



## COMUNE DI TRICESIMO

Medaglia d'oro al merito civile – Eventi sismici 1976  
Piazza Ellero n. 1  
33019 TRICESIMO (UD)

tel. 0432/855111 fax. 0432/880542 P. I.V.A. 00466980307  
Indirizzo e-mail: [protocollo@com-tricesimo.regione.fvg.it](mailto:protocollo@com-tricesimo.regione.fvg.it)

# RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA E RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2021

## RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA

Questa relazione, secondo il vigente “Sistema di misurazione e valutazione della prestazione”, approvato con deliberazione giunta n. 19/2004 deve contenere la verifica sull’andamento del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni.

### Adozione del Sistema

I documenti che compongono il sistema, scaricabili dal sito internet comunale, [www.comune.tricesimo.ud.it](http://www.comune.tricesimo.ud.it) sono di seguito riepilogati:

Documento	Approvazione
Sistema di valutazione della prestazione	DGC n. 19/2004
Disciplina delle posizioni organizzative del Comune di Tricesimo	DGC n. 197/2009, modificata con DGC n. 134 del 17.10.2014 e DGC n. 121 del 14.10.2020
P.E.G. Piano Esecutivo di Gestione (parte finanziaria) 2021-2023	DGC n. 29 del 17.03.2021;
P.E.G. Piano Esecutivo di Gestione (Parte descrittiva) avente funzione di Piano della prestazione 2021-2023	DGC n. 130 del 6.12.2021

### Funzionamento del sistema

Il Sistema, approvato nell’anno 2004 e mai modificato (ad eccezione dell’introduzione della disciplina sulle posizioni organizzative) conferma le criticità applicative già evidenziate nelle precedenti Relazioni sulla performance 2018 e 2019.

Alcune previsioni del Sistema sono in netto contrasto con la normativa sopravvenuta ed in particolare con la L. 69/2009 e la L. 150/2010. Nello specifico il Sistema prevede un riproporzionamento della valutazione in base al tempo di effettiva presenza in servizio. Tale previsione è in contrasto con le previsioni della “Legge Brunetta” e pertanto, a partire dalla chiusura del ciclo della performance 2018, sarà disapplicata.

Nel corso del 2021 si è proceduto ad individuare gli obiettivi per tutte le Aree all’interno del P.E.G. Piano Esecutivo di Gestione (parte finanziaria) approvato in data 17.03.2021, integrato dal P.E.G (Parte descrittiva) avente funzione di Piano della prestazione 2021-2023 approvato in data 06.12.2021.

A partire da giugno 2021 l’incarico di OIV è stato assegnato al dott. Gilberto Ambotta.

# **SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

## **Il contesto esterno di riferimento**

Il 2021, come del resto l'anno precedente, è stato indubbiamente caratterizzato dalla pandemia da COVID-19 che ha colpito anche l'Italia a partire dal mese di febbraio 2020.

Nonostante i disagi e i problemi causati dalla pandemia, nonché la mole di lavoro aggiuntiva da essa derivante, gli atti fondamentali del ciclo di programmazione finanziaria sono stati adottati tempestivamente. Il bilancio di previsione per il triennio 2021-2023 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 17.03.2021.

Dopo l'approvazione del Bilancio è stato approvato, dalla Giunta, con deliberazione n. 29 del 17.03.2021, il PEG (parte finanziaria) mentre il PEG (parte descrittiva) avente funzione di Piano della prestazione 2021-23" è stato approvato con delibera n. 130 del 06.12.2021.

Nel corso del 2021 sono state gestite in forma associata le funzioni "Servizio sociale" (mediante delega all'Ambito socio assistenziale istituito presso il Comune capofila di Tarcento) e SUAP (gestito tramite convenzione tra Comuni con capofila il Comune di Udine).

## **L'Amministrazione**

Nel corso del 2021 il Comune di Tricesimo è stato interessato da 2 cessazioni, entrambe per quiescenza.

