



COMUNE di MARTIGNACCO
Provincia di Udine

Codice fiscale 80003990308 - Partita IVA 00512380304

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ANNO **2017** N. **101** del Reg. Delibere
COPIA

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2016

L'anno **2017** , il giorno **24** del mese di **Luglio** alle ore **19:50** 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	Assente
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. _____

OGGETTO: Approvazione relazione sulla performance - Anno 2016.

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 gli artt. 39-42 della L.R. 18/2016 e s.m.i. (Capo dedicato alla valutazione della prestazione);

VISTI:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 16.07.2016, resa immediatamente eseguibile, di approvazione del bilancio pluriennale 2016/2018;
- la deliberazione di G.C. 99 del 26.09.2016, avente ad oggetto l'approvazione del Piano della Performance 2016-2018- PRO 2019;
- 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;
- il vigente sistema permanente di valutazione della prestazione, approvato con deliberazione giuntale 37 del 24.03.2014;

DATO ATTO che le funzioni di OIV sono svolte dal dott. Marco Coiz, individuato con deliberazione giuntale n. 51 del 10.04.2017;

VISTA l'allegata relazione sulla performance, predisposta dal segretario comunale, in data 20.07.2017 (prot. 12093);

VISTO l'allegato verbale n.1 dell'O.I.V. di Martignacco (prot. 12097 del 20.07.2017), dal quale risulta che la relazione sulla performance è stata validata ai sensi dell'art 42 della L.R. 18/2016 e s.m.i.;

VISTI il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione, integrato con il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2018 approvato con deliberazione giuntale n. 9/2016

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. 12099 del 20.07.2017);

Con i voti favorevoli unanimi di tutti i presenti;

DELIBERA

1) DI APPROVARE l'allegata Relazione annuale sul sistema e relazione sulla prestazione anno 2016, validata dall'O.I.V. in data 20.07.2017 (prot. 12.097);

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.

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 24 luglio 2017.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

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 contabile della proposta di deliberazione da SANDRA BURBA in data 24 luglio 2017.

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 **26/07/2017** al **09/08/2017** per quindici giorni consecutivi e comunicata ai capigruppo consiliari, ai sensi della L.R: n.21/2003 e successive modificazioni.

Comune di Martignacco, li 26/07/2017

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 **26/07/2017** al **09/08/2017** e contro la stessa non sono pervenuti reclami e denunce.

Comune di Martignacco, li 10/08/2017

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to KATIA PAGOTTO

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA`

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 24/07/2017, 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).

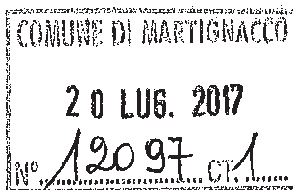
Comune di Martignacco, li 26/07/2017

Il Responsabile dell'esecutività
F.to KATIA PAGOTTO

Copia conforme all'originale esistente presso questi uffici.

Comune di Martignacco, li

Il Responsabile del Procedimento



COMUNE DI MARTIGNACCO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

VERBALE N. 1 DEL 20/07/2017

Il giorno 20/07/2017 alle ore 12.00 presso la sede del Comune di Martignacco è stato convocato l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) nella persona del Dott. Marco Coiz per assumere le proprie determinazioni sui seguenti argomenti:

Validazione della Relazione sulla Prestazione 2016

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

L'art. 39 della L.R. 18/2016 prevede che al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della prestazione e di garantire la massima trasparenza, le amministrazioni adottano, con le modalità e per la durata stabilite nei provvedimenti di organizzazione, avvalendosi del supporto dell'organismo indipendente di valutazione: ..b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti". Il successivo art. 42 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 è stata attentamente esaminata dall'Organismo di Valutazione con i documenti ad essa correlati ed in particolare le relazioni rese dai Responsabili Titolari di Posizione Organizzativa e dal Segretario Comunale.

Tutta la documentazione è depositata presso l'Ufficio Segreteria del Comune 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 2016 del Comune di Martignacco.

L'Organismo Indipendente di Valutazione
dott. Marco Coiz

COMUNE DI MARTIGNACCO

Prot. 12093

RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA E RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2016

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 2016 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.
Documento unico di programmazione	D.C.C. 23 del 16.07.2016
Bilancio di previsione 2016 e triennale 2016-2018	D.C.C. 29 del 16.07.2016
Pro-Piano della performance	DGC n. 99 del 26.09.2016 – Nota prot. 7092 del 21.04.2017
Piano triennale per la trasparenza e l'integrità	DGC n. 9/2016 per il triennio 2016-2018
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 2016, al pari degli anni precedenti, è stato fortemente condizionato dai tagli di finanza pubblica. In ragione di tale situazione, il Comune di Martignacco ha approvato il bilancio in data 16.07.2016 con deliberazione consiliare n. 29. Inoltre è stato il primo anno di applicazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) introdotto con il D.Lgs. 118/2011.

