



**COMUNE DI CAMPODORO**

**RELAZIONE ANNUALE SULLA “PERFORMANCE”**

**RISULTATI CONSEGUITI RISPETTO AL  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**ANNO 2022**

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2022

## 1. Premessa

La presente *Relazione sulla Performance* viene redatta ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e in attuazione della metodologia operativa del sistema di misurazione e valutazione della Performance e del Piano degli Obiettivi e Performance per l'anno 2022.

La *Relazione sulla performance* è un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate (finanziarie, umane e strumentali).

La Relazione, da adottare entro il 30 giugno di ogni anno, deve essere pubblicata nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'articolo 10, comma 8, lettera b) del d.lgs. 33/2013.

Relativamente agli obiettivi contenuti nel Piano Performance e Piano degli Obiettivi anno 2022 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 in data 24 febbraio 2022, nel presente documento si dà conto delle relazioni relative ai risultati conseguiti.

## 2. Presentazione Relazione

Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, noto come "Decreto Brunetta", prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi (articoli 4 e 10).

La "performance" è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Molto sinteticamente il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro di azione che realizza, attraverso vari passaggi, l'imparzialità e il buon andamento dei servizi resi al cittadino (customer satisfaction).

Tutto questo si concretizza con il passaggio ad una nuova modalità di agire della pubblica amministrazione: ovvero passare dalla cultura di "mezzi" a quella di "risultati". Le azioni di porre il Cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e di una rendicontazione pubblica (trasparenza), consolidano il collegamento tra retribuzione e performance (come richiesto dalla normativa vigente che auspica ad una premialità selettiva).

La relazione contiene sia dati di riferimento del contesto in cui si è svolto il processo della performance, sia, soprattutto, lo stato finale di raggiungimento degli obiettivi che ne rappresentano il contenuto principale.

Il documento, quindi, appare come un atto snello e comprensibile, elaborato in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione come richiesto dalla normativa vigente.

I dati elaborati, inoltre, tengono in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Ente in termini di complessità organizzativa e tipologia dei servizi resi agli utenti.

### 3. Contesto di riferimento

Nel rispetto del principio dell'economia dell'azione amministrativa e per evitare ripetizioni di dati, si rinvia per il contesto di riferimento ai dati già disponibili, pubblicati e divulgati, contenuti nei seguenti documenti:

- Bilancio di previsione e Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023 analizzati e approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 16.03.2021;
- Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario anno 2021 e della relazione illustrativa approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 21.04.2022;
- Bilancio di previsione e Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024 analizzati e approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 26.11.2021;
- Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario anno 2022 e della relazione illustrativa approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 21.03.2023;

Il 2022, al pari dell'anno precedente, è stato caratterizzato da oggettive difficoltà connesse al prolungarsi dell'emergenza epidemiologica da Covid 19, i cui effetti nella gestione della attività e dei servizi erogati e, più in generale, sui sistemi economici ed amministrativi sono stati di notevole impatto. Malgrado ciò, come si vedrà nelle pagine che seguono, si è comunque riusciti a rispondere in modo più che soddisfacente alle richieste avanzate non solo dalla cittadinanza, ma anche dagli Enti esterni.

Come già avvenuto per il 2021, verranno quindi riportati in un unico documento, denominato **Relazione annuale sulla performance e sulla gestione relativa all'esercizio 2022** (d'ora in poi "Relazione"), sia i risultati organizzativi e individuali raggiunti (rispetto agli obiettivi programmati con il Piano della performance, come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n.150/2009), sia le valutazioni "di efficacia dell'azione condotta", richieste dall'art. 151 del TU n. 267/2000 e dalle altre norme (art. 196 ss.) che lo stesso Testo Unico dedica agli esiti della gestione.

La possibilità di mantenere una stretta correlazione tra il consuntivo e la suddetta relazione, oltre a rispondere a criteri di chiarezza e coerenza documentale, è consigliata espressamente dal comma 1-*bis* del richiamato art. 10 del D.Lgs. n.150/2009, che riconosce agli enti locali la facoltà di unificare la Relazione sulla performance al rendiconto della gestione, di cui all'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000, che il Consiglio Comunale approva annualmente.

