitja Bužan (titolare fino al 28.09.2020) e dott.ssa Maria Concetta Monetti (reggenza a scavalco fino al 31.12.2020)**

- Nomina sindacale di Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza

RISORSE UMANE ASSEGNATE: 0

**AREA AMMINISTRATIVA**  
**Responsabile sig.ra Roberta Andrian**

- Protocollo e archivio generale, URP, CUC, digitalizzazione, Anagrafe e stato civile, elettorale, statistica, Polizia municipale e vigilanza, Affari generali, Cultura, Istruzione, Servizi sociali, Processi di fornitura

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

	<i>Profilo professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Tempo di rapporto</i>	<i>Percentuale di assegnazione %</i>
1	Istruttore direttivo	D3	A.R.	Tempo pieno e indeterminato	100
2	Istruttore direttivo	D3	C.M.	Tempo pieno e indeterminato	100
3	Istruttore amministrativo	C3	P.A.	Tempo pieno e indeterminato	100
4	Collaboratore amministrativo	B8	P.A.	Tempo pieno e indeterminato	100
5	Collaboratore amministrativo	B1	O.E.	Tempo pieno e indeterminato	50
6	Istruttore direttivo	PLB2	F.D.	Tempo pieno e indeterminato (fino al 31.08.2020)	100
7	Istruttore amministrativo	PLA1	C.N.	Tempo pieno e indeterminato (dal 15.09.2020)	100

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**  
**Responsabile rag. Paolo Vecchi**

- Programmazione finanziaria, Bilancio, Tributi, Entrate e spese, Mutui, IVA, IRAP, Modello Unico, Gestione economica personale, Gestione giuridica del personale, Selezioni, Progetti occupazionali, Tributi, Processi di fornitura

	<i>Profilo professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Tempo di rapporto</i>	<i>Percentuale di assegnazione %</i>
1	Istruttore direttivo	D4	V.P.	Tempo pieno e indeterminato	100
2	Collaboratore amministrativo	B1	O.E.	Tempo pieno e indeterminato	50

**AREA TECNICO-MANUTENTIVA**  
**Responsabile dott. Lorenzo Rigonat**

- Edilizia privata, SUAP e commercio, Urbanistica, Paesaggio, Ambiente ed ecologia, Lavori pubblici, Servizi di manutenzione del territorio e delle strutture pubbliche, Gestione tecnico-amministrativa

del patrimonio, Funzioni tecnico-amministrative e generali e/o delegate, Processi di fornitura, Funzioni a supporto della Protezione Civile

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

	<i>Profilo professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Tempo di rapporto</i>	<i>Percentuale di assegnazione %</i>
1	Istruttore direttivo	D1	R.L.	Tempo pieno e indeterminato	100
2	Istruttore tecnico	C6	C.F.	Tempo pieno e indeterminato	100
3	Istruttore tecnico	C1	R.A.	Tempo pieno e indeterminato	100
4	Operaio specializzato	B3	S.M.	Tempo pieno e indeterminato	100
5	Operaio specializzato	B1	F.L.	Tempo pieno e indeterminato	100

### **3. Coerenza con la programmazione**

Gli obiettivi per l'anno 2020 sono stati individuati con deliberazione di G.C. n. 21 dd. 21.02.2020 e aggiornati con deliberazione di G.C. n. 99 dd. 21.12.2020.

Il PEG – Piano della prestazione integra e si raccorda con i seguenti documenti di programmazione anche finanziaria e di bilancio e con le linee programmatiche dell'azione di governo, nello specifico:

- Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico amministrativo 2020-2025 (approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 dd. 09.10.2020);
- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 56 dd. 20.12.2019;
- Bilancio di previsione finanziario 2020/2022, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 57 dd. 20.12.2019.

### **4. 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 risultati positivi, con una elevata percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari servizi.

#### **4.1 Obiettivi individuali dei collaboratori**

I Responsabili di P.O., come da direttive impartite dal Segretario comunale, hanno provveduto ad assegnare ai propri collaboratori gli obiettivi.

