

COMUNE DI VILLESSE
PROVINCIA DI GORIZIA

***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2021
(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) 2021/2023 approvato con delibera di C.C. n. 23 del 31.05.2021;
- Bilancio di previsione finanziario 2021/2023 approvato con delibera di C.C. n. 24 del 31.05.2021;
- Piano esecutivo di gestione – Piano della Prestazione – Piano performance 2021, approvato con deliberazione giuntale n. 88 del 13.12.2021;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento anno 2021 – Conferma PTPCT 2021/2023, approvato con deliberazione giuntale n. 24 del 31.03.2021;
- Relazione sui controlli interni per il 2021, trasmessa in data 07.11.2022 al Sindaco, ai Titolari di PO, all'OIV, al Revisore dei Conti, ai Capigruppo consiliari, prot. 7490 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. 486 dd. 13.12.2021 di costituzione del fondo per la contrattazione decentrata integrativa anno 2021;
- Pre-intesa per il contratto collettivo decentrato integrativo anno 2021 approvata con deliberazione di G.C. n. 97 dd. 28.12.2021;
- Contratto collettivo decentrato integrativo anno 2021 sottoscritto in data 29.12.2021;

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 2021, 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 2021 allegati alla deliberazione del Consiglio comunale n. 52 del 22.06.2022 di approvazione del rendiconto della gestione esercizio 2021.

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.

Anche l'anno 2021 è stato caratterizzato dalla gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 che, seppur in modo attenuato rispetto all'anno 2020 grazie anche al successo della campagna vaccinale che ha scongiurato misure di c.d. "lockdown" totale, ha inevitabilmente influenzato l'attività dell'Amministrazione e di conseguenza degli uffici comunali.

2.2 Il contesto interno

La struttura organizzativa del Comune di Villesse, nell'anno 2021, 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 31/12/2021 erano in servizio n. 12 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. Nell'anno 2021 si sono succeduti due Segretari comunali che hanno svolto le proprie funzioni tramite reggenza a scavalco: la dott.ssa Maria Concetta Monetti (fino al 30.09.2021) e il dott. Stefano Moro (dal 01.10.2021 fino al 31.12.2021).

Nel 2021 non si sono verificate assunzioni né cessazioni di personale.

SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Maria Concetta Monetti (reggenza a scavalco fino al 30.09.2021) e dott. Stefano Moro
(reggenza a scavalco dal 01.10.2021 al 31.12.2021)

- 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
7	Istruttore amministrativo	PLA1	C.N.	Tempo pieno e indeterminato	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 2021 sono stati individuati con deliberazione di G.C. n. 88 dd. 13.12.2021.

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) 2021/2023, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 dd. 31.05.2021;
- Bilancio di previsione finanziario 2021/2023, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 dd. 31.05.2021.

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 2021/2023 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.

SEGRETARIO COMUNALE Sede titolare vacante					
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	PESO %	RISULTATO RAGGIUNTO	PUNTEGGIO (da 1 a 10)

Pubblicazione adempimenti D.Lgs. 33/2013 – Obiettivo trasversale	L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal Piano triennale della trasparenza e dal D.Lgs. 33/2013	Pubblicazioni	40	-	-
Funzioni di coordinamento	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	-	-

AREA AMMINISTRATIVA					
Responsabile sig.ra Roberta Andrian					
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	PESO %	RISULTATO RAGGIUNTO	PUNTEGGIO (da 1 a 10)
Pubblicazione adempimenti D.Lgs. 33/2013 – Obiettivo trasversale	L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Pubblicazioni	3	Parzialmente raggiunto. Pubblicazioni effettuate al 95%. Non sempre si è riusciti a pubblicare tempestivamente gli adempimenti	9
Pubblicazione dei dati L. 190/2012 – Obiettivo trasversale	Pubblicazione dei dati richiesti dalla L. 190/2012 art. 1, c. 32 relativi alla propria area.	Entro 31.12.2021	3	Parzialmente raggiunto. Pubblicazioni effettuate al 95%. Non sempre si è riuscito a pubblicare tempestivamente gli adempimenti	9
Revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro – Obiettivo trasversale	L'obiettivo si prefigge di effettuare la revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.	Revisione periodica	3	Obiettivo raggiunto. Revisione periodica effettuata.	10
Gestione della piattaforma digitale per le iscrizioni on-line ai servizi scolastici del Comune	L'obiettivo si prefigge di gestire le procedure di iscrizione ai servizi scolastici del Comune tramite piattaforma digitale, dando supporto alle	Soddisfazione dell'utenza	17	Obiettivo raggiunto. Iscrizioni on line con supporto ai genitori effettuate	10