E' stata viceversa operata 1 nuova assunzione, mediante avviso di mobilità all'interno del comparto. Al 31.12.2021 il Comune contava quindi su 44 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato a fronte di una dotazione organica di 56 unità. Ad essi si aggiunge una dipendente a tempo determinato assunta con incarico ex art. 110 del TUEL.

La sede di segreteria è stata coperta per l'intero anno con un segretario comunale titolare. La convenzione di segreteria, per l'anno 2021 ha ricompreso i Comuni di Tricesimo, Cassacco e Montenars. Al Comune di Tricesimo spetta il 70% delle ore del segretario titolare (circa 25 ore).

A seguito della riorganizzazione avvenuta nell'anno 2019 la struttura comunale è stata articolata, anche nel corso del 2021, nelle seguenti aree:

- Area Amministrativa demografica, responsabile dott.ssa Jolanda Fumolo;
- Area Tecnica, responsabile Ing. Guido Tondolo;
- Area Finanziaria, responsabile dott.ssa Anna Melillo;
- Casa di Riposo, responsabile dott.ssa Cristina Bertossi, salvo interim da maggio a ottobre del Segretario comunale;
- Area Entrate, Patrimonio, servizi sociali, responsabile Norberto Rizzi;
- Area Polizia locale, assegnata sotto la diretta responsabilità del Segretario comunale;

## **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 più che positivi, nonostante i nuovi assetti organizzativi e la carenza di organico.

## **Le criticità e le opportunità**

Il 2021, come già detto, è stato caratterizzato dalla pandemia da COVID-19 che ha condizionato in modo significativo anche l'operatività del Comune di Tricesimo.

Da tale situazione si sono tratte comunque anche delle opportunità, quali l'impiego dello smart working, gli incontri in modalità telematica e in generale una maggiore dimestichezza con le nuove tecnologie. Ne è anche derivata una inevitabile maggiore flessibilità e integrazione lavorativa.

Tra le ulteriori criticità si devono segnalare le cessazioni di personale che hanno determinato una situazione di sotto organico anche alla luce della decisione dell'Amministrazione di non procedere, quantomeno immediatamente, alla sostituzione del personale.

## **OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

### **Obiettivi individuali**

Gli obiettivi di Area, assegnati ai vari responsabili TPO a inizio anno, sono stati assegnati in sede di elaborazione del D.U.P. 2021-2023 e del bilancio 2021-2023 e formalizzati con il Piano della Prestazione approvato con deliberazione giunta n. 130 del 6.12.2021. Con il Pdp 2021-23, come per gli esercizi precedenti, gli obiettivi sono stati assegnati al responsabile TPO e a tutto il personale dell'area, anche se, a causa della situazione emergenziale, non vi è stato il tempo di riassegnare formalmente gli stessi al restante personale, che tuttavia ha operato attivamente, sin da inizio dell'esercizio, alla loro realizzazione.

Nel corso del 2021 non sono stati approvati progetti obiettivo.

Tra le indennità contrattualmente previste sono state riconosciute alcune figure di particolare responsabilità: capo operaio, capo cuoca, primo operatore casa di riposo, referente della ragioneria per le procedure di spesa delle altre Aree, referente per la spesa in conto capitale assegnata all'Area tecnica.

Per quanto riguarda la valutazione dei dipendenti il vigente sistema per la valutazione della prestazione prevede una scheda di valutazione che determina un certo punteggio, per la parte dei comportamenti lavorativi. Per la componente degli obiettivi il Sistema prevede: *“Esclusivamente nel caso in cui l'Ente abbia preventivamente definito con adeguata precisione:*

*1) Obiettivi assegnati a ciascun dipendente o gruppi di dipendenti;*

*2) Parametri/elementi di valutazione e commisurazione del risultato conseguito sarà possibile adottare un moltiplicatore pari a.....”.*

Rispetto a questi ultimi si riportano i dati sintetici a livello di Ente e di Area.

