



**COMUNE di MARTIGNACCO**  
Provincia di Udine

Codice fiscale 80003990308 - Partita IVA 00512380304

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

ANNO **2016** N. **62** del Reg. Delibere  
**COPIA**

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2015**

L'anno **2016** , il giorno **20** del mese di **Giugno** alle ore **19:00** nella sala Giunta si è riunita la Giunta Comunale. Fatto l'appello nominale risultano:

		Presente/Assente
ZANOR Marco	Sindaco	Presente
VENUTI Massimiliano	Vice Sindaco	Presente
NOCENT Gianni	Assessore	Presente
PAGNUTTI Catia	Assessore	Presente

**Assiste il Segretario comunale MICHELIZZA Sandro.**

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. **ZANOR Marco** 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. \_\_\_\_\_

## 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. 37 del 10.07.2015, resa immediatamente eseguibile, di approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2015/2017;
- le deliberazioni di G.C. 134 del 26.10.2015 e n. 158 del 14.12.2015, aventi ad oggetto l'approvazione del Piano della Performance 2015-2017- PRO 2015;
- 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. Gilberto Ambotta 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 15.06.2016 (prot. 10693);

VISTO l'allegato verbale n.1 dell'O.I.V. di Martignacco, riunitosi presso la sede della Comunità Collinare alle ore 9.00 del giorno 17.06.2016 (prot. 11026), 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 2015/2017 approvato con deliberazione giuntale 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. 11028);

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 2015, validata dall'O.I.V. in data 17.06.2016 (prot. 11026);

2) DI DATO 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.

---

---

### **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., è stato espresso parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione da SANDRO MICHELIZZA in data 20 giugno 2016.

---

---

Letto, confermato e sottoscritto,

**Il Presidente**  
**F.to ZANOR Marco**

**Il Segretario comunale**  
**F.to MICHELIZZA Sandro**

---

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

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio on line dal **24/06/2016** al **08/07/2016** per quindici giorni consecutivi e comunicata ai capigruppo consiliari, ai sensi della L.R: n.21/2003 e successive modificazioni.

**Comune di Martignacco, li 24/06/2016**

**Il Responsabile della Pubblicazione**  
**F.to KATIA PAGOTTO**

---

**ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal **24/06/2016** al **08/07/2016** e contro la stessa non sono pervenuti reclami e denunce.

**Comune di Martignacco, li 11/07/2016**

**Il Responsabile della Pubblicazione**

---

---

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA`**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 20/06/2016, poiché dichiarata immediatamente esecutiva (art.1, comma 19 della L.R. n. 21/2003 come modificato dall'art.17 della L:R. n. 17/2004).

**Comune di Martignacco, li 24/06/2016**

**Il Responsabile dell'esecutività**  
**F.to KATIA PAGOTTO**

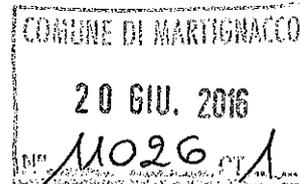
---

Copia conforme all'originale esistente presso questi uffici.

**Comune di Martignacco, li**

**Il Responsabile del Procedimento**

**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**  
**Verbale n° 1/2016 del 17.06.2016**



Il giorno 17.06.2016 alle ore 9.00 presso la sede della Comunità Collinare del Friuli si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) per il Comune di Martignacco così costituito:

Dott. Ambotta Gilberto	Presidente
Dott.ssa Peresson Daniela	Componente
Dott. Peresson Ruggero	Componente

Per assumere le proprie determinazioni sui seguenti argomenti:  
**Validazione della Relazione sulla Prestazione 2015**

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:

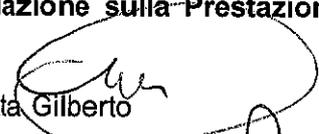
- trasparenza;
- attendibilità;
- ragionevolezza;
- evidenza e tracciabilità;
- verificabilità

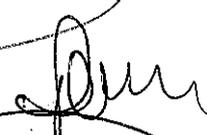
La relazione sulla prestazione del Comune di Martignacco redatta il 15.06.2016 (prot. 10693) è stata attentamente esaminata dall'Organismo di Valutazione con i documenti ad essa correlati.