Nei paragrafi che seguono, quindi, per ciascuna delle aree in cui è articolata la struttura organizzativa del Comune, saranno esposti:

- 1) una schematica analisi del contesto, con l'indicazione della struttura operativa e delle attività e dei servizi, sia di supporto che rivolti ai cittadini, assegnati all'Area;
- 2) la sintesi dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi previsti dal Piano della Performance approvato dalla Giunta Comunale, con le corrispondenti valutazioni di performance;
- 3) una tabella riassuntiva degli obiettivi operativi previsti dal Piano Dettagliato dei Obiettivi (PDO), con la corrispondente indicazione dei risultati raggiunti;

4) i dati statistici maggiormente significativi dell'attività di competenza dell'Area.

Così strutturata, la Relazione sulla performance e gestione 2022, recepisce le indicazioni contenute nelle Linee Guida della Funzione Pubblica n. 4 (del novembre 2018), le quali pur non avendo, com'è noto, forza vincolante per i Comuni, forniscono comunque indirizzi qualificati e autorevoli, che con i necessari adattamenti all'organizzazione e all'ordinamento del nostro Ente, alla fine risultano utili nella costruzione del documento.

La Relazione in esame, quindi, si spinge oltre la disamina degli obiettivi del Piano della Performance, che essendo "selettivo" (per usare l'espressione della Funzione Pubblica), non copre tutte le attività e tutti gli obiettivi, organizzativi e individuali, che caratterizzano la gestione dell'Amministrazione Comunale, sia nel suo complesso che nelle sue varie articolazioni.

La Relazione così concepita, dunque, rappresenta l'intera performance dell'Ente e dei suoi attori e fornisce informazioni che integrano i dati finanziari e patrimoniali contenuti nella ponderosa documentazione che viene sottoposta al Consiglio Comunale per l'approvazione del rendiconto.

I risultati raggiunti nell'attuazione di questa complessa attività di programmazione e indirizzo sono ora compendati nella Relazione in oggetto, che è stata elaborata, come di consueto, con il convinto coinvolgimento dei responsabili di area, i quali a loro volta, hanno ricevuto dai rispettivi collaboratori una proficua adesione nella costruzione del documento, che rappresenta in forma non generica o parziale, ma con dati concreti e verificabili, l'attività svolta a servizio della comunità.

La Relazione così impostata, recepita in modo non acritico dalla Giunta Comunale e sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, verrà resa nota alla cittadinanza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione Performance.

A proposito della validazione è giusto ricordare che la norma ne subordina il rilascio alla condizione che la Relazione "sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali" (art. 14, comma 6, del D.Lgs. n.150/2009).

Sul significato di queste espressioni, però, bisogna intendersi bene.

La Relazione elaborata è sicuramente un documento consistente e complesso, ma ciò è inevitabile perché consistente e complessa è la vastissima gamma dei servizi e delle attività di competenza del Comune.

La scelta - che a ben vedere risponde a un'esigenza di trasparenza - di rappresentare in modo puntuale ed esauriente questa realtà va a scapito della sintesi, ma non della chiarezza, rispetto alla quale i diversi estensori dei vari paragrafi che compongono la Relazione hanno compiuto il massimo sforzo per salvaguardarne la comprensibilità e la facilità di consultazione e lettura.

Le valutazioni "di efficacia dell'azione condotta", richieste dall'art. 151 del TU n. 267/2000, sono implicite nel raffronto tra risultati attesi e risultati realizzati, contenuto nei successivi paragrafi.

Ad esse si aggiungeranno le considerazioni che la Giunta in sede di esame e approvazione della Relazione riterrà di formulare.

