



# **COMUNE DI CAMPOLONGO TAPOGLIANO**

## **PROVINCIA DI UDINE**

Piazza Indipendenza n. 2 - C.A.P. 33040 – Campolongo Tapogliano (UD)  
Tel. 0431-99092 – Fax 0431-973707

e-mail: [segreteria@comune.campolongotapogliano.ud.it](mailto:segreteria@comune.campolongotapogliano.ud.it)  
pec: [comune.campolongotapogliano@certgov.fvg.it](mailto:comune.campolongotapogliano@certgov.fvg.it)

C.F. e P.IVA 02551830306

### **RELAZIONE SULL PERFORMANCE ANNO 2023**

**Art. 39 L.R. 18/2016**

## **INDICE**

- 1. PRESENTAZIONE DELLARELAZIONE**
- 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERESTERNI**
  - 2.1. Il contesto esterno di riferimento
  - 2.2. Il contesto di riferimento interno. La struttura organizzativa.
  - 2.3. I risultati raggiunti
  - 2.4. Le criticità e le opportunità
- 3. GLI OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2017**
- 4. RISORSE, EFFICIENZA EDECONOMICITÀ**
- 5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLAPERFORMANCE**
  - 5.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
- 6. CONCLUSIONI**

## 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La Relazione sulla *prestazione* prevista dall'art. 39 della L.R. 18/2016 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*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 39, comma 1 lettera c) della L.R. 18/2016 che prevede la pubblicità delle valutazioni operate da ciascuna Amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.

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.

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, qualora necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio. La declinazione dei contenuti della Relazione dovrà, inoltre, tenere in considerazione le caratteristiche specifiche dell'amministrazione, ad esempio, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama poi l'applicazione dei principi contabili generali di cui all'Allegato 1, del D.Lgs. n. 118/2011.

Al pari del Piano della performance, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo e, ai sensi dell'art. 42, comma 3, lettera c) della L.R. 18/2016, deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione: la validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti.

Ai sensi della normativa sopra descritta le Amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di 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.

Inoltre, per il conseguimento di tali finalità le amministrazioni adottano, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti:

- a) un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'ente nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti/TPO e relativi indicatori;
- b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;
- c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni.

Con deliberazione n. 3 del 29.01.2020 dell'Ufficio di Presidenza della disciolta UTI Agro Aquileiese era stato rinnovato fino al 31.12.2022 al dott. Susio Bruno di Cernusco sul Naviglio (MI) l'incarico di Organismo Indipendente di Valutazione dell'Unione Agro Aquileiese e dei Comuni facenti parte della stessa: a decorrere dal 01.01.2021 la titolarità del contratto - a seguito della cessazione dell'UTI medesima (art. 27, comma 1 della Legge Regionale 29 novembre 2019, n. 21) - è passata in capo al

Comune di Campolongo Tapogliano fino alla sua naturale scadenza.

Con determinazione n. 9 del 31.01.2023, a seguito procedura comparativa per curricula, è stato individuato il dr. Bruno Susio di Cernusco sul Naviglio (MI) quale O.I.V. di questo Ente per il periodo 1° febbraio 2023 – 31 gennaio 2026.

Il Sistema di Valutazione e misurazione della performance è costituito dai seguenti atti pubblicati sul sito internet del Comune di Campolongo Tapogliano nell'ambito dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente":

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 30.11.2011 con la quale sono state approvate le linee guida in materia di misurazione e valutazione della performance;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 25.03.2013 con la quale è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance, in applicazione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 30.11.2011;
- deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 12.06.2014 con la quale, nell'approvare il "Rapporto di gestione sulla performance organizzativa ed individuale per l'anno 2013, veniva rettificata la precitata deliberazione giunta n. 24/2014 per quanto riguarda la scheda di valutazione della performance individuale;

Costituiscono complessivamente il Sistema di valutazione della Performance di Campolongo Tapogliano relativamente all' anno 2023 i seguenti documenti di programmazione:

- Deliberazione di consiglio comunale nr. 24 del 26.07.2022 avente per oggetto "*Documento Unico di Programmazione (D.U.P. semplificato) periodo 2023 – 2025 (art. 170, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.). Approvazione*";
- Deliberazione di consiglio comunale nr. 9 del 09.03.2023 avente per oggetto "*Approvazione della Nota di Aggiornamento del DUP 2023-2025 e Bilancio di Previsione Finanziario 2023/2025 di cui al D.Lgs. 118/2011 e art. 162 del D.Lgs. 267/2000 con i relativi allegati*";
- della Giunta Comunale n. 30 del 09.03.2023 avente ad oggetto "*Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2023- 2025 – Assegnazione risorse economiche*" e s.m.i.;
- Deliberazione di giunta comunale nr. 57 del 26.05.2023, avente per oggetto "*Approvazione del piano della performance 2023/2025 e degli obiettivi gestionali per l'anno 2023*";
- Deliberazione di giunta comunale nr. 126 del 16.12.2023, avente per oggetto "*Piano della performance 2023/2025 e degli obiettivi gestionali per l'anno 2023 - Modifica della deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 26 maggio 2023*";
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 13.05.2024 avente per oggetto "*Approvazione Rendiconto di Gestione dell'esercizio finanziario 2023 e relazione sulla gestione di cui all'art. 231 del d.lgs. n. 267/2000 e art. 11, co. 5 d.lgs. 118/2011*".

Tutta la documentazione è pubblicata sul sito internet del Comune di Campolongo Tapogliano nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente indirizzo:

<https://www.comune.campolongotapogliano.ud.it/it/amministrazione-trasparente-13722/bilanci-13769>

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

### **2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO**

La descrizione del contesto esterno prende le mosse dalla constatazione della molteplicità di interventi normativi nazionali volti a contrastare il fenomeno della crisi economica che investe il Paese e la realtà economica di riferimento del Comune di Campolongo Tapogliano.

Gli interventi, non sempre coerenti, hanno portato vincoli e nuovi adempimenti cui l'Amministrazione ha fatto fronte garantendo il corretto funzionamento dei servizi.

## **2.2 IL CONTESTO DI RIFERIMENTO INTERNO. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.**

### **IL CONTESTO DI RIFERIMENTO INTERNO**

L'Ente nel corso del 2017 era stato interessato da un processo di riorganizzazione correlato all'istituzione delle Unioni Territoriali Intercomunali (U.T.I.) previste dalla L.R. 12.12.2014, n. 26. L'Unione "Agro-Aquileiese" - di cui il Comune di Campolongo Tapogliano faceva parte - persona giuridica diversa dai singoli enti si costituita di diritto in data 15.04.2016 in forza dell'art. 54 quater della L.R. 26/2014.

