



COMUNE DI MARTIGNACCO

Provincia di Udine

Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE

Anno **2015** N° **00058** del Reg. Delibere
Copia conforme

OGGETTO: Approvazione della Relazione sulla Performance - Anno 2014

L'anno **2015**, il giorno **18** del mese di **maggio** alle ore **19.30** nella sala comunale si è riunita la Giunta Comunale. Fatto l'appello nominale risultano:

Marco Zanor	Sindaco	presente
Gianni Nocent	Assessore	presente
Massimiliano Venuti	Vicesindaco	assente
Catia Pagnutti	Assessore	presente

Assiste il segretario comunale Sig. Sandro Michelizza.

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. **Marco Zanor** nella sua qualità **Sindaco** ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

Atto registrato
N. _____

PARERE DEL RESPONSABILE DELL'AREA

Segretario Comunale

(ai sensi dell'art. 49 T.U. D.Lgs. 267/2000)

X Favorevole

Contrario

**Il Responsabile
F.to Sandro Michelizza**

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

VISTO, in particolare, l'articolo 4 del medesimo decreto, in base al quale le amministrazioni pubbliche sviluppano in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo di sistemi premianti e di valorizzazione del merito e con rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione;

CONSIDERATO che, ai sensi degli articoli 10 e 15 del predetto decreto legislativo n. 150/09, l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione definisce, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico triennale, redatto annualmente, denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

VISTO l'art.6 della L.R. n. 16/2010 rubricato "Misurazione della prestazione"

VISTE:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 11.07.2014, resa immediatamente eseguibile, di approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2014/2016;
- le deliberazioni di G.C. 108 del 31.07.2014 e n. 163 del 15.12.2014, aventi ad oggetto l'approvazione del Piano della Performance 2014-2016- PRO 2014;
- la deliberazione della G.C. n. 117 del 25.07.2011 di approvazione del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi del D. Lgs. n. 150/2009;

DATO ATTO che il Comune di Martignacco si è convenzionato con il Consorzio Comunità Collinare del Friuli per avvalersi dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ivi costituito;

DATO ATTO che i componenti dell'OIV di Martignacco sono il dott. Candido Eldi, Direttore della Collinare, la dott.ssa Peresson Daniela, segretario comunale di Osoppo-Majano e il dott. Peresson Ruggero, segretario comunale di Fagagna – Moruzzo - Coseano;

VISTA l'allegata relazione sulla performance, predisposta dal segretario comunale, in data 12.05.2015 (prot. 7803);

VISTO l'allegato verbale n.1 dell'O.I.V. di Martignacco, riunitosi presso la sede della Comunità Collinare alle ore 9.30 del giorno 18.05.2015 (prot. 8304), dal quale risulta che la relazione sulla performance è stata validata ai sensi dell'art 6, comma 6 lett. c) della L.R. 16/2010;

VISTI il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione, integrato con il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 approvato con deliberazione giunta n. 11/2014, e quello 2015/2017 approvato con deliberazione giunta n. 7/2015;

DATO ATTO del fatto che l'Ente ha sostanzialmente ottemperato agli obblighi in materia di trasparenza ed integrità previsti dal D.Lgs. 33/2013, come risulta dal verbale n. 3 dell'O.I.V. (prot. 8306);

DATO ATTO che il presente atto non ha rilevanza contabile;

Con i voti favorevoli unanimi di tutti i presenti;

D E L I B E R A

1) DI APPROVARE l'allegata Relazione annuale sul sistema e relazione sulla prestazione anno 2014, validata dall'O.I.V. in data 18.05.2015 (prot. 8304);

2) DI DARE ATTO che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";

3) DI DICHIARARE, constatata l'urgenza, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 1 c. 19 della L.R. n. 21/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Letto, confermato e sottoscritto

**Il Segretario Comunale
F.to Sandro Michelizza**

**Il Presidente
F.to Marco Zanor**

**ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE
E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si attesta che la presente deliberazione viene affissa in data odierna all'Albo Pretorio ove rimarrà pubblicata fino al 04/06/2015 e che, la stessa, viene comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 1 c. 16 della L.R. n. 21/2003.

Martignacco, li 20/05/2015

**Il Responsabile della Pubblicazione
F.to Katia Pagotto**

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 20/05/2015 al 04/06/2015.

Martignacco, li 05/06/2015

Il Responsabile della Pubblicazione

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il presente provvedimento diventa esecutivo dal 18/05/2015 in quanto è stato dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1 c. 19 della L.R. n. 21/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Martignacco, li 20/05/2015

**Il Responsabile dell'Esecutività
F.to Katia Pagotto**

Copia conforme all'originale esistente presso questi uffici.

Martignacco, li

Il Responsabile

COMUNE DI MARTIGNACCO
18 MAG. 2015
8304



ALLEGATO ALLA DELIBERA G.C.
N. 58 DEL 18.05.2015

IL SEGRETARIO COM.LE
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE IL SEGRETARIO COMUNALE
Verbale n° 1/2015 del 18.05.2015 dott. Sandro Michelizza

Il giorno 18.05.2015 alle ore 9.30 presso la sede della Comunità Collinare si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) per il Comune di Martignacco così costituito:

Dott. Candido Eldi	Presidente
Dott.ssa Peresson Daniela	Componente
Dott. Peresson Ruggero	Componente

Per assumere le proprie determinazioni sui seguenti argomenti:
Validazione della Relazione sulla Prestazione 2014

L'Organismo di Valutazione si è ispirato, nella propria attività, ai principi di indipendenza ed imparzialità.

A tal fine è resa espressa dichiarazione dai suoi componenti circa l'assenza di motivi di incompatibilità riconducibili ai fattori indicati negli artt. 51 e 52 del c.p.c.

Il comma 2, lettera b), del citato art. 6 della L.R. 11.08.2010 n. 16, dispone che le amministrazioni adottano "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". Il successivo comma 6 attribuisce alla competenza dell'Organismo di valutazione la validazione della predetta relazione.