Le osservazioni critiche e i suggerimenti che arriveranno dal Consiglio Comunale e dai cittadini, ai quali, come detto, la Relazione verrà resa accessibile mediante la sua integrale pubblicazione sul sito del Comune, contribuiranno a renderla, nelle sue successive versioni, sempre più completa, chiara e soprattutto utile come documento in grado di favorire un'effettiva conoscenza dell'attività dell'Amministrazione Comunale, che è la premessa per la partecipazione attiva all'approvazione e alla gestione delle decisioni che, nel bene e nel male, ricadono sull'intera comunità locale.



**Settore I "SERVIZI AMMINISTRATIVI - AFFARI GENERALI – RAGIONERIA –  
PERSONALE - TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI"  
(Responsabile: Pierobon Matteo)**

**1° OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (PESO DEL 15%)**

- *Descrizione:* Attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* Legge n. 190/2012, P.N.A., Piano Triennale anticorruzione. □ *Peso complessivo:* 15% □ *Azioni e tempi:*
  - a) Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- *Indicatori:* inviare al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale, l'esito del monitoraggio dei tempi procedurali, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai termini di legge o regolamento nonché un *report* su eventuali situazioni di conflitto di interesse tra i responsabili comunali ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione.
- *Risultato atteso:* prevenire o ridurre fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

**In relazione al presente obiettivo, sulla base dell'attività svolta nel corso dell'annualità 2022, si certifica che l'obiettivo è stato raggiunto al 100%**

**2° OBIETTIVO GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG (PESO DEL 80%)**

- *Descrizione:* Adempimenti prioritari e specifici dell'Area;
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
- *Peso complessivo:* 80%.
- *Obiettivo:* misurare il grado di conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati all'Area □  
*Azioni e tempi:* come indicato nella tabella sotto:

Num.	DESCRIZIONE SUB-OBIETTIVO GESTIONALE Servizi Demografici	TERMINE DI ATTUAZIONE	Criteri di verifica raggiungimento obiettivo	NOTE
1	Monitoraggio procedimenti in itinere da parte della Corte dei Conti.	Tempo per tempo	Report annuale	Performance individuale
2	Gestione personale e procedure per sostituzione	Tempo per tempo	Atti e comunicazione	Performance organizzativa
3	Formazione dei dipendenti dell'area (anticorruzione, sicurezza)	31/12/2022	Atti	Performance organizzativa
4	Monitoraggio e gestione area sociale, scadenze e contributi a utenze	Tempo per tempo	Atti	Performance individuale
5	Cedole librerie 2022/2023	30/09/2022	Atti	Performance individuale
6	Attuazione contratto decentrato 2021, costituzione fondo decentrato 2022 e sottoscrizione CCDI 2022	31/12/2022	Atti	Performance organizzativa
7	Trasmissione delibere di Giunta almeno 2 gg prima agli amministratori, salvo urgenze	31/12/2022	Atti	Performance individuale
8	Emissione notifica Avvisi Accertamento Imu Tasi 2017/2018	30/11/2022	Atti	Performance individuale
9	Monitoraggio scadenze amministrative e convenzioni fra enti	Tempo per tempo	Atti e comunicazione	Performance individuale
10	Assolvere compiti di cui al D.Lgs 33/2013 (Trasparenza)	tempo per tempo	Pubblicazione atti in amministrazione trasparente	Performance organizzativa

- *Indicatori*: ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile.
- *Risultato atteso*: adempimento entro i termini indicati o previsti dalla legge o dai Regolamenti interni e senza palesi feedback negativi.
- *Risorse assegnate*: a) umane scarse: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

**In relazione al presente obiettivo, sulla base dell'attività svolta nel corso dell'annualità 2022, si certifica che l'obiettivo è stato raggiunto al 100%**