L'UTI Agro-Aquileiese, come previsto dallo Statuto, si articolava in due sub ambiti che rappresentavano articolazioni organizzative dell'U.T.I. medesima; il Comune di Campolongo Tapogliano faceva parte del sub ambito "Cervignanese".

Il legislatore regionale, con la L.R. 29 novembre 2019, n. 21 "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale" ha inteso ridisegnare l'intero assetto istituzionale degli Enti Locali delineando un percorso finalizzato al progressivo superamento delle Unioni Territoriali Intercomunali. I successivi passaggi amministrativi hanno comportato l'adozione dei seguenti atti:

- deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 30.06.2020 avente ad oggetto "Superamento delle Unioni Territoriali Intercomunali ai sensi dell'art. 27 della legge regionale 29 novembre 2019, n. 21. Determinazioni del comune di Campolongo Tapogliano";
- deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci del 30.12.2020 con la quale si è preso atto dello scioglimento dell'UTI Agro Aquileiese con decorrenza 01.01.2021 ai sensi e per effetto dell'art. 27, comma 1 della Legge Regionale 29 novembre 2019, n. 21, disponendo la liquidazione della stessa Unione e con definizione dei reciproci rapporti tra gli enti partecipanti;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 30.12.2020 avente ad oggetto "Superamento delle Unioni Territoriali Intercomunali ai sensi dell'art. 27 della legge regionale 29 novembre 2019, n. 21. Reintegro personale nella dotazione organica del Comune di Campolongo Tapogliano";

Pertanto ai sensi dell'art. 27, comma 1 della Legge Regionale 29 novembre 2019, n. 21, l'UTI Agro Aquileiese si è sciolta con decorrenza 01.01.2021 e, per tale effetto, l'esercizio delle funzioni proprie dell'UTI e di quelle esercitate per conto dei Comuni è ritornato in capo al Comune. Il personale allora ceduto all'UTI è stato reintegrato nella dotazione organica del Comune di Campolongo Tapogliano (n. 1 dipendente di categoria D "Istruttore direttivo amministrativo contabile").

Alla data del 31 dicembre 2023 risultano gestiti in forma associata con il Comune di Cervignano del Friuli (Capofila) i seguenti servizi:

- a) CONVENZIONE "**INBIBLIO**" per la costituzione di un sistema formato da singole biblioteche situate all'interno del territorio di più UTI- art. 25, comma 1 lettera a) della L.R. 23/2015 sulla base dell'atto di intesa stipulato tra l'UTI Agro Aquileiese e l'UTI Riviera della Bassa Friulana. Convenzione rinnovata con deliberazione C.C. n. 26 del 28.09.2022.
- b) CONVENZIONE PER LA COSTITUZIONE DEL DISTRETTO DI PROTEZIONE CIVILE "DESTRA TORRE" con i comuni di Aiello del Friuli, Campolongo Tapogliano, Ruda, San Vito al Torre,

- Fiumicello Villa Vicentina e Visco. Convenzione approvata con deliberazione C.C. n. 12 del 26.04.2023.
- c) **CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE** tra i comuni di Cervignano del Friuli, Fiumicello Villa Vicentina, Ruda, Campolongo Tapogliano e Terzo di Aquileia”. Convenzione approvata con deliberazione C.C. n. 23 del 28.07.2023.
- d) **CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO** tra i comuni di Aiello del Friuli, Campolongo Tapogliano, San Vito al Torre e Visco. Convenzione approvata con deliberazione C.C. n. 29 del 30.09.2023.
- e) **CONVENZIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO ECONOMICO/FINANZIARIO** tra i comuni di Aiello del Friuli e Campolongo Tapogliano (deliberazione di approvazione convenzione C.C. n. 44 del 30.12.2020 – e riapprovata con modifiche con deliberazione C.C. n. 8 del 29.01.2021).
- f) **CONVENZIONE PER L’ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI”,** riparametrando la gestione complessiva in ambito sociale. Convenzione approvata con deliberazione C.C. n. 41 del 27.12.2019
- g) **CONVENZIONE PER L’ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL’AMBITO TERRITORIALE "AGRO AQUILEIESE"** (deliberazione di approvazione convenzione C.C. n. 39 del 30.11.2020 - costituita tra i 17 comuni dell'ambito).
- h) **CONVENZIONE SERVIZIO TRIBUTI** mediante ufficio unico (deliberazione C.C. 10 del 29.02.2021)
- i ) **CONVENZIONE SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE** mediante ufficio unico (deliberazione C.C. 11 del 29.02.2021)

## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

A seguito della più volte citata deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 30.12.2020 “Superamento delle Unioni Territoriali Intercomunali ai sensi dell’art. 27 della legge regionale 29 novembre 2019, n. 21. Reintegro personale nella dotazione organica del Comune di Campolongo Tapogliano”, la dotazione organica dell’Ente al 1° gennaio 2021 risultava essere la seguente:

CAT.	FABBISOGNO NUMERO UNITA'	N. POSTI TRASFERITI DALL'UNIONE	DOTAZIONE ORGANICA ALL'1/1/2021
D	2	1	3
C	2		2
PLA	0		0
B	2		2
A	0		0
	6	1	7

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 09.06.2023 si è provveduto alla adozione del Piano Integrato Attività ed Organizzazione per il triennio 2023-2025.

All’interno del suddetto PIAO si rileva anche il piano triennale del fabbisogno del personale e verifica delle eccedenze e dotazione organica dell’Ente.

La sopra citata deliberazione:

- 1) riportava la seguente situazione di fabbisogno per l’anno 2023:

**FABBISOGNO 2023 - 2025 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO COMPRESO EX ART. 110 COMMA 1  
D.LGS 267/2000 – FABBISOGNO ANNO 2023**

CAT.	PROFILO	FABBISOGNO NUMERO UNITÀ	NUMERO UNITÀ GIÀ IN FORZA ALL'01/01/2023	CESSAZIONI PREVISTE	NUMERO UNITÀ DA RECLUTARE ANNO 2023	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO
D	Amministrativo e/o contabile Tecnico e/o informatico	3	3	/	/	
C	Amministrativo e/o contabile e/o tecnico	2	2	/	/	
PLA	Agente di polizia locale	/	/	/	/	
B	Operaio/operaio specializzato/operaio autista scuolabus	2	2	/	/	
Totale		7	7	/	/	
<b>PERSONALE FUORI DALLA DOTAZIONE ORGANICA OPERANTE PRESSO L'ENTE</b>						
Segretario Generale in convenzione			1			

2) Per gli anni 2024 e 2025 si conferma il fabbisogno di personale dell'anno 2023, come da suddetta tabella.