In esito alle valutazioni condotte dai Responsabili dei Servizi, secondo le schede che si conservano riservate agli atti dell'Ufficio, risultano i seguenti dati aggregati relativi alle valutazioni dei dipendenti:

	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Fino a 7			
Da 7 a 9		1	
Da 9 a 10	4	3	1

#### **4.2 Obiettivi strategici**

L'Amministrazione, in coerenza con le Linee Programmatiche e con il Documento Unico di Programmazione 2020/2022 individua una serie di obiettivi ritenuti strategici e di miglioramento.

Ogni obiettivo strategico si articola in almeno un obiettivo direzionale attuativo (ed eventuali sub progetti/obiettivi operativi), con le risorse messe a disposizione per l'attuazione e le misure/target da conseguire, sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi rientrerà fra indici per la valutazione della performance del Comune e dei Responsabili.

Si riportano qui di seguito i prospetti illustrativi dei risultati conseguiti rispetto agli indicatori di attività e rispetto agli obiettivi assegnati per effetto dei documenti sopra richiamati.

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b> <b>dott. Mitja Bužan (titolare fino al 28.09.2020)</b>					
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	PESO %	RISULTATO RAGGIUNTO	PUNTEGGIO (da 1 a 10)
<b>Pubblicazione adempimenti D.Lgs. 33/2013 – Obiettivo trasversale</b>	L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal Piano triennale della trasparenza e dal D.Lgs. 33/2013	Pubblicazioni	40	Esito positivo	10
<b>Funzioni di coordinamento</b>	L'obiettivo deriva dalle funzioni di coordinamento di tutti gli uffici e allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività	Coordinamento e sovrintendimento	20	Esito positivo	10

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b> <b>Responsabile sig.ra Roberta Andrian</b>					
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	PESO %	RISULTATO RAGGIUNTO	PUNTEGGIO (da 1 a 10)
<b>Pubblicazione adempimenti D.Lgs. 33/2013 – Obiettivo trasversale</b>	L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal Piano triennale della trasparenza e dal D.Lgs. 33/2013	Pubblicazioni	4	Parzialmente raggiunto. Pubblicazioni effettuate al 95%. Non sempre si è riusciti a pubblicare tempestivamente e gli adempimenti.	9,5
<b>Pubblicazione dei dati L. 190/2012 – Obiettivo trasversale</b>	Pubblicazione dei dati richiesti dalla L. 190/2012 art. 1, c. 32 relativi alla propria area.	Entro 31.12.2020	4	Parzialmente raggiunto. Pubblicazioni effettuate al 95%. Non	9,5

				sempre si è riusciti a pubblicare tempestivamente e gli adempimenti.	
<b>Revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro – Obiettivo trasversale</b>	L'obiettivo si prefigge di effettuare la revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.	Revisione periodica	4	Obiettivo raggiunto. Revisione periodica effettuata.	10
<b>Rinnovamento della pubblica amministrazione e semplificazione – Affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2020 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità – Obiettivo trasversale</b>	L'obiettivo si prefigge il corretto utilizzo delle opportunità offerte dalle Riforme della PA in atto e dal nuovo CCRL per migliorare la gestione dei servizi al fine di affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2020 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. A tal fine risulta necessaria nel corso del 2020 la partecipazione del Responsabile TPO e dei dipendenti assegnati ad almeno due appuntamenti di formazione sulle tematiche relative al diritto amministrativo/contabile, sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy, alla contrattualistica pubblica ed alla gestione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego.	Partecipazione a n. 2 appuntamenti di formazione	4	Obiettivo raggiunto. Partecipazione ad eventi di formazione effettuata.	10
<b>Revisione straordinaria delle pratiche di rimborso delle spese sostenute per l'assistenza sociale</b>	L'obiettivo si prefigge di concludere le procedure di rimborso spese in corso e valutare una eventuale revisione delle condizioni per le pratiche attive. Termine per la realizzazione	Gestione della procedura per il rimborso/revisione.	4	Obiettivo raggiunto. Verifica effettuata ed invio richiesta rimborso	10

