



COMUNE DI  
**TAVAGNACCO**

Prot . 0031926 / P  
Data: 26/11/2021

**Ufficio del Segretario Comunale**

Piazza Indipendenza, 1 - 33010 Feletto Umberto (UD)  
Tel. 0432.577346 - [tavagnacco@postemailcertificata.it](mailto:tavagnacco@postemailcertificata.it)  
[segretario@comune.tavagnacco.ud.it](mailto:segretario@comune.tavagnacco.ud.it)  
[www.comune.tavagnacco.ud.it](http://www.comune.tavagnacco.ud.it)

*Feletto Umberto,*  
data protocollo

**Oggetto: Relazione sulla performance anno 2020**

**1. Introduzione.**

Il Comune di Tavagnacco, ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e della legge regionale 11 agosto 2010, n. 16, recante "Norme urgenti in materia di personale e di organizzazione nonché in materia di passaggio al digitale terrestre", come modificata ed integrata dalla legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18, ha introdotto un sistema di misurazione e valutazione della prestazione, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 196 del 19.12.2012, così come modificato con deliberazioni giuntali n. 157 del 28.12.2015 e n. 144 del 19.12.2018. Il sistema di misurazione e valutazione della prestazione in vigore già dall'anno 2013 è strutturato in diverse ed articolate schede di rilevazione nelle quali sono contenuti gli obiettivi, nonché indicatori di performance per l'attività ordinaria.

**2. Presentazione.**

La relazione sulla performance deve riportare a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, rilevando eventuali scostamenti. La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra 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 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 registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Al pari del Piano della Performance la Relazione è sottoposta all'approvazione della Giunta comunale per la successiva validazione da parte dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali (Produttività) da parte dei dipendenti. Da rilevare che per gli enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia non trovano diretta applicazione le disposizioni del D. Lgs. 150/2009, trovando invece applicazione la legge regionale 11 agosto 2010, n. 16, come sostituita dalla legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18.

In particolare, l'articolo 38 della legge regionale 18/2016, recante "Sistema di misurazione e valutazione della prestazione" che ha effetto dal primo giugno 2017, come stabilito dall'articolo 59, comma 1, della citata legge regionale 18/2016, prevede:

- al comma 1 che al fine di valutare la prestazione organizzativa ed individuale le amministrazioni del Comparto unico adottano un sistema di misurazione e valutazione; il sistema di misurazione e valutazione della prestazione individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- al comma 2 che il sistema di misurazione e valutazione tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;
- b) assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa;
- c) agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali;
- d) al comma 3 che il sistema di misurazione e valutazione si ispira ai seguenti principi generali;
- e) flessibilità del sistema di programmazione e valutazione;
- f) trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;
- g) regole di valutazione univoche e adattabili alle caratteristiche delle diverse figure professionali per assicurare omogeneità e uniformità alla valutazione stessa;
- h) partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;
- i) diretta conoscenza delle attività del valutato da parte del soggetto valutatore secondo le modalità definite dalle singole amministrazioni.

La normativa nazionale in materia di performance contenuta del D. Lgs. 150/2009 e nel D. Lgs. 75/2017 deve essere pertanto armonizzata con le previsioni delle disposizioni regionali.

Per tale ragione le deliberazioni dell'ANAC devono trovare una lettura coordinata con la norma regionale. Esse costituiscono un punto di riferimento per l'attività dei soggetti coinvolti nella performance sia organizzativa che individuale.

### **3. Albero della Performance.**

Ai fini del ciclo della performance, il Comune di Tavagnacco ha adottato nel corso del 2020 i seguenti provvedimenti amministrativi:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020 – 2022 – Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 04.02.2020;
- Documento Unico di Programmazione 2020 – 2022 – deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 27.08.2019, deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 24.09.2019, relativa alla presa d'atto ed approvazione del documento unico di programmazione DUP 2020 – 2022 da parte del Consiglio Comunale;
- Piano Triennale delle Opere Pubbliche – Triennio 2020 – 2022 ed elenco annuale dei lavori anno 2020 – Deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 18.12.2019, come aggiornato con successive deliberazioni del Consiglio Comunale n. 17 del 16.04.2020, n. 39 del 30.06.2020 e n. 77 del 30.11.2020;
- Bilancio di Previsione esercizi finanziari 2020 – 2022 – Deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 18 dicembre 2019;
- Piano delle Prestazioni 2020 - 2022- Deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 13.03.2020, come aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 147 del 15.12.2020.