Obiettivi previsti dal sopra citato piano del fabbisogno personale 2023/2025:

**Nel corso del 2023:**

- Alla copertura dei suddetti posti vacanti entro il 31.12.2023;
- Garantire il mantenimento del personale in servizio, assicurando una pronta copertura del turn over procedendo all'attivazione delle procedure di reclutamento più idonee a garantire continuità al servizio.

**Nel corso del 2024** si rende necessario provvedere alle seguenti assunzioni:

- Conferma assunzioni programmate nel 2023 e non portate a conclusione;
- Garantire il mantenimento del personale in servizio, assicurando una pronta copertura del turn over procedendo all'attivazione delle procedure di reclutamento più idonee a garantire continuità al servizio;

**Nel corso del 2025** si rende necessario provvedere alle seguenti assunzioni:

- Conferma assunzioni programmate nel 2023 e nel 2024 e non portate a conclusione;
- Garantire il mantenimento del personale in servizio, assicurando una pronta copertura del turn over procedendo all'attivazione delle procedure di reclutamento più idonee a garantire continuità al servizio;

In riferimento all'anno 2023 non ci sono state cessazioni del personale dipendente.

L'organigramma del Comune di Campolongo Tapogliano alla data del 31.12.2023 era il seguente:

**AREA FINANZIARIA – AMMINISTRATIVA – ASSISTENZA SOCIALE**

Comprende i servizi :

- FINANZIARIO
- DEMOGRAFICO
- SEGRETERIA E CULTURA
- ASSISTENZA SOCIALE

**TITOLARE DI P.O. E RESPONSABILE DEI SERVIZI :**

**Per il Servizio Finanziario:**

➤ dal 1° marzo 2021 la dott.ssa Alessia Barbini, giusti decreti del Sindaco del Comune di Aiello del Friuli n. 1/21 e n. 15/21 (servizio in convenzione) è stata nominata Responsabile del Servizio Finanziario Associato tra i comuni di Aiello del Friuli e Campolongo Tapogliano, fino alla data di scadenza della convenzione prevista per il 31.12.2025, salvo cessazione anticipata. Il sostituto in caso di assenza della titolare è stato individuato, per l'anno 2023, nel T.P.O. dell'Area Tecnica Manutentiva geom. Valter Prestento.

**Per i Servizi demografico, Segreteria e Cultura, Assistenza Sociale:**

➤ Con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 09.09.2021, esecutiva ai sensi di legge, sono stati attribuiti al Sindaco del Comune di Campolongo Tapogliano e in caso di sua assenza al Vice Sindaco, le funzioni di Responsabile del Servizio Segreteria, Assistenza Sociale, Cultura, fino al termine del mandato amministrativo (primavera 2024).

DIPENDENTI E COLLABORATORI:

- AVIAN Paola (Istruttore Amministrativo contabile cat. C)
- LEPRE Orietta (Istruttore Amministrativo contabile cat. C)
- GLOAZZO Arianna (Istruttore Direttivo Amministrativo contabile cat. D)

**AREA TECNICO – MANUTENTIVA**

Comprende i servizi :

- EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE ESTERNA
- EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

**TITOLARE DI P.O. E RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** Istruttore Direttivo tecnico cat. D geom. Presento Valter, giusto decreto del Sindaco del Comune di Campolongo Tapogliano n. 8 del 28.06.2019.

DIPENDENTI E COLLABORATORI:

- GREGORAT Mario - Operaio autista scuolabus
- CUMIN Federico – Operaio autista scuolabus

Altri collaboratori eventuali nel periodo:

- Cantieri di lavoro (n. 2 operai per ogni progetto). 1° progetto ottobre 2022 – giugno 2023. 2° progetto ottobre 2023 fino a chiusura progetto (settembre 2024).

### 2.3 I RISULTATI RAGGIUNTI

L'illustrazione dei risultati raggiunti in termini di programmi complessivi e dei risultati raggiunti in termini di obiettivi individuali assegnati sono contenuti nelle Relazioni dei Responsabili di Servizio sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano della Performance ed il Piano risorse ed obiettivi per l'anno 2023 e riportati al successivo punto 3.

Qui solo si ricorda che gli obiettivi per ciascuna delle aree in cui l'Ente è strutturato sono stati fissati dall'Amministrazione e assegnati ai titolari di posizione organizzativa con deliberazione di giunta comunale nr. 57 del 26.05.2022, avente ad oggetto "*APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025 E DEL PIANO RISORSE ED OBIETTIVI PER L'ANNO 2023*", così come modificata ed integrata con deliberazione di giunta comunale n. 126 del 16.12.2023.

### 2.4 LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ

Tra le criticità si deve segnalare la ridotta consistenza delle risorse umane (n° 7 dipendenti in servizio alla data del 31.12.2023), circostanza che crea dei problemi sia nella gestione dei diversi procedimenti amministrativi e soprattutto durante i periodi di assenza prolungata del personale con necessità della relativa sostituzione.

La mancanza anche di un segretario **titolare** ha comportato diverse difficoltà nell'organizzazione della "macchina amministrativa" e nel coordinamento delle varie attività.

## 3 GLI OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2023.

Il Piano della Performance 2023, quale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 26.05.2023, così come modificata ed integrata con deliberazione di giunta comunale n. 126 del 16.12.2023 prevedeva:

a) Tre obiettivi gestionali trasversali, ovvero comuni a tutte le Aree, denominati:

a1) "Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza", con un peso pari al 10%. Si tratta di un obiettivo che consegue a specifici obblighi di legge e alle previsioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato con deliberazione giuntale n. 46 del 27.03.2023. L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta con particolare riferimento a: rispetto dei tempi procedurali; rispetto delle procedure, della forma degli atti; applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, corretto adempimento agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

a2) "Attuazione Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali", con un peso pari al 10%. L'obiettivo consiste nel dare attuazione alle previsioni del Regolamento in parola entrato pienamente in vigore nel mese di maggio 2018: attuazione attraverso aggiornamento registro trattamenti, informative, nomine, formazione on-line

a3) "Rispetto tempi medi di pagamento. Art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023 convertito con Legge n. 41/2023", con un peso pari al 30% La citata norma prevede espressamente "*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad*

*assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, **in misura non inferiore al 30 per cento**. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”*

b) Obiettivi gestionali specifici di ciascuna Area per il residuo peso del 50%.