	dell'obiettivo: 31/12/2020.				
<b>Consultazioni elettorali – Elezioni comunali 2020 – Coordinamento ed effettuazione degli adempimenti demandati al Comune</b>	L'obiettivo si prefigge di portare a termine, in aggiunta alla gestione quotidiana e ordinaria dell'ufficio, tutti gli adempimenti legati allo svolgimento delle consultazioni in oggetto, rispettando per ogni adempimento le scadenze previste, che si articolano nei mesi precedenti la data della votazione (dalla revisione/aggiornamento o delle liste elettorali alla costituzione dei seggi, con particolare riguardo alla gestione degli elettori residenti all'estero).	Effettuazione della consultazione.	4	Obiettivo raggiunto. Consultazione effettuata	10
<b>Consultazioni elettorali – Referendum 2020 – Coordinamento ed effettuazione degli adempimenti demandati al Comune</b>	L'obiettivo si prefigge di portare a termine, in aggiunta alla gestione quotidiana e ordinaria dell'ufficio, tutti gli adempimenti legati allo svolgimento delle consultazioni in oggetto, rispettando per ogni adempimento le scadenze previste, che si articolano nei mesi precedenti la data della votazione (dalla revisione/aggiornamento o delle liste elettorali alla costituzione dei seggi, con particolare riguardo alla gestione degli elettori residenti all'estero).	Effettuazione della consultazione.	4	Obiettivo raggiunto. Consultazione effettuata	10
<b>Censimento delle istituzioni pubbliche 2019 – Attività straordinaria</b>	L'obiettivo si prefigge di portare a termine gli adempimenti previsti dall'ISTAT in merito alla rilevazione in oggetto, secondo quanto previsto dal PIANO GENERALE DI CENSIMENTO.	Conclusione degli adempimenti nel rispetto delle tempistiche di legge.	4	Obiettivo raggiunto. Conclusione adempimenti effettuata	10



<b>Formazione del personale dell'ufficio servizi demografici</b>	L'obiettivo si prefigge di formare il nuovo personale dedicato ai servizi demografici, al fine di garantire autonomamente l'attività di sportello e dell'ufficio con competenza e professionalità. Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 30/06/2020.	Redazione degli atti in autonomia.	4	Parzialmente raggiunto. Formazione effettuata. Redazione parziale (80%) degli atti in autonomia	8
<b>Sportello Unico Attività Produttive. Passaggio di consegna e supporto all'ufficio tecnico</b>	L'obiettivo si prefigge di garantire un elevato livello di affidabilità del servizio. Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 30/04/2020.	Effettuazione del passaggio di consegna.	3	Positivo. Passaggio di consegne effettuato	10
<b>Manomissioni suolo pubblico – Gestione dell'Albo dei Volontari civili, coordinamento volontari, acquisto vestiario, rimborso spese – Concessioni, anche temporanee, di terreni agricoli, immobili, impianti sportivi ed aree comunali</b>	Conclusione dei procedimenti relativi all'anno 2019. Passaggio di consegna e supporto all'ufficio tecnico nella redazione delle nuove pratiche. L'obiettivo si prefigge di garantire un elevato livello di affidabilità del servizio. Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 30/06/2020.	Effettuazione del passaggio di consegna.	3	Positivo. Passaggio di consegne effettuato parzialmente (90%)	9
<b>Acquisto centralino telefonico ed accessori adeguati al sistema di telefonia VoIP regionale</b>	L'obiettivo si prefigge di utilizzare la piattaforma regionale VoIP mediante l'acquisto di un centralino telefonico e relativi accessori.	Conclusione della procedura di acquisto dell'attrezzatura adeguata.	3	Obiettivo raggiunto. Procedura di acquisto effettuata	10
<b>Redazione regolamento per l'uso di locali comunali</b>	L'obiettivo si prefigge di fissare le regole per l'uso di locali/siti comunali in occasione	Redazione del Regolamento.	3	Obiettivo raggiunto. Redazione	10

