



COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

SEGRETARIO COMUNALE

www.comune.tarvisio.ud.it

Relazione sulla Performance per l'anno 2019

Premesso che il Comune di Tarvisio ha approvato i provvedimenti attuativi del D.lgs 150 del 2009:

Delibera di G.C. n. 14 del 26/01/2017 relativa all'approvazione del sistema di valutazione del Segretario Comunale;

Delibera di G.C. n. 267 del 21/12/2015 relativa all'approvazione del sistema di valutazione e pesatura delle posizioni dirigenziali;

Delibera di G.C. n. 20 del 04/02/2016 con la quale si è provveduto a stabilire i criteri per l'individuazione, la valutazione "pesatura", il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative;

Delibera di G.C. n. 25 del 08/02/2018 relativa all'approvazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione individuale dei dipendenti;

Ricordato che il Comune di Tarvisio è strutturato in due aree:

Area Tecnica

Dirigente dell'Area Tecnica dott. Guerrino Varutti incaricato con provvedimento sindacale n. 12257 di data 25/09/2018, prorogato dal 02/08/2019 al 01/08/2020 con provvedimento sindacale prot. n. 11735 del 01/08/2019, che prevede la sostituzione del Dirigente dell'Area Amministrativa in caso di assenza, impedimento o vacanza.

Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica Manutentiva e U.O. Demografico - Elettorale, sig.ra Rosmaria Neri, incaricata con provvedimenti dirigenziali prot. n. 1147 dd. 28/01/2016, prot. n. 7297 dd. 16/06/2017, prot. n. 12522 dd. 01/10/2018 e prot. n. 14884 dd. 04/10/2019 dal 01/02/2016, con scadenza al 31/12/2019, limitatamente all'U.O. Demografico Elettorale e al 03/10/2019, limitatamente all'Area Tecnica Manutentiva, come specificato nel succitato provvedimento prot. n. 14884 dd. 04/10/2019.

Area Amministrativa

Responsabile dell'area Amministrativa è il Segretario comunale pro tempore fino al 31/07/2019 dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin, incaricato con atto sindacale prot. n. 7203 del 15/06/2017, sostituito per vacanza dell'incarico per collocamento in quiescenza dal 01/08/2019 al 31/12/2019 dal dott. Guerrino Varutti, come da provvedimento sindacale prot. n. 11735 del 01/08/2019.

Posizione Organizzativa presso il Servizio Economico-Finanziario, Tributi ed Entrate, rag Cristina Baron, incaricata provvedimento dirigenziale prot. n. 7295 dd. 16/06/2017;

Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica Manutentiva e U.O. Demografico - Elettorale, sig.ra Rosmaria Neri, incaricata con provvedimenti dirigenziali prot. n. 1147 dd. 28/01/2016, prot. n. 7297 dd. 16/06/2017, prot. n. 12522 dd. 01/10/2018 e prot. n. 14884 dd. 04/10/2019 dal 01/02/2016, con scadenza al 31/12/2019, limitatamente all'U.O. Demografico Elettorale e al 03/10/2019, limitatamente all'Area Tecnica Manutentiva, come specificato nel succitato provvedimento prot. n. 14884 dd. 04/10/2019.

Richiamato l'art. 32 e seguenti del CCRL EELL FVG del 1° agosto 2002 a norma dei quali

- il personale categoria D titolare di incarico di posizione organizzativa è soggetto a valutazione annuale sulla base di sistema di valutazione vigente nell'Ente di appartenenza;
- Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto da retribuzione di posizione e retribuzione di risultato;

Ricordato

- che per il Segretario comunale la valutazione è disciplinata dall'art. 42 del CCNL quadriennio normativo 1998 2001 e sottoposta alla valutazione del Sindaco.

Dato atto che, per il Segretario comunale, per il Dirigente dell'Area Tecnica e per le Posizioni Organizzative, gli obiettivi gestionali sono stati fissati con il P.R.O. 2019, sul quale l'O.I.V. ha proceduto a rilasciare la relativa validazione.