Il processo di validazione e la stesura del documento è ispirato ai principi di:

- trasparenza;
- attendibilità;
- ragionevolezza;
- evidenza e tracciabilità;
- verificabilità

La relazione sulla prestazione del Comune di Martignacco redatta il 12.05.2015 (prot. 7803) è stata attentamente esaminata dall'Organismo di Valutazione con i documenti ad essa correlati.

Tutta la documentazione è depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale di Martignacco.

Dalla verifica effettuata è emerso che i dati contenuti nella Relazione sono correttamente riportati e rispondenti alla documentazione esaminata

Un tanto premesso l'Organismo di Valutazione valida la Relazione sulla Prestazione per l'anno 2014 del Comune di Martignacco

Dott. Candido Eldi

Dott.ssa Peresson Daniela

Dott. Peresson Ruggero

COMUNE DI MARTIGNACCO

Prot. 7803

RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA E RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2014

RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA

Questa relazione deve contenere la verifica sull'andamento del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni.

Il Comune di Martignacco ha avviato il percorso per il completo adeguamento del proprio sistema di valutazione ai principi del D.Lgs. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta), approvando il nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi nel 2011. La valutazione della prestazione individuale dei dipendenti relativa al 2014 viene fatta sulla scorta del nuovo sistema di valutazione, approvato con deliberazione giuntale n. 37 del 24.03.2014.

In merito ai controlli interni introdotti dal D.L. 174/2012, il Comune ha adottato con deliberazione consiliare n. 3/2013 il Regolamento per la disciplina dei controlli interni e con deliberazione consiliare n. 4/2013 ha modificato il Regolamento di contabilità dell'Ente introducendo il controllo sugli equilibri finanziari.

Ad oggi sono stati attivati sia il controllo successivo sulla regolarità amministrativa a cura del segretario comunale, sia il controllo sugli equilibri finanziari a cura del Responsabile del Servizio Finanziario. Gli esiti di tali controlli non hanno evidenziato alcuna anomalia.

A inizio 2015 è stato approvato ai sensi della legge 190/2012 il piano triennale per la prevenzione della corruzione integrato con il piano triennale per la trasparenza (delibera giuntale n. 7/2015).

Adozione del Sistema

I documenti che compongono il sistema sono di seguito riepilogati:

Documento	Approvazione
Sistema di valutazione della prestazione	DGC n. 37 del 24.03.2014.
Bilancio di previsione 2014 e triennale 2014-2016	D.C.C. 33 del 11.07.2014
Pro-Piano della performance	DGC n. 108 del 31.07.2014, come modificato con DGC 163 del 15.12.2014
Piano triennale per la trasparenza e l'integrità	DGC n. 11/2014 per il triennio 2014-2016; DGC n. 7/2015 per il triennio 2015-2017
Controlli interni	D.C.C. n. 3 e 4 del 21.02.2013
C.C.D.I. per i dipendenti	Sottoscritto in data 24.12.2014

RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO

Questa relazione deve riportare, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti.

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Al pari del Piano della performance ("Piano") la Relazione è sottoposta all'approvazione della Giunta comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Prima dell'approvazione da parte della Giunta comunale la Relazione deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali (Produttività) da parte dei dipendenti.

La relazione sarà sviluppata seguendo il seguente indice.

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

Il contesto esterno di riferimento

L'amministrazione

I risultati raggiunti

Le criticità e le opportunità

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Albero della performance

Obiettivi strategici

Obiettivi e piani operativi

Obiettivi individuali

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

Il contesto esterno di riferimento

Il 2014, al pari del 2013, è stato fortemente condizionato dalle novità sul fronte tributario e dai tagli di finanza pubblica. In ragione di tale situazione, il Comune di Martignacco ha approvato il bilancio in data 11.07.2014 con deliberazione consiliare n. 33.

Conseguentemente anche la concreta attuazione dei principali strumenti programmatori dell'Ente (relazione previsionale e programmatica, Piano triennale delle opere pubbliche, Piano della performance) è partita in ritardo.

L'amministrazione

Il comune ha nr. 34 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che attualmente svolge le sue funzioni in convenzione con il comune di Ragnogna e Resiutta (dal 15.10.2014).

E' organizzato in 5 Aree :

Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente

Personale assegnato:

nr.1 Responsabile di Area cat D

nr. 3 istruttori tecnici cat. C.

nr. 6 operai, di cui 3 autisti scuolabus cat B

Area Amministrativa e delle Politiche Sociali

Personale assegnato:

nr. 2 categoria D, di cui 1 Responsabile di Area

nr. 2 istruttori amm.vi cat. C

nr. 5 collaboratori professionali cat B

Area Economico – Finanziaria e Tributi

Personale assegnato:

nr. 1 categoria D Responsabile di Area

nr. 2 istruttori contabili cat. C

nr. 2 collaboratori professionali cat B

Area Urbanistica e Attività produttive

Personale assegnato:

nr. 1 Responsabile di Area cat. D

nr. 4 istruttori tecnici cat. C

nr. 1 collaboratore professionale cat B

Servizio Polizia Locale

Personale assegnato:

nr. 1 Responsabile del Servizio cat PLB

nr. 2 sottufficiali cat PLA

nr. 1 agente PLA

Si precisa che è in atto una convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale con il Comune di Pesian di Prato. L'Ufficiale di polizia locale, dipendente di Martignacco, è anche responsabile del servizio associato: da lui dipendono funzionalmente, anche se incardinati nella dotazione di Pesian di Prato, n.1 cat. ufficiali PLB, n.2 sottufficiali cat. PLA, 1 agente cat. PLA e n.1 collaboratore amministrativo cat. B

Si precisa che il Comune ha aderito allo Sportello Unico Intercomunale dell'Udinese. Infine, il Comune fa parte dell'Ambito Socio Assistenziale 4.5. dell'Udinese

I risultati raggiunti

I dati che emergono dall'analisi del conseguimento degli obiettivi assegnati a livello individuale e collettivo, esaminati nel prosieguo della relazione, denotano dei risultati in gran parte positivi, con un raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari servizi, fatta eccezione per l'obiettivo strategico n.1.1, relativo all'attuazione della direttiva sindacale in materia di priorità di attuazione delle spese di investimento nel rispetto del patto di stabilità interno. Ancora da perfezionare è sicuramente il raccordo logico tra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione e gli obiettivi operativi assegnati ai Servizi.