<b>in occasione di consultazioni elettorali</b>	delle consultazioni elettorali. Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/03/2020.			Regolamento effettuata	
<b>Redazione pratiche relative al servizio vigilanza</b>	L'obiettivo si prefigge di effettuare la verifica della segnaletica esistente e dei relativi atti, utilizzando l'Agente di Polizia locale assunto a tempo determinato, al fine di procedere alla successiva revisione della segnaletica stradale orizzontale e verticale. Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2020.	Redazione degli atti necessari per la verifica.	3	Obiettivo raggiunto. Verifica effettuata	10
<b>Gestione cimitero e inumazioni-tumulazioni</b>	Effettuazione di tutti i procedimenti con il supporto all'ufficio tecnico nella redazione delle pratiche. L'obiettivo si prefigge di garantire un elevato livello di affidabilità del servizio. Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 30/04/2020.	Effettuazione del passaggio di consegna.	3	Obiettivo raggiunto. Passaggio di consegna effettuato	10
<b>Misure urgenti di solidarietà alimentare. Distribuzione buoni spesa</b>	L'obiettivo si prefigge di garantire l'assegnazione di buoni spesa di solidarietà alimentare durante il periodo di emergenza sanitaria Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/10/2020	Effettuazione e compimento degli atti finalizzati alla consegna dei buoni spesa.	3	Obiettivo raggiunto. Consegna dei buoni spesa effettuata	10
<b>Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2020</b>	L'obiettivo si prefigge effettuare l'attività di miglioramento della qualità degli indirizzi e inserimento in ANNCPU (Anagrafe Nazionale	Effettuazione delle rilevazioni.	3	Obiettivo raggiunto. Rilevazioni effettuate	10

	Numeri Civici e Schede Urbane. Termine per la realizzazione dell'obiettivo: entro le scadenze fissate dall'ISTAT				
--	---	--	--	--	--

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA Responsabile rag. Paolo Vecchi					
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	PESO %	RISULTATO RAGGIUNTO	PUNTEGGIO (da 1 a 10)
<b>Pubblicazione adempimenti D.Lgs. 33/2013 – Obiettivo trasversale</b>	L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal Piano triennale della trasparenza e dal D.Lgs. 33/2013	Pubblicazioni	7	Raggiunto. Pubblicazioni effettuate	10
<b>Pubblicazione dei dati L. 190/2012 – Obiettivo trasversale</b>	Pubblicazione dei dati richiesti dalla L. 190/2012 art. 1, c. 32 relativi alla propria area.	Entro 31.12.2020	7	Raggiunto. Pubblicazioni effettuate	10
<b>Revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro – Obiettivo trasversale</b>	L'obiettivo si prefigge di effettuare la revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.	Revisione periodica	7	Obiettivo raggiunto. Revisione periodica effettuata	10
<b>Pagamento nei termini delle fatture elettroniche</b>	L'obiettivo si prefigge di rispettare le scadenze di pagamento delle fatture da parte del comune entro i termini di legge (30 giorni). Dovrà essere considerato il periodo tra l'arrivo della fattura e l'invio al Tesoriere del relativo mandato di pagamento.	Report trimestrale che attesta i termini di pagamento.	7	Obiettivo raggiunto. Pagamenti eseguiti nei termini previsti dalla normativa vigente	10
<b>Rinnovamento della pubblica amministrazione e semplificazione - Affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2020 con consapevolezza, cogliendone</b>	L'obiettivo si prefigge il corretto utilizzo delle opportunità offerte dalle Riforme della PA in atto e dal nuovo CCRL per migliorare la gestione dei servizi al fine di affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2020 con consapevolezza,	Partecipazione a n. 2 appuntamenti di formazione	7	Obiettivo raggiunto. Corsi di aggiornamento effettuati	10

<b>anche le eventuali opportunità. – Obiettivo trasversale.</b>	cogliendone anche le eventuali opportunità. A tal fine risulta necessaria nel corso del 2020 la partecipazione del Responsabile TPO e dei dipendenti assegnati ad almeno due appuntamenti di formazione sulle tematiche relative al diritto amministrativo/contabile, sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy, alla contrattualistica pubblica ed alla gestione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego.				
<b>Analisi ed efficientamento delle attività svolte mediante convenzione tributi in essere, in particolare sulle attività di accertamento IMU – Mantenimento del costante e puntuale controllo delle attività svolte e dei servizi erogati dall'Ufficio Comune Tributi di Cormons e dalla ditta Isontina Ambiente S.r.l.</b>	L'obiettivo si prefigge di analizzare le attività da porre in essere per l'efficientamento delle attività svolte nell'ambito dell'attuale convenzione tributi, in particolare sull'IMU – annualità 2015 e seguenti e di monitorare le attività di predisposizione dei ruoli di carico della Tassa Rifiuti da parte della ditta Isontina Ambiente S.r.l.	Predisposizione relazione e degli atti di attuazione	7	Obiettivo raggiunto. Analisi, efficientamento e controlli effettuati	10
<b>Predisposizione del rendiconto della gestione 2019 completo dei nuovi prospetti relativi al conto del patrimonio semplificato</b>	L'obiettivo si prefigge di approvare il rendiconto della gestione 2019, unitamente ai nuovi prospetti relativi al conto patrimoniale semplificato, entro i termini di legge (30 aprile 2020).	Applicazione delle nuove norme sul conto della gestione (conto patrimoniale semplificato) e rispetto dei termini previsti – 30 aprile 2020	6	Obiettivo raggiunto. Adempimenti effettuati	10