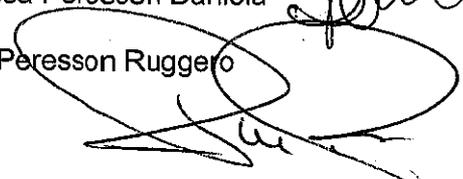
Tutta la documentazione è depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale di Martignacco.

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 2015 del Comune di Martignacco**

Dott. Ambotta Gilberto 

Dott.ssa Peresson Daniela 

Dott. Peresson Ruggero 

# COMUNE DI MARTIGNACCO

Prot. 10693

## RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA E RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2015

### 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 giunta 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 giunta 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 2015 e triennale 2015-2017	D.C.C. 37 del 10.07.2015
Pro-Piano della performance	DGC n. 134 del 26.10.2015, come modificato con DGC 158 del 14.12.2015
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 2015, al pari del 2014 e del 2013, è stato fortemente condizionato dai tagli di finanza pubblica. In ragione di tale situazione, il Comune di Martignacco ha approvato il bilancio in data 10.07.2015 con deliberazione consiliare n. 37.

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.

Inoltre nel corso dell'anno ha preso avvio l'iter attuativo della riforma di cui alla legge regionale 26/2014 (istituzione delle Unioni Territoriali Intercomunali). Il Comune di Martignacco, con deliberazione consiliare n.52 del 28.09.2015, non ha approvato lo Statuto della costituenda UTI del Friuli Centrale.

## **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 Ragogna 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 positivi, con un raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari 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 prevista dalla normativa (saldo di competenza mista più gravoso nel 2015). A differenza del 2014, il Comune è riuscito a rispettare tutti e tre gli indicatori del patto di stabilità interno.

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.

Il personale ha effettuato nel mese di novembre uno specifico corso INSIEL per l'utilizzo del sistema ADWEB che consente la completa digitalizzazione dei flussi documentali (determinazioni e deliberazioni) già con l'inizio del 2016.

## **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 2015

## ALBERO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MARTIGNACCO PER L'ANNO 2015

### Programma 1 Lavori Pubblici – Manutenzione e Ambiente.

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
<b>Obiettivo Strategico 1.1</b> “Opere pubbliche ed altri investimenti”	<b>Obiettivo Operativo 1.1.1</b> Attuazione delle direttive del Sindaco protocollo n. 17799 del 23.10.2015 in merito alle spese di investimento da effettuarsi entro il 31.12.2015 ai fini del rispetto del patto di stabilità interno.	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi  Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio – Ambiente  Responsabile dell'Area Urbanistica-Attività produttive  Segretario Comunale	Per il Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio – Ambiente si tratta di dare attuazione alle azioni ivi indicate entro il 31.12.2015 (escluse le azioni 15 e 16)  Per il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi, si tratta di procedere con l'attuazione dei punti 16) e 26) 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	20 % per il Responsabile Area LLPP – Patrimonio- Ambiente  20 % per il Responsabile Area Economica Finanziaria – Tributi  3 % per il Responsabile Area Urbanistica-Attività Produttive  10% per il Segretario Comunale

			<p>presentazione del decreto di liquidazione all'ufficio ragioneria. Entro il 31.12.2015</p> <p>Per il Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive, ci si riferisce al punto 15 della 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/ acquisizione sedimi (compatibilmente con i limiti di cui al D.L. 98/2011, convertito con legge 111/2011, e s.m.i.) di cui al punto 7 della direttiva. L'ordine di priorità è il seguente: <b>1) Via Colloredo:</b> liquidazione indennità (contratti entro 30.6.2016), compatibilmente con i tempi di rilascio della</p>	
--	--	--	---	--

			<p>documentazione da parte dell'Agenzia del Demanio;</p> <p><b>2) Lavori P.C. bacino Via Casali Lavia-Borgo Puppo:</b> liquidazione indennità (contratti entro 30.6.2016), compatibilmente con i tempi di rilascio della documentazione da parte dell'Agenzia del Demanio</p> <p><b>3) Ciclabile via S. Maria Maggiore:</b> liquidazione indennità (contratti entro 30.6.2016), compatibilmente con i tempi di rilascio della documentazione da parte dell'Agenzia del Demanio</p>		
	<p><b>Obiettivo Operativo 1.1.2.</b> Lavori Pubblici - Definizione pratiche espropriative</p>	<p>Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente</p>	<p>Entro il 31.12.2015 dovranno essere attuati i seguenti procedimenti amministrativi:</p> <p><b>1)Intervento P.C. Regione a Nogaredo:</b> procedimenti necessari all'immissione in possesso delle aree (liquidazioni e conclusione del procedimento nel 2016);</p>	10%	