Le criticità e le opportunità

Tra le criticità si deve segnalare la progressiva riduzione delle risorse degli Enti locali, che tocca anche il Comune di Martignacco. Emerge comunque la difficoltà di governare compiutamente la spesa di investimento, con la conseguenza, in caso di mancato pieno utilizzo dei c.d. spazi finanziari, di subire le penalizzazioni previste dalla normativa (saldo di competenza mista più gravoso nel 2015). In realtà, la penalizzazione che verrà applicata dalla Regione (determinata nella misura massima di € 47.419,00.=, come comunicatoci con nota prot. 6185 del 16.04.2015, e che potrà essere ridotta alla luce delle giustificazioni presentate con nota prot. 6962 del 28.04.2015) non avrà un impatto significativo sulla capacità di spesa dell'Ente, stante il fatto che alla data del 30.04.2015, il Comune ha già incassato oltre 750.000€ di entrate in conto capitale proprie (oneri concessori).

L'opportunità maggiore è rappresentata dalla progressiva informatizzazione degli uffici e delle procedure. L'utilizzo della posta elettronica, inoltre, ha di fatto soppiantato gran parte delle comunicazioni cartacee interne ed esterne.

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Albero della performance

Con questo termine ci si riferisce a un prospetto che ricostruisca la coerenza logica e i nessi di correlazione tra gli obiettivi strategici dell'Ente (ricavabili dalla relazione amministrativa di mandato o da altri documenti, se esistenti, di programmazione strategica), gli obiettivi operativi (intesi come gli obiettivi specifici assegnati ai Servizi con il PRO Piano della performance).

Secondo la logica ad albero il raggiungimento degli obiettivi individuali dovrebbe portare al conseguimento degli obiettivi operativi i quali dovrebbero contribuire (fatti salvi fattori esterni non controllabili) al raggiungimento degli obiettivi strategici.

Nella pagina seguente si è cercato di ricostruire l'albero della performance del Comune di Martignacco per l'anno 2014

ALBERO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MARTIGNACCO PER L'ANNO 2014

Programma 1 Lavori Pubblici – Manutenzione e Ambiente.

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Strategico 1.1 "Opere pubbliche ed altri investimenti"	<p>Obiettivo Operativo 1.1.1 Attuazione delle direttive del Sindaco protocollo n. 11434 del 25-06-2014 in merito alle spese di investimento da effettuarsi entro il 31.12.2014 ai fini del rispetto del patto di stabilità interno. La direttiva è stata successivamente aggiornata in data 11.11.2014</p>	<p>Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi</p> <p>Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio – Ambiente</p> <p>Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive</p> <p>Segretario Comunale</p>	<p>Per il Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio – Ambiente si tratta di dare attuazione a 26 azioni entro il 31.12.2014 (escluso punto 18 della direttiva), con le seguenti precisazioni: - si esclude l'azione n.4; - con riferimento al punto 30, i pagamenti dovranno ammontare ad almeno € 6000</p> <p>Per il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi, si tratta di procedere con</p>	<p>20% per il Responsabile Area LLPP – Patrimonio- Ambiente</p> <p>20% per il Responsabile Area Economica Finanziaria – Tributi</p> <p>20% per il Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive</p> <p>10% per il Segretario Comunale</p>

		<p>l'attuazione del punto 9) della direttiva e con l'emissione tempestiva dei mandati di pagamento relativi alle spese indicate nella direttiva sindacale, comunque entro e non oltre i 3 giorni lavorativi dalla presentazione del decreto di liquidazione all'ufficio ragioneria.</p> <p>Per il Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive, ci si riferisce ai punti 7 (per quanto riguarda l'adozione di una prima variante non sostanziale, 19 e 26 (in relazione all'incarico per la redazione degli elaborati di VAS per variante non sostanziale) della citata direttiva . Entro il 31.12.2014</p>	
--	--	---	--

			<p>Per il Segretario Comunale si tratta di sovrintendere e collaborare con l'ufficio tecnico nella definizione delle pratiche espropriative di cui ai punti 2, 8 e 23 della direttiva. L'obiettivo si riterrà raggiunto se entro il 31.12.2014 saranno predisposti i relativi mandati di pagamento. L'ordine di priorità è il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - espropri lavori di riordino idraulico collina a monte di Torreano; - espropri lavori PC Bacino Borgo Puppo - espropri ipovia; - espropri Rio Volpe - espropri ZAIM 	6%
	<p>Obiettivo operativo 1.1.2 Rinnovo certificato di agibilità del palasport e</p>	<p>Responsabile Area LLPP – patrimonio –</p>	<p>Conclusione pratica prevenzione</p>	6%

	<p>presentazione pratica per il rilascio del certificato di agibilità del Polisportivo Comunale</p>	<p>Ambiente</p>	<p>incendi relativamente al polisportivo comunale e affidamento incarico tecnico per la presentazione della richiesta di agibilità per pubblico spettacolo</p>	
<p>Obiettivo operativo 1.1.3 Acquisto nuovo mezzo comunale per la Protezione Civile</p>		<p>Responsabile Area LLPP – patrimonio –Ambiente</p>	<p>Entro il 30 settembre dovrà essere approvato il progetto per la fornitura. Entro il 31.12.2014 avvio della procedura per l'acquisto</p>	<p>6%</p>
<p>Obiettivo strategico 1.2 Interventi sul patrimonio</p>	<p>Obiettivo operativo 1.2.2 Affidamento del servizio di pulizia edifici comunali</p>	<p>Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente</p>	<p>Stipula del contratto entro il 31.12.2014</p>	<p>6%</p>