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma n. 3
Tel. **0428/ 2980 int. 126** fax 0428 40498
e-mail : segretario@com-tarvisio.regione.fvg.it
PEC: comune.tarvisio@certgov.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

SEGRETARIO COMUNALE

www.comune.tarvisio.ud.it

PERFORMANCE INDIVIDUALE 2019 DIRIGENTE, TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, SEGRETARIO COMUNALE E COLLABORATORI

Analizzata la relazione sul raggiungimento degli obiettivi del **Dirigente dell'Area Tecnica** per l'anno 2019 e valutato il materiale presentato a corredo e conservato agli atti dell'Ufficio, si esprimono le seguenti valutazioni:

Obiettivo 01.0701

Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni

Gestire in modo efficace le procedure di affidamento degli incarichi professionali degli interventi dedicati all'edilizia scolastica.

Redazione determina a contrarre entro il 31.07.2019.

La determina a contrarre per l'avvio delle procedure di gara per l'individuazione dei professionisti per la progettazione, direzione lavori per l'esecuzione di lavori di adeguamento sismico della scuola materna e asilo nido, trasmessi alla CUC di Tolmezzo è la n. 211 del 22.05.2019.

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: 100%

Obiettivo 01.0105

Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni

Gestire in modo efficace i beni patrimoniali

Approvazione elenco beni immobili. Determina entro il 31.07.2019.

L'aggiornamento ed il censimento degli immobili (terreni e fabbricati) è stato redatto entro il primo trimestre del 2019.

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: 100%

Obiettivo 01.0801

Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni

Riorganizzazione dei magazzini comunali.

Approvazione progetto riorganizzativo e relazione di avvenuta esecuzione degli interventi di pulizia e sistemazione entro il 31.07.2019.

La pulizia, la bonifica e la catalogazione delle attrezzature e macchinari all'interno del magazzino comunale è stato regolarmente effettuato.

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: La pulizia dell'area prevista anche all'esterno del magazzino non è stata possibile effettuarla in quanto il personale è stato impegnato su altre priorità dettate da esigenze sopravvenute per problematiche legate agli sfalci delle aree verdi con mezzi in dotazione non fruibili totalmente, ciò premesso si intende l'obiettivo raggiunto, al 100%.

Obiettivo 01.0801

Urbanistica ed Edilizia Privata

Promuovere le necessarie modifiche agli strumenti urbanistici necessari all'efficace gestione dell'assetto del territorio e dell'edilizia abitativa.

Approvazione variante urbanistica area ex Caserma Lamarmora.

trasmissione elaborati alla Regione per avvio dell'iter di approvazione della variante entro il 31.07.2019.

La variante urbanistica è stata approvata con delibera di C.C. n. 73 del 09.09.2019. La variante n.78 è stata adottata dal C.C. in data 18/02/2019, e ha trovato completamento documentale, per quanto concerne la parte urbanistica finalizzata alla sua approvazione, in data 22/07/2019 con l'acquisizione delle controdeduzioni alle riserve vincolati regionali. La variante urbanistica non ha però potuto essere portata in approvazione nella seduta consigliere del 29/07/2019, in quanto la procedura ambientale di VAS, la cui conclusione deve avvenire antecedentemente all'approvazione della variante stessa, ha potuto essere definita solamente in data 19/08/2019 con la relativa deliberazione giunta, detto procedimento ha avuto una dilazione delle tempistiche per motivazioni indipendenti dall'attività degli uffici, in quanto derivante da problematiche strettamente personali e familiari che hanno interessato il professionista estensore degli elaborati di VAS.

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma n. 3

Tel. **0428/ 2980** int. 126 fax 0428 40498

e-mail : segretario@com-tarvisio.regione.fvg.it

PEC: comune.tarvisio@certgov.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

SEGRETARIO COMUNALE

www.comune.tarvisio.ud.it

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Il ritardo non è imputabile all'ufficio in quanto derivante da problematiche strettamente personali e familiari che hanno interessato il professionista estensore degli elaborati di VAS documento necessario per l'adozione della variante, ciò premesso si intende l'obiettivo raggiunto, al 100%.