Gli obiettivi 2021, come per gli anni precedenti, sono stati assegnati all'Area/servizio e si intendono assegnati al responsabile TPO e a tutti i dipendenti che operano nell'Area stessa

Le valutazioni dei dipendenti sono tutte superiori ai 60 punti, che rappresentano la soglia di sufficienza e si collocano in un intervallo tra 70,42 e 94,31.

Per quanto riguarda la differenziazione, nelle varie aree, sono state attribuite le seguenti valutazioni:

- Area Amministrativa e demografica, da 85,23 a 89,79;
- Area Tecnica, da 78,13 a 94,31;
- Area Finanziaria, da 89,59 a 93,12;
- Casa di Riposo, da 74,50 a 91,67;
- Area Entrate, patrimonio e servizi sociali, da 70,42 a 91,25;
- Area Polizia locale, da 83,96 a 88,96.

### **Obiettivi di Area assegnati con il PEG-Piano della performance ai Responsabili**

Di seguito si riporta un breve resoconto in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati alle varie Aree.

Area tecnica

Responsabile: Ing. Guido Tondolo

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggio
1 UT	Mantenere la qualità e il livello di servizio fornito dalla Casa di Riposo	Effettuazione dei lavori previsti nell'ambito del processo di riclassificazione della struttura da parte della Regione FVG	Ristrutturazione Residenza per anziani Nobili de' Pilosio.	Approvazione della variante sostanziale del progetto originario e affidamento dell'importo aggiuntivo dei lavori a seguito della variante. Entro il 31.12.2021	20%	100	20
2 UT	Assicurare uno sviluppo armonico e rispettoso dell'ambiente e del paesaggio del territorio comunale	Migliorare il decoro del territorio	Redazione nuovo regolamento comunale per l'installazione di Stazioni Radio Base per la Telefonia Mobile	Approvazione Regolamento da parte del Consiglio comunale entro il 30.06.2021	3%	100	3
3 UT	Assicurare uno sviluppo armonico e rispettoso dell'ambiente e del paesaggio del territorio comunale	Migliorare la fruizione degli spazi pubblici	Realizzazione intervento Parco Ellero	Raggiungimento dell'80% dei lavori entro il 31.12.2021	5%	100	5
4 UT	Sostenere la pratica dell'attività sportiva	Aumentare l'offerta di strutture per la pratica sportiva	Manutenzione straordinaria e adeguamento alle norme Campo sportivo Giordano.	Completamento lavori Campo sportivo Giordano e invio rendicontazione alla Regione entro il 31.12.2021	10%	100	10
5 UT	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Contenere le spese di funzionamento dell'Ente.	Effettuazione procedura per rinnovo polizze assicurative in scadenza.	Affidamento e assunzione impegno di spesa per le annualità successive entro il 31.12.2021	3%	100	3
6 UT	Migliorare il decoro del territorio	Migliorare la fruizione degli spazi pubblici	Lavori di rimozione dell'amianto dagli edifici pubblici di proprietà comunale	Completamento dei lavori entro il 31.12.2021	7%	100	7
7 UT	Valorizzazione della tradizione emporiale di Tricesimo	Valorizzazione delle realtà commerciali nel centro e nelle frazioni	Acquisizione e demolizione edifici per la riqualificazione di Via Roma	Acquisizione entro 30.06.2021 ed effettuazione delle demolizioni e immediate opere di ripristino delle aree	7%	100	7