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

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

Pur non essendo entrata a far parte dell'UTI di riferimento, l'Amministrazione è riuscita ad approvare un bilancio in equilibrio.

L'amministrazione

Il comune al 31.12.2016 contava su n.32 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato, a fronte di un pensionamento (il 30.12.2016) ed di una mobilità intercompartimentale in uscita (il ...09.2016).

La diminuzione di organico ha interessato un'unica area, l'Area Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive, e solo recentemente è stata riappianata grazie a n.2 mobilità intercompartimentali in entrata.

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 (2 vacanti al 31.12.2016)

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 fatto parte sino al 31.12.2016 dello Sportello Unico Intercomunale dell'Udinese (con il 1 gennaio la funzione è passata all'UTI)

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. Il Comune è riuscito nel 2016 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.

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 2016. In esso sono riportati gli obiettivi individuati con la D.G.C. 99/2016 così come integrati/modificati dalla proposta di deliberazione presentata in giunta il giorno 20 dicembre 2016 (si veda nota prot. 7092 del 21.04.2017).

ALBERO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MARTIGNACCO PER L'ANNO 2016

Lavori Pubblici , Manutenzione e Protezione Civile

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Strategico 1.1 "Opere pubbliche ed altri investimenti"	Obiettivo Operativo 1.1.1 Attuazione delle direttive del Sindaco protocollo n. 14264 del 05.08.2016 in merito alle spese di investimento da effettuarsi entro il 31.12.2016 ai fini del rispetto pareggio di bilancio.	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi	Per il Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio – Ambiente si tratta di dare attuazione alle azioni ivi indicate entro il 31.12.2016 (escluse le azioni 4,5,13 e 16)	20 % per il Responsabile Area LLPP – Patrimonio- Ambiente
		Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio – Ambiente	Per il Responsabile dell'Area Urbanistica- Attività produttive	20 % per il Responsabile Area Economica Finanziaria – Tributi
		Responsabile dell'Area Urbanistica- Attività produttive	Per il Responsabile dell'Area Economico –Finanziaria e Tributi, si tratta di procedere con l'attuazione dei punti 16) 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. Entro il 31.12.2016	5% per il Segretario Comunale
		Segretario Comunale	Per il Responsabile dell'Area Urbanistica	

			<p>– Attività Produttive, ci si riferisce al punto 4,5 e 13 della direttiva. Entro il 31.12.2016</p> <p>Per il Segretario Comunale si tratta di sovrintendere e collaborare con l'ufficio tecnico nella definizione delle pratiche espropriative/ acquisizione sedimi di cui al punto 14 e 15 della direttiva.</p>		
	<p>Obiettivo Operativo 1.1.2. Lavori Pubblici - Definizione pratiche espropriative/acquisizione sedimi con regolarizzazione delle posizioni giuridiche</p>	<p>Responsabile dell' Area LLPP – Patrimonio - Ambiente</p>	<p>Entro il 31.12.2016 dovranno essere portati a conclusione i procedimenti espropriativi relativi alle seguenti opere: -Lavori urgenti di P.C. bacino Via Casali Lavia – Borgo Puppo - Lavori di regimentazione idraulica bacino nord di via della Libertà</p>	3%	

	Obiettivo operativo 1.1.3 Attuazione direttiva relativa alla realizzazione della nuova scuola per l'infanzia	Responsabile Area LLPP – patrimonio – Ambiente	Con deliberazione giunta n.78 del 04.08.2016 sono stati forniti degli indirizzi in merito alla ripresa dell'iter amministrativo per la realizzazione della nuova scuola per l'infanzia. L'obiettivo consiste nella realizzazione di quanto ivi previsto	7%
	Obiettivo operativo 1.1.4 Contributi vari della Provincia	Responsabile Area LLPP – patrimonio – Ambiente	Entro il 31.10.2016 dovrà essere completata la rendicontazione dei contributi erogati dalla Provincia a sostegno delle seguenti opere pubbliche: - Ampliamento del cimitero di Fagnacco - XXVI lotto fognature - adeguamento edifici scolastici alle norme di sicurezza e p.i. - sistemazione Via Colloredo - Bitumature 2003 - Manutenzione palestra centro scolastico	3%
	Obiettivo operativo 1.1.5 Fondo straordinario della Regione per opere immediatamente cantierabili	Responsabile Area LLPP – patrimonio – Ambiente	La Regione ha pubblicato un bando per il finanziamento di opere immediatamente cantierabili con possibilità di presentare istanze a	7%