Obiettivo 02.1005

Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni

Approvazione del Regolamento comunale di assegnazione dell'incentivo di cui all'art.113 del D.Lgs n.50.

Approvazione del regolamento con delibera *entro il 31.07.2019*.

La bozza di Regolamento è stata redatta in data 05.02.2019 e trasmessa alle organizzazioni sindacali in data 06.02.2019.

Con deliberazione di G.C. n. 3 del 13.01.2020 è stato formalmente approvato.

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Il ritardo non è imputabile all'ufficio in quanto la contrattazione decentrata è rimasta bloccata in attesa di direttive da parte della Regione FVG in materia, ciò premesso si intende l'obiettivo raggiunto, al 100%.

Obiettivo 02.1005

Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni

Approvazione del Capitolato d'appalto per il servizio di sgombero neve.

Determina a contrarre con approvazione degli atti di gara (Capitolato tecnico, avvisi, dichiarazioni, ecc..) *entro il 31.07.2019*

Con determinazione n. 476 del 24.09.2019 è stato disposto di indire procedura aperta per l'affidamento del servizio di sgombero neve, con approvazione degli atti di gara, capitolato speciale d'appalto, dichiarazioni, ecc....

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Il ritardo nella predisposizione degli atti di gara per la loro approvazione non è imputabile all'ufficio, in quanto è stato necessario approfondire preliminarmente con l'amministrazione comunale le modalità di esecuzione dell'appalto, in particolare l'esame del parco mezzi comunale in dotazione, nella maggior parte datati, nonché nella individuazione della disponibilità del personale manutentivo che poteva essere interessato al "progetto neve". Ciò premesso si intende l'obiettivo raggiunto al 100%.

Conclusioni:

In relazione alla metodologia valutativa approvata dall'Ente, si è provveduto a valutare il raggiungimento degli obiettivi individuali dettagliati nel P.R.O. e dalla tabella risulta per il dirigente dell'Area tecnica una valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati pari al 100%

Analizzata la relazione sul raggiungimento degli obiettivi della **Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica Manutentiva e U.O. Demografico - Elettorale** per l'anno 2019 e valutato il materiale presentato a corredo e conservato agli atti dell'Ufficio, si esprimono le seguenti valutazioni:

Obiettivo

Piano delle alienazioni

Indizione/pubblicazione Bandi entro il 31/07/2019

Tale obiettivo è stato realizzato come di seguito:

- Delibera Giunta Comunale n. 20/2019 del 28.01.2019: "Piano alienazioni anno 2019";
- Delibera Consiglio Comunale n. 20/2019 del 04.03.2019: "Approvazione Bilancio di previsione 2019/2021 e relativi allegati tra cui il Piano alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari anno 2019";
- Delibera Giunta Comunale n. 145/2019 del 23.07.2019: "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari anno 2019. Integrazione";
- Delibera Consiglio Comunale n. 65/2019 del 29.07.2019: "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari anno 2019. Integrazione";

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma n. 3

Tel. 0428/ 2980 int. 126 fax 0428 40498

e-mail : segretario@com-tarvisio.regione.fvg.it

PEC: comune.tarvisio@certgov.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

SEGRETARIO COMUNALE

www.comune.tarvisio.ud.it

- Pubblicazione bando alienazione terreni diversi lotti del 26.03.2019 prot. n. 0004297, scadenza presentazione offerte 20.04.2019;
- Determinazione n. 224/2019 del 28.05.2019: Alienazione di terreni di proprietà comunale: avviso di asta pubblica in pi. lotti distinti prot. n. 0004297 del 26.03.2019 - aggiudicazione definitiva;
- Pubblicazione bando alienazioni n. 4 lotti immobili del 28.03.2019 prot. n. 0004484, scadenza presentazione offerte 20.04.2019;
- Determinazione n. 177/2019 del 30.04.2019: "Alienazione beni immobili dichiarazione asta deserta;
- Pubblicazione bando alienazioni n. 4 lotti immobili del 29.05.2019 prot. n. 0008042, scadenza presentazione offerte 21.06.2019;
- Determinazione n. 272/2019 del 25.06.2019: "Alienazione beni immobili dichiarazione asta deserta;
- Pubblicazione bando alienazioni n. 5 lotti immobili del 27.08.2019 prot. n. 0012880, scadenza presentazione offerte 20.09.2019;
- Determinazione n. 595/2019 del 11.11.2019: "Alienazione beni immobili dichiarazione asta deserta.