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggio
				entro il 31.12.2021			
8 UT	Promuovere la fruizione turistica del territorio comunale	Migliorare la fruizione del territorio	Realizzazione di una struttura a servizio di percorsi pedonali e ciclabili - escursionistici e per pratiche sportive all'aperto con sistemazione della piazza in frazione Laipacco	Conclusione opere e rendicontazione delle stesse entro il 31.12.2021	15%	100	15
9 UT	Promuovere la fruizione turistica del territorio comunale	Migliorare la fruizione del territorio	Attuazione del progetto di paesaggio in Tricesimo parte strategica del Piano Paesaggistico Regionale	Conclusione opere e rendicontazione delle stesse entro il 31.12.2021	10%	80	8
10 UT	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Acquisti settore informatico e incarichi di manutenzione e implementazione	Acquisto delle componenti hardware e software; acquisti e affidamenti incarichi relativi al mantenimento in efficienza dei sistemi informativi dell'Ente.	5%	100	5
11 UT	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Riordino archivio storico	Predisposizione locali custode ex Latteria e relativa messa a norma entro il 31.10.2021. Installazione scaffalature entro il 30.11.2021. Ricollocazione archivio storico presso i nuovi locali entro 31.12.2021	8%	100	8
12 UT	Sostenere la pratica dell'attività sportiva	Aumentare l'offerta di strutture per la pratica sportiva	Verifiche iniziali su strutture sportive concesse in comodato alle associazioni (verifiche iniziali stato di consistenza, attuazione piano manutenzioni)	Effettuazione verbali di verifica dello stato di consistenza delle strutture "Campo Giordano", "Franceschinis", "Palazzetto Tosolini" e "Tensostruttura" entro il 31.12.2021.	2%	0	0
13 UT	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Implementazione costante delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	Implementazione costante (con la periodicità prevista dalla normativa vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione	5%	75	3,75

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggio
				trasparente			
				TOTALE	100%		94,75

### Area amministrativa demografica

Responsabile: dott.ssa Jolanda Fumolo

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggio
1 A D	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Digitalizzazione processi e dematerializzazione atti Area Amministrativa	Dematerializzazione dei servizi: dematerializzazione iter gestione amministrativa pratiche cimiteriali: formazione base addetti entro il 31.12.2021. Avvio utilizzo software per il caricamento dati entro il 31.10.2021;	15%	100	15
2 A D	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Avvio nuova modalità di perfezionamento e pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio con sottoscrizione digitale	Avvio sottoscrizione digitale degli atti a partire dal 01.01.2021. Formazione degli addetti entro il 31.01.2021 Archiviazione pratiche Adweb pregresse entro il 30.04.2021	10%	100	10
3 A D	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazioni e cittadini	Attuazione progetto ELOGE	Svolgimento delle attività progettuali: - Somministrazione questionari entro il 31.05.2021. - Autovalutazione e dell'Ente entro il 30.06.2021 - Invio report finale entro il 30.06.2021	15%	100	15
4 A D	Offrire ai giovani opportunità formative	Riattivazione tirocini in collaborazione con le scuole e l'Università	Convenzioni per "Alternanza scuola-lavoro"	Attivazione progetti di alternanza scuola lavoro: effettuazione almeno un turno di tirocini.	10%	100	10
5 A D	Gestione dell'emergenza sanitaria	Corretto utilizzo delle risorse statali e	Utilizzo fondo emergenze per acquisto libri per la	Domanda di contributo entro il 15.07.2021	10%	100	10