Di seguito si procede ad illustrare per ogni obiettivo il grado di raggiungimento.

## **A) OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI (COMUNE A TUTTE LE AREE/SERVIZI):**

### **A1) Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza;**

- Peso: 10%;
- Data inizio attività: gennaio 2023;
- Data conclusione attività: dicembre 2023;
- Verifiche intermedia: settembre 2023;
- Verifica finale: gennaio 2024;
- Indicatori di risultato: a) referto semestrale dei controlli interni a cura del Segretario comunale; b) Verbale sui controlli interni; c) Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza; d) verifiche periodiche in materia di anticorruzione.

#### Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

L'attività amministrativa dell'Ente è stata connotata dal rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, dalla correttezza e regolarità delle procedure e dalla correttezza formale della redazione degli atti.

In particolare, per quanto riguarda le procedure di scelta del contraente, è stato riscontrato il rispetto dei termini del procedimento, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., l'applicazione di misure di prevenzione obbligatorie previste nel Piano di prevenzione della Corruzione approvato la deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 27.03.2023.

In merito ai procedimenti per la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, è stato riscontrato il rispetto dei termini del procedimento.

Relativamente ai provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi, nonché alle risposte alle istanze dei cittadini, si è riscontrato il rispetto dei termini del procedimento.

In merito al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza di ciascuna area, attraverso il controllo interno di regolarità amministrativo-contabile condotto dal Segretario comunale si è potuto appurare il sostanziale rispetto dei termini procedurali.

In ordine all'adozione delle misure di contrasto alla corruzione previste nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'atto dell'acquisizione in capo agli appaltatori della dichiarazione del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, si è provveduto ad acquisire altresì le dichiarazioni relative ad incarichi ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs.

n. 165/2001.

Per quanto riguarda il rispetto degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e della delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016, si è potuto riscontrare il sostanziale rispetto degli obblighi di pubblicazione. Dei possibili ritardi nella pubblicazione di documenti/dati/informazioni sono dovuti alla ridotte risorse umane dell'Ente.

L'obiettivo, nel suo complesso, può pertanto considerarsi raggiunto al 100%.

#### **A2) “Attuazione Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali”:**

- Peso: 10%;
- Data inizio attività: gennaio 2023;
- Data conclusione attività: dicembre 2023;
- Verifiche intermedia: luglio 2023;
- Verifica finale: gennaio 2024;
- Indicatori di risultato: avvenuto aggiornamento del registro dei trattamenti; avvenuto adeguamento delle informative per gli interessati; avvenuta predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati i dati personali; frequenza dei corsi di formazione con rilascio attestazioni.

#### Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Con il supporto della Ditta Boxxapps s.r.l. di Marcon (VE), via della Stazione n. 2, si è provveduto, assieme ai Responsabili di Area/Servizio, ad aggiornare, per tutti i servizi dell'Ente, il registro dei trattamenti previsto dall'art. 30 del Regolamento UE 2016/679.

L'attività formativa del personale dipendente è proseguita nel 2023 avvalendosi del portale X-GDPR messo a disposizione dalla ditta Boxxapps s.r.l. con la quale l'Ente ha attivo un contratto di servizi. Nei contratti con i fornitori dell'Ente (scritture private, scambio di lettere commerciali, atti in forma pubblica amministrativa) è stata prevista la nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati delle ditte affidatarie.

L'obiettivo può pertanto considerarsi raggiunto al 100%.

#### **A3) “Rispetto tempi medi di pagamento. Art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023 convertito con Legge n. 41/2023”**

- Peso: 30%;
- Data inizio attività: IV trimestre 2023;
- Data conclusione attività: IV trimestre 2023;
- Verifiche intermedia: ///;
- Verifica finale: gennaio 2024;

Indicatori di risultato:

**1)** Predisposizione atti necessari all'attuazione dell'obiettivo nel rispetto dell' art. 50 del vigente Regolamento di Contabilità. Si richiama parte del il punto 2: *“....omissis la spesa viene liquidata mediante adozione di un apposito atto di liquidazione che assume la forma di “determinazione”, sottoscritto dal Responsabile di Servizio che ha dato esecuzione all'ordine, nel quale dichiara la regolarità di tutti i documenti giustificativi (nota o fattura, contratti, disciplinari, DURC, attestazioni richieste ai fini della tracciabilità ed ogni altro documento che il servizio finanziario ritenesse necessario) e lo trasmette, unitamente ai documenti giustificativi, al Servizio Finanziario per i riscontri e controlli amministrativi, contabili, fiscali e conseguenti adempimenti, nel termine*

*ordinario di 10 giorni lavorativi antecedenti la scadenza di pagamento ...omissis”* In caso di pagamenti urgenti nel rispetto dell’art. 54 punto 1: “ *Nei casi di scadenze immediate che possano produrre danni all’ente per interessi di ritardato pagamento, il servizio competente per la liquidazione tecnica evidenzia e segnala al Servizio Finanziario tale situazione almeno 5 giorni prima della scadenza.*”

2) La fonte di rilevazione è l’Indicatore Tempi Ritardo 2023, estratto dall’AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. Il codice di fatturazione è unico per l’Ente, l’indicatore include le fatture accettate e non pagate nei termini, che riporterà come data convenzionale di pagamento il 31.12.2023 al fine del calcolo dei giorni di ritardo. L’obiettivo si considererà raggiunto se l’indicatore di ritardo delle fatture pagate nel IV trim. 2023, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L’utilizzo dell’indicatore “Tempo medio di ritardo” consente, di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell’obiettivo. Le ragioni del ritardo dei pagamenti, ovvero di un indicatore maggiore di zero, potranno essere considerate solo in sede valutativa.

A chiusura dell’esercizio finanziario 2023 la situazione degli indicatori trimestrali ed annuali, prelevati direttamente dall’area RGS PCC, riportavano i seguenti risultati:

## Consultazione ITP

Filtra per anno:

2023

Anno di pagamento	Trimestre di pagamento	ITP
2023	-	-14,60
2023	2023-4	-16,69
2023	2023-3	-14,72
2023	2023-2	-14,57
2023	2023-1	-11,50

L’obiettivo può pertanto considerarsi raggiunto al 100%.