			<p><b>2) Percorso casa-scuola:</b>          Approvazione progetto definitivo-esecutivo e definizione dell'indennità da corrispondere agli espropriandi.</p> <p><b>3) Lavori bacino nord via della libertà:</b> avvio del procedimento espropriativo (conclusione del procedimento nel 2016)</p>		
	<p><b>Obiettivo operativo 1.1.3</b>          Rinnovo del C.P.I e del certificato di agibilità per locali di pubblico spettacolo del palasport e del Polisportivo Comunale</p>	<p>Responsabile Area          LLPP –          patrimonio –          Ambiente</p>	<p>Per il Palasport dovranno essere presentate entro il 31.12.2015 le domande ai competenti organi;. L'obiettivo presuppone l'avvenuta consegna al Comune della documentazione relativa alle nuove tribune in fase di installazione. Per il Polisportivo dovrà essere approvato entro il 31.12.2015 il progetto preliminare degli interventi necessari, già previsti nel Piano delle OO.PP. 2015</p>	5 %	

	<b>Obiettivo Operativo 1.1.4.</b> ATEM "Udine 2- Città di Udine e Centro" – Servizio di distribuzione gas	Responsabile Area LLPP – patrimonio – Ambiente	In attuazione del D.Lgs. 164/2000 (c.d. Decreto Letta), sono stati definiti gli ambiti ottimali nel settore della distribuzione del gas per l'espletamento delle gare di affidamento del servizio. Il Comune di Udine è stato individuato quale stazione appaltante per tutti i 18 Comuni facenti parti dell'ATEM. L'obiettivo consiste nel fornire tutta la documentazione e il supporto agli uffici del Capoluogo nei tempi e nei modi richiesti	10%
<b>Obiettivo strategico</b> 1.2 Interventi sul patrimonio	<b>Obiettivo operativo 1.2.1</b> Project financing per realizzazione e gestione di un impianto di illuminazione votiva per i cimiteri. L'obiettivo consiste nella predisposizione di tutti gli atti prodromici necessari per la realizzazione dell'intervento.	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Presentazione alla Giunta della proposta di delibera di approvazione del progetto di project entro il 31 dicembre 2015. Avvio delle procedure di affidamento entro 30 giorni dall'approvazione della proposta di project da parte della Giunta.	10%
	<b>Obiettivo operativo 1.2.2.</b>	Segretario	Predisposizione	20%

	Centri Civici Comunali di Torreano e di Nogaredo. Affidamento della gestione	Comunale	proposta di deliberazione di Giunta entro il 20.12.2015	
	<b>Obiettivo operativo 1.2.3.</b> Gestione in economia del servizio di manutenzione del verde pubblico	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Gestione in amministrazione diretta (con il nostro personale operaio) del servizio. L'obiettivo è quello di garantire un risparmio rispetto ad un'eventuale esternalizzazione di almeno il 70% sulla spesa ipotetica.	4%
	<b>Obiettivo operativo 1.2.4</b> Riqualificazione area dell'ex ecopiazzola	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Entro il 31.12.2015 dovrà essere avviata la procedura per l'affidamento dei lavori di riqualificazione	4%
	<b>Obiettivo operativo 1.2.5</b> D.Lgs. 228/2001 – Convenzioni con imprenditori agricoli	Segretario Comunale	Il D.Lgs. 228/2001 prevede la possibilità di stipulare delle convenzioni con imprenditori agricoli per l'esecuzione di attività funzionali alla sistemazione del territorio, alla salvaguardia del paesaggio agrario. L'Amministrazione intende utilizzare	10%

			questo strumento per l'esecuzione di almeno una parte degli interventi sulle aree di propria competenza. L'obiettivo consiste nel definire l'iter amministrativo e nel coinvolgere le associazioni di categoria entro il termine del 31.12.2015	
<b>Obiettivo strategico</b> 1.3 Utenze energetiche	<b>Obiettivo operativo 1.3.1</b> Adesione a CONSIP per il servizio di fornitura dell'energia elettrica	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Entro il 31.12.2015 stipula della relativa convenzione	10%