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggi
	COVID-19 e prevenzione del contagio	regionali stanziati per l'emergenza	biblioteca.	Effettuazione ordine per acquisti entro il 30.09.2021 Rendicontazione entro il 31.12.2021			
6 A D	Valorizzazione e della tradizione emporiale di Tricesimo	Valorizzazione delle realtà commerciali nel centro e nelle frazioni	Attuazione progetti di valorizzazione commerciale anno 2020	- Studio e progettazione dell'evento "E quindi uscimmo a riveder le stelle". Completamento dell'evento entro il 30.09.2021	5%	100	5
7 A D	Promuovere la fruizione turistica del territorio comunale	Migliorare l'informazione turistica	Creazione di uno o più infopoints	Avvio della gestione diretta dell'ufficio IAT a partire dal mese di aprile 2021 Effettuazione formazione addetti interessati entro il 31.08.2021 Messa on line della pagina dedicata al turismo sul sito Internet comunale entro il 31.10.2021	10%	100	10
8 A D	Aumentare le relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Mantenere vivi i rapporti di gemellaggio esistenti	Attuazione iniziative di gemellaggio	Richiesta finanziamento e attuazione progetto "Premio AICCRE gemellaggi". Richiesta finanziamento: entro i termini del bando. Attuazione e rendicontazione: entro i termini del bando.	5%	100	5
9 A D	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Monitoraggio trasversale delle entrate	Monitoraggio entrate di competenza	Attivazione del PAGO PA per almeno 1 servizio offerto ai cittadini entro il 31.12.2021	5%	100	5
10 A D	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Adozione Registro protocollo informatico	Definizione del programma personalizzato formazione dei dipendenti dell'Area amministrativa entro il 31.12.2021	5%	100	5
11 A D	Rendere sempre più trasparente	Ridurre le distanze tra amministrazioni	Implementazione costante delle sezioni di propria	Implementazione costante (con la periodicità prevista	10%	100	10

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggi
	l'attività amministrativa	ne e cittadini	pertinenza dell'Amministrazione trasparente	dalla normativa vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'Amministrazione e trasparente			
				TOTALE	100%		100

### Area economico finanziaria

Responsabile: dott.ssa Anna Melillo

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggi
1 E F	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Riorganizzazione dell'area finanziaria e personale	Riordino archivio cartelle personale dipendente	Completamento sistemazione archivio cartaceo del personale e informatizzazione dell'indice per facilitare la ricerca di pratiche vetuste entro il 31.08.2021	10%	100	10
2 E F	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Digitalizzazione (e dematerializzazione) dei flussi documentali	Avvio del raccordo contabile tra gli importi dei buoni pasto erogati e le voci di spesa di personale in ASCOT entro il 31.03.2021.	5%	100	5
3 E F	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Riorganizzazione dell'area finanziaria e personale	Standardizzazione procedure	Standardizzazione procedure economo comunale. Introduzione utilizzo software Ascotweb. Avvio utilizzo ascotweb a partire dal 01.01.2021. Standardizzazione procedure entro il 31.03.2021.	10%	100	10
4 E F	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Dematerializzazione dei pagamenti: attivazione PAGO PA	Coordinamento attivazione PAGO PA. Formazione interna ai dipendenti interessati. Interfaccia con Insiel per attività propedeutiche	25%	100	25



N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggi
				informatiche. Apertura conto PayPal per pagamento sanzioni CdS. Emissione fatture attive con contestuale emissione di avvisatura PAGO PA.			
5 E F	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Dematerializzazione e archivi	Dematerializzazione e archivio mandati-fatture entro il 31.03.2021.	5%	100	5
6 E F	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Monitoraggio trasversale delle entrate	Supporto alla gestione delle entrate	Verifica almeno 2 volte l'anno degli incassi del semestre precedente. Coordinamento di tutte le Aree in merito al monitoraggio delle entrate.  Supporto nell'avvio degli incassi relativi al "semaforo intelligente".	10%	100	10
7 E F	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazioni e cittadini	Implementazione costante delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	Implementazione costante (con la periodicità prevista dalla normativa vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	5%	100	5
8 E F	Sostenere la pratica dell'attività sportiva	Aumentare l'offerta di strutture per la pratica sportiva	Reperire adeguate fonti di finanziamento per la realizzazione di investimenti sugli impianti sportivi	Contrazione nuovo mutuo con l'Istituto Credito Sportivo per lavori Palazzetto dello Sport, entro il 31.12.2021	10%	100	10
9 E F	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Verifica spese per tributi dovuti in relazione al personale dipendente.	Verifica correttezza dichiarazioni IVA e IRAP per l'eventuale recupero/rimborso di cifre pagate e non dovute.	Affido alla ditta individuata dell'attività di controllo delle dichiarazioni IVA e IRAP degli ultimi 5 anni entro il 31.05.2021. Ricevimento primo report entro il 31.12.2021.	5%	100	5