### **4. Il Contesto esterno ed interno di riferimento.**

#### **4.1 Il Contesto esterno.**

Il contesto esterno in cui ha operato l'Amministrazione Comunale nel corso del 2020 è stato inevitabilmente condizionato dalle conseguenze della crisi economica, nazionale ed internazionale, dall'impatto dei ripetuti provvedimenti legislativi di contenimento della spesa pubblica messi in campo dal legislatore nazionale, nonché dalla crisi pandemica provocata dal virus COVID-19.

A partire dal primo DPCM del 23 febbraio 2020 in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, si inizia a parlare di Lavoro Agile, dall'applicazione con misure semplificate (DPCM 1 marzo 2020), fino a definirlo la "modalità ordinaria di svolgimento del lavoro" (Direttiva Funzione Pubblica n. 2/2020 del 12 marzo 2020).

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 25.03.2020 sono state definite le misure organizzative per l'applicazione della Disciplina del Lavoro Agile in fase emergenziale e con determinazione del Segretario Comunale n. 163 del 25.03.2020 è stato adottato il relativo disciplinare.

La rigidità dei parametri di spesa che continuano ad essere imposti agli enti locali ha rallentato, se non addirittura bloccato, l'attività dell'Amministrazione anche in presenza di sufficienti risorse finanziarie. Inoltre, l'introduzione di sempre nuovi obblighi di controllo sull'adozione e pubblicizzazione degli atti – pur necessari a garantire la trasparenza dell'attività degli Enti – ha contribuito ad un ulteriore appesantimento procedurale a parità di costi e personale destinato alle attività di servizio.

#### **4.2 Il Contesto interno.**

La dotazione organica prevista per il 2020, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 06.12.2019, risultava la seguente:

### **AREA AFFARI GENERALI**

#### **SERVIZI:**

- **Servizio Amministrativo, Segreteria e Organi Istituzionali**, composto da n. 7 figure professionali così suddivise:
  - n. 4 collaboratori amministrativo cat. B
  - n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D
  - n. 1 istruttore amministrativo contabile cat. C
  - n. 1 istruttore amministrativo cat. C (ufficio di staff a tempo determinato)
- **Servizio Informazioni al cittadino**, composto da n. 1 istruttore amministrativo cat. C

### **AREA ISTRUZIONE – CULTURA – DEMOGRAFICO**

#### **SERVIZI:**

- **Servizio Istruzione e Scolastico**, composto da n. 1 istruttore amministrativo cat. C
- **Servizio Cultura e Biblioteca**, composto da n. 2 figure professionali così suddivise:
  - n. 1 istruttore amministrativo cat. C
  - n. 1 collaboratore amministrativo cat. B
- **Servizi Informativi**, composto da n. 1 istruttore informatico cat. C;
- **Servizio Demografico**, composto da n. 5 figure professionali così suddivise:
  - n. 4 istruttori amministrativo cat. C
  - n. 1 collaboratore amministrativo cat. B

Le Aree Affari Generali e Istruzione – Cultura – Demografico sono affidate al medesimo Responsabile inquadrato nella cat. D con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo.

### **AREA SOCIALE**

#### **SERVIZI:**

- **Servizi alla persona**, composto da n. 6 figure professionali così suddivise:
  - n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D
  - n. 3 istruttore amministrativo cat. C
  - n. 1 collaboratore amministrativo cat. B
- **Servizio Gare, CUC, Appalti, Contratti**, composto da n. 2 figure professionali così suddivise:
  - n. 2 istruttori amministrativo cat. C

L'area è affidata ad un Responsabile inquadrato nella cat. D con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo.