			decorrenza dal 13 agosto. L'obiettivo consiste nella progettazione interna e nell'inoltro della domanda di contributo per i seguenti 2 interventi: copertura palasport e pavimentazione marciapiedi di un tratto di via Cividina, Piave e del Poan	
Obiettivo strategico 1.2 Interventi sul patrimonio	Obiettivo operativo 1.2.1 C.P.I e certificato di agibilità per locali di pubblico spettacolo per impianti sportivi comunali	Responsabile Area LLPP – patrimonio – Ambiente	Si tratta di ottenere il CPI per il campo di calcio di Martignacco, i campi da tennis e il palasport; per il campo di calcio e per il palasport si aggiunge anche l'ottenimento dell'agibilità per pubblico spettacolo. Entro il 31.12.2016 dovranno essere presentate tutte le domande agli organi competenti	3%

	<p>Obiettivo operativo 1.2.2. Convenzione con il comune di Moruzzo per il cimitero di Santa Margherita</p>	<p>Segretario Comunale e Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente</p>	<p>Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta entro il 31.12.2016, auspicabilmente con una soluzione condivisa per la gestione/regime di responsabilità per l'area di parcheggio</p>	<p>3% per Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio – Ambiente e 10% per Segretario Comunale</p>
	<p>Obiettivo operativo 1.2.3. Gestione in economia del servizio di manutenzione del verde pubblico e dei marciapiedi</p>	<p>Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente</p>	<p>Gestione in amministrazione diretta (con il nostro personale operaio) del servizio. Non potendo procedere con diserbanti, bisogna procedere alla decespugliazione e alla pulizia manuale dei marciapiedi. L'obiettivo è quello di garantire un risparmio rispetto ad un'eventuale esternalizzazione di almeno il 70% sulla spesa ipotetica.</p>	<p>3%</p>
	<p>Obiettivo operativo 1.2.4 D.Lgs. 228/2001 – Convenzioni con imprenditori agricoli</p>	<p>Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio – Ambiente</p>	<p>Con deliberazione giunta n. 86 del 05.09.2016 sono state fornite direttive per l'applicazione del citato strumento convenzionale.</p>	<p>4%</p>

			L'obiettivo consiste nell'attuazione puntuale dell'atto di indirizzo.	
	Obiettivo operativo 1.2.5 Manutenzione e sicurezza degli edifici comunali	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Entro il 31.12.2016 dovranno essere aggiornati tutti i registri relativi ai seguenti edifici: palasport, tennis e polisportivo Martignacco, edifici scolastici	3%
	Obiettivo operativo 1.2.6 Interventi finalizzati all'incentivazione del risparmio energetico - Certificati bianchi (TEE)	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Entro il 31.12.2016 dovrà essere completato l'iter amministrativo presso il GSE per il conseguimento dei c.d. Certificati Bianchi relativi all'intervento energetico eseguito presso l'Auditorium Impero	3%
Protezione Civile 1.3	Obiettivo operativo 1.3.1 Adozione del Piano di emergenza di protezione civile Un piano di emergenza è l'insieme delle procedure operative di intervento per fronteggiare una qualsiasi calamità attesa in un determinato territorio. Il piano d'emergenza recepisce il programma di previsione e prevenzione, ed è lo strumento che consente alle autorità di predisporre e coordinare gli interventi di	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Entro il 15.10.2016 dovrà essere predisposto il Piano , sentiti i funzionari della protezione civile regionale, da sottoporre, per la sua adozione, alla prima seduta consiliare utile.	8%

<p>soccorso a tutela della popolazione e dei beni in un'area a rischio. Ha l'obiettivo di garantire con ogni mezzo il mantenimento del livello di vita "civile" messo in crisi da una situazione che comporta gravi disagi fisici e psicologici.</p>			
--	--	--	--