**Programma 2 – Cultura ed istruzione**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>TPO Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Obiettivo strategico 2.1. Cultura anno 2015</b>	<b>Obiettivo operativo 2.1.1.</b> Nella Relazione previsionale Programmatica 2015-2017 sono incluse numerose iniziative, diverse delle quali tese alla valorizzazione della locale biblioteca civica	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro il 31.12.2015 realizzare almeno n. 15 eventi/iniziative	11%
	<b>Obiettivo operativo 2.1.2</b> Progetto "Memoria di Martignacco"	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Riunioni con volontari; Potenziamento dotazione con nuovi strumenti informatici; definizione dei percorsi di ricerca della presentazione e descrizione del fondo documentario; avvio implementazione (con inserimento di almeno 50 schede) entro il 31.12	11%

	<b>Obiettivo Operativo 2.1.3.</b> Valorizzazione del territorio. Attività preparatorie del Congresso Soc. Filologica Friulana e realizzazione Volume unico su Martignacco	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Attività connesse alla raccolta delle fonti documentali e risorse finalizzate alla realizzazione del Volume unico su Martignacco; Partecipazione alle riunioni con filologica e portatori di interesse (almeno 2 riunioni entro 31.12.)	6%
<b>Obiettivo Strategico 2.2. Istruzione. Anno 2015</b>	<b>Obiettivo operativo 2.2.1.</b> Garantire il trasporto scolastico anche in occasione delle gite	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Dovranno essere garantite tutte le uscite richieste dalle Scuole (indicativamente circa 10 nel 2015 e 40 nel primo semestre 2016)	4%
	<b>Obiettivo operativo 2.2.2</b> Consiglio comunale dei ragazzi	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro il 30 novembre c.a. dovrà essere formalmente individuato il tutor, onde consentire la piena operatività del consiglio comunale dei ragazzi.	11%

	<b>Obiettivo operativo 2.2.3</b> Diritto allo studio	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Predisposizione atti per interventi in favore del diritto allo studio (contributi acquisto libri di testo alunni scuola secondaria di primo grado) entro 31.12.	6%
	<b>Obiettivo operativo 2.2.4</b> Rinnovo convenzione con Istituto comprensivo	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro il 31.12	6%
	<b>Obiettivo operativo 2.2.5</b> Rinnovo convenzione con scuola dell'infanzia paritaria "F.Deciani"	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro il 31.12	6%

**Programma n.4 Assistenza Sociale**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>TPO Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Obiettivo strategico 4.1</b> Assistenza e sociale 2015	<b>Obiettivo operativo 4.1.1</b> Borse lavoro giovani con almeno 30 ragazzi da impiegare nel settore cultura e manutenzioni	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali  Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Entro il mese di agosto.	6% per Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali  4% per Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente
	<b>Obiettivo operativo 4.1.2</b> Attivazione progetti per lavori socialmente utili	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro il 31.10.2015 (data stabilita dalla Regione)	11%
	<b>Obiettivo operativo 4.1.3.</b> Attivazione dei c.d. Cantieri Lavoro per almeno 3 disoccupati	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro il 30.09.2015 (data stabilita dalla Regione).	5%
	<b>Obiettivo Operativo 4.1.4.</b> Progetto salute "Stili di vita"	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro il 15.12.2015 dovrà essere avviata la procedura per l'affidamento dell'incarico per la definizione del relativo progetto	11%

Programma n. 5 Struttura amministrativa del Comune

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 5.1 Personale	Obiettivo Operativo 5.1.1. Attivazione del controllo di gestione	Responsabile dell' Area Economico – Finanziaria e Tributi  Segretario Comunale	Sulla scorta della proposta formulata lo scorso anno, la Giunta dovrà individuare entro il 15 novembre uno o più centri di costo per i quali attivare in concreto le rilevazioni del controllo di gestione- Entro il 15.12.2015 dovrà essere presentata alla Giunta il primo report relativo al trimestre 1 luglio-30 settembre c.a , con riferimento al/ai centro/i di costo individuato/i dall'amministrazione.	20 % per Responsabile dell' Area Economico – Finanziaria e Tributi  20% per Segretario Comunale
	Obiettivo operativo 5.1.2 Con deliberazione Giuntale n 7 del 26.01.2015 questa Amministrazione si è dotata del Piano triennale 2015-2017 per la prevenzione della corruzione in esecuzione della legge 190/2012. Particolare attenzione viene posta al monitoraggio dei tempi	Tutti i T.P.O.	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 consiliare n. 16/2015. Entro il 05.12.2015	10%