### **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

#### **SERVIZI:**

- **Servizio Finanziario, Partecipate, Programmazione e Controllo di Gestione**, composto da n. 7 figure professionali così suddivise:  
n. 5 istruttore amministrativo cat. C  
n. 2 collaboratore amministrativo cat. B
- **Servizio Economato e Patrimonio**, composto da n. 1 collaboratore amministrativo cat. B;
- **Servizio Tributi**, composto da n. 4 figure professionali così suddivise:  
n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D  
n. 1 istruttore amministrativo cat. C  
n. 2 collaboratore amministrativo cat. B
- **Servizio Personale**, composto da n. 2 figure professionali così suddivise:  
n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D  
n. 1 istruttore amministrativo cat. C

L'area è affidata ad un Responsabile inquadrato nella cat. D con profilo professionale di istruttore direttivo contabile.

#### AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

##### SERVIZI:

- **Servizio Lavori Pubblici, Espropri**, composto da n. 7 figure professionali così suddivise:  
n. 3 istruttori direttivi tecnici cat. D  
n. 1 istruttore amministrativo contabile cat. C  
n. 3 istruttori tecnici cat. C
- **Servizio Manutenzioni, verde pubblico, viabilità, patrimonio e Protezione Civile**, composto da n. 19 figure professionali così suddivise:  
n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D  
n. 4 istruttore tecnico cat. C  
n. 1 istruttore amministrativo cat. C  
n. 1 collaboratore amministrativo cat. B  
n. 10 collaboratore tecnico manutentivo cat. B  
n. 2 esecutori tecnico manutentivi cat. B

L'area è affidata ad un Responsabile inquadrato nella cat. D con profilo professionale di istruttore direttivo tecnico.

#### AREA TECNICA – PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

##### SERVIZI:

- **Servizio Pianificazione del Territorio ed Edilizia privata**, composto da n. 8 figure professionali così suddivise:  
n. 4 istruttore direttivo tecnico cat. D  
n. 1 istruttore tecnico cat. C  
n. 3 collaboratore amministrativo cat. B
- **Servizio Ambiente – Energia**, composto da n. 1 istruttore tecnico cat. C

L'area è affidata ad un Responsabile inquadrato nella cat. D con profilo professionale di istruttore direttivo tecnico.

#### AREA ATTIVITA' ECONOMICHE E SUAP

##### SERVIZI:

- **Servizio Attività Economiche.**

- **Servizio SUAP.**

I servizi sono composti da n. 2 istruttori amministrativi cat. C e da un Responsabile inquadrato nella cat. D con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo.

<b>AREA POLIZIA LOCALE</b>
----------------------------

L'area è composta da 10 figure professionali così suddivise:

- n. 1 ufficiale di Polizia Locale (Responsabile dell'Area)
- n. 8 sottoufficiale di Polizia Locale
- n. 1 istruttore amministrativo cat. C

Totale dipendenti previsti in dotazione organica: n. 92

Totale dipendenti in servizio al 31.12.2020: n. 78

**5. Risultati conseguiti. Performance organizzativa ed individuale.**

La misurazione della performance organizzativa ed individuale è avvenuta mediante schede di rilevazione (articolate per aree organizzative), nelle quali si trova una sintesi sull'attività svolta, l'indicazione del personale coinvolto e gli indicatori sul risultato conseguito.

Dall'esame delle schede che costituiscono il Piano della Performance del Comune di Tavagnacco si evince che l'attività amministrativa ed il livello dei servizi ai cittadini sono stati assicurati in modo regolare, senza evidenziare particolari criticità, pur in un contesto dinamico in veloce trasformazione. Nonostante la perdurante e grave carenza di risorse umane, i risultati sono sostanzialmente positivi.

Nel corso dell'anno 2020 il Comune di Tavagnacco ha svolto, le procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi in capo ai diversi uffici. Si è trattato di attività che, seppure di carattere ordinario, hanno comportato un forte impegno per la struttura comunale e il loro regolare svolgimento ha consentito il regolare funzionamento dell'ente.