<p>Obiettivo operativo 1.2.3. Centri Civici Comunali di torreano e di Nogaredo. Affidamento della gestione</p>	<p>Segretario Comunale</p>	<p>Predisposizione entro il 31.12.2014 di una proposta alla Giunta per l'affidamento in concessione della gestione dei Centri Civici</p>	<p>15%</p>
<p>Obiettivo operativo 1.2.4 Verifica statica delle piante d'alto fusto presenti in Piazza Vittorio Veneto e in Via Deciani</p>	<p>Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio – Ambiente Segretario Comunale</p>	<p>Predisposizione entro il 31.12.2014 dell'ordinanza con tingibile ed urgente per l'abbattimento degli alberi nel caso in cui la richiesta perizia tecnica dell'ERSA dovesse ravvisare un loro stato di salute potenzialmente pericoloso per la pubblica incolumità. Al Segretario Comunale compete la verifica in merito alla procedura da seguire</p>	<p>6% per Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio – Ambiente 10% per Segretario Comunale</p>
<p>Obiettivo operativo 1.2.6. Gestione in economia del servizio di manutenzione del verde pubblico</p>	<p>Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente</p>	<p>Gestione in amministrazione diretta (con il nostro personale operato) del servizio.</p>	<p>6%</p>

				L'obiettivo è quello di garantire un risparmio rispetto ad un'eventuale esternalizzazione di almeno il 70% sulla spesa ipotetica.	
--	--	--	--	---	--

Programma 2 – Cultura ed istruzione

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 2.1. Promozione della cultura e valorizzazione del territorio	Obiettivo operativo 2.1.1. Nella Relazione previsionale Programmatica 2014-2016 sono incluse numerose iniziative, diverse delle quali tese alla valorizzazione della locale biblioteca civica	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro il 31.12.2014 realizzare almeno n. 15 eventi/iniziative	10%
	Obiettivo operativo 2.1.2 Progetto "Memoria di Martignacco"	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Presentazione pubblica di una serie di documenti raccolti ed allestimento di una mostra; acquisizione delle immagini e dei documenti in genere mediante scannerizzazione e predisposizione della relativa scheda catalografica, con restituzione delle immagini al donatore entro 10 giorni dal ricevimento dei documenti; descrizione dettagliata dei documenti	10%

			catalogati mediante individuazione ed estrapolazione di parole chiave su elenco consultabile anche digitalmente: almeno 100 schede entro il 31.12.2014		
Obiettivo operativo 2.1.3 Adesione al progetto P.A.S.I. (Punti per l'Accesso ai Servizi Innovativi)	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali		Le postazioni dovranno essere attivate entro il 15 agosto 2014.	10%	
Obiettivo Operativo 2.1.4. Valorizzazione del territorio L'obiettivo operativo consta delle seguenti tre iniziative: - Collaborazione con il "Centro Colibri di Margherita Hack" - Cittadinanza onoraria al Reggimento dei Corazzieri - Supporto nella predisposizione del materiale necessario alla partecipazione alla trasmissione televisiva ""Geo&Geo" del Vice Sindaco	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali		Predisposizione materiale e collaborazione nell'allestimento dello spazio informativo dedicato alla valorizzazione del territorio comunale, da attivarsi presso il "Centro Colibri di Margherita Hack" Predisposizione materiale per il Consiglio Comunale di conferimento della cittadinanza onoraria entro il 15.08.2014 Organizzazione cerimonia di conferimento della	15%	

			<p>cittadinanza onoraria entro 04.10.2014.</p> <p>Entro la data della registrazione della puntata televisiva di "Geo&Geo", prevista indicativamente tra fine ottobre e inizi novembre</p>	
	<p>Obiettivo Operativo 2.1.5 App Udine Green Ways</p>	<p>Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali e Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive</p>	<p>Entro fine anno, ognuno per la parte di competenza, dovrà implementare l'app per smartphone denominata "Udine Green Ways"</p>	<p>5% per entrambi</p>
<p>Obiettivo Strategico 2.2. Istruzione. Supporto alla popolazione scolastica</p>	<p>Obiettivo operativo 2.2.1. Garantire il trasporto scolastico anche in occasione delle gite</p>	<p>Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente</p>	<p>Dovranno essere garantite tutte le uscite richieste dalle Scuole (indicativamente circa 10 nel 2014 e 40 nel primo semestre 2015)</p>	<p>6%</p>
	<p>Obiettivo operativo 2.2.2 Assegnazione locali scolastici ad un soggetto no-profit per la realizzazione di un centro estivo per n. 4 estati progetto</p>	<p>Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali</p>	<p>Espletamento della procedura per l'assegnazione dei locali per 4 anni, conclusione delle attività del Centro vacanze 2014 e restituzione dei locali, previa verifica formale</p>	<p>10%</p>

				dell'assenza di danneggiamenti, in tempi utili per l'avvio delle attività dell'anno scolastico 2014/2015.	
--	--	--	--	---	--

Programma n. 3 attività sportive

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 3.1 Supporto alle realtà sportive di Martignacco	Obiettivo Operativo 3.1.1. Stipula nuove convenzioni per l'affidamento in concessione della gestione del Palazzetto "Atleti Azzurri d'Italia", dei campi da tennis e dei campi di calcio, nel rispetto delle direttive contenute nella deliberazione di consiglio comunale n. 12/2014	Responsabile dell'Area LLPP - Patrimonio - Ambiente	Entro il 30.08.2014 dovranno essere individuati i soggetti concessionari	12%