<b>Intervento adeguamento e messa in sicurezza della scuola primaria – Obiettivo trasversale</b>	L'obiettivo si prefigge di garantire il necessario supporto tecnico / operativo, per le funzioni afferenti all'Area economico finanziaria, al progetto di adeguamento della scuola primaria	Attivazione dei processi necessari	6	Obiettivo raggiunto in collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale	10
<b>Attivazione nuove modalità di pagamento relative alla erogazione di servizi comunali – Attivazione "PagoPA"</b>	L'obiettivo si prefigge di attivare nuove modalità di pagamento relative alla erogazione di servizi comunali mediante l'implementazione del canale telematico denominato "PagoPA"	Attivazione dei processi necessari	6	Positivo. Attivazione effettuata	10

<b>AREA TECNICA-MANUTENTIVA</b> <b>Responsabile dott. Lorenzo Rigonat</b>					
<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>PES O %</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	<b>PUNTEGGI O (da 1 a 10)</b>
<b>Pubblicazione adempimenti D.Lgs. 33/2013 – Obiettivo trasversale</b>	L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal Piano triennale della trasparenza e dal D.Lgs. 33/2013	Pubblicazioni	3	Positivo	10
<b>Pubblicazione dei dati L. 190/2012 – Obiettivo trasversale</b>	Pubblicazione dei dati richiesti dalla L. 190/2012 art. 1, c. 32 relativi alla propria area.	Entro 31.12.2020	3	Positivo	10
<b>Revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro – Obiettivo trasversale</b>	L'obiettivo si prefigge di effettuare la revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.	Revisione periodica	3	Positivo	10
<b>Pagamento nei termini delle fatture elettroniche – Obiettivo trasversale</b>	L'obiettivo si prefigge di mantenere i termini di pagamento delle fatture da parte del comune entro i termini di legge (30 giorni). Dovrà essere considerato il periodo tra l'arrivo della fattura e l'emissione del mandato di pagamento.	Report trimestrale che attesta i termini di pagamento.	3	Positivo	10
<b>Rinnovamento della pubblica amministrazione</b>	L'obiettivo si prefigge il corretto utilizzo delle opportunità offerte dalle	Partecipazione a n. 2	3	Positivo sono stati effettuati interventi	10

<p>e e semplificazione - Affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2020 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. – Obiettivo trasversale.</p>	<p>Riforme della PA in atto e dal nuovo CCRL per migliorare la gestione dei servizi al fine di affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2019 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. A tal fine risulta necessaria nel corso del 2019 la partecipazione del Responsabile TPO e dei dipendenti assegnati ad almeno due appuntamenti di formazione sulle tematiche relative al diritto amministrativo/contabile, sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy, alla contrattualistica pubblica ed alla gestione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego.</p>	<p>appuntamenti di formazione</p>		<p>formativi in materia di sicurezza e privacy mediante seminari in presenza ed on line</p>	
<p><b>Interventi su marciapiedi di via Giulia e Carso I° stralcio funzionale</b></p>	<p>L'obiettivo si prefigge di attuare, con la collaborazione di Irisacqua, l'intervento di rifacimento dei marciapiedi di via Giulia e Carso al fine di ridurre per quanto possibile i disagi alla cittadinanza ed ottimizzando le risorse economiche.</p>	<p>Realizzazione intervento entro il 30/09/2020</p>	<p>3</p>	<p>Positivo. Il progetto definitivo esecutivo è stato approvato il 31.10.2020 a mezzo deliberazione giunta n. 11/2020, le opere sono state consegnate il 24.08.2020</p>	<p>10</p>
<p><b>Interventi su marciapiedi di via Giulia e Carso II° stralcio funzionale</b></p>	<p>L'obiettivo si prefigge di proseguire l'iter di riqualificazione dell'ambito urbanistico - Via Giulia Via Carso e Zorutti, mediante il rifacimento dei marciapiedi di via Giulia e Carso al fine di ridurre per quanto possibile i disagi alla cittadinanza ed ottimizzando le risorse economiche.</p>	<p>Affidamento dei lavori entro il 01/10/2020</p>	<p>3</p>	<p>Positivo. I lavori sono stati affidati provvisoriamente il 04.08.2020, definitivamente il 04.09.2020. Gli stessi sono iniziati il 01.10.2020</p>	<p>10</p>