Ai fini della verifica dei risultati conseguiti il Segretario comunale con nota del 2 luglio 2021 (n. 18109 di protocollo), ha chiesto a tutti i Titolari di Posizione Organizzativa la presentazione della relazione annuale relativa alla propria Area, nella quale è descritto lo stato di attuazione dei programmi, nonché il grado di realizzazione degli obiettivi per l'anno 2020.

Le relazioni di cui sopra sono state depositate, come di seguito indicato:

- Segreteria Generale (ottobre 2021)
- Area Sociale e Contratti (novembre 2020 e febbraio 2021);
- Area Tecnica Pianificazione del Territorio (ottobre 2021);
- Area Lavori pubblici e Patrimonio (luglio 2021)
- Area Affari Generali e Area Istruzione, Cultura e Demografico (ottobre 2021)
- Area Attività Economiche e SUAP (ottobre 2021)
- Area Polizia Locale (agosto 2021)
- Area Economico Finanziaria (novembre 2021).

Il richiamato Piano delle Prestazioni 2020, come integrato ed aggiornato, comprende complessivamente n. 24 obiettivi come di seguito assegnati e ripartiti:

<b>Area</b>	<b>Titolare</b>	<b>n. obiettivi/ schede</b>
Segreteria Generale	Soramel Stefano	9
Affari Generali - Istruzione, Cultura e Demografico	Marcato Pierantonio	3
Economico Finanziaria	Boschi Alessandra	2
Sociale-Contratti	Bortoli Daniela	1
Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio	Marciano Francesco	2

Tecnica Pianificazione del Territorio	Gucciardi Michele	3
Attività Economiche e SUAP	Rossi Maurizio	1
Polizia Locale	Floreancig Mauro	2

Sono stati previsti n. 4 obiettivi trasversali a tutte le Aree.

Al fine di avviare l'attività di valutazione delle prestazioni anno 2020, è stata chiesta ai Responsabili di Area la presentazione della relazione annuale relativa alla propria Area, contenente la descrizione dello statuo di attuazione dei programmi/progetti e degli obiettivi contenuti nel PEG/Piano Prestazioni 2020-2022 nonché il grado di realizzazione degli obiettivi per il 2020 assegnati e contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), approvato dalla Giunta Comunale con le richiamate deliberazioni n. n. 32 del 13.03.2020 e n. 147 del 15.12.2020.

### **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI OGNI AREA. ANNO 2020.**

#### SEGRETARIO COMUNALE

#### OBIETTIVI ASSEGNATI

Gli obiettivi assegnati all'area per l'anno 2020 erano i seguenti:

<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>
1	Concorso per n. 2 operai specializzati	Obiettivo di P.E.G.
2	Concorso per n. 1 istruttore amministrativo contabile cat. C	Obiettivo di P.E.G.
3	Concorso per n. 1 istruttore direttivo contabile cat. D	Obiettivo di P.E.G.
4	Concorso per n. 1 istruttore direttivo amministrativo contabile cat. D	Obiettivo di P.E.G.
5	Organizzazione formazione in materia di privacy	Obiettivo di P.E.G.
6	Organizzazione formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza	Obiettivo di P.E.G.
7	Razionalizzazione del sistema di misurazione e valutazione della prestazione, anche ai fini delle progressioni orizzontali	Obiettivo di P.E.G.
8	Monitoraggio circa l'applicazione delle misure del Piano Anticorruzione e verifica circa le pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente"	Obiettivo di P.E.G.
9	Riunioni periodiche con i Titolari di Posizione Organizzativa	Obiettivo di P.E.G.

#### OBIETTIVI RAGGIUNTI.

**L'obiettivo 1** è stato interamente raggiunto, come da Relazione del Responsabile del 04.10.2021: in particolare, Con determinazioni n. 506, 507 e n. 508 del 12.10.2020 sono state disposte le assunzioni di n. 3 operai specializzati con decorrenza 19.10.2020 e con successiva determinazione n. 589 del 12.11.2020 è stata disposta l'assunzione di un ulteriore operaio specializzato con decorrenza 16.11.2020..

**L'obiettivo 2** è stato inizialmente differito all'anno 2021, a seguito di aggiornamento del Piano esecutivo di gestione avvenuto con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 15.12.2020 e successivamente sostituito da altro obiettivo in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione 2021-2023.

