

# **COMUNE DI MARTIGNACCO**

Prot. 6746

## **RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA E RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2023**

### **RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA**

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

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

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

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

Nel 2022 è stato approvato ai sensi della legge 190/2012 il piano triennale per la prevenzione della corruzione (delibera giuntale n. 51/2022), riconfermato nel 2023 con la delibera di approvazione del PIAO

## Adozione del Sistema

I documenti che compongono il sistema sono di seguito riepilogati:

<b>Documento</b>	<b>Approvazione</b>
Sistema di valutazione della prestazione	DGC n. 37 del 24.03.2014.
Documento unico di programmazione 2023-2025	D.C.C. 13 del 24.03.2023
Bilancio di previsione triennio 2023-2025	D.C.C. 16 del 24.03.2023
PIAO 2023-2025	DGC 101 del 28.07.2023
PEG 2023-2025	DGC 102 del 28.07.2023
Piano triennale per la prevenzione della corruzione	DGC n. 51/2022 per il triennio 2022-2024, confermato per il 2023 con deliberazione giuntale 101/2023
Controlli interni	D.C.C. n. 3 e 4 del 21.02.2013

## **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 ingerogabile 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 di riferimento**

Con L.R. 21/2019 è stata approvata la nuova legge regionale in materia di ordinamento degli enti locali, con l'istituzione di nuovi enti locali ( le Comunità in luogo delle UTI) ad adesione volontaria. Al momento l'Amministrazione non ha avviato percorsi per la costituzione/partecipazione a Comunità e continua a soddisfare le proprie esigenze organizzative, ove necessario, mediante lo strumento della convenzione ex art 30 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

### **L'amministrazione**

Il comune al 31.12.2023 contava dipendenti 27 dipendenti in servizio e 4 posti vacanti

E' in essere una convenzione per il servizio si segreteria con il comune di Fagagna a far data dal 02.07.2023 (21 ore settimanali a Martignacco, 15 ore settimanali a Fagagna).

Si riporta l'assetto dell'Ente.

Il Comune è organizzato in 5 Aree (dati del personale al 31.12.2023):

#### **Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente**

Personale assegnato:

nr.1 Responsabile di Area cat D

nr. 3 istruttori tecnici cat. C.

nr. 5 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 ( 1 vacante)

nr. 4 collaboratori professionali cat B

#### **Area Economico – Finanziaria e Tributi**

Personale assegnato:

nr. 1 categoria D Responsabile di Area

nr. 3 istruttori contabili cat. C (1 vacante)

nr. 1 collaboratori professionali cat B

### **Area Urbanistica e Attività produttive**

Personale assegnato:

nr. 1 Responsabile di Area cat. D (vacante)

nr. 3 istruttori tecnici cat. C

n.r. 1 istruttore amministrativo cat. C (vacante)

### **Servizio Polizia Locale**

Personale assegnato:

nr. 1 Responsabile del Servizio cat PLC

nr. 4 agenti PLA

La dotazione sopra riportata è quella per la quale c'è la copertura finanziaria; in realtà diverse posizioni nel corso del 2023 sono state vacanti.

Si precisa che sino al 31.12.2023 era in atto una convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale con il Comune di Pasian di Prato e quello di Pagnacco. L'Ufficiale di polizia locale PLC, dipendente di Martignacco, era anche responsabile del servizio associato: da lui dipendevano funzionalmente, anche se incardinati nella dotazione di Pasian di Prato, n.1 cat. ufficiali PLB, n.2 sottufficiali cat. PLA, 1 agente cat. PLA. Ad essi si aggiungevano anche i 2 sottoufficiali cat. PLA di Pagnacco e 1 agente PLA.

### **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 l'incremento costante di adempimenti di tipo squisitamente burocratico che assorbono sempre più tempo ai dipendenti. Il Comune è riuscito nel 2023 a rispettare tutti gli indicatori del pareggio di bilancio.