Cultura ed istruzione

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 2.1. Cultura anno 2016	Obiettivo operativo 2.1.1. Nel triennio 2016-2018 sono incluse numerose iniziative, diverse delle quali tese alla valorizzazione della locale biblioteca civica	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali e Responsabile dell'Area LLPP Patrimonio Ambiente	Entro il 31.12.2016 realizzare almeno n. 15 eventi/iniziative L.U.T. dovrà garantire il supporto logistico necessario a tutte le iniziative	10% per Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali e 3% per Responsabile dell'Area LLPP Patrimonio Ambiente
	Obiettivo operativo 2.1.2 Progetto "Memoria di Martignacco"	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	In continuazione con quanto già fatto nel corso del 2015, l'obiettivo consiste nella realizzazione di almeno 1800 schede cartacee e digitali, nella presentazione pubblica del sito web che dovrà contenere almeno 300 immagini, corredate di voci soggetto e chiavi di ricerca	10%

	Obiettivo Operativo 2.1.3. Congresso Soc. Filologica Friulana e realizzazione Volume unico su Martignacco	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Incarico per stampa del Volume unico su Martignacco entro il 15.10.2016. Organizzazione della relativa presentazione e delle attività collaterali	10%
Obiettivo Strategico 2.2. Istruzione. Anno 2016	Obiettivo operativo 2.2.1. Garantire il trasporto scolastico anche in occasione delle gite	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Dovranno essere garantite tutte le uscite richieste dalle Scuole per l'a.s. 2016-2017 (indicativamente circa 10 nel 2016 e 40 nel primo semestre 2017)	3%

	Obiettivo operativo 2.2.2 Consiglio Comunale dei Ragazzi	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	L'obiettivo consiste nella partecipazione – qualora richiesto – alle sedute del CCR per fornire eventuale supporto amministrativo	10%
	Obiettivo operativo 2.2.3 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 31.12.2016	10%

Politiche Sociali

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 4.1 Assistenza e sociale 2016	Obiettivo operativo 4.1.1 Borse lavoro giovani con almeno 40 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 settembre.	10% per Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali 3% per Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente
	Obiettivo operativo 4.1.2. Prestazioni Sociali agevolate	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro il 31.12.2016 dovrà essere completata l'implementazione della relativa banca dati INPS con le prestazioni erogate nel corso del 2016	10%
	Obiettivo Operativo 4.1.3. L.R. 23/2012 – Convenzioni ex art. 14	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro il 30.10.2016 dovrà essere pubblicato l'avviso per attivare la convenzione. La convenzione dovrà essere sottoscritta entro il 15.12.2016	10%

Obiettivo strategico 4.2 Wifi Pubblico	Obiettivo Operativo 4.2.1 Attivazione di un punto hot-spot	Segretario Comunale	L'Amministrazione intende attivare un servizio wi-fi pubblico nell'area di Piazzale Martiri delle Foibe avvalendosi della sponsorizzazione di un soggetto privato. Entro il 31.12.2016 dovrà essere fornito il servizio e completato l'iter amministrativo	15%
--	--	---------------------	--	-----

Personale, Controlli, anticorruzione, gestione delle entrate e demografico

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 5.1 Personale	Obiettivo Operativo 5.1.1. Controlli interni- Controllo successivo di regolarità amministrativa e sugli equilibri di bilancio	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi e Segretario Comunale	L'obiettivo per entrambi i funzionari è quello di dare puntuale applicazione ai vigente regolamento comunale	20 % per entrambi
	Obiettivo operativo 5.1.2 Con deliberazione Giuntale n .9 del 25.01.2016 questa Amministrazione si è dotata del Piano triennale 2016-2018 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	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 05.12.2016	10%

	raccordo con il Piano triennale della Performance			
	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 2016 o altro termine definito dall'ANAC	20%
	Obiettivo operativo 5.1.4. Concessione del servizio di riscossione dell'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi e Segretario Comunale	Il rapporto concessorio in essere scade il 31.12.2016. L'obiettivo consiste nell'avvio della procedura per un nuovo affidamento entro il 30.11.2016	15% per Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi e 10% per segretario comunale
	Obiettivo operativo 5.1.5. Aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei Rischi	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Con deliberazione giunta n.137 del 06.10.2014 l'Amministrazione ha approvato il proprio modello di organizzazione e di gestione della sicurezza sul lavoro. Entro il 31.12.2016 il Datore di lavoro dovrà provvedere all'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi	3%
Obiettivo strategico 5.2. Entrate 2016	Obiettivo operativo 5.2.1 IMU 2011 – Attività di	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e	Entro il 31.12.2016 dovrà essere completata l'attività di accertamento. Dovranno	20%