Per quanto sopra esposto, si intende che l'obiettivo è stato realizzato.
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: 100%

Obiettivo

Monitorare periodicamente l'allineamento dei dati necessari all'integrazione della banca dati del sistema ANPR.

"Bonifica" dell'anagrafe comunale entro il 31/12/2019.

Tale obiettivo è stato realizzato come di seguito:

- Confronto tabelle/codifiche anagrafiche relative a: professioni, titoli studio, comuni italiani, stati esteri, toponomastica presenti in programma Ascotweb con quelle predisposte dal Ministero nell'anno 2019;
- Inserimento o sostituzione tabelle di cui sopra, in uso nell'anno 2019;
- Bonifica dati personali anagrafici non allineati con procedura di reperimento dati mancanti o errati da altre anagrafi.

Per quanto sopra esposto, si intende che l'obiettivo è stato realizzato.
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: 100%

Obiettivo

Predisposizione indici decennali 1990-2000; 2001-2010 dei registri degli atti di nascita.

Entro il 31/12/2019

Tale obiettivo è stato realizzato come di seguito:

- Confronto atti iscritti/trascritti nei registri cartacei di nascita degli anni indicati con atti già inseriti in programma Ascotweb;
- Inserimento atti mancanti in programma Ascotweb;
- Stampa indici decennali;
- Verifica finale nominativi in indici decennali stampati;
- Si ritiene di provvedere alla rilegatura degli indici decennali al completamento di tutti i decenni per tipo di registro.

Per quanto sopra esposto, si intende che l'obiettivo è stato realizzato.

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: 100%

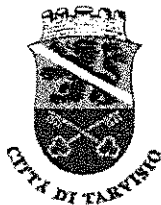
Conclusioni:

Da quanto sopra esposto, risulta per la **Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica Manutentiva e U.O. Demografico - Elettorale** una valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati pari al 100%

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma n. 3
Tel. **0428/ 2980 int. 126** fax 0428 40498
e-mail : segretario@com-tarvisio.regione.fvg.it
PEC: comune.tarvisio@certgov.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 310053366429000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

SEGRETARIO COMUNALE

www.comune.tarvisio.ud.it

Analizzata la relazione sul raggiungimento degli obiettivi della **Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Servizio Economico-Finanziario, Tributi ed Entrate** per l'anno 2019 e valutato il materiale presentato a corredo e conservato agli atti dell'Ufficio, si esprimono le seguenti valutazioni:

Obiettivo 001RAG Approvazione dello schema di rendiconto di gestione 2018 entro il 31/03/2019.

L'articolo 227 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 prevede al comma 2 che la proposta di rendiconto di gestione venga messa a disposizione dei componenti dell'organo consiliare entro un termine non inferiore a venti giorni dalla data in cui viene fissata la trattazione in consiglio.

L'attuazione dell'obiettivo passava attraverso i seguenti steps, raggiunti con la tempistica indicata:

- Verifica delle poste di bilancio previste e assestate nel 2018 al fine di programmare l'applicazione dell'avanzo di amministrazione.
- Predisposizione dello schema del rendiconto di gestione 2018 (Conto del Bilancio e allegati obbligatori per legge) entro il 31/03/2019.

L'obiettivo è stato integralmente realizzato, mediante preparazione degli atti obbligatori previsti dalla normativa entro la data sopra indicata e approvazione dello schema di Rendiconto di Gestione 2018 nella prima seduta disponibile della Giunta Comunale del 3 aprile 2019.