**L'obiettivo 3** è stato interamente raggiunto, come da Relazione del Responsabile del 04.10.2021, in particolare con determinazione n. 734 del 15.12.2020 è stata disposta l'assunzione con decorrenza 30.12.2020 dell'unico candidato idoneo della graduatoria.

**L'obiettivo 4** è stato interamente raggiunto, come da Relazione del Responsabile del 04.10.2021: in particolare il bando di concorso è stato approvato con determinazione n. 618 del 19.11.2020 e pubblicato all'albo pretorio dal 22.12.2020 al 21.01.2021.

**L'obiettivo 5** è stato interamente raggiunto, come da Relazione del Responsabile del 04.10.2021.

**L'obiettivo 6** è stato raggiunto in parte, come da Relazione del Responsabile del 04.10.2021: in particolare con determinazione n. 714 del 10.12.2020 è stata affidata alla ditta Myo Spa la fornitura del pacchetto di formazione in materia di anticorruzione. La ditta ha reso disponibile il pacchetto di formazione in modalità webinar in data 21.12.2020. Stanti le numerose scadenze di fine anno e le imminenti festività non si è ritenuto di sottoporre ai dipendenti il pacchetto formativo in argomento data l'impossibilità di concludere la formazione entro il 31.12.2020. Il suddetto pacchetto è stato comunque testato dai collaboratori del Segretario.

**L'obiettivo 7** è stato differito all'anno 2021, a seguito di aggiornamento del Piano esecutivo di gestione avvenuto con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 15.12.2020, come da Relazione del Responsabile del 04.10.2021.

**L'obiettivo 8** è stato interamente raggiunto, come da Relazione del Responsabile del 04.10.2021.

**L'obiettivo 9** è stato interamente raggiunto, come da Relazione del Responsabile del 04.10.2021.

#### AREA AFFARI GENERALI E AREA ISTRUZIONE-CULTURA-DEMOGRAFICO

##### OBIETTIVI ASSEGNATI

Gli obiettivi assegnati all'area per l'anno 2020 erano i seguenti:

Obiettivo	Descrizione	Tipologia obiettivo
1	Attivazione servizi on line sul nuovo sito web	Obiettivo di P.E.G.
2	Adeguamento piattaforme hardware/software comunali per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile	Obiettivo di P.E.G.
3	Predisposizione del Piano Triennale per l'informatica	Obiettivo di P.E.G.

##### OBIETTIVI RAGGIUNTI.

**L'obiettivo 1** è stato interamente raggiunto, come da Relazione del Responsabile del 06.10.2021.

**L'obiettivo 2** è stato interamente raggiunto, come da Relazione del Responsabile del 06.10.2021.

**L'obiettivo 3** è stato differito all'anno 2021, a seguito di aggiornamento del Piano esecutivo di gestione avvenuto con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 15.12.2020.

#### AREA FINANZIARIA

##### OBIETTIVI ASSEGNATI

Gli obiettivi assegnati all'area per l'anno 2020 erano i seguenti:

Obiettivo	Descrizione	Tipologia obiettivo
1	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità	Obiettivo di P.E.G.
2	Controlli IMU e TARI	Obiettivo di P.E.G.

##### OBIETTIVI RAGGIUNTI.

**L'obiettivo 1** è stato interamente raggiunto, come da Relazione del Responsabile del 12.11.2021: in particolare, la proposta di deliberazione del Consiglio Comunale con relativo schema di regolamento è stato depositato in data 23.12.2020, dopo la fase di presentazione e condivisione del documento con la Giunta Comunale.

**L'obiettivo 2** è stato interamente raggiunto, come da Relazione del Responsabile del 12.11.2021.

#### AREA SOCIALE

##### OBIETTIVI ASSEGNATI

Gli obiettivi assegnati all'area per l'anno 2020 erano i seguenti:

Obiettivo	Descrizione	Tipologia obiettivo
1	Redazione dei certificati previsti dall'art. 102 del D. Lgs. 50/2016 per i Servizi di consulenza psicologica nell'ambito dello "Sportello di Ascolto" rivolto ad alunni, famiglie ed insegnanti dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco e per il Servizio di gestione del Centro di Ascolto e Consulenza delle donne di Tavagnacco e spazio Uomo	Obiettivo di P.E.G.