### **3° OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE (PESO DEL 5%)**

- *Descrizione:* aver completato la tabella seguente sul volume di lavoro svolto nell'anno 2021 ai fini della predisposizione di un controllo di gestione all'interno dell'ente. □ *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.lgs. n. 267/2000; □ *Peso complessivo:* 5%.
- *Azioni e tempi:* entro il 31.03.2023 aver consegnato al Nucleo di valutazione, il seguente prospetto ai fini del controllo di gestione. □ *Risultato atteso:* avere una percezione dell'attività svolta al fine, da un lato, di elaborare un controllo di gestione, dall'altro, di prevedere un potenziamento/depotenziamento di alcuni procedimenti e/o processi all'interno dell'Area migliorando i servizi erogati alla cittadinanza.
- *Risorse assegnate:* a) umane scarse: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

#### **VOLUME PRODUZIONE SVOLTA – ANNO 2022**

<b>ATTIVITA' SVOLTE</b>	<b>NUMERO</b>	<b>NOTE EVENTUALI</b>
Carte di identità rilasciate	332	sia cartacee (7) che CIE
Eventi di stato civile	138	Trascrizioni, nascita, matrimonio, morte, cittadinanza e unioni civili, senza annotazioni a margine
Variazioni anagrafiche	254	INI, ENI cambi indirizzo e convivenze, AIRE
Affissioni albo informatico	671	
Protocolli Entrata	8088	
Protocolli Uscita	2292	
Deliberazioni Giunta e Consiglio, Decreti e Ordinanze	164	
Determinazioni del servizio	318	
Pubblicazioni	671	
Affidamenti/gare/contratti	0	
Cedole librarie	150	
Contenziosi promossi vs Comune	0	
Patrocini concessi	19	
Avvisi accertamento	123	Det. RG 269 Det. RG 276

Accertamenti con adesione	0	
Ricorsi tributari	0	
Bollettazione mobilità/sale	45	
Assistenza domiciliare	3	
Pasti a domicilio	0	
Educativa domiciliare minori	2	
Incontri OSS e educatori domiciliari	4	

**In relazione al presente obiettivo, sulla base dell'attività svolta nel corso dell'annualità 2022, si certifica che l'obiettivo è stato raggiunto al 100%**

**Settore II " URBANISTICA – EDILIZIA - PRIVATA - LAVORI PUBBLICI  
MANUTENZIONI – ECOLOGIA – POLIZIA LOCALE”  
(Responsabile: Messina Massimo)**

**1° OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE – ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

- *Descrizione:* Attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* Legge n. 190/2012, P.N.A. del 11.09.2013, Piano Triennale anticorruzione approvato con delibera di Giunta comunale. □ *Peso complessivo:* 15% □ *Azioni e tempi:*
  - a) Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in relazione ai procedimenti di competenza dell'area Tecnica;
- *Indicatori:* inviare al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale, l'esito del monitoraggio dei tempi procedurali, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai termini di legge o regolamento nonché un *report* su eventuali situazioni di conflitto di interesse tra i responsabili comunali ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione.
- *Risultato atteso:* prevenire o ridurre fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

**Con riferimento al presente obiettivo, sulla base dell'attività svolta nel corso dell'annualità 2022, si dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto al 100%**

**2° OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG (PESO 80%)**

- *Descrizione:* Adempimenti prioritari e specifici dell'Area;
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 56/2016 e s.m.i. – D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. – D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. – D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. – D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.
- *Peso complessivo:* 80%.
- *Obiettivo:* misurare il grado di conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati all'Area □  
*Azioni e tempi:* come indicato nella tabella sotto:

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	TERMINE FINALE DI ULTIMAZIONE	CRITERI PER VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Note
1	Monitoraggio oneri con invio all'Area Finanziaria di un report estratto dallo sportello SUAP/SUE delle entrate	Ogni due mesi	Report bimestrale	Performance individuale
2	Attività formativa per la sicurezza sui luoghi di lavoro (corsi formazione lavoratori Accordo Stato-Regione)	31/12/2022	Organizzazione corsi per tutti i lavoratori dell'ente	Performance organizzativa
3	Assolvimento compiti di cui al D.Lgs 33/2013 (Trasparenza) e alla L. 190/2012	31/12/2022	Atti pubblicati in trasparenza di propria competenza	Performance organizzativa
4	Gestione istanze edilizia privata entro termini di legge in relazione al tipo di procedimento (es. mancate integrazioni nei termini assegnati)	Termini di legge	Report con tipo di pratiche, data di presentazione e data di evasione	Performance organizzativa
5	Gestione iter della 1° Variante P.I./PRG e degli adempimenti obbligatori in materia di consumo del suolo	31/12/2022	Report su atti predisposti	Performance individuale
6	Scansione digitale delle pratiche edilizie relative alle istanze di accesso agli atti	31/12/2022	Report su atti predisposti	Performance individuale
6	Gestione dell'attuazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche	Tempo per tempo	Atti, comunicazione, condivisione per step con assessore delegato	Performance individuale
7	Gestione stabili comunali (comprese utenze)	Tempo per tempo	Atti e comunicazioni	Performance individuale
8	Manutenzioni strade / verde / pubblica illuminazione / fognatura stradale, antizzanzare, neve	Tempo per tempo	Atti e comunicazioni	Performance organizzativa
9	Monitoraggio e segnalazione contributi (Provincia, Regione o Stato)	Tempo per tempo	Atti e comunicazioni	Performance individuale
10	Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici	Entro 15 gg dalla segnalazione	Atti e comunicazioni	Performance individuale
11	Relitti stradali previsti in alienazione	31/12/2022	Atti e comunicazioni	Performance individuale
12	Controlli su strada ed infrazioni alla viabilità	31/12/2022	Atti, comunicazioni verbali	Performance individuale

- *Indicatori*: ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile.
- *Risultato atteso*: adempimento entro i termini indicati o previsti dalla legge o dai Regolamenti interni e senza palesi feedback negativi. Eventuali scostamenti dagli indicatori di raggiungimento dovranno essere giustificati da cause non dipendenti dal personale dell'Area con adeguato report.
- *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

Con riferimento al presente obiettivo, sulla base dell'attività svolta nel corso dell'annualità 2022, si dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto al 100%

### **3° OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE (PESO 5%)**

- *Descrizione:* aver completato la tabella seguente sul volume di lavoro svolto nell'anno 2022 ai fini della predisposizione di un controllo di gestione all'interno dell'ente. □ *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000; □ *Peso complessivo:* 5%.
- *Azioni e tempi:* entro il 31.03.2023 aver consegnato al N.D.V., il seguente prospetto ai fini del controllo di gestione.
- *Risultato atteso:* avere una percezione dell'attività svolta al fine, da un lato, di elaborare un controllo di gestione, dall'altro, di prevedere un potenziamento/depotenziamento di alcuni procedimenti e/o processi all'interno dell'Area migliorando i servizi erogati alla cittadinanza.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

### **REPORT NUMERICO SU ATTIVITA' SVOLTE - ANNO 2022**

<b>Attività</b>	<b>Dati 2022</b>	<b>Attività</b>	<b>Dati 2022</b>
Pratiche inserite del gestionale GPE	184	Scansione digitale delle pratiche in relazione agli accessi agli atti	32
Permessi di costruire/SCIA	48	Rilevazione infrazioni Codice della Strada e verbali	224
SCIA agibilità	12	Notifiche atti	
CILA, CIL, CAEL	65	Istanza bandi	3
Autorizzazioni cartelli pubblicitari	3	Verifiche/accertamenti di conformità su segnalazioni	3
Pratiche Cementi Armati	11	Ordinanze emesse	4
Autorizzazioni manomissioni stradali	16	Provvedimenti Unici SUAP/SUE	280
Autorizzazioni opere cimiteriali/lapidi	0		
Certificati idoneità alloggio	0		
Istanze di accesso agli atti	32		
Certificati di destinazione urbanistica	23		

PUA (Piani Urbanistici Attuativi) approvati	0		
Convenzioni urbanistiche sottoscritte	0		
Sportello Unico in deroga/variante	1		
Istanze di variante al Piano Interventi	42		
Determinazioni incarichi	95	Trattasi di incarichi professionali e affidamenti di cui 7 incarichi professionali	
Delibere di Giunta/Consiglio Comunale	17		
Accordi pubblico privato	1		
Determinazioni per attività d'ufficio	124		
Protocolli in entrate/uscita	2229		