Programma n.4 Assistenza Sociale

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 4.1 Coinvolgere i ragazzi nella vita della comunità	Obiettivo operativo 4.1.1 Borse lavoro giovani con almeno 30 ragazzi da impiegare nel settore cultura e manutenzioni	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro il 01.08.2014	5% per Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali
	Obiettivo operativo 4.1.2 Impiegare nel settore cultura e manutenzioni	Responsabile dell'Area LLPP -- Patrimonio - Ambiente		6% per Responsabile dell'Area LLPP -- Patrimonio - Ambiente
Obiettivo strategico 4.2 Azioni anti-crisi	Obiettivo operativo 4.2.1 Predisposizione del regolamento per l'assegnazione degli alloggi di proprietà comunale	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro il 31.10.2014 dovrà essere formalizzata la proposta di regolamento.	10%
	Obiettivo operativo 4.2.2. Attivazione dei c.d. Cantieri Lavoro per almeno 2 disoccupati	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Avvio del progetto entro il 31.8.2014 o entro altra diversa data stabilita dalla Regione.	5%
Obiettivo strategico 4.3 Azioni a sostegno della popolazione anziana	Obiettivo operativo 4.3.1. Predisposizione del Regolamento per integrazione rette di ricovero in strutture residenziali di anziani e adulti in stato di bisogno	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro il 31.12.2014 dovrà essere formalizzata la proposta di regolamento.	10%

Programma n. 5 Struttura amministrativa del Comune

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 5.1 Applicazione del sistema dei controlli interni e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Obiettivo Operativo 5.1.1. Implementazione del controllo di gestione	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi Segretario Comunale	Entro il 30.12.2014 dovrà essere presentata alla Giunta una proposta per l'attuazione del controllo di gestione nel nostro Ente.	20% per Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi 30% per Segretario Comunale
	Obiettivo operativo 5.1.2 Con deliberazione Giuntale n 11 del 27.01.2014 questa Amministrazione si è dotata del Piano triennale per la prevenzione della corruzione in esecuzione della legge 190/2012. Particolare attenzione viene posta al monitoraggio dei tempi procedurali. Il punto 5.9 del Piano prevede espressamente un raccordo con il Piano triennale della Performance	Tutti i T.P.O.	Nel prendere atto che il termini indicati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione sono stati superati a causa del ritardo con cui si è addivenuti all'approvazione del bilancio di previsione 2014 (n.d.r. 11.07.2014), l'obiettivo consiste nella presentazione al Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione di una relazione in merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza, così come definiti con deliberazione	10%

				consiliare n. 16/2014. Entro il 05.12.2014	
	Obiettivo operativo 5.1.3 Monitoraggio del Piano per la prevenzione della corruzione e predisposizione relazione finale	Segretario Comunale		Predisposizione della relazione sull'attività svolta e invio della stessa all'organo di indirizzo, con pubblicazione sul sito del Comune. Entro il 15 dicembre 2014	25%
Obiettivo strategico 5.2. Controllo delle entrate tributarie e riduzione dell'indebitamento	Obiettivo operativo 5.2.1. IMU 2013 – Attività di accertamento	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi		Entro il 31.12.2014 dovranno essere inviati almeno 800 comunicazioni relative alle posizioni irregolari IMU 2013 evidenziate dal sistema informatico,	20%
	Obiettivo operativo 5.2.2. TARES 2013 – Accertamento maggiorazione statale di € 0,30 a mq	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi		Entro il 31.12.2014 dovranno essere posti in essere i relativi atti di accertamento con riferimento ad almeno 150 posizioni	10%
	Obiettivo operativo 5.2.3 Riduzione dell'indebitamento complessivo dell'Ente. L'ufficio dovrà predisporre una relazione in merito ai mutui più convenienti da estinguere utilizzando l'avanzo di	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi		In tempo utile per l'approvazione della deliberazione di assestamento generale	20%

	amministrazione	Responsabile del Servizio Polizia Locale	L'obiettivo è quello di controllare a campione almeno il 10% delle utenze in argomento	15%
Obiettivo strategico 5.3 Personale	<p>Obiettivo operativo 5.2.4 TARI – Controllo sull'utenze che beneficiano della riduzione per compositiera</p> <p>Obiettivo operativo 5.3.1. Organizzazione ed attuazione di tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro a seguito della deliberazione della G.C. n. 19 del 24-02-2014 di nomina dei nuovi datori di lavoro in ambito del Comune.</p>	<p>Responsabile dell'Area LL.PP – Patrimonio - Ambiente</p> <p>Responsabile del Servizio Polizia Locale</p>	<p>Entro il 31.12.2014 dovranno essere predisposti i seguenti atti ed effettuate le seguenti attività: aggiornamento di tutti i DVR, avviamento e programmazione dei corsi di formazione obbligatori (dirigenti, preposti, dipendenti, squadra anti-incendio e primo soccorso), elaborazione del c.d. organigramma della sicurezza e implementare di un effettivo sistema di verifica e controllo. Inoltre dovranno essere costituite formalmente le squadre di Primo Intervento e anti-incendio</p>	<p>16% per Responsabile dell'Area LL.PP – Patrimonio - Ambiente</p> <p>15% per Responsabile del Servizio Polizia Locale</p>

Programma n. 6 Urbanistica ed edilizia privata

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
<p>Obiettivo strategico 6.1 Urbanistica e pianificazione del territorio. Sviluppo e regolamentazione delle attività commerciali</p>	<p>Obiettivo Operativo 6.1.1. Microzonazione sismica.</p>	<p>Responsabile dell'Area Urbanistica - Attività Produttive</p>	<p>Entro il 30 agosto individuazione professionisti e trasmissione alla Regione di: delimitazione dell'area di studio sulla base degli strumenti urbanistici del Comune e delle zone escluse ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 5 dell'OPCM 3907 del 13 novembre 2010; analisi dei dati disponibili e redazione del Progetto di Massima di nuove indagini, ove ritenute indispensabili, e Cronoprogramma dei Lavori. Entro 90 giorni dalla trasmissione degli elaborati sopra citati: presentazione dello Studio di Microzonazione Sismica di 1° livello, redatto in conformità a quanto previsto dalla Commissione Regionale per la Microzonazione Sismica</p>	<p>25%</p>
	<p>Obiettivo Operativo 6.1.2. Grandi strutture di vendita - Nuovo piano di settore -</p>	<p>Responsabile dell'Area Urbanistica - Attività Produttive</p>	<p>Entro il 30.09.2014 dovrà essere completata l'istruttoria sulle varie manifestazioni pervenute con</p>	<p>20%</p>