	accertamento	Tributi	essere controllate almeno 600 posizioni	
	Obiettivo operativo 5.2.2 Gestione dell'indebitamento dell'Ente	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi	L'obiettivo consiste nel verificare la possibilità di devoluzione o riduzione di 7 mutui assunti in passato per il finanziamento di opere ormai ultimate che presentano economie di spesa sulla somma finanziata.. Il tutto dovrà essere completato entro il 15.12.2016	10%
	Obiettivo operativo 5.2.3 Alienazione terreni/relitti stradali	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio – Ambiente e Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi	L'obiettivo consiste nel predisporre in tempo utile per l'approvazione della proposta giunta del DUP 2017-2019 dell'elenco aggiornato dei terreni/relitti stradali alienabili	3% per Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio – Ambiente e 5% per Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi
Obiettivo strategico 5.3 Servizi demografici	Obiettivo operativo 5.3.1 Riordino numerazioni civiche e intitolazione di nuove vie	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro il 31.12.2016 dovrà essere completata la procedura per l'intitolazione delle vie Lanfranco Gregoris M.A.V.M. e Giorgio Antonio Feruglio. Con riferimento a via Donatori del Sangue, in attesa di alcune precisazioni da parte dell'AFDS Martignacco, avviare la procedura	10%

			entro il medesimo termine.	
--	--	--	----------------------------	--

Urbanistica, edilizia privata ed ambiente

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 6.1 Urbanistica e pianificazione del territorio. Sviluppo e regolamentazione delle attività commerciali	Obiettivo Operativo 6.1.1. Piano Paesaggistico Regionale	Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive	In attuazione al Codice dei beni culturali e del paesaggio e della Convenzione europea per il paesaggio, la Regione FVG ha avviato le procedure per la redazione del Piano Paesaggistico Regionale(PPR). Il PPR è un fondamentale strumento di pianificazione finalizzato alla salvaguardia e gestione del territorio nella sua globalità con lo scopo di integrare la tutela e la valorizzazione del paesaggio nei processi di trasformazione territoriale, anche come leva significativa per la competitività dell'economia regionale. Con deliberazione giuntale n.178 del 28.12.2015 è stato approvato l'accordo di collaborazione tra la Regione e i Comuni dell'ambito dell'udinese. L'obiettivo consiste nel partecipare agli incontri	12%

			organizzati dal Comune di Udine (Comune capo ambito) e nel predisporre e fornire tutta la documentazione necessaria alla preparazione dello strumento	
	Obiettivo Operativo 6.1.2. Grandi strutture di vendita – Nuovo piano di settore – Approvazione della variante n.1 con contestuale variante al PRGC n.43	Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive	Entro il 31.12.2016 dovrà essere predisposto il relativo atto da sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale.	15%
	Obiettivo operativo 6.1.3 Approvazione del Piano Comunale del Traffico	Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive	Entro il 30.11.2016 dovrà essere predisposta la proposta di deliberazione di approvazione del Piano	15%
	Obiettivo Operativo 6.1.4 Piano attuativo Comunale “Città Fiera”	Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive	Entro il 31.12.2016 dovranno essere predisposti i calcoli relativi al contributo di costruzione ipotetico da porre a base del rinnovo della convenzione	8%
	Obiettivo Operativo 6.1.5 Commercio su area pubblica	Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive e Segretario comunale	La conferenza unificata regioni-province autonome del 5 luglio 2012 (in esecuzione del DLGS 59/2010) ha previsto che entro il mese di maggio 2017 si proceda all'assegnazione dei posteggi e ai relativi rinnovi per il	20% per TPO dell'Area Urbanistica Attività Produttive 10% per segretario comunale

			commercio su area pubblica. Entro il 31.12.2016 dovrà essere predisposta la bozza di regolamento da approvare in consiglio comunale.	
Obiettivo strategico 6.2 Ambiente	Obiettivo Operativo 6.2.1. Rilascio Autorizzazioni Uniche Ambientali	Responsabile dell'Area Urbanistica – Attività Produttive	L'AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) è una autorizzazione entrata in vigore nel 2013 (D.P.R. 59/13) e si tratta di un unico provvedimento autorizzativo che sostituisce e comprende i titoli abilitativi in materia ambientale. E' rivolto alle piccole medie imprese e interviene sugli impianti non soggetti ad Autorizzazione Integrata Ambientale. Nel corso del 2016 c'è stato un incremento delle istanze che hanno impegnato in modo sensibile l'Ufficio nella necessaria attività di istruttoria per lo SUAP. L'obiettivo consiste nello svolgimento di tale attività, nel rispetto dei termini procedurali, senza nocimento per le altre attività dell'Ufficio	10%
	Obiettivo operativo 6.2.2. Conferimento RAEE nel C.R.R. da parte delle attività produttive presenti sul territorio	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio – Ambiente	Con deliberazione giunta n.22 del 02.03.2016 è stato modificato il vigente regolamento per la gestione dei rifiuti urbani al fine di aderire alla facoltà, prevista	8%