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggi
10 E F	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID-19 e prevenzione del contagio	Corretto utilizzo delle risorse statali e regionali stanziare per l'emergenza	Corretta gestione e puntuale rendicontazione del Fondo funzioni fondamentali, cd. "Fondone COVID-19".	Implementazione della contabilità "Fondone COVID-19" e rendicontazione entro i termini fondi 2020. Applicazione al bilancio 2021 dell'avanzo vincolato e relativo utilizzo delle risorse.	15%	100	15
				TOTALE	100%		100

*Area Entrate, patrimonio e assistenza*

Responsabile: Norberto Rizzi

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggi
1 E P	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Perseguire una efficace gestione dei servizi tributari	Invio solleciti e avvisi di accertamento IMU	Accertamento tributi IMU e TASI per le annualità 2016-17-18. Invio atti di accertamento entro il 31.10.2021.	15%	100	15
2 E P	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Perseguire una efficace gestione dei servizi tributari	Invio solleciti di pagamento TARI e avvisi di accertamento Definizione delle agevolazioni TARI per COVID 19	Attività di accertamento TARI omesso o parziale pagamento bollette relative alle annualità dal 2017 al 2019. Invio atti di accertamento entro il 31.08.2021. Invio sollecito pagamento annualità 2020 entro il 30.09.2021. Definizione riduzioni TARI per COVID-19 entro il 30.11.2021	15%	100	15
3 E P	Assicurare un efficiente controllo	Attivazione canone unico patrimoniale	Predisposizione e approvazione canone unico	Approvazione regolamento canone unico	5%	100	5

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggi
	delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini		patrimoniale e canone mercatale.	patrimoniale entro il 31.03.2021 Approvazione regolamento canone mercatale entro il 31.03.2021 Contestuale definizione delle tariffe Definizione procedura interna agli uffici per gestione autorizzazioni utilizzo suolo pubblico entro il 31.08.2021			
4 E P	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazioni e cittadini	Migliorare l'informazione in merito a importi dovuti per tributi e servizi da parte dei cittadini	Avvio in forma sperimentale dello sportello tributario telematico, anche in ottica di prevenzione COVID-19 a partire da gennaio 2021	5%	100	5
5 E P	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Dematerializzazione e Dichiarazione TARI	Messa a punto della dichiarazione TARI on line entro il 31.12.2021	5%	0	0
6 E P	Sostenere la pratica dell'attività sportiva	Sostenere le associazioni sportive	Concedere in comodato le strutture sportive comunali (palazzetto, tensostruttura, campo sportivo Giordano e campo sportivo Franceschinis)	Sottoscrizione contratti di comodato per le strutture "Campo Giordano", "Palazzetto" e "Tensostruttura" Entro il 30.09.2021. Definizione proroga comodato "Franceschinis" entro il 31.07.2021 Intestazione delle utenze "Campo Giordano" a carico del Comune entro il 31.10.2021	10%	100	10
7 E P	Sostenere le associazioni	Ricognizione stato contratti di comodato delle sedi associative: sottoscrizione nuovi contratti in caso di precedenti contratti scaduti	Analisi della situazione attuale. Predisposizione dei contratti di comodato scaduti.	Entro il 31.05.2021 ricognizione. Entro il 30.09.2021 la predisposizione contratti scaduti Invito alle Associazioni per la firma entro il 31.12.2021	5%	100	5