<b>Intervento adeguamento e messa in sicurezza della scuola primaria di Villesse – lotto I (2° stralcio) e lotto II</b>	<p>L'obiettivo si prefigge la realizzazione dell'intervento di efficientamento energetico dell'edificio scolastico, proponendo anche soluzioni al fine di ridurre al minimo i disagi delle attività scolastiche attraverso l'individuazione di sedi alternative o altro, in accordo con l'Istituto scolastico</p>	<p>Completamento o procedura di gara entro il 31/12/2020</p>	<p>3</p>	<p>Positivo. Sono state avviate le procedure di gara per l'affidamento dei Servizi tecnici relativi ai "Lavori di manutenzione straordinaria e di miglioramento della sicurezza strutturale e dell'efficienza energetica della Scuola Elementare G. Mazzini 1° lotto – Secondo stralcio e 2° lotto". L'apertura delle buste si è conclusa il 31/12/2020.</p>	<p>10</p>
<b>Interventi messa a norma del campo sportivo</b>	<p>L'obiettivo si prefigge di sostituire le torri faro del campo sportivo comunale</p>	<p>Approvazione progetto definitivo ed esecutivo entro il 30/10/2020</p>	<p>3</p>	<p>Esito: Positivo. Con Deliberazione Giuntale n. 92 del 11/12/2020 è stato approvato il progetto Approvazione del progetto definitivo esecutivo "Manutenzione Straordinaria Torri Faro"</p>	<p>10</p>
<b>Area ex-Isonbeton – Riqualficazione dell'area</b>	<p>L'obiettivo si prefigge di verificare lo stato dell'intervento in merito alla procedura di bonifica in capo alla Regione FVG, anche con il supporto di incontri di coordinamento politico, e la conseguente attivazione ed il coordinamento della riqualficazione ambientale in capo a Interporto di Cervignano</p>	<p>Verifica delle procedure con gli Enti interessati</p>	<p>3</p>	<p>Esito: Positivo. È stata avviata, per le vie brevi, la possibile definizione delle procedure con gli Enti interessati</p>	<p>10</p>

<b>Area cantiere FVG5 - Recupero dell'Area</b>	L'obiettivo si prefigge di analizzare la modalità di sgombero dell'Area, l'effettuazione di analisi del terreno e la realizzazione a completamento delle attività previste in convenzione FVG5	Realizzazione dell'intervento di ripristino dell'area	3	Esito: Positivo. È stata richiesta ad ARPA FVG la disponibilità a poter effettuare le attività di caratterizzazione del sito individuato dalle pp.cc. 229/2, 235, 234/1, 232/1 e 238/10 del C.C. di Villesse	10
<b>Verifica solai scuola dell'infanzia</b>	L'obiettivo si prefigge di espletare le operazioni di verifica e monitoraggio dei solai e dei controsoffitti dell'asilo comunale	Realizzazione indagine al 31/12/2020	3	Esito: Positivo. L'intervento è stato completato.	10
<b>Riqualificazione di via Cossuttis e via Cividale</b>	L'obiettivo si prefigge di realizzare l'intervento di riqualificazione delle due vie.	Completamento dei lavori entro il 31/10/2020	3	Esito: Positivo. I lavori sono iniziati nel gennaio 2020 e si sono conclusi nel mese di settembre 2020.	10
<b>Contributo regionale scuolabus</b>	L'obiettivo si prefigge di acquistare un nuovo mezzo Scuolabus usufruendo di contributo regionale Termine per la realizzazione dell'obiettivo entro il 31/12/2020	Svolgimento procedure di gara	3	Esito: Positivo. È stata espletata l'apertura della busta economica in data 24/12/2020.	10
<b>Efficientamento energetico pubblica illuminazione</b>	L'obiettivo si prefigge di realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria finalizzata all'efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica tramite la sostituzione dei corpi illuminanti esistenti, lampade a vapori di sodio e mercurio, con corpi illuminanti a LED L'intervento prevede l'affidamento della progettazione degli	Realizzazione dell'intervento entro il 15/09/2020	3	Esito: Positivo. Sono stati affidati i lavori alla ditta appaltatrice entro i termini stabiliti da Decreto e gli stessi si sono conclusi positivamente nel gennaio 2021.	10