	procedimentali. Il punto 5.9 del Piano prevede espressamente un raccordo con il Piano triennale della Performance			
	<b>Obiettivo operativo 5.1.3</b> 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 2015 o altro termine definito dall'ANAC	20%
	<b>Obiettivo operativo 5.1.4.</b> Servizio di Tesoreria Comunale	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi e Segretario Comunale	Il rapporto concessorio con l'attuale tesoriere scade il 31.12.2015. L'obiettivo consiste nel predisporre la proposta di deliberazione consiliare di rinnovo o di avvio della procedura per un nuovo affidamento entro il 30.11.2015	10% per entrambi
<b>Obiettivo strategico 5.2. Entrate 2015</b>	<b>Obiettivo operativo 5.2.1</b> ICI 2010 – Attività di accertamento	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi	Entro il 31.12.2015 dovrà essere completata l'attività di accertamento. Dovranno essere controllate almeno 600 posizioni	20%
	<b>Obiettivo operativo 5.2.2</b> Riduzione dell'indebitamento complessivo dell'Ente.	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi	Il Comune con D.C.C. 49 del 28.09.2015 ha deliberato l'estinzione anticipata di n. 7 mutui, che comporterà per il 2016 una riduzione di €51.396,88.= annui sulle rate di rimborso. La	20%

			<p>volontà è di procedere sulla riduzione costante e progressiva dell'indebitamento, L'obiettivo consiste nel predisporre una relazione entro il 31.12.2015 al fine di individuare ulteriori possibili mutui da poter estinguere nel corso del prossimo anno</p>	
	<p><b>Obiettivo operativo 5.2.3</b> Alienazione terreni/relitti stradali</p>	<p>Responsabile dell' Area LLPP – Patrimonio - Ambiente</p>	<p>In esecuzione del piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, entro il 31.12.2015 dovranno essere avviate le procedure per la dismissioni dei seguenti relitti stradali/terreni : - relitti tra via Spilimbergo e la proprietà della ditta Luvisoni Legnami</p>	<p>4%</p>

Programma n. 6 Urbanistica ed edilizia privata

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>TPO Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Obiettivo strategico 6.1</b> Urbanistica e pianificazione del territorio. Sviluppo e regolamentazione delle attività commerciali	<b>Obiettivo Operativo 6.1.1.</b> Rilascio certificati di abitabilità/agibilità per pratiche edilizie antecedenti il 2010	Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive	Predisposizione e rilascio di almeno 6 certificati entro il 31.12	25%
	<b>Obiettivo Operativo 6.1.2.</b> Grandi strutture di vendita – Nuovo piano di settore - Valutazione delle varie manifestazioni di interesse pervenute in risposta al bando prot. 6516 del 03.04.2014.	Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive	Entro il 31.12.2015 dovrà essere predisposta la proposta di deliberazione di Giunta.	22%
	<b>Obiettivo operativo 6.1.3</b> Adeguamento del vigente Piano di settore per l'individuazione delle grandi strutture di vendita	Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive	Affidamento entro il 31.12.2015 dell'incarico a professionista esterno per la redazione dell'adeguamento	10%
	<b>Obiettivo operativo 6.1.4</b> Messa in sicurezza del percorso casa-scuola da via D'Annunzio al Centro scolastico di Martignacco	Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive	Predisposizione atti per la variante n. 42 al PRGC ed elaborati di Vas. Entro il 31.12.2015	20%
	<b>Obiettivo Operativo 6.1.5</b> Piano attuativo	Responsabile dell'Area Urbanistica –	L'obiettivo consiste nel predisporre entro il 31.12.2015 una	10% per il Responsabile dell'Area

	Comunale "Città Fiera" – Realizzazione viabilità ciclo- pedonale fuori comparto	Attività Produttive  Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente  Segretario comunale	relazione in merito al possibile iter amministrativo da seguire per realizzare l'intervento.	Urbanistica – Attività Produttive e Segretario comunale  5% per il Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente
--	---	--	--	---