	famiglie per l'inserimento dei dati. Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2021.				
Effettuazione dei controlli anagrafici utilizzando la piattaforma GEPI	L'obiettivo si prefigge di effettuare le procedure di controllo anagrafico previste nella piattaforma denominata GEPI (gestionale per i patti per l'inclusione) per la gestione dei Patti per l'Inclusione Sociale, per la verifica dei requisiti anagrafici dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza	Effettuazione dei controlli entro il 31/12/2021	17	Obiettivo raggiunto. Controlli effettuati.	10
Affidamento incarico professionale per progetto videosorveglianza	L'obiettivo si prefigge di affidare apposito incarico professionale per la redazione di un progetto generale per l'installazione dell'impianto di videosorveglianza sul territorio comunale.	Affidamento dell'incarico professionale	17	Obiettivo raggiunto. Affidamento incarico effettuato	10

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA Responsabile rag. Paolo Vecchi					
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	PESO %	RISULTATO RAGGIUNTO	PUNTEGGIO (da 1 a 10)
Pubblicazione adempimenti D.Lgs. 33/2013 – Obiettivo trasversale	L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Pubblicazioni	3	Raggiunto. Pubblicazioni effettuate.	10
Pubblicazione dei dati L. 190/2012 –	Pubblicazione dei dati richiesti dalla L. 190/2012 art. 1, c. 32	Entro 31.12.2021	3	Raggiunto. Pubblicazioni effettuate	10

Obiettivo trasversale	relativi alla propria area.				
Revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro – Obiettivo trasversale	L'obiettivo si prefigge di effettuare la revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.	Revisione periodica	3	Obiettivo raggiunto. Revisione periodica effettuata.	10
Pagamento nei termini delle fatture elettroniche	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.	3	Obiettivo raggiunto. Pagamenti eseguiti nei termini previsti dalla normativa vigente	10
Analisi ed efficientamento delle attività svolte mediante convenzione tributi in essere, in particolare sulle attività di accertamento IMU – Supporto ai cittadini a seguito dell'emissione degli avvisi di accertamento IMU anno 2016.	L'obiettivo si prefigge di supportare i cittadini nelle problematiche inerenti il corretto calcolo dell'IMU anno 2016, al fine della presentazione di eventuali ricorsi.	Gestione sportello per i cittadini e coordinamento con l'Ufficio Tributi di Cormons	24	Obiettivo raggiunto. Analisi, efficientamento e controlli effettuati.	10
Gestione rilevazione delle presenze e dell'orario di lavoro dei dipendenti	L'obiettivo si prefigge di realizzare una puntuale rilevazione dei dati relativi alle presenze/assenze dei dipendenti	Informatizzazione dei dati	24	Obiettivo raggiunto. Adempimenti effettuati.	10

AREA TECNICA-MANUTENTIVA Responsabile dott. Lorenzo Rigonat					
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	PES O %	RISULTATO RAGGIUNTO	PUNTEGGI O (da 1 a 10)
Pubblicazione adempimenti	L'obiettivo deriva direttamente dagli	Pubblicazioni	2	Positivo	10

D.Lgs. 33/2013 – Obiettivo trasversale	adempimenti previsti dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza				
Pubblicazione dei dati L. 190/2012 – Obiettivo trasversale	Pubblicazione dei dati richiesti dalla L. 190/2012 art. 1, c. 32 relativi alla propria area.	Entro 31.12.2021	2	Positivo	10
Revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro – Obiettivo trasversale	L'obiettivo si prefigge di effettuare la revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.	Revisione periodica	2	Positivo	10
Pagamento nei termini delle fatture elettroniche – Obiettivo trasversale	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
Rinnovamento della pubblica amministrazione e semplificazione - Affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2021 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. – Obiettivo trasversale.	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 2021 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. A tal fine risulta necessaria nel corso del 2021 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	Partecipazione a n. 2 appuntamenti di formazione	1	Positivo sono stati effettuati interventi formativi in materia di sicurezza mediante seminari in presenza ed on line	10