OBIETTIVI RAGGIUNTI.

**L'obiettivo 1** è stato interamente raggiunto, come da Relazioni del Responsabile del 04.11.2020 e del 26.02.2021.

#### AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

OBIETTIVI ASSEGNATI

Gli obiettivi assegnati all'area per l'anno 2020 erano i seguenti:

Obiettivo	Descrizione	Tipologia obiettivo
1	Report quadrimestrale alla Giunta Comunale sullo stato di avanzamento dei lavori e delle opere pubbliche di importo superiore a 40.000,00 euro.	Obiettivo di P.E.G.
2	Cronoprogramma della spesa delle opere pubbliche	Obiettivo di P.E.G.

OBIETTIVI RAGGIUNTI.

**L'obiettivo 1** è stato interamente raggiunto nei termini temporali, così come modificati a seguito di aggiornamento del Piano esecutivo di gestione avvenuto con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 15.12.2020, come da Relazione del Responsabile dell'Area prot. 18172 del 05.07.2021 e attestazione del Sindaco e dell'Assessore competente prot. 29141 del 27.10.2021.

**L'obiettivo 2** è stato interamente raggiunto, come da Relazione del Responsabile prot. 18172 del 05.07.2021.

#### AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

OBIETTIVI ASSEGNATI

Gli obiettivi assegnati all'area per l'anno 2020 erano i seguenti:

Obiettivo	Descrizione	Tipologia obiettivo
1	Proposta del nuovo Piano Comunale di Classificazione Acustica	Obiettivo di P.E.G.
2	Affidamento dell'incarico esterno per la redazione della variante al Piano Regolamento Comunale	Obiettivo di P.E.G.
3	Affidamento dell'incarico esterno per la redazione del Piano Urbano della Mobilità Ciclistica Comunale	Obiettivo di P.E.G.

OBIETTIVI RAGGIUNTI.

**L'obiettivo 1** è stato interamente raggiunto, come da Relazione del Responsabile del 11.10.2021: in particolare il Piano Comunale di Classificazione Acustica è stato adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 30.06.2020.

**L'obiettivo 2** è stato differito all'anno 2021, a seguito di aggiornamento del Piano esecutivo di



gestione avvenuto con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 15.12.2020, come da Relazione del Responsabile del 11.10.2021 tenuto conto della necessità di adeguare il PRGC ai contenuti del PPR prima di poter effettuare varianti allo strumento urbanistico.

**L'obiettivo 3** è stato interamente raggiunto, come da Relazione del Responsabile del 11.10.2021: in particolare l'incarico è stato affidato con determinazione del Responsabile n. 477 in data 24.09.2020.

#### AREA ATTIVITA' ECONOMICHE E SUAP

##### OBIETTIVI ASSEGNATI

Gli obiettivi assegnati all'area per l'anno 2020 erano i seguenti:

Obiettivo	Descrizione	Tipologia obiettivo
1	Regolamento sale da gioco ed altri esercizi deputati all'intrattenimento e al gioco lecito	Obiettivo di P.E.G.

##### OBIETTIVI RAGGIUNTI.

**L'obiettivo 1** è stato interamente raggiunto come da relazione del Segretario Comunale di data 11.10.2021.

#### AREA POLIZIA LOCALE

##### OBIETTIVI ASSEGNATI

Gli obiettivi assegnati all'area per l'anno 2020 erano i seguenti:

Obiettivo	Descrizione	Tipologia obiettivo
1	Predisposizione nuovo regolamento di polizia urbana	Obiettivo di P.E.G.
2	Servizi di pattugliamento e controllo puntuale del territorio comunale.	Obiettivo di P.E.G.

##### OBIETTIVI RAGGIUNTI.

**L'obiettivo 1** è stato parzialmente differito all'anno 2021, a seguito di aggiornamento del Piano esecutivo di gestione avvenuto con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 15.12.2020, come da Relazione del Responsabile del 31.08.2021. In particolare lo schema del Regolamento è stato trasmesso alla Giunta Comunale in data 28.12.2020 e nel corso dell'anno 2021 è stato approvato ed è entrato in vigore in data 11.08.2021.