## 7 Programma Polizia Locale

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>TPO Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Obiettivo Strategico 7.1</b> Controllo del territorio	<b>Obiettivo Operativo 7.1.1.</b> 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	40%
	<b>Obiettivo operativo 7.1.2.</b> Controllo rispetto norme del regolamento di polizia rurale.	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Entro il 31.12.2015 dovranno essere effettuati almeno 15 controlli	30%
	<b>Obiettivo operativo 7.1.3.</b> Controllo passi carrai.	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Entro il 31.12.2015 dovranno essere effettuati almeno 50 controlli	20%

## RIEPILOGO PER RESPONSABILE DI SERVIZIO/SEGRETARIO COMUNALE

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

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>Grado di raggiungimento</b>	<b>Peso effettivo</b>
Obiettivo Operativo 2.1.1	11	100%	11
Obiettivo Operativo 2.1.2.	11	100%	11
Obiettivo Operativo 2.1.3.	6	100%	6
Obiettivo operativo 2.2.2	11	100%	11
Obiettivo operativo 2.2.3	6	100%	6
Obiettivo operativo 2.2.4	6	100%	6
Obiettivo operativo 2.2.5	6	100%	6
Obiettivo operativo 4.1.1	6	100%	6
Obiettivo operativo 4.1.2	11	100%	11
Obiettivo operativo 4.1.3	5	100%	5
Obiettivo operativo 4.1.4	11	100%	11
Obiettivo operativo 5.1.2	10	100%	10
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

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

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>Grado di raggiungimento</b>	<b>Peso effettivo</b>
Obiettivo Operativo 1.1.1	20	100%	20
Obiettivo Operativo 5.1.1	20	100%	20
Obiettivo Operativo 5.1.2.	10	100%	10
Obiettivo Operativo 5.1.4.	10	100%	10
Obiettivo Operativo 5.2.1.	20	100%	20
Obiettivo Operativo 5.2.2.	20	100%	20
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

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

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>Grado di raggiungimento</b>	<b>Peso effettivo</b>
Obiettivo Operativo 1.1.1	20	100%	20
Obiettivo operativo 1.1.2	10	100%	10

<b>Obiettivo operativo 1.1.3</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>
<b>Obiettivo operativo 1.1.4</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>	<b>10</b>
<b>Obiettivo operativo 1.2.1.</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>	<b>10</b>
<b>Obiettivo operativo 1.2.3.</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>
<b>Obiettivo operativo 1.2.4</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>
<b>Obiettivo operativo 1.3.1</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>
<b>Obiettivo operativo 2.2.1</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>
<b>Obiettivo operativo 4.1.1</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>
<b>Obiettivo operativo 5.1.2</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>	<b>10</b>
<b>Obiettivo operativo 5.2-3</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>
<b>Obiettivo operativo 6.1.5</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>		<b>100</b>

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

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>Grado di raggiungimento</b>	<b>Peso effettivo</b>
<b>Obiettivo Operativo 1.1.1.</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>	<b>3</b>
<b>Obiettivo operativo 5.1.2.</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>	<b>10</b>

<b>Obiettivo operativo 6.1.1.</b>	<b>25</b>	<b>100%</b>	<b>25</b>
<b>Obiettivo operativo 6.1.2.</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>	<b>22</b>
<b>Obiettivo operativo 6.1.3.</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>	<b>10</b>
<b>Obiettivo operativo 6.1.4</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>	<b>20</b>
<b>Obiettivo operativo 6.1.5</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>	<b>10</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>		<b>100</b>

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE DOTT. MICHELE MANSUTTI**

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>Grado di raggiungimento</b>	<b>Peso effettivo</b>
<b>Obiettivo operativo 5.1.2</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>	<b>10</b>
<b>Obiettivo Operativo 7.1.1</b>	<b>40</b>	<b>100%</b>	<b>40</b>
<b>Obiettivo Operativo 7.1.2</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>	<b>30</b>
<b>Obiettivo Operativo 7.1.3</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>	<b>20</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>		<b>100</b>