<p>Valutazione delle varie manifestazioni di interesse pervenute in risposta al bando prot. 6516 del 03.04.2014.</p>		<p>trasmissione degli esiti alla Giunta Comunale onde consentire la selezione della proposta più rispondente alle esigenze dell'amministrazione. Entro 15 giorni dalla scelta effettuata dalla Giunta Comunale (purchè questa intervenga entro il 30.11.2014) richiesta al professionista incaricato del preventivo definitivo relativo alla redazione del nuovo piano di settore.</p>	
<p>Obiettivo operativo 6.1.3. L.R. 29/2005 – Adeguamento alla direttiva Bolkenstein dei criteri per le medie strutture di vendita.</p>	<p>Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive</p>	<p>Entro il 15 settembre, predisposizione della proposta di deliberazione consiliare di approvazione dei criteri per medie strutture di vendita .</p>	<p>15%</p>
<p>Obiettivo operativo 6.1.4 Martignacco2030#</p>	<p>Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive</p>	<p>Collaborazione con il Vice Sindaco nella preparazione delle serate e presenza ad almeno 6 incontri</p>	<p>5%</p>
<p>Obiettivo operativo 6.1.5. Regolamento per la disciplina dei mercatini dell'usato e del riuso</p>	<p>Segretario Comunale</p>	<p>Entro il 15 novembre dovrà essere presentata una proposta di regolamento comunale</p>	<p>10%</p>

7 Programma Polizia Locale

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Strategico 7.1 Controllo del territorio	Obiettivo Operativo 7.1.1. Presidio delle zone a più altro traffico. Si tratta di effettuare regolari pattuglie di controllo e di vigilanza stradale nelle zone precedentemente individuate unitamente al Sindaco	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Effettuare almeno 8 controlli per ogni ora lavorativa non piovosa	35%
	Obiettivo operativo 7.1.2. Verifica visibilità ed adeguatezza della segnaletica verticale	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Entro il 30.10.2014 dovrà essere predisposta una relazione dalla quale si evinca lo stato attuale in cui versa la segnaletica verticale (rispondenza al Codice della Strada, adeguata visibilità per gli utenti della strada, individuazione degli interventi prioritari da effettuare), in tempo utile per la variazione di assetto generale	15%
	Obiettivo operativo 7.1.3. Controllo passi carrai privi di autorizzazione	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Entro il 31.12.2014 dovranno essere controllate almeno 50 posizioni	10%

RIEPILOGO PER RESPONSABILE DI SERVIZIO/SEGRETARIO COMUNALE

RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E DELLE POLITICHE SOCIALI DOTT. SSA ANNA COSEANO

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo Operativo 2.1.1	10	100%	10
Obiettivo Operativo 2.1.2.	10	100%	10
Obiettivo Operativo 2.1.3.	10	100%	10
Obiettivo operativo 2.1.4	15	100%	15
Obiettivo operativo 2.1.5	5	100%	5
Obiettivo operativo 2.2.2	10	100%	10
Obiettivo operativo 4.1.1	5	100%	5
Obiettivo operativo 4.2.1	10	100%	10
Obiettivo operativo 4.2.2	5	100%	5
Obiettivo operativo 4.3.1	10	100%	10
Obiettivo operativo 5.1.2	10	100%	10
TOTALE	100	100%	100

RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI RAG. SANDRA BURBA

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo Operativo 1.1.1	20	60%	12
Obiettivo Operativo 5.1.1	20	100%	20
Obiettivo Operativo 5.1.2.	10	100%	10
Obiettivo Operativo 5.2.1.	20	100%	20
Obiettivo Operativo 5.2.2.	10	100%	10
Obiettivo Operativo 5.2.3.	20	100%	20
TOTALE	100	100%	92

RESPONSABILE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E AMBIENTE P.E.I. ANGELO SCHIRATTI

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo Operativo 1.1.1	20	60%	12
Obiettivo operativo 1.1.2	6	100%	6
Obiettivo operativo 1.1.3	6	100%	6

Obiettivo operativo 1.2.2.	6	100%	6
Obiettivo operativo 1.2.4.	6	100%	6
Obiettivo operativo 1.2.5	6	100%	6
Obiettivo operativo 2.2.1	6	100%	6
Obiettivo operativo 3.1.1	12	100%	12
Obiettivo operativo 4.1.1	6	100%	6
Obiettivo operativo 5.1.2	10	100%	10
Obiettivo operativo 5.3.1	16	100%	16
TOTALE	100		92

RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE ARCH. ANDREA GIORGIUTTI

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo Operativo 1.1.1.	20	75%	15
Obiettivo Operativo 2.1.5.	5	100%	5
Obiettivo operativo 5.1.2.	10	100%	10
Obiettivo operativo 6.1.1.	25	100%	25

Obiettivo operativo 6.1.2.	20	100%	20
Obiettivo operativo 6.1.3.	15	100%	15
Obiettivo operativo 6.1.4	5	100%	5
TOTALE	100		95

RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE DOTT. MICHELE MANSUTTI

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo operativo 5.1.2	10	100%	10
Obiettivo operativo 5.2.4	15	100%	15
Obiettivo operativo 5.3.1.	15	100%	15
Obiettivo Operativo 7.1.1	35	100%	35
Obiettivo Operativo 7.1.2	15	100%	15
Obiettivo Operativo 7.1.3	10	100%	10
TOTALE	100%		100

SEGRETARIO COMUNALE DOTT. SANDRO MICHELIZZA

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo operativo 1.1.1	10	50%	5
Obiettivo operativo 1.2.3.	15	100%	15
Obiettivo operativo 1.2.4.	10	100%	10
Obiettivo operativo 5.1.1	30	100%	30
Obiettivo operativo 5.1.3	25	100%	25
Obiettivo operativo 6.1.5	10	90%	9
TOTALE	100%		94

Il Responsabile del Servizio Polizia Locale è valutato dall'OIV del comune di Passignano del Tuerno, capofila della convenzione

Obiettivi individuali dei collaboratori

I Responsabili TPO, come da direttive impartite dal Segretario Comunale, hanno provveduto nel 2014 a formalizzare per iscritto gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori.