### **B) OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI ALL’AREA FINANZIARIA – AMMINISTRATIVA – ASSISTENZA SOCIALE - SERVIZIO FINANZIARIO ASSOCIATO**

#### **B1) Reddito di cittadinanza – controlli.**

Verifica dei requisiti anagrafici delle persone che hanno fatto richiesta di “reddito di cittadinanza” o

altri strumenti di sostegno al reddito

- Peso: 5%;
- Data inizio attività: 01.01.2023;
- Data conclusione attività: 31.12.2023;
- Verifica intermedia: ///;
- Verifica finale: 31.12.2023;
- Indicatori di risultato: numero delle pratiche pervenute / numero delle pratiche verificate.

Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Con cadenza mensile il personale del Servizio Demografico si è connesso tramite SPID al portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali "GePI" ( Gestione Patti per l'inclusione sociale) per il controllo della residenza ed il possesso dei requisiti di eventuali domande inserite.

Da tale portale, completato l'iter di verifica, rimangono visibili solo i procedimenti conclusi per i residenti nel Comune di Campolongo Tapogliano, che per il 2023 sono stati 5. Non è invece possibile quantificare a posteriori il numero delle pratiche trattate per i non residenti in quanto per gli stessi i controlli proseguono in capo ad altri comuni interessati dal procedimento di verifica.

L'obiettivo può dirsi raggiunto al 100%.

## **B2) Amministrazione Trasparente. Obiettivi di accessibilità 2023.**

a) Pubblicazione in Amministrazione trasparente della documentazione e dei dati di competenza dell'Area Amministrativa e attività di supporto agli altri Servizi/Uffici per la pubblicazione di competenza.

b) Obiettivi di accessibilità approvati per l'anno 2023 con deliberazioni di Giunta comunale n. 57/2023 e n. 126/2023. Sito web: interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili); Sito web: Revisione della strutturazione dei contenuti (riorganizzazione dei dati e documenti già presenti).

- Peso: 5%;
- Data inizio attività: gennaio 2023;
- Data conclusione attività: dicembre 2023;
- Verifica intermedia: giugno 2023
- Verifica finale: dicembre 2023
- Indicatori di risultato: per l'attività di cui al precedente punto a): avvenuta pubblicazione di documenti/dati/informazioni in Amministrazione Trasparente; per l'attività di cui al precedente punto b): avvenuta sostituzione di documenti-immagine inaccessibili e avvenuta riorganizzazione dei contenuti del sito.

Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

In merito al punto a), la dipendente del Servizio Demografico ha provveduto alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente di documenti e dati di competenza dell'Area Amministrativa secondo quanto previsto dall'allegato 7 del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 27.03.2023. La medesima dipendente ha altresì fornito supporto al Servizio Finanziario nella pubblicazione dei documenti/dati di competenza dello stesso.

La dipendente assegnata al Servizio Segreteria ha provveduto alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente di documenti e dati di competenza dell'Area Amministrativa secondo quanto previsto dall'allegato 7 del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 27.03.2023.

In merito al punto b) l'Ufficio Segreteria ha avviato degli interventi sui documenti presenti sul sito web (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) e una revisione della strutturazione dei contenuti (riorganizzazione dei dati e documenti già presenti).

L'obiettivo può dirsi raggiunto al **95%** sia per le attività di cui al punto a) che per quelle di cui al punto b).

### **B3) Ricognizione e volturazione dei contratti di concessione cimiteriale.**

- Peso: 5%;
- Data inizio attività: gennaio 2023;
- Data conclusione attività: dicembre 2023;
- Verifica intermedia: nessuna;
- Verifica finale: gennaio 2024;
- Indicatori di risultato: creazione e aggiornamento di data base in Excel; rinnovo e volturazione dei contratti.

#### Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Nel corso del 2023 il personale del Servizio Segreteria e Servizio Demografico (Lepre e Avian), in prosecuzione dell'attività di ricognizione avviata nel 2018 dei contratti di concessione cimiteriale relativi al Cimitero di Campolongo e che risultavano già essere scaduti, hanno continuato nell'attività rilevando nello specifico:

- rinnovo di n. 2 contratti scaduti;
- stipula di n. 2 nuovi contratti;
- voltura di n. 10 contratti a favore degli eredi a seguito di decesso dell'intestatario.

È stato implementato/aggiornato il database in Excel già creato nel 2018 e contenente i dati relativi ai succitati contratti.

L'attività svolta ha consentito al Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva di accertare in entrata nel bilancio di previsione 2023/2025, in competenza esercizio 2023, canoni concessori per un importo di complessivi € 3.220,00 su uno stanziamento di € 4.270,00 ed iniziale di € 6.000,00.

L'obiettivo può pertanto considerarsi raggiunto al 75,41%, tenuto conto il parametro dello stanziamento di bilancio in entrata.

### **B4) Mantenimento standard attività ufficio attraverso la sostituzione di personale assente.**

- Peso: 10%;
- Data inizio attività: gennaio 2023;
- Data conclusione attività: dicembre 2023;
- Verifica intermedia: nessuna;
- Verifica finale: febbraio 2024;
- Apertura al pubblico dell'ufficio Demografico e dell'Ufficio Protocollo. Mancanza di solleciti o proteste.

### Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Nel corso del 2023, in occasione dell'assenza a vario titolo dell'Istruttore Amministrativo cat. C del Servizio Segreteria e Cultura (sig. Orietta Lepre), l'altro Istruttore assegnato al Servizio Demografico (sig.ra Paola Avian) ha assicurato: l'attività di protocollazione (in entrata/uscita) della corrispondenza e l'apertura al pubblico del relativo Ufficio, la pubblicazione all'albo pretorio degli atti adottati dall'Ente (deliberazioni, determinazioni), la pubblicazione all'albo pretorio di altri atti dell'Ente o la cui pubblicazione è stata richiesta da soggetti terzi.

Viceversa sempre nel corso del 2023 l'Istruttore Amministrativo cat. C assegnato al Servizio Segreteria e Cultura, in occasione delle assenze a vario titolo dell'Istruttore Amministrativo cat. C assegnato al Servizio Demografico ha assicurato la ricezione unicamente delle istanze presentate dall'utenza.

Nessun sollecito o protesta è pervenuto all'Ente in relazione alle attività svolte durante la reciproca sostituzione del personale interessato.

L'obiettivo può pertanto considerarsi raggiunto al 100%.