**SEGRETARIO COMUNALE DOTT. SANDRO MICHELIZZA**

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>Grado di raggiungimento</b>	<b>Peso effettivo</b>
Obiettivo operativo 1.1.1	10	100%	10
Obiettivo operativo 1.2.2	20	100%	20
Obiettivo operativo 1.2.5.	10	100%	10
Obiettivo operativo 5.1.1	20	100%	20
Obiettivo operativo 5.1.3	20	100%	20
Obiettivo operativo 5.1.4	10	100%	10
Obiettivo operativo 6.1.5	10	100%	10
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>		<b>100</b>

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

### **Obiettivi individuali dei collaboratori**

I Responsabili TPO, come da direttive impartite dal Segretario Comunale, hanno provveduto nel 2015 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 99%):

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: 6

N. Obiettivi completamente raggiunti: 6 (100%):

N. Obiettivi parzialmente raggiunti:0 (tra 50 e 99%):

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: 13

N. Obiettivi completamente raggiunti: 13 (100%):

N. Obiettivi parzialmente raggiunti: 0 (tra 50 e 99%):

N. Obiettivi non raggiunti: 0 (inferiore al 50%):

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 100%

### **Area Urbanistica – Attività produttive**

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 15

N. Obiettivi completamente raggiunti: 15 (100%)

N. Obiettivi parzialmente raggiunti: 0 (tra 50 e 99%)

N. Obiettivi non raggiunti: 0 (inferiore al 50%)

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 100%

### **Servizio Polizia Locale**

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 7

N. Obiettivi completamente raggiunti: 0 (100%):

N. Obiettivi parzialmente raggiunti: 7 (tra 50 e 99%):

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 su più anni, 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, 2014 e 2015 i dati seguenti:

### Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	2012	2013	2014	2015
Autonomia finanziaria	<u>entrate tributarie + entrate extratributarie</u> totale entrate correnti	64 su 100	55,13 su 100	56,20 su 100	54,44 su 100
Autonomia tributaria	<u>entrate tributarie</u> totale entrate correnti	49 su 100	39,34 su 100	43,58 su 100	41,58 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	45,55 su 100
Pressione tributaria pro capite	<u>entrate tributarie</u> popolazione	430,87€	280,85 €	350,18	342,63
Grado di rigidità strutturale	<u>spesa personale + spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti	46,22 su 100	54,05 su 100	49,48 su 100	50,16 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	21,68 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	25,07 su 100
Costo medio del personale	<u>spesa personale</u> numero dipendenti	35.594,15€	34.736,98€	36.360,26	36.331,15

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	2012	2013	2014	2015
Incidenza spesa personale su spesa corrente	<u>spesa personale</u> totale spesa corrente	23 su 100	27,04 su 100	27,42	23,91
Propensione all'investimento	<u>spesa di investimento</u> spesa corrente + spesa di investimento	23 su 100	6,98 su 100	9,32 su 100	14,28 su 100
Rapporto dipendenti / popolazione	<u>numero dipendenti</u> popolazione	0.0049	0,0049	0,0049	0,0049
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	<u>pagamento residui passivi di parte corrente</u> residui passivi iniziali di parte corrente	60,62 su 100	63,94 su 100	52,57 su 100	33,62 su 100
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	<u>pagamento residui passivi di parte straordinaria</u> residui passivi iniziali di parte straordinaria	23,71 su 100	24,30 su 100	11,77 su 100	6,64 su 100

#### Indicatori di risultato

Servizio	INDICATORE	2012	2013	2014	2015
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	183 delibere/41 sedute
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari	44 delibere / 6 sedute	51 delibere/ 6 sedute	63 delibere 8 sedute	67 delibere/5 sedute
	numero eventi patrocinati	60	55	48	
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati	€ 145.027 /41827 pasti	€ 135.343,25/ n. 41830 pasti	€ 104.883,51 su n. 44.128 pasti	€ 90.429,34 n. 44441 pasti
	numero beneficiari contributi economici assistenziali	464	524	583	300
	numero carta famiglia attivate	285	330	277	193
	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	49
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca	7065 231 prestiti interbib. Totale 7296	7968	9384	8516