		<p>dall'Accordo di Programma ANCI/CdC RAEE, di ammettere il conferimento presso il Centro di raccolta comunale dei RAEE provenienti dai nuclei domestici da parte di distributori, installatori e gestori dei centri assistenza tecnica, indipendentemente dalla loro provenienza territoriale, nel rispetto delle disposizioni stabilite dal D.M. 8 marzo 2010, n.65.</p> <p>L'obiettivo consiste nel rendere effettivamente operativa tale possibilità, organizzando, unitamente ad A&T2000, le modalità di conferimento per gli operatori che intendono aderire.</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	15%
	Obiettivo operativo 7.1.2. Applicazione del regolamento di polizia rurale.	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Entro il 15.10.2016 dovrà essere predisposta un avviso per gli sfrondi nel periodo ottobre-gennaio, con applicazione delle sanzioni per gli inottemperanti	10%
	Obiettivo operativo 7.1.3. Controllo rispetto norme del regolamento di polizia rurale.	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Controllo della cura e manutenzione delle aree verdi dei privati all'interno del centro abitato (documentarne almeno 30)	15%
	Obiettivo operativo 7.1.4. Controllo accessi fondi agricoli	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Entro il 31.12.2016 dovranno essere effettuati controlli per verificare, la regolarità degli accessi carrai ai fondi agricoli, in particolare quelli mediante tombinatura	20%

			dei fossi attigui alle seguenti pubbliche vie: Via Colloredo, Via I Maggio e Via Cividina	
Obiettivo strategico 7.2 Tutela degli animali L.R. 20/2012	Obiettivo operativo 7.2.1. Convenzione ricovero cani randagi	Responsabile del Servizio Polizia Locale e Segretario Comunale	Come previsto dal piano biennale delle forniture e servizi, approvato con d.g.c. n. 66/2016, si deve provvedere ad appaltare il servizio entro il 31.12.2016. La convenzione dovrà rispettare le indicazioni fornite dalla Regione con la recente nota datata 05.09.2016	10% per entrambi
	Obiettivo operativo 7.2.2. Sterilizzazione colonie feline e cani randagi	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Al fine di fronteggiare più efficacemente il problema del proliferare delle colonie feline e dei cani randagi, è opportuno individuare una struttura veterinaria cui appoggiarsi stabilmente per l'effettuazione degli interventi. Entro il 31.12.2016 dovrà essere esperita la relativa procedura cui affidare il servizio per almeno 1 anno	15%
Obiettivo strategico 7.3 Contributo Regionale Sicurezza	Obiettivo operativo 7.3.1. Acquisto veicoli	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Entro il 31.12.2016 dovrà essere avviata la procedura per l'acquisto di due autoveicoli ad uso Servizio di Polizia Locale, individuando la/e concessionaria/e assegnatarie.	5%

--	--	--	--	--

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 2.2.2	10	100%	10
Obiettivo operativo 2.2.3	10	100%	10
Obiettivo operativo 4.1.1	10	100%	10
Obiettivo operativo 4.1.2	10	100%	10
Obiettivo operativo 4.1.3	10	100%	10
Obiettivo operativo 5.1.2	10	100%	10

Obiettivo operativo 5.3.1	10	100%	10
TOTALE	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	100%	20
Obiettivo Operativo 5.1.1	20	100%	20
Obiettivo Operativo 5.1.2.	10	100%	10
Obiettivo Operativo 5.1.4	15	100%	15
Obiettivo Operativo 5.2.1.	20	100%	20
Obiettivo Operativo 5.2.2.	10	100%	10
Obiettivo Operativo 5.2.3.	5	100%	5
TOTALE	100		100

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	100%	20
Obiettivo operativo 1.1.2	3	100%	3
Obiettivo operativo 1.1.3	7	100%	7
Obiettivo operativo 1.1.4.	3	100%	3
Obiettivo operativo 1.1.5	7	100%	7
Obiettivo operativo 1.2.1.	3	100%	3
Obiettivo operativo 1.2.2.	3	100%	3
Obiettivo operativo 1.2.3.	3	100%	3
Obiettivo operativo 1.2.4	3	100%	3
Obiettivo operativo 1.2.5	4	100%	4
Obiettivo operativo 1.2.6	3	100%	3
Obiettivo operativo 1.3.1	8	100%	8