### **B5) Gestione in proprio della contabilità IVA: gestione delle scritture contabili per attività soggette ad IVA, dichiarazioni, versamenti e quant'altro connesso. Gestione dello Split Payment:**

a) Gestione in proprio della contabilità IVA: gestione delle scritture contabili per attività soggette ad IVA, dichiarazioni, versamenti e quant'altro connesso. Gestione dello Split Payment.

b) Nel servizio Finanziario è individuata la struttura che dal 01.01.2019 deve provvedere all'emissione delle fatture elettroniche attive e all'invio a SDI. A tal fine il Servizio Finanziario provvederà alla raccolta dei dati necessari presso gli uffici comunali.

- Peso: 15%;
- Data inizio attività: gennaio 2023;
- Data conclusione attività: dicembre 2023;
- Verifica intermedia: in base alle relative scadenze.;
- Verifica finale: dicembre 2023;
- Indicatori di risultato: Per l'obiettivo a): corretta tenuta della contabilità; Per l'obiettivo b): emissione delle fatture attive nel rispetto dei termini prescritti.

### Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

a)

Dal 2017 si è deciso di svolgere in proprio la gestione della contabilità IVA. La necessità che tale servizio sia svolto internamente all'ente riguarda soprattutto la conseguente rilevazione economico – patrimoniale rilevante ai fini IVA che risulta facilitata rispetto ad un servizio esternalizzato.

Durante l'anno 2023 pertanto si è provveduto alla regolare tenuta della contabilità IVA, con le registrazioni contabili acquisti e vendite e rilevando di volta in volta il debito/credito verso l'Erario. Sono stati adempiuti gli ulteriori obblighi previsti nel periodo per quanto riguarda la trasmissione della dichiarazione IVA, della predisposizione e trasmissione Liquidazione Periodica IVA (Li.Pe). L'amministrazione comunale già dall'anno scolastico 2018/2019 ha attivato una integrazione al servizio refezione scolastica prevedendo la sorveglianza durante i pasti per la scuola primaria. Tale servizio è stato confermato anche per tutti gli anni scolastici successivi. La gestione contabile IVA di questo servizio,

associata anche al servizio IVA relativo alle attività integrative scolastiche e al servizio di preaccoglienza scolastica, comporta una considerevole emissione di fatture seppur di minimo importo con una verifica costante degli incassi. Dal 2023 la fatturazione è associata alla emissione degli avvisi PagoPA tramite il portale regionale dei pagamenti. Tali nuovi adempimenti della gestione avvisatura PagoPA comporta una giornaliera verifica degli incassi ed incrocio con la banca dati comunale tramite lo scarico dei giornali di cassa sul portale MEF/SI.CO.GE.. Tali operazioni risultano alle volte difficoltosi per il mancato caricamento del codice IUV sui sospesi d'entrata, tal problema comporta il mancato incrocio in automatico dei dati per l'emissione delle regolarizzazioni contabili con le reversali d'incasso, dovendo procedere, in questo caso, a livello manuale.

L'obiettivo può pertanto considerarsi raggiunto al 100%.

b)

L'unico dipendente coinvolto è la rag. Arianna Gloazzo che provvede alla raccolta dei dati provenienti dagli uffici a cui sono affidati i vari capitoli di entrata di rilevanza IVA. Successivamente si procede alla bonifica dei dati raccolti, all'inserimento del soggetto debitore/utente nella banca dati del sistema gestionale ascot, inserendo il codice univoco di fatturazione e indirizzo PEC se trattasi di ditta, o altro codice se trattasi di soggetto privato. Segue inserimento della fatturazione elettronica attiva su applicativo gestionale contabilità IVA, verifica ed invio tramite canale SDI. Segue nei giorni successivi verifica del buon esito della operazione sul canale SDI ed invio copia analogia al debitore.

#### **B6) Mantenimento standard attività ufficio (Servizio Finanziario associato).**

- Peso: 10%
- Data inizio attività: febbraio 2023;
- Data conclusione attività: dicembre 2023;
- Verifica intermedia: settembre 2023;
- Verifica finale: febbraio 2024;
- Indicatori di risultato: mancanza di solleciti/contestazioni. Verifica realizzazione egli adempimenti nel rispetto dei tempi dei procedimenti come da relazione del Responsabile del Servizio e da esito dei controlli interni.

#### Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

L'Ufficio Ragioneria ha assicurato in forma associata grazie alla convenzione sottoscritta tra i Comuni Aiello del Friuli (Capofila) e Campolongo Tapogliano, tutti gli adempimenti facenti capo al Servizio Finanziario (adempimenti in materia di Bilancio e Rendiconto; monitoraggio entrate/spese; pagamenti/riscossioni e liquidità di cassa; contabilità IVA; monitoraggio e trasmissione dati on-line equilibrio di bilancio; Inventario beni mobili/immobili; supporto al Revisore dei Conti).

L'obiettivo può pertanto considerarsi raggiunto al 100%.

#### **C) OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI ALL'AREA TECNICO-MANUTENTIVA.**

##### **C1) Mantenimento standard attività Ufficio.**

- Peso: 10%,
- Data inizio attività: gennaio 01.01.2023;

- Data conclusione attività: 31.12.2023;
- Verifica intermedia: 30.06.2023;
- Verifica finale: 31.12.2023;
- Indicatori di risultato: relazione finale con evidenziato il grado di raggiungimento dell'attività in relazione agli obiettivi assegnati.

#### Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

##### - Servizio Lavori Pubblici:

Come si evince dalla Relazione del TPO Area Tecnico-Manutentiva, Il Servizio LL.PP. è stato nel 2023 particolarmente impegnato nell'espletamento di tutte le procedure inerenti l'iter per la realizzazione e la gestione delle opere pubbliche secondo la normativa nazionale vigente.

##### - Servizio Manutenzione esterna:

Per quanto concerne il servizio di manutenzione esterna si è provveduto a garantire l'efficienza, l'economicità e la professionalità dimostrata negli anni passati rispettando tutti i punti elencati nel PEG.

Con l'apporto della disponibilità operativa dei due dipendenti si è riusciti a produrre un extra servizio che si può riassumere come segue:

#### MANUTENZIONE VERDE GESTIONE PIANTE

Abbattimento anche con l'ausilio di piattaforma aerea di piante secche e pericolose, taglio alberi presso l'area verde del campo sportivo di Campolongo al Torre e dell'area verde in Via IX Giugno a Tapogliano adiacente alla sede della Protezione Civile.

#### SCUOLA ELEMENTARE

Pulizia di tutte le grondaie, sistemazione dei coppi della copertura, controllo dell'impianto fotovoltaico, tinteggiatura dell'aula al piano terra.

#### PIAZZA INDIPENDENZA

Potatura di varie piante.