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: 100%

Obiettivo-002RAG Attivazione Fatturazione Elettronica Attiva

A decorrere dal 1 gennaio 2019 è entrata in vigore l'obbligatorietà di emettere le fatture in formato elettronico anche se i documenti sono intestati a soggetti non possessori di P.IVA. Al fine di ottemperare agli obblighi fiscali senza incorrere in sanzioni si è resa necessaria una formazione del personale, un'attività di coordinamento con gli altri uffici che si occupano dei servizi commerciali dell'ente, un adeguamento delle banche dati anagrafiche implementandole con il Codice Univoco di Fatturazione o PEC.

L'attuazione dell'obiettivo è stata realizzata attraverso i seguenti steps:

- Partecipazione ai corsi di formazione messi a disposizione da Insiel relativi agli adeguamenti del software gestionale e partecipazione a un master IVA di 6 giornate organizzato da COMPA FVG.
- Richieste Codici Univoci di fatturazione o pec alle ditte clienti.
- Fatture emesse n. 759.

L'obiettivo è stato integralmente realizzato,

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: 100%

Obiettivo-003RAG Invio ruolo coattivo TARI 2016 entro il 31/10/2019

Al fine di migliorare l'indice di riscossione è necessario ottimizzare i tempi relativi all'attività di recupero coattivo delle entrate tributarie comunali non riscosse entro i termini di scadenza fissati che si conclude mediante invio delle minute di Ruolo All'Agenzia delle Entrate Riscossione.

L'attuazione dell'obiettivo è stata realizzata attraverso i seguenti steps:

Sono stati notificati n. 286 avvisi di accertamento relativi a omessi/parziali versamenti Tari 2016 dei quali n. 185 si è reso necessaria l'iscrizione a ruolo coattivo. La minuta di ruolo, per un importo complessivo di € 91.809,00.= è stata inviata ad A.d.ER il 14 novembre 2019 anziché il 31 ottobre 2019. Si precisa che il ritardo di 14 giorni non ha comportato un sostanziale aggravio nell'attività di riscossione.

L'obiettivo se pur con 14 giorni di ritardo è stato integralmente realizzato

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: 100%

Conclusioni:

Da quanto sopra esposto risulta per la **Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Servizio Economico-Finanziario, Tributi ed Entrate** una valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati pari al 100%, pur tenendo conto del piccolo ritardo di attuazione dell'obiettivo 003, considerando tale ritardo non sostanziale.

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma n. 3
Tel. 0428 / 2980 int. 126 fax 0428 40498
e-mail : segretario@com-tarvisio.regione.fvg.it
PEC: comune.tarvisio@certgov.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

SEGRETARIO COMUNALE

www.comune.tarvisio.ud.it

Relativamente alla valutazione del Segretario Comunale, conservata agli atti dell'ufficio, risulta una valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati pari al 100%.

Per quanto riguarda il Segretario Comunale, si rileva che, oltre alle funzioni proprie, attribuite per legge al Segretario, è stata attribuita la responsabilità dell'Area amministrativa con i relativi obiettivi, raggiunti, e quindi a tal fine può essere equiparato, ai fini valutativi, ad una figura operativa apicale

Relativamente alla valutazione del personale dipendente, analizzate le relazioni sul raggiungimento degli obiettivi presentate dai responsabili della U.O. Segreteria, Affari Generali, Istruzione ed Assistenza, Turismo, Commercio ed Eventi, della U.O. Personale, Affari Legali, Urp e Protocollo, della U.O. Polizia Locale e della U.O. Sistema-Informatico, acquisti-MePa, biblioteca, auditorium, cultura e musei per l'anno 2019, conservate agli atti dell'ufficio e viste le schede di valutazione del personale dipendente conservate agli atti dell'Ufficio, si esprimono le seguenti valutazioni:

Per quanto riguarda il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali del personale dipendente e in particolare il grado di differenziazione dei giudizi, in modo tale da rappresentare adeguatamente i risultati del sistema di valutazione individuale, si fa presente che il Comune da tempo valorizza il lavoro di gruppo, anche in relazione alla forte vocazione verso l'utenza, specialmente per quanto riguarda i servizi esterni. In tale ottica l'aspetto privilegiato è quello del raggiungimento degli obiettivi "di settore".