**Con riferimento al presente obiettivo, sulla base dell'attività svolta nel corso dell'annualità 2022, si dichiara che l'obiettivo è stato raggiunto al 100%**

## 6. Sintetica Relazione sull'attività svolta nel 2022

### **SETTORE I "SERVIZI AMMINISTRATIVI - AFFARI GENERALI – RAGIONERIA – PERSONALE - TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI"**

Come evidenziato in premessa nella sezione dedicata alla descrizione del contesto organizzativo, anche il 2022 è stato caratterizzato dal protrarsi dei disagi organizzativi e lavorativi dovuti all'emergenza da Covid-19, i cui effetti nella gestione della attività e dei servizi erogati e, più in generale, sui sistemi economici ed amministrativi sono stati di notevole impatto. Malgrado ciò, i servizi del Settore "Servizi Amministrativi- affari generali – ragioneria – personale – tributi e servizi sociale", hanno risposto in modo più che soddisfacente agli obiettivi prefissati dalla Giunta, alle richieste della cittadinanza ed enti esterni.

Dal punto di vista organizzativo l'anno 2022 ha visto coinvolto l'ufficio personale nella conclusione dei processi di assunzione o riqualificazione del personale programmato nel piano triennale del fabbisogno di personale 2022/2024, confluito nel nuovo documento programmatico denominato PIAO.

In tal senso si è proceduto all'assunzione di 1 unità in qualità di Istruttore Amministrativo, a tempo parziale 18h settimanali, presso il settore amministrativo da destinare all'ufficio protocollo e a seguito di dimissioni di Collaboratore Amministrativo (Ex Cat. B3) si è proceduto all'assunzione di un Istruttore amministrativo da inserire nell'Ufficio Servizi Demografici con ciò concludendo la programmazione di riorganizzazione del personale dell'Ente in prospettiva consolidata.

Sulla scorta poi delle opportunità di crescita interna del personale fornite all'art. 52, comma 1 bis del D. Lgs. 165/2001 si è proceduto alla progressione tra le Aree di un Collaboratore Amministrativo a Istruttore Amministrativo nel Settore dei Servizi Tecnici.

La contrattazione integrativa di ente e le procedure di progressione orizzontale si sono conclusi nelle tempistiche di legge e contrattuali.

Nell'anno 2022 a fronte della riorganizzazione generale del personale dell'ente si è proceduto alla suddivisione delle mansioni per far fronte in modo strategico al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente. In tal senso:

- è proseguita l'attività formazione del dipendente, ex categoria D- ora Funzionario, nelle materie di contabilità, bilancio e gestione delle risorse umane e tutti i documenti contabili risultano approvati nelle tempistiche di legge.
- è stata avviata la formazione di Istruttore amministrativo in materia di IMU e accertamenti e avviata in modo efficiente l'attività di riscossione del tributo, così come risulta dai report su dettagliatamente esposti.

(Responsabile: Pierobon Matteo)

**SETTORE II "URBANISTICA – EDILIZIA - PRIVATA - LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI – ECOLOGIA – POLIZIA LOCALE"**

L'anno 2022 è stato caratterizzato dal proseguimento dell'attività di risposta all'utenza sulle istanze di accesso agli atti per le finalità dell'eco bonus.

E' stata realizzata, altresì, l'opera inserita nel piano triennale delle opere pubbliche riguardanti la realizzazione del parcheggio scuole della Scuola Secondaria, che ha comportato un continuo e costante impegno dell'ufficio nelle fasi di progettazione e realizzazione che ha coinvolto tutti i collaboratori.

Gli uffici sono stati impegnati, inoltre, a titolo esemplificativo ma non esaustivo nella partecipazione ai bandi regionali e comunitari e PNRR.

(Responsabile: Messina Massimo)