**L'obiettivo 2** è stato interamente raggiunto, tenuto conto delle modifiche temporali previste a seguito di aggiornamento del Piano esecutivo di gestione avvenuto con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 15.12.2020 come da Relazione del Responsabile 31.08.2021.

#### **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI TRASVERSALI. ANNO 2020**

##### OBIETTIVI TRASVERSALI ASSEGNATI:

Obiettivo	Descrizione
1	Nuovo sito WEB del Comune di Tavagnacco
2	Attivazione della funzione di ADWEB per la liquidazione delle fatture (DOL)
3	Piano ferie dipendenti e riunioni periodiche
4	Gestione dei flussi documentali e protocollo informatico

##### OBIETTIVI RAGGIUNTI.

**L'obiettivo 1** è stato interamente raggiunto.

**L'obiettivo 2** è stato differito all'anno 2021, a seguito di aggiornamento del Piano esecutivo di

gestione avvenuto con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 15.12.2020.

**L'Obiettivo 3** è stato parzialmente differito all'anno 2021, a seguito di aggiornamento del Piano esecutivo di gestione avvenuto con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 15.12.2020: in particolare è stata differita la parte dell'obiettivo inerente il piano ferie dipendenti mentre si sono svolte in tutte le Aree nel corso dell'anno 2020 le riunioni periodiche nel numero minimo indicato nell'obiettivo.

**L'Obiettivo 4** è stato raggiunto interamente, a seguito di aggiornamento del Piano esecutivo di gestione avvenuto con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 15.12.2020: in particolare nelle giornate del 6 e 13 ottobre 2020 è stata realizzata la formazione al personale dipendente e, in data 10.12.2020, è stata avviata in via sperimentale la gestione dei flussi documentali mediante l'applicativo Iteratti da parte delle Aree Affari Generali e Istruzione Cultura e Demografico.

## **5. Considerazioni finali e criticità.**

Da quanto sopra si desume il sostanziale raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa presenti nell'Ente, salvo per quanto riguarda un obiettivo assegnato al Segretario Comunale, come sopra specificato. I risultati conseguiti sono integrati con gli altri strumenti di rendicontazioni dell'ente, tra i quali, in particolare, la Relazione sulla gestione approvata dalla Giunta comunale ed allegata al Rendiconto per l'anno 2020.

I dati della Relazione sulla performance sono complessivamente positivi, soprattutto se valutati in un contesto di emergenza sanitaria legata al Covid-19 ed in un quadro normativo che prevede diversi vincoli e limiti, non solo di tipo economico e finanziario, connessi agli obiettivi generali di finanza pubblica, soprattutto per quanto riguarda il vincolo legato al principio di sostenibilità della spesa di personale.

L'adozione del piano della performance è apparsa complessivamente efficace, ma sicuramente migliorabile con:

- maggiore condivisione degli obiettivi di Piano tra Titolari di Posizione Organizzativa e collaboratori e con aumento dell'interrelazione sia verticale che orizzontale;
- maggiore coerenza tra gli strumenti di programmazione;
- maggiore coinvolgimento degli Amministratori nella individuazione degli obiettivi strategici o comunque ritenuti particolarmente rilevanti.

La ridotta autonomia impositiva dell'ente ha determinato una riduzione del raggio di azione delle scelte amministrative, scelte condizionate, da un lato, dalle crescenti aspettative della comunità locale e dall'altro dalla difficoltà di impostare efficaci politiche di rilancio e sviluppo economico sociale.

Tale situazione contingente impone all'Ente un rigore ed una attenzione nell'impiego di tutte le risorse disponibili, con particolare riguardo alle risorse umane, al fine di perseguire la massima economicità di gestione, la semplificazione dei procedimenti e l'eliminazione di ogni possibile forma dispersione di risorse.



Il Segretario Comunale  
dott. Stefano Soramel

*(documento firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate)*