	interventi, l'approvazione della stessa, l'affidamento dei lavori entro il 15/09/2020				
<b>Sportello Unico Attività Produttive</b>	Presa in carico della gestione amministrativa ed operativa da parte dell'ufficio tecnico del portale SUAP. L'obiettivo si prefigge di garantire un elevato livello di affidabilità del servizio. Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 30/04/2020.	Soddisfazione dell'utenza	3	Esito: Positivo. È stata garantita l'operatività del servizio.	10
<b>Manomissioni suolo pubblico - Gestione dell'Albo dei Volontari civili, coordinamento volontari, acquisto vestiario, rimborso spese - concessioni, anche temporanee, di terreni agricoli, immobili, impianti sportivi ed aree comunali.</b>	Presa in carico da parte dell'Ufficio tecnico della redazione e gestione delle manomissioni di suolo pubblico, Gestione dell'Albo dei Volontari civili, coordinamento volontari, acquisto vestiario, rimborso spese - concessioni, anche temporanee, di terreni agricoli, immobili, impianti sportivi ed aree comunali. L'obiettivo si prefigge di garantire un elevato livello di affidabilità del servizio. Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 30/04/2020.	Soddisfazione dell'utenza	3	Esito: Positivo. È stata garantita l'operatività del servizio.	10
<b>Gestione cimitero e inumazioni- tumulazioni.</b>	Effettuazione di tutti i procedimenti a supporto dell'Ufficio Segreteria nella redazione delle pratiche di seppellimento fino ad un definitivo passaggio di consegne all'ufficio segreteria. L'obiettivo si prefigge di garantire un elevato livello di affidabilità del servizio. Termine per la realizzazione	Soddisfazione dell'utenza	3	Esito: Positivo.	10

	dell'obiettivo: 30/04/2020.				
<b>Acquisto Arredi – Contributo Pon - Obiettivo Specifico 10.7 – Azione 10.7.1</b>	L'obiettivo si prefigge di l'acquisto di nuovi arredi c/o la scuola Elementare di Villesse beneficiando del contributo del Miur Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Asse II – Infrastrutture per l'Istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – Obiettivo Specifico 10.7 – Azione 10.7.1 - "Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici, anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità"– <i>Avviso pubblico per gli interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19.</i>	Completament o procedure acquisto entro il 31/12/2020	3	Esito: Positivo. Completate le procedure acquisto entro il 31/12/2020	10
<b>Redazione e Progettazione Biciplan Comunale</b>	L'obiettivo si prefigge la redazione del Biciplan Comunale, in quanto l'Ente risulta Beneficiario di contributo regionale	Indicatore di risultato Individuazione del progettista ed affidamento progettazione entro il 15/09/2020	3	Esito: Positivo. Individuazione del progettista ed affidamento progettazione il 07/09/2020	10

## 5. Conclusioni

Si può affermare che nell'anno 2020 la performance dell'Ente nel suo complesso e quella individuale dei TPO è stata sostanzialmente buona nonostante l'emergenza pandemica da Covid-19. Anche la prestazione dei collaboratori è stata soddisfacente.

LA SEGRETARIA COMUNALE  
dott.ssa Anna Cian