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggi
8 E P	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Valorizzare il patrimonio comunale disponibile	Contratto di comodato dell'immobile via Sant'Antonio ex vicario e contratto di locazione del castello Valentinis	Predisposizione dei contratti: entro il 31.07.2021 il comodato dell'immobile di via Sant'Antonio. Entro il 31.12.2021	5%	100	5
9 E P	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazioni e cittadini	Internalizzazione pratiche sociali attualmente svolte in convenzione con il CAF	Inserimento delle pratiche informatiche sul portale regionale. Informazioni degli aventi titolo tramite sito del comune e APP Municipium entro il 15.04.2021. Attività di inserimento sul portale della Regione entro i termini previsti	5%	100	5
10 E P	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione e in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	Acquisti DPI e altri dispositivi anti COVID per gli uffici comunali	10%	100	10
11 E P	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Corretta gestione delle entrate	Invio solleciti pagamento per servizi scolastici anno scolastico 2018-2019 e 2019-2020	Invio solleciti entro il 31.07.2021	5%	100	5
12 E P	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Mantenere elevata la qualità dei servizi scolastici	Predisposizione del servizio di sorveglianza e accoglienza	Formalizzazione dell'affidamento del servizio a seguito della procedura di selezione del contraente (RDO MEPA) Entro il 31.08.2021	10%	100	10
13 E P	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazioni e cittadini	Implementazione costante delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	Implementazione costante ( con la periodicità prevista dalla normativa vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione	5%	100	5

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggi
				ne trasparente			
				TOTALE	100%		95

### 1.5 Area Casa di Riposo

Responsabile: dott.ssa Cristina Bertossi (escluso un periodo di interim del Segretario comunale).

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggi
1 C R	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione e in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	Riorganizzazione e delle attività nel rispetto delle disposizioni COVID e contenimento del rischio di contagio: elaborazione DVR Rischio biologico, Protocollo COVID e relativi aggiornamenti, protocolli specifici per le varie attività.	30%	100	30
2 C R	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Assicurare agli ospiti una soddisfacente vita di relazione	Assicurare agli ospiti una soddisfacente vita di relazione	Mantenimento del livello consentito di interazione tra gli ospiti e i familiari in totale sicurezza. Organizzazione visite e videochiamate con familiari e conoscenti. Ripresa delle attività di animazione in sicurezza a partire da agosto 2021.	10%	100	10
3 C R	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Ricostituzione assetto organizzativo, di coordinamento e referenza	Revisione di tutte procedure, aggiornamento schede Wal.Graf, revisione Piani assistenziali individualizzati	Revisione di tutte procedure entro 31.05.2021 (revisioni periodiche nei mesi	20%	100	20

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggi
			istituzione e mantenimento incontro settimanale dell'equipe multidisciplinare	successivi). Aggiornamento schede Val.Graf scadute entro il 31.05.2021 e successiva revisione semestrale su Sistema SIRA FVG. Revisione Piani assistenziali individualizzati a partire da febbraio 2021. Istituzione e mantenimento incontro settimanale dell'equipe multidisciplinare e a partire da febbraio 2021.			
4 C R	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Pianificare adeguatamente e tempestivamente le azioni necessarie per garantire le risorse interne ed esterne necessarie al funzionamento della Casa di Riposo	Effettuazione Gara europea SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE, INFERMIERISTICO, ANIMAZIONE, FISIOTERAPIA, IGIENE AMBIENTALE, RISTORAZIONE, LAVANDERIA E COORDINAMENTO DEI SERVIZI	Publicazione bando di gara entro il 31.12.2021	25%	100	25
5 C R	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Comunicare adeguatamente gli standard e i servizi offerti dalla Casa di Riposo e le regole di partecipazione della stessa	Redazione della nuova carta dei servizi Redazione del regolamento sul funzionamento del Comitato parenti degli ospiti della Casa di Riposo	Delibera di approvazione da parte del Consiglio comunale entro il 31.12.2021	10%	100	10
6 C R	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Monitoraggio trasversale delle entrate	Monitoraggio entrate di competenza	- Verifica almeno 2 volte l'anno degli incassi del semestre precedente - Report situazione pagamenti anno 2020 entro il 31.12.2021	5%	100	5

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggi
				TOTALE	100%		100

*Area polizia locale*

Responsabile: dott.ssa Daniela Peresson (Segretario comunale).