Per quanto riguarda l'apporto individuale, è in uso da tempo un sistema di rilevazione e valutazione dell'apporto individuale legato a fattori comportamentali e professionali in grado di considerare sia la valutazione della "quantità prodotta" (obiettivi raggiunti) sia la qualità dei soggetti coinvolti.

Entrambe le Aree hanno visto realizzati pienamente gli obiettivi. Dall'analisi della documentazione si può ritenere che l'operato sia stato svolto complessivamente in modo professionale, puntuale e in linea con quanto inserito nei documenti programmatori dell'Ente e quindi ampiamente positivo.

La valutazione comportamentale individuale, di cui alle apposite schede, risulta quindi in linea con i risultati ottenuti, sia per quanto riguarda il dirigente, sia per il segretario comunale, sia per le posizioni organizzative, sia per i dipendenti.

Il risultato finale della valutazione (grado di conseguimento della prestazione organizzativa, grado di conseguimento degli obiettivi operativi, competenze professionali e manageriali, differenziazione delle valutazioni dei collaboratori) dei titolari di posizione organizzativa è in linea con i risultati della gestione relativa al 2019.

Per il 2019 si evidenzia il rispetto del principio di differenziazione della valutazione dei collaboratori.

Peraltro, la corresponsione dei premi individuali avviene sulla base di fasce di merito che consentono una adeguata differenziazione economica.

CONCLUSIONI

Il processo seguito dall'Amministrazione per la gestione del ciclo della prestazione del 2019 ha ricalcato il percorso degli anni precedenti, affinando e migliorando sia gli strumenti di definizione degli obiettivi, sia di valutazione dei risultati. Quanto fatto si può ritenere esaustivo, in quanto dai documenti di programmazione si possono desumere tutte le informazioni necessarie alla valutazione.

La conclusione è che l'esito è ampiamente positivo e dunque si ritiene di riconoscere come erogabili gli istituti premiali previsti dal vigente sistema di valutazione, con riferimento alla determina n. 558 del 28/10/2019 di costituzione del fondo per la contrattazione decentrata integrativa del personale del Comune di Tarvisio - anno 2019 per il Segretario Comunale (in proporzione con la durata del servizio prestato), per il Dirigente Area Tecnica, per la T.P.O. dell'U.O. Anagrafe - Stato Civile e Tecnico - Manutentiva, per la T.P.O. dell'U.O. Economico finanziario tributi ed entrate e per il personale dipendente.

La presente relazione è compilata a norma di quanto disposto dal P.R.O. 2019 e sarà pubblicata sul sito web del Comune nella competente sottosezione della sezione Amministrazione trasparente.

Lì 10 giugno 2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

Pro tempore

dr. Evaristo Doriguzzi Zordanin



33018 TARVISIO (UD) - Via Roma n. 3
Tel. 0428/ 2980 int. 126 fax 0428 40498
e-mail : segretario@com-tarvisio.regione.fvg.it
PEC: comune.tarvisio@certgov.fvg.it
P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901

Ammontare indennità di risultato anno 2019

Segretario Comunale: Euro 4.958,31 (in proporzione al servizio prestato) – Grado di raggiungimento degli obiettivi: 100%

Dirigente Area Tecnica: Euro 12.000,00 - Grado di raggiungimento degli obiettivi: 100%

Posizione Organizzativa U.O. Anagrafe - Stato Civile e Tecnico – Manutentiva: Euro 900,00 - Grado di raggiungimento degli obiettivi: 100%

Posizione Organizzativa U.O. Economico Finanziario, Tributi ed Entrate: Euro 2.000,00 - Grado di raggiungimento degli obiettivi: 100%