Obiettivo operativo 2.1.1	3	100%	3
Obiettivo operativo 2.2.1	3	100%	3
Obiettivo operativo 4.1.1	3	100%	3
Obiettivo operativo 5.1.2	10	100%	10
Obiettivo operativo 5.1.5	3	100%	3
Obiettivo operativo 5.2.3	3	100%	3
Obiettivo operativo 6.2.2	8	100%	8
TOTALE	100		100

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

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo Operativo 5.1.2	10	100%	10
Obiettivo operativo 6.1.1.	12	100%	12
Obiettivo operativo 6.1.2.	15	100%	15
Obiettivo operativo 6.1.3.	15	90%	13,5

Obiettivo operativo 6.1.4	8	100%	8
Obiettivo operativo 6.1.5	20	100%	20
Obiettivo operativo 6.2.1	20	100%	20
TOTALE	100		98,5

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 7.1.1	15	100%	15
Obiettivo Operativo 7.1.2	10	100%	10
Obiettivo Operativo 7.1.3	15	100%	15
Obiettivo Operativo 7.1.4	20	100%	20
Obiettivo Operativo 7.2.1	10	100%	10
Obiettivo Operativo 7.2.2.	15	100%	15
Obiettivo Operativo 7.3.1	5	100%	5

TOTALE	100		100
---------------	------------	--	------------

SEGRETARIO COMUNALE DOTT. SANDRO MICHELIZZA

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo operativo 1.1.1	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.2.3.	10	100%	10
Obiettivo operativo 4.2.1	15	100%	15
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
Obiettivo operativo 7.2.1	10	100%	10
TOTALE	100		100

Il Responsabile del Servizio Polizia Locale, alla luce della convenzione per la gestione associata del servizio, è valutato dall'OIV del comune di Martignacco

Obiettivi individuali dei collaboratori

I Responsabili TPO hanno provveduto nel 2016 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: 11

N. Obiettivi completamente raggiunti: 11 (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: 12

N. Obiettivi completamente raggiunti: 12 (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: 7

N. Obiettivi completamente raggiunti: 7 (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 2013 viene considerato l'anno base di tutte le elaborazioni su serie storiche successive.

La valorizzazione degli indicatori presenta per l'anno 2013,2014, 2015 e 2016 i dati seguenti:

Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	2013	2014	2015	2016
Autonomia finanziaria	<u>entrate tributarie + entrate extratributarie</u> totale entrate correnti	55,13 su 100	56,20 su 100	54,44 su 100	55,56 su 100
Autonomia tributaria	<u>entrate tributarie</u> totale entrate correnti	39,34 su 100	43,58 su 100	41,58 su 100	41,67 su 100
Dipendenza da trasferimenti correnti	<u>totale trasferimenti correnti</u> totale entrate correnti	44,87 su 100	42,92 su 100	45,55 su 100	43,74 su 100
Pressione tributaria pro capite	<u>entrate tributarie</u> popolazione	280,85 €	350,18€	342,63€	311,27€
Grado di rigidità strutturale	<u>spesa personale + spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti	54,05 su 100	49,48 su 100	50,16 su 100	49,76 su 100
Grado di rigidità per spesa di personale	<u>spesa personale</u> totale entrate correnti	24,84 su 100	23,51 su 100	21,68 su 100	26,34 su 100
Grado di rigidità per indebitamento	<u>spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti	29,21 su 100	25,96 su 100	25,07 su 100	23,43 su 100
Costo medio del personale	<u>spesa personale</u> numero dipendenti	34.736,98€	36.360,26	36.331,15	36.969,35€
Incidenza spesa personale su spesa corrente	<u>spesa personale</u> totale spesa corrente	27,04 su 100	27,42	23,91	24,73
Propensione all'investimento	<u>spesa di investimento</u> spesa corrente + spesa di investimento	6,98 su 100	9,32 su 100	14,28 su 100	18,04 su 100

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	2013	2014	2015	2016
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	63,94 su 100	52,57 su 100	33,62 su 100	91,53 su 100
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	<u>pagamento residui passivi di parte straordinaria</u> residui passivi iniziali di parte straordinaria	24,30 su 100	11,77 su 100	6,64 su 100	98,04 su 100