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggi
1 P L	Tutelare la sicurezza stradale e sociale.	Migliorare la vigilanza del traffico veicolare	Attuazione del progetto Velo OK	Effettuazione di almeno 6 uscite nel corso del 2021 Emissione dei verbali relativi alle uscite effettuate.	25%	100	25
2 P L	Tutelare la sicurezza stradale e sociale.	Migliorare la vigilanza del traffico veicolare	Attività di presidio stradale	Presidio assicurato per almeno 4 Manifestazioni	5%	100	5
3 P L	Tutelare la sicurezza stradale e sociale.	Migliorare la vigilanza del traffico veicolare	Avvio sistema rilevazione infrazioni semaforiche (semaforo intelligente)	Installazione e avvio del sistema su una intersezione stradale, entro il 30.04.2021 Acquisizione della necessaria formazione da parte dei dipendenti interessati entro il 31.08.2021. Avvio servizio postalizzazione verbali entro il 31.12.2021	25%	100	25
4 P L	Aumentare la sicurezza del territorio sia del trasporto.	Prevenire i reati contro le persone e contro il patrimonio	Implementazione sistema di videosorveglianza	Avvio del servizio di teleassistenza e controllo remoto dell'impianto entro il 31.12.2021 Effettuazione della formazione da parte dei dipendenti interessati entro il 30.09.2021	20%	100	20

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggio
5 P L	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Monitoraggio trasversale delle entrate	Attività di recupero dei crediti relativi al servizio	Predisposizione attività propedeutica per l'emissione, da parte di Agenzia entrate riscossione, dei ruoli relativi agli anni 2019 e 2020 per sanzioni non pagate (amministrative e da codice della strada).	15%	100	15
6 P L	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione e in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	Riorganizzazione e attività di ricevimento del pubblico, accertamenti anagrafici, attività esterna varia nel rispetto dei protocolli COVID-19	10%	100	10
				TOTALE	100%		100

Il risultato complessivo dell'Ente, fornito dalla media dei risultati delle 6 Aree organizzative in cui lo stesso è ripartito, denota una percentuale del 98,29%.

*Segretario comunale*

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggio
1 SE	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	Coordinamento gruppo di lavoro per attuazione misure anti Covid-10. Rappresentanza del datore di lavoro nel comitato per il controllo sulle misure di prevenzione Covid-19. Tempestiva adozione delle misure organizzative per fronteggiare le varie fasi dell'emergenza.	35%	100	35



N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	% realizzazione	Punteggio
2 SE	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Assicurare il rispetto delle disposizioni di legge in materia di anticorruzione e trasparenza	Supervisione dell'attuazione del Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2021	Monitoraggio al 30.09.2021 e al 31.12.2021 sulla completezza e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e intrapresa azioni consequenziali Pubblicazione Relazione annuale entro il termine fissato dall'ANAC	10%	100	10
3 SE	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Assicurare il rispetto delle disposizioni di legge in materia di controlli interni	Completa attuazione regolamento sui controlli	Elaborazione relazione annuale e trasmissione della stessa ai soggetti previsti dal Regolamento	20%	20	4
4 SE	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Provvedere con tempestività al ricambio di personale	Attuazione piano fabbisogno del personale per l'anno 2021 (- un collaboratore professionale cat. B; - due dipendenti cat. C; - un dipendente cat. PLA)	15%	100	15
5 SE	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Coordinamento della transizione al digitale dell'Ente.	Implementazione efficienza informatica dell'Ente (hardware, software, cablaggi, connettività)	20%	100	20
				TOTALE	100%		84

### **Conclusioni**

Il piano della performance per l'anno 2021 può dirsi sostanzialmente attuato e i relativi obiettivi raggiunti.

Tricesimo, li 23.12.2022

Il Segretario comunale

f.to Dott.ssa Daniela Peresson