Servizio	INDICATORE	2012	2013	2014	2015
	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca	69.224,44 € / 7296 numero prestiti	€ 69.732,83/ 7968 numero prestiti	€58603 / 9384	€68.289,89/8516
	costo impianti (utenze)/n. impianti	38.986,37€	€ 40.359,46	€ 46.408	€ 53.323,21
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  <b>Tot. 524</b>	Ricorsi 0 Pratiche immig. 218 Pratiche emig. 180 Cambi abitazione 51 Iscr. per nascita 61 Canc. per morte 68  <b>Tot. 578</b>	Ricorsi 0 Pratiche immig. 152 Pratiche emig. 168 Cambi abitazione 40 Iscr. per nascita 58 Canc. per morte 71  <b>Tot. 489</b>	Ricorsi 0 Pratiche immig. 178 Pratiche emig. 144 Cambi abitazione 39 Iscr. per nascita 59 Canc. per morte 60  <b>Tot. 480</b>
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi	Certificati anag. 4017 Certificati st.civ 1299  <b>Tot. 5316</b>	Certif. Anagrafici 3258 Certif. St. civ. 2035  <b>Tot. 5293</b>	Certif. Anagrafici 3251 Certif. St. civ. 1439  <b>Tot. 4690</b>	Certif. Anagrafici 3057 Certif. St. civ. 1159  <b>Tot. 4216</b>
	N. Atti di stato civile:	412	418	335	324

Servizio	INDICATORE	2012	2013	2014	2015
	Atti polizia mortuaria	Permessi sepp. 160 Aut. Trasp. Salma 146 Aut. Cremaz. 68 Aut. cons, ceneri 3  <b>Tot. 377</b>	Permessi sepp. 217 Aut. Trasp. Salma 85 Aut. Cremaz. 85 Aut. Cons. ceneri 11 Aut. Dispersione ceneri 1 <b>Tot. 399</b>	Permessi sepp. 117 Aut. Trasp. Salma 54 Aut. Cremaz. 54 Aut. Cons. ceneri 08 Aut. Dispersione ceneri 1 <b>Tot. 234</b>	Permessi sepp. 61 Aut. Trasp. Salma 18 Aut. Cremaz. 18 Aut. Cons. ceneri 02 Aut. Dispersione ceneri 1 <b>Tot. 100</b>
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti	0	0	1	0
	Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u> accertamenti entrate correnti in c/competenza	86 su 100	81,02 su 100	89,01 su 100	90,7 su 100

Servizio	INDICATORE	2012	2013	2014	2015
	<p>Tempi medi di pagamento spese correnti</p> <p>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</p> <p>(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>	-19,93
	<p>Tempi medi di pagamento spese di investimento</p> <p>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</p>	43,26	54,06	<p>- 12,55</p> <p>(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>	- 19,93

Servizio	INDICATORE	2012	2013	2014	2015
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali	18	13	18	45
	numero violazioni CDS accertate	730	433	467	451
Pianificazione territoriale comunale	tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica	4 giorni	4 giorni	3 giorni	3 giorni
Edilizia privata	tempo medio rilascio permessi edificare	210 giorni	210 giorni	160 giorni	116 giorni
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate	137 su 140	74 su 80	76 su 81	93 su 93
Servizio scuolabus	costo servizio scuolabus/numero iscritti al servizio	€ 77.089,00 / 156 iscritti	€ 83.807,35/153 iscritti	€€ 74.856,66 /197 iscritti	€ 60.296,00 /194 iscritti
	costo servizio scuolabus/Km percorsi	€ 77.089,00 / 28.000 km	€ 83.807,35 / 31.500 km	€74.856,66 /Km 30.200	€ 60.296,33/km 30.300
Servizi cimiteriali	costo servizi cimiteriali / numero sepolture	€ 33.288,31 / 57 sepolture	€ 39.972,38 / 54 sepolture	€31.787,68 /40 sepolture	€ 33.822,16/44 sepolture
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata	75,6%	78,23% (dato al 30.11.2013)	79,92% (dato da P.F. tariffa 2015)	82,4%
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)	187 (dato medio su 3 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	n. 3 progetti definitivi su 5 opere
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientali effettuati	6	0	0	14

### **GIUDIZIO SINTETICO CONCLUSIVO**

In conclusione, si può affermare che nell'anno 2015, la performance dell'Ente nel suo complesso e quella individuale dei TPO e dei loro collaboratori siano state positive. Sono stati rispettati i vincoli posti dalla normativa in materia di patto di stabilità interno.

Martignacco, li 15.06.2016

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dott. Sandro Michelizza