#### ZONA SPORTIVA CAMPOLONGO AL TORRE

Potatura di tutti i pini marittimi

#### SCUOLA MATERNA

Pulizia delle grondaie della scuola, taglio rami secchi delle piante presenti in giardino.

#### PRESSO LA SEDE

Manutenzione periodica dei mezzi per la manutenzione del verde con riparazione o sostituzione elementi soggetti ad usura.

#### STRADA PER RUDA

Sostituzione dei delimitatori di carreggiata danneggiati e manutenzione del manto stradale. Tinteggiatura cordoli incrocio.

#### VIABILITA'

Pulizia di tutti i pozzetti stradali e caditoie, sistemazione della segnaletica verticale.

A supporto della parte operativa del servizio di manutenzione esterna l'ufficio tecnico ha svolto una costante monitoraggio delle attività con la redazione di determinazioni d'impegno e conseguenti liquidazioni.

- Servizio Edilizia Provata – Urbanistica

Come da Relazione del TPO, si è proceduto nella linea dell'innovazione tecnologica per quanto concerne l'informatizzazione del Servizio con l'utilizzo di programmi appositi e l'implementazione di procedure informatiche atte a semplificare la gestione delle pratiche trattate.

La particolare contingenza economica ha portato ad una riduzione dell'attività edilizia con conseguente diminuzione delle istanze presentate.

L'obiettivo può dirsi raggiunto al 100% per tutti i tre Servizi sopra indicati facenti capo all'Area Tecnico-Manutentiva.

**C2) Lavori per la realizzazione di un nuovo asilo nido comunale. “Finanziamento missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.1.: “Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia”, del piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU”.**

Peso: 15%;

- Data inizio attività: 01.02.2023;
- Data conclusione attività: 31.12.2023;
- Verifica intermedia: 30.06.2023;
- Verifica finale: 30.10.2023;
- Indicatori di risultato: relazione finale con evidenziato il grado di raggiungimento dell'attività in relazione agli obiettivi assegnati.

Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

L'obiettivo è stato raggiunto ed i lavori sono iniziati il 29 novembre 2023 in linea con la scadenza prefissata dalla Misura PNRR del 30.11.2023.

L'obiettivo deve pertanto intendersi raggiunto al 100% in relazione ai Servizi sopra indicati.

**C3) Decreto ministeriale 14 gennaio 2022 “Assegnazione ai comuni del contributo per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano per gli anni 2022 e 2023”**

Peso: 15%;

- Data inizio attività: 01.03.2023;
- Data conclusione attività: 31.12.2023;
- Verifica intermedia: 30.06.2023;
- Verifica finale: 31.12.2023;
- Indicatori di risultato: relazione finale con evidenziato il grado di raggiungimento dell'attività in relazione agli obiettivi assegnati.

Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Con determina del segretario comunale n. 133 del 15.06.2023 veniva dato l'incarico per il Responsabile del Procedimento il Tecnico Comunale Geom. Prestento Valter.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 29.06.2023 si procedeva all'approvazione del

progetto definitivo - esecutivo.

Con determina n. 155 del 11.07.2023, a seguito di indizione di gara d'appalto, lo stesso veniva affidato alla ditta Pecorari Alessio, con sede in Via Giosuè Carducci n. 11 a 33044 Manzano (UD) P.IVA 02611190303.

Il Contratto d'appalto veniva stipulato mediante scambio di lettere commerciali ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016.

I lavori dell'atto di cottimo principale venivano consegnati con verbale redatto in data 14.07.2023.

Per l'esecuzione dei lavori veniva stabiliti giorni 60 (sessanta) consecutivi a partire dalla data del verbale di consegna (scadenza 14.09.2023).

I lavori si sono conclusi il giorno 07.08.2023

L'obiettivo deve pertanto intendersi raggiunto al 100%.

#### **C4) Progetto cantieri lavoro.**

Peso: 10%;

- Data inizio attività: 01.01.2023;
- Data conclusione attività: 30.06.2023;
- Verifica intermedia: 01.03.2023;
- Verifica finale: 30.06.2023;
- Indicatori di risultato: relazione finale con evidenziato il grado di raggiungimento dell'attività in relazione agli obiettivi assegnati.

#### Relazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Con deliberazione giunta n. 31 del 23.03.2022 veniva approvato un progetto Cantieri di Lavoro anno 2022 "Cura delle aree verdi comunali e degli spazi urbani", di cui all'articolo 9 commi 127 e seguenti della legge regionale 27/2012, con l'impiego di n. 2 lavoratori.

Il progetto, della durata di n. 174 giorni lavorativi.

Il Progetto prevedeva attività di manutenzione degli edifici comunali e di manutenzione e pulizia delle aree pubbliche comunali fruite dalla cittadinanza, finalizzate al mantenimento del decoro delle stesse ed alla garanzia della effettiva fruizione in sicurezza da parte dei residenti e non, nonché degli operatori.

Il Progetto veniva finanziato parte dalla Regione F.V.G. e si è concluso il 30.06.2023.

L'obiettivo deve pertanto intendersi raggiunto al 100%.

### **D) ALTRI OBIETTIVI**

#### **D1) OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE**

Il servizio di Segreteria Comunale è stato svolto per l'intero anno 2023 nella forma dello scavalco.

#### **D2) OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE PRESSO SERVIZIO CONVENZIONATO RISORSE UMANE.**

Si richiama in questo paragrafo la già citata deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 30.12.2020 avente ad oggetto "*Superamento delle Unioni Territoriali Intercomunali ai sensi dell'art. 27 della legge*

regionale 29 novembre 2019, n. 21. Reintegro personale nella dotazione organica del Comune di Campolongo Tapogliano”.

Pertanto in applicazione di tale atto, con decorrenza 1° gennaio 2021 ed in seguito allo scioglimento dell'UTI Agro Aquileiese e del rientro nelle competenze del Comune di Campolongo Tapogliano delle funzioni a suo tempo trasferite all'Unione, è stato reintegrato nella dotazione organica del Comune di Campolongo Tapogliano n. 1 dipendente di categoria D “Istruttore Direttivo amministrativo contabile”.

La dipendente interessata è la sig.ra Monica Franco.

La prestazione lavorativa viene espletata presso il servizio associato risorse umane che ha sede nel comune di Cervignano del Friuli.

Gli obiettivi riguardano le scadenze e l'operatività, nel suo complesso, della gestione personale, così come definita all'interno di tale servizio, vedasi relazione sulla performance del comune capo fila di Cervignano del Friuli.