Indicatori di risultato

Servizio	INDICATORE	2013	2014	2015	2016
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta	197 delibere/ 42 sedute	178 delibere/ 46 sedute	183 delibere/41 sedute	138 delibere/44 sedute
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari	51 delibere/ 6 sedute	63 delibere 8 sedute	67 delibere/5 sedute	47 delibere/6 sedute
	numero eventi patrocinati	55	48		42
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati	€ 135.343,25/ n. 41830 pasti	€ 104.883,51 su n. 44.128 pasti	€ 90.429,34 n. 44441 pasti	€ 95.621,98/ n. 43331 pasti
	numero beneficiari contributi economici assistenziali	524	583	300	281
	numero carta famiglia attivate	330	277	193	230
	numero anziani in assistenza domiciliare / popolazione oltre 65 anni	44 anziani /1521 persone di età superiore a 65 anni	49	49	40
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca	7968	9384	8516	9509
	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca	€ 69.732,83/ 7968 numero prestiti	€58603 / 9384	€68.289,89/8516	€ 79189/9509 prestiti
	costo impianti (utenze)/n. impianti	€ 40.359,46	€ 46.408	€ 53.323,21	€ 47.232,42

Servizio	INDICATORE	2013	2014	2015	2016
Gestione archivi popolazione e produzione certificativi	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici	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	Ricorsi 0 Pratiche immig. 178 Pratiche emig. 144 Cambi abitazione 39 Iscr. per nascita 59 Canc. per morte 60 Tot. 480	Ricorsi 1 Pratiche immig. 184 Pratiche emig. 197 Cambi abitazione 52 Iscr. per nascita 53 Canc. per morte 68 Tot. 554
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi	Certif. Anagrafici 3258 Certif. St. civ. 2035 Tot. 5293	Certif. Anagrafici 3251 Certif. St. civ. 1439 Tot. 4690	Certif. Anagrafici 3057 Certif. St. civ. 1159 Tot. 4216	Certif. Anagrafici 3590 Certif. St. civ. 1096 Tot. 4686
	N. Atti di stato civile:	418	335	324	303

Servizio	INDICATORE	2013	2014	2015	2016
	Atti polizia mortuaria	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	Permessi sepp. 61 Aut. Trasp. Salma 18 Aut. Cremaz. 18 Aut. Cons. ceneri 02 Aut. Dispersione ceneri 1 Tot. 100	Permessi sepp. 55 Aut. Trasp. Salma 30 Aut. Cremaz. 30 Aut. Cons. ceneri 1 Aut. Dispersione ceneri 1 Tot. 117
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti	0	1	0	0
	Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u> accertamenti entrate correnti in c/competenza	81,02 su 100	89,01 su 100	90,7 su 100	91,36 su 100

Servizio	INDICATORE	2013	2014	2015	2016
	<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>	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	-14,18

Servizio	INDICATORE	2013	2014	2015	2016
	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	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)	- 19,93	-14,18
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali	13	18	45	6
	numero violazioni CDS accertate	433	467	451	568
Pianificazione territoriale comunale	tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica	4 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni
Edilizia privata	tempo medio rilascio permessi edificare	210 giorni	160 giorni	116 giorni	130 giorni
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate	74 su 80	76 su 81	93 su 93	78 su 80
Servizio scuolabus	costo servizio scuolabus/numero iscritti al servizio	€ 83.807,35/153 iscritti	€ 74.856,66 /197 iscritti	€ 60.296,00 /194 iscritti	€ 81.922,91/192 iscritti

Servizio	INDICATORE	2013	2014	2015	2016
	costo servizio scuolabus/Km percorsi	€ 83.807,35 / 31.500 km	€74.856,66 /Km 30.200	€ 60.296,33/km 30.300	€ 81.922,91/31.500 km
Servizi cimiteriali	costo servizi cimiteriali / numero sepolture	€ 39.972,38 / 54 sepolture	€31.787,68 /40 sepolture	€ 33.822,16/44 sepolture	€ 33.500,43/43 sepolture
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata	78,23% (dato al 30.11.2013)	79,92% (dato da P.F. tariffa 2015)	82,4%	82,23%
Gare, patrimonio ed espropri	tempo medio tra indizione gara e stipula contratto	44 Giorni (dati su n. 5 opere pubbliche)	132 (dato medio di 6 contratti)	187 (dato medio su 3 contratti)	101 (dato medio su 4 contratti)
Opere pubbliche	numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP	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	n.4 progetti definitivi su 4 opere
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientali effettuati	0	0	14	0

GIUDIZIO SINTETICO CONCLUSIVO

In conclusione, si può affermare che nell'anno 2016, 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 20.07.2017

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott. Sandro Michelizza