Di seguito si riporta il dato aggregato per area relativo alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati ai dipendenti.

Area Amministrativa e Politiche Sociali

Dalle schede di valutazione dei singoli dipendenti emergono i seguenti risultati.

N. obiettivi complessivamente assegnati: 19
N. Obiettivi completamente raggiunti: 19 (100%):
N. Obiettivi parzialmente raggiunti:0 (tra 50 e 100%):
N. Obiettivi non raggiunti: 0 (inferiore al 50%):

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 100%

Area Economico-Finanziaria e Tributi

Dalle schede di valutazione dei singoli dipendenti emergono i seguenti risultati.

N. obiettivi complessivamente assegnati: 4
N. Obiettivi completamente raggiunti: 4 (100%):
N. Obiettivi parzialmente raggiunti:0 (tra 50 e 100%):
N. Obiettivi non raggiunti:0 (inferiore al 50%):

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 100%

Area Lavori pubblici - Patrimonio e Ambiente

Dalle schede di valutazione dei singoli dipendenti emergono i seguenti risultati.

N. obiettivi complessivamente assegnati: 20

N. Obiettivi completamente raggiunti: 15 (100%);
N. Obiettivi parzialmente raggiunti: 4 (tra 50 e 100%);
N. Obiettivi non raggiunti: 1 (inferiore al 50%);

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 93,7%

Area Urbanistica – Attività produttive

Dalle schede di valutazione dei singoli dipendenti emergono i seguenti risultati.

N. obiettivi complessivamente assegnati: 13
N. Obiettivi completamente raggiunti: 9 (100%);
N. Obiettivi parzialmente raggiunti: 4 (tra 50 e 100%);
N. Obiettivi non raggiunti: 0 (inferiore al 50%);

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 96,9%

Servizio Polizia Locale

Dalle schede di valutazione dei singoli dipendenti emergono i seguenti risultati.

N. obiettivi complessivamente assegnati: 9
N. Obiettivi completamente raggiunti: 1 (100%);
N. Obiettivi parzialmente raggiunti: 8 (tra 50 e 100%);
N. Obiettivi non raggiunti: 0 (inferiore al 50%);

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 88,9%

RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Con il piano della Performance sono state adottate due batterie di indicatori, la prima riferita ad aspetti finanziari e la seconda più direttamente collegata con la performance, sulla base dei quali ci si ripromette di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni. In tal senso l'anno 2012 viene considerato l'anno base del triennio e di tutte le elaborazioni su serie storiche successive.

La valorizzazione degli indicatori presenta per l'anno 2012, 2013 e 2014 i dati seguenti:

Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	2012	2013	2014
Autonomia finanziaria	<u>entrate tributarie</u> + entrate extratributarie totale entrate correnti	64 su 100	55,13 su 100	56,20 su 100
Autonomia tributaria	<u>entrate tributarie</u> totale entrate correnti	49 su 100	39,34 su 100	43,58 su 100
Dipendenza da trasferimenti correnti	<u>totale trasferimenti correnti</u> totale entrate correnti	36 su 100	44,87 su 100	42,92 su 100
Pressione tributaria pro capite	<u>entrate tributarie</u> popolazione	430,87€	280,85 €	350,18
Grado di rigidità strutturale	<u>spesa personale</u> + <u>spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti	46,22 su 100	54,05 su 100	49,48 su 100
Grado di rigidità per spesa di personale	<u>spesa personale</u> totale entrate correnti	19,97 su 100	24,84 su 100	23,51 su 100
Grado di rigidità per indebitamento	<u>spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti	26,25 su 100	29,21 su 100	25,96 su 100
Costo medio del personale	<u>spesa personale</u> numero dipendenti	35.594,15€	34.736,98€	36.360,26
Incidenza spesa personale su spesa corrente	<u>spesa personale</u> totale spesa corrente	23 su 100	27,04 su 100	27,42
Propensione all'investimento	<u>spesa di investimento</u> spesa corrente + spesa di investimento	23 su 100	6,98 su 100	9,32 su 100
Rapporto dipendenti / popolazione	<u>numero dipendenti</u> popolazione	0.0049	0,0049	0,0049

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	2012	2013	2014
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	pagamento residui passivi di parte corrente residui passivi iniziali di parte corrente	60,62 su 100	63,94 su 100	52,57 su 100
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	pagamento residui passivi di parte straordinaria residui passivi iniziali di parte straordinaria	23,71 su 100	24,30 su 100	11,77 su 100

Indicatori di risultato

Servizio	INDICATORE	2012	2013	2014
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta	186 delibere / 54 sedute	197 delibere/ 42 sedute	178 delibere/ 46 sedute
	Numero consiliari/Numero sedute consiliari	44 delibere / 6 sedute	51 delibere/ 6 sedute	63 delibere 8 sedute
	numero eventi patrocinati	60	55	48
	costo mensa scolastica / numero pasti erogati	€ 145.027 / 41827 pasti	€ 135.343,25/ n. 41830 pasti	€ 104.883,51 su n. 44.128 pasti
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	numero beneficiari contributi economici assistenziali	464	524	583
	numero carta famiglia attivate	285	330	277
	numero anziani in assistenza domiciliare / popolazione oltre 65 anni	44 anziani/ 1492 persone di età superiore a 65 anni	44 anziani /1521 persone di età superiore a 65 anni	49
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca	7065 231 prestiti interbib. Totale 7296	7968	9384
	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca	69.224,44 € / 7296 numero prestiti	€ 69.732,83/ 7968 numero prestiti	58603 / 9384
	costo impianti (utenze)/n. impianti	38.986,37€	€ 40.359,46	€ 46.408