Pertanto il personale suddetto ha regolarmente svolto la propria attività di collaborazione con tutto l'ufficio associato risorse umane.

#### **4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**

- Deliberazione di consiglio comunale nr. 24 del 26.07.2022 avente per oggetto “*Documento Unico di Programmazione (D.U.P. semplificato) periodo 2023 – 2025 (art. 170, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.). Approvazione*”;
- Deliberazione di consiglio comunale nr. 9 del 09.03.2023 avente per oggetto “*Approvazione della Nota di Aggiornamento del DUP 2023-2025 e Bilancio di Previsione Finanziario 2023/2025 di cui al D.Lgs. 118/2011 e art. 162 del D.Lgs. 267/2000 con i relativi allegati*”;
- Deliberazione di giunta comunale n. 30 del 09.03.2023 avente ad oggetto “*Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2023- 2025 – Assegnazione risorse economiche*” e s.m.i.;
- Deliberazione di giunta comunale nr. 57 del 26.05.2023, avente per oggetto “*Approvazione del piano della performance 2023/2025 e degli obiettivi gestionali per l'anno 2023*”;
- Deliberazione di giunta comunale nr. 126 del 16.12.2023, avente per oggetto “*Piano della performance 2023/2025 e degli obiettivi gestionali per l'anno 2023 - Modifica della deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 26 maggio 2023*”;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 13.05.2024 avente per oggetto “*Approvazione Rendiconto di Gestione dell'esercizio finanziario 2023 e relazione sulla gestione di cui all'art. 231 del d.lgs. n. 267/2000 e art. 11, co. 5 d.lgs. 118/2011*”.

#### **5 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLAPERFORMANCE**

La presente Relazione è stata predisposta in conformità alla Delibera n. 5 del 2012 della CIVIT-ANAC. Detta deliberazione è essenzialmente rivolta a strutture pubbliche di natura ministeriale o comunque centrale, e non si ritiene direttamente vincolante per gli Enti Locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Il sistema contabile degli Enti Locali, e in particolare l'art. 227 del D.Lgs. 267/2000 impone “*La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio*” (nota: il nostro ente non ha applicato dalla contabilità economica e pertanto è esonerato dalla predisposizione del conto economico), tale documentazione contiene sostanzialmente una buona parte delle informazioni richieste dalla CIVIT per rendicontare il ciclo della Performance delle Pubbliche Amministrazioni. Al fine di evitare una

mera trasposizione del testo si è ritenuto procedere alla sua allegazione.

Il Conto consuntivo manca invece della parte relativa agli obiettivi individuali assegnati ai Responsabili di Servizio/Dirigenti che trova allocazione nel Piano Esecutivo di Gestione che a sua volta costituisce il perno intorno al quale ruota il sistema di valutazione della Performance.

Le Relazioni al piano risorse e obiettivi di ogni posizione organizzativa, ossia agli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di servizio, costituiscono dunque il contenuto centrale della presente Relazione. Le relazioni, depositate agli atti, consistono in sostanza nella descrizione dell'attività svolta da ciascun Settore in cui è strutturato l'Ente in relazione agli specifici obiettivi assegnati. Le schede utilizzate sono quelle in vigore presso l'Ente, non si è ritenuto in questo caso di utilizzare quelle predisposte dalla CIVIT-ANAC.

Elemento di criticità nell'attuale sistema può essere rilevato nella tempistica con cui il Consiglio Comunale approva il Conto Consuntivo e la relativa relazione che può essere tale da ritardare l'intero ciclo della Performance.

Per tale ragione da una approfondita analisi delle deliberazioni CIVIT/ANAC si è ritenuto di poter fissare un processo rispettoso del dettato normativo e nel contempo in linea con gli atti di natura regolamentare interna relativi al ciclo della performance. Tale processo prevede che la relazione alla performance unita alle schede redatte dalle posizioni organizzative sia approvata dalla giunta. Successivamente l'Organismo indipendente di Valutazione provvederà alla Validazione della performance intesa come verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance.

Le singole relazioni dei Responsabili di Servizio e/o Titolari di Posizione Organizzativa in merito agli obiettivi raggiunti nell'anno 2023 sono state recapitate all'O.I.V. dr. Bruno Susio in data 26.11.2024.

## **5.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ**

Il ciclo delle Performance si compone delle seguenti fasi:

**a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori:**

A tal fine si veda il piano delle prestazioni approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 57 del 26.05.2023, e sua modifica ed integrazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 126/2023 alle quali si rinvia.

- Responsabilità: Segretario comunale;
- Competenza: Giunta comunale.

**b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse:**

Tale collegamento avviene con l'approvazione del bilancio di previsione e del PEG.

- Tempi: entro il termine fissato annualmente dalla Regione;
- Responsabilità: Servizio Finanziario.

**c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:**

Modifica al PEG e al piano delle prestazioni o la bilancio.

- Tempi: quando si presenta la necessità o comunque entro il 31/07 in caso di verifica degli equilibri;
- Responsabilità: Servizio Finanziario;
- Competenza: Consiglio comunale (per Bilancio), Giunta comunale (PEG e piano delle prestazioni).

#### **d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale:**

*Redazione delle relazioni da parte dei Responsabili di Servizio.*

- Competenza: Responsabili di Servizio in coordinamento con il Segretario comunale
- Responsabilità: Responsabili di Servizio in coordinamento con il Segretario comunale

*Predisposizione della proposta di relazione sulla prestazione:*

- Competenza: Segretario comunale
- Responsabilità: Segretario comunale

*Approvazione della proposta di relazione sulla prestazione:*

- Competenza: Giunta comunale
- Responsabilità: Segretario comunale

*Validazione della relazione sulla prestazione:*

- Competenza: Organismo Indipendente di valutazione
- Responsabilità: Organismo Indipendente di Valutazione/Segretario comunale

*Erogazione dei Premi (retribuzione di risultato/compensi di produttività).*

- Competenza: Responsabile Ufficio Segreteria
- Responsabilità: Responsabile Ufficio Segreteria

#### **6. CONCLUSIONI**

Nell'anno 2023 la performance dell'Ente nel suo complesso e quella individuale dei TPO e dei loro collaboratori sono state positive in quanto sono stati raggiunti gli obiettivi gestionali e strategici previsti nel piano della performance relativo a tale annualità.

Campolongo Tapogliano, 23 dicembre 2024

Il Segretario comunale  
dott.ssa Anna Cian  
*firmato digitalmente*