	rapporto di lavoro nel pubblico impiego.				
Progetti di utilizzo personale tramite il volontariato civico, i voucher, i cantieri lavori e gli LSU	L'obiettivo si prefigge di reperire i fondi necessari, qualora finanziabili da Enti diversi, prevedendo e attivando dei progetti che prevedano l'utilizzo di personale attraverso gli strumenti del Volontariato civico, dei Voucher, dei Cantieri lavoro e degli LSU. Tali fasi prevedono l'organizzazione/assistenza durante lo svolgimento dei diversi progetti da parte delle persone dichiarate idonee.	Formazione squadra "volontari" e "verifica idoneità" personale per l'attuazione dei diversi progetti da cantiere	3	Positivo	9,5
Intervento di Ristrutturazione edificio sede municipale adeguamento impiantistico ed interventi finalizzati al risparmio energetico e all'abbattimento delle barriere architettoniche	L'obiettivo si prefigge di attuare l'intervento di Ristrutturazione edificio sede municipale adeguamento impiantistico ed interventi finalizzati al risparmio energetico e all'abbattimento delle barriere architettoniche	Affidamento lavori entro il 01/07/2021	5	Positivo. Affidati i lavori con determinazione n. 178 del 06.05.2021	10
Smaltimento rifiuti area di cantiere zona HC-Commerciale	L'obiettivo si prefigge di smaltire parte dei rifiuti presenti sul luogo (sulla base della disponibilità economica), attivando le procedure previste e con l'utilizzo di piattaforma informatica regionale	Approvazione Certificato di Regolare esecuzione e liquidazione crediti residui entro il 30/06/2021	5	Positivo. Con determinazione e di liquidazione n. 84 del 06.05.2021 è stato approvato il Certificato di Regolare Esecuzione e gli atti di contabilità finale con liquidazione crediti residui	10
Interventi messa a norma del campo sportivo	L'obiettivo si prefigge di sostituire le torri faro del campo sportivo comunale	Realizzazione intervento e conclusione dei lavori	5	Positivo. Con determinazione e di liquidazione n. 28 del	10

				21.01.2021 è stato approvato il Certificato di Regolare Esecuzione e gli atti di contabilità finale con liquidazione crediti residui	
Interventi su marciapiedi di via Giulia e Carso I° stralcio funzionale	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	Realizzazione intervento e conclusione dei lavori	4	Positivo. I lavori sono conclusi nel mese di marzo.	10
Riqualificazione di via Giulia e Carso Lotto II	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	Realizzazione intervento e conclusione dei lavori, Approvazione Certificato di Regolare esecuzione e liquidazione crediti residui	4	Positivo. Con determinazione e di liquidazione n. 296 del 05.08.2021 è stato approvato il Certificato di Regolare Esecuzione e gli atti di contabilità finale con liquidazione crediti residui	10
Contributo regionale scuolabus	L'obiettivo prevede l'acquisto del nuovo scuolabus e rendicontazione del contributo alla competente direzione della Regione Friuli Venezia Giulia	Acquisto scuolabus e rendicontazione e contributo	6	Positivo. La fornitura del nuovo scuolabus e il contestuale ritiro dell'usato è avvenuta in data 19.11.2021 ed in data 22.11.2021 è stato trasmesso il rendiconto della spesa	10

				all'ente regionale	
Efficientamento energetico pubblica illuminazione – Contributo statale Euro 100.000	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 e nello specifico delle Vie Caterina Percoto, della Resistenza, Isonzo, Gemina, Fossattis, Aquileia – tratto a sud-ovest autostrada A4 e vicolo Cossebia. L'intervento prevede l'affidamento della progettazione degli interventi, l'approvazione della stessa, l'affidamento dei lavori entro il 15/09/2021	Affidamento dei lavori entro il 15/09/2021	5	Positivo. Sono stati affidati i lavori alla ditta appaltatrice entro i termini stabiliti dal decreto	10
Contributo per la vulnerabilità sismica degli edifici comunali	L'obiettivo prevede la trasmissione della richiesta per l'ottenimento del contributo all'Ente Regionale per la verifica della Vulnerabilità Sismica della Sede Municipale, della scuola dell'infanzia e del Palazzo Gheriach	Completamento istruttoria e inoltra domanda contributo entro il 30.09.2021	4	Positivo. Inoltrata domanda di contributo all'Ente regionale il 30.09.2021	10
Gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro – Completamento formazione dipendenti ed addetti comunali	L'obiettivo si prefigge di completare la formazione di dipendenti ed addetti comunali in materia di Sicurezza	Completamento formazione entro il 31.12.2021	3	Positivo. Effettuata la formazione in materia di sicurezza annuale	10
Redazione e Progettazione PEBA (Piano Eliminazione delle Barriere architettoniche)	L'obiettivo si prefigge la redazione del PEBA, in quanto l'Ente risulta beneficiario di contributo regionale	Individuazione del progettista ed affidamento progettazione entro il 30.04.2021	6	Positivo. Con determinazione n. 86 del 26.02.2021 è stato individuato il	10

				progettista ed affidata la progettazione del PEBA	
--	--	--	--	---	--

5. Conclusioni

Si può affermare che nell'anno 2021 la performance dell'Ente nel suo complesso e quella individuale dei TPO è stata sostanzialmente buona nonostante appesantita dagli adempimenti necessari per la gestione dell'emergenza pandemica da Covid-19. Anche la prestazione dei collaboratori è stata soddisfacente.

LA SEGRETARIA COMUNALE

dott.ssa Anna Cian