Servizio	INDICATORE	2012	2013	2014
Gestione archivi popolazione e produzione certificativi	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici	Ricorsi 0 Pratiche immig. 188 Pratiche emig. 153 Cambi abitazione 52 Iscr. per nascita 69 Canc. per morte 62 Tot. 524	Ricorsi 0 Pratiche immig. 218 Pratiche emig. 180 Cambi abitazione 51 Iscr. per nascita 61 Canc. per morte 68 Tot. 578	Ricorsi 0 Pratiche immig. 152 Pratiche emig. 168 Cambi abitazione 40 Iscr. per nascita 58 Canc. per morte 71 Tot. 489
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi	Certificati anag. 4017 Certificati st.civ 1299 Tot. 5316	Certif. Anagrafici 3258 Certif. St. civ. 2035 Tot. 5293	Certif. Anagrafici 3251 Certif. St. civ. 1439 Tot. 4690
	N. Atti di stato civile:	412	418	335
	Atti polizia mortuaria	Permessi sepp. 160 Aut. Trasp. Salma 146 Aut. Cremaz. 68 Aut. cons, ceneri 3 Tot. 377	Permessi sepp. 217 Aut. Trasp. Salma 85 Aut. Cremaz. 85 Aut. Cons. ceneri 11 Aut. Dispersione ceneri 1 Tot. 399	Permessi sepp. 117 Aut. Trasp. Salma 54 Aut. Cremaz. 54 Aut. Cons. ceneri 08 Aut. Dispersione ceneri 1 Tot. 234
Programmazione, gestione e rendicontazione	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti	0	0	1

Servizio	INDICATORE	2012	2013	2014
bilancio	<p>Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u> accertamenti entrate correnti in c/competenza</p>	86 su 100	81,02 su 100	89,01 su 100
	<p>Tempi medi di pagamento spese correnti Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese correnti</p>	48,35	45,27	<p>- 12,55 (Si segnala che per il 2014 il dato è stato calcolato secondo le istruzioni di cui al DPCM 22 settembre 2014 ponderando la differenza tra la data di scadenza del pagamento e la data di invio del mandato di pagamento al tesoriere con l'importo pagato. Negli anni precedenti era stata calcolata una media semplice, pertanto i dati in sequenza non sono confrontabili fra loro)</p>

Servizio	INDICATORE	2012	2013	2014
	Tempi medi di pagamento spese di investimento Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese di investimento	43,26	54,06	- 12,55 (Si segnala che per il 2014 il dato è stato calcolato secondo le istruzioni di cui al DPCM 22 settembre 2014 ponderando la differenza tra la data di scadenza del pagamento e la data di invio del mandato di pagamento al tesoriere con l'importo pagato. Negli anni precedenti era stata calcolata una media semplice, pertanto i dati in sequenza non sono confrontabili fra loro)
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali	18	13	18
Pianificazione territoriale comunale	numero violazioni CDS accertate	730	433	467
	tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica	4 giorni	4 giorni	3 giorni
Edilizia privata	tempo medio rilascio permessi edificare	210 giorni	210 giorni	160 giorni
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate	137 su 140	74 su 80	76 su 81
Servizio scuolabus	costo servizio scuolabus/numero iscritti al servizio	€ 77.089,00 / 156 iscritti	€ 83.807,35/153 iscritti	€€ 74.856,66 /197 iscritti
	costo servizio scuolabus/Km percorsi	€ 77.089,00 / 28.000 km	€ 83.807,35 / 31.500 km	€74.856,66 /Km 30.200
Servizi cimiteriali	costo servizi cimiteriali / numero sepolture	€ 33.288,31 / 57 sepolture	€ 39.972,38 / 54 sepolture	€31.787,68 /40 sepolture
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata	75,6%	78,23% (dato 30.11.2013)	79,92% (dato da P.F. tariffa 2015)

Servizio	INDICATORE	2012	2013	2014
Gare, patrimonio ed espropri	tempo medio tra indizione gara e stipula contratto	98 giorni (dati su n. 4 opere pubbliche).	44 Giorni (dati su n. 5 opere pubbliche)	132 (dato medio di 6 contratti)
Opere pubbliche	numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP	N° 5 PROGETTI DEFINITIVI/N° 7 OPERE PUBBLICHE (Elenco annuale 2012).	n° 4 progetti esecutivi (3 lavori e 1 fornitura)/ 1 opera pubblica inserita nell'elenco annuale 2012	n. 1 progetto esecutivo/ 2 opere inserite nell'elenco annuale 2014
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientali effettuati	6	0	0

GIUDIZIO SINTETICO CONCLUSIVO

In conclusione, si può affermare che nell'anno 2014, la performance dell'Ente nel suo complesso e quella individuale dei TPO e dei loro collaboratori siano state comunque positive. Con riferimento all'obiettivo strategico 1.1., si richiamano le osservazioni formulate in precedenza.

L'aumento della spesa del personale dal 2013 al 2014, fatto che comporta la violazione di uno dei tre parametri del patto di stabilità interno, non poteva essere evitato (nel 2013 il posto del segretario comunale è stato vacante dal 01.01.2013 al 20.08.2013, mentre nel 2014 il dirigente ha prestatato servizio per 12 mesi; nel frattempo non si sono verificate cessazioni dal servizio per pensionamento e/o dimissioni, né mobilità in uscita e, pertanto, il numero dei dipendenti in servizio è rimasto inalterato). L'interpretazione della Sezione di Controllo della Corte dei Conti Veneto n. 97 del 16.04.2013, in forza della quale il confronto della spesa del personale tra un anno e l'altro può essere effettuato in termini di spesa teorica nelle ipotesi di presa di servizio di personale con funzioni infungibili – quale è il segretario comunale - non è divenuta maggioritaria, per cui ciò che conta è la spesa realmente sostenuta.

Martignacco, li 12.05.2015

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Sandro Michelizza



Sandro Michelizza