Si evidenzia una seria difficoltà a garantire la copertura del turno-over del personale dovuta ad una scarsa partecipazione alle procedure concorsuali bandite, sintomo di un generale calo di interesse verso il pubblico impiego negli enti locali. In particolare, nel 2023 sono state avviate e concluse 2 selezioni per l'assunzione di 2 figure tecniche che purtroppo non hanno prodotto i risultati sperati ( 1 procedura senza nessun idoneo e 1 con un unico idoneo che ha poi rassegnato le dimissioni nel corso del 2024).

L'opportunità maggiore è rappresentata dalla progressiva informatizzazione degli uffici e delle procedure, anche utilizzando i fondi PNRR all'uopo stanziati.. L'Ente in data 23.10.2023 ha stipulato con la Comunità di montagna della Carnia una convenzione per la gestione associata dei servizi

informativi ed ha individuato quale nuovo Responsabile per la transizione digitale il sig. Luca Morocutti , responsabile del predetto ufficio associato. Il fatto di potere fare affidamento su un ufficio particolarmente qualificato consente al Comune di stare al passo con il processo digitalizzazione.

## **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 PIAO).

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 è riportato l'albero della performance del Comune di Martignacco per l'anno 2023, con gli obiettivi individuati con la D.G.C. 101/23.

## ALBERO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MARTIGNACCO PER L'ANNO 2022

<b>MISSIONE</b>		<b>01</b>	<b><i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i></b>
0101	Programma	01	<b>Organi istituzionali</b>
0102	Programma	02	<b>Segreteria generale</b>
0103	Programma	03	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>
0104	Programma	04	<b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
0105	Programma	05	<b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>
0106	Programma	06	<b>Ufficio tecnico</b>
0107	Programma	07	<b>Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>
0108	Programma	08	<b>Statistica e sistemi informativi</b>
0109	Programma	09	<b>Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</b>
0110	Programma	10	<b>Risorse umane</b>
0111	Programma	11	<b>Altri servizi generali</b>

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
1.1.ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:”	<b>Obiettivo operativo</b> <b>1.1.1</b> <b>Monitoraggio dei tempi procedimentali</b>	Tutti i TPO	L'obiettivo consiste nella presentazione al Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione di due relazioni in merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza. Entro il 15.09.2023 ed entro 10.12.2023 (termine ordinatorio; deve pervenire comunque in tempo utile al RPC per la redazione della relazione di cui al successivo punto 1.1.2.)	10
	<b>Obiettivo operativo</b> <b>1.1.2</b> Predisposizione relazione finale del responsabile prevenzione della corruzione	Segretario Generale	Predisposizione della relazione sull'attività svolta, con pubblicazione sul sito del Comune . Entro il 15 dicembre 2023 o altro termine definito dall'ANAC	20
	<b>Obiettivo operativo</b> <b>1.1.3</b> Implementazione di Amministrazione Trasparente	Tutti i TPO	L'obiettivo consiste nel curare, ognuno per la propria area di competenza, la costante e corretta implementazione delle	5

			sezioni di "Amministrazione trasparente" del sito internet del comune con la documentazione richiesta. Il raggiungimento dell'obiettivo sarà certificata dalla relazione annuale dell'OIV in merito al grado di completezza/accuratezza	
	<b>Obiettivo operativo</b> <b>1.1.4</b> Controllo successivo di regolarità amministrativa	Tutti i TPO	L'obiettivo si intende raggiunto nel caso in cui i controlli successivi di regolarità amministrativa, a cura del Segretario Comunale, non evidenzino anomalie o criticità di rilievo	5

<b>1.2.TRANSIZIONE DIGITALE:</b>	<b>Obiettivo operativo</b> <b>1.2.1</b> Misura 1.4.5.- Notifiche digitali	TPO dell'Area Finanziaria e Tributi	Progettazione, affidamento dei servizi a Bando, rendicontazione degli obiettivi entro i termini fissati dal bandoPRGC	<b>5</b>
----------------------------------	---	-------------------------------------	---	----------

	<b>Obiettivo operativo 1.2.2</b> <b>Transizione digitale e PNRR –</b> Misura M1C1 - 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – Comuni-	TPO dell'Area Finanziaria e Tributi	Progettazione, affidamento dei servizi a Bando, rendicontazione degli obiettivi entro i termini fissati dal bando	15
<b>1.3. ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI</b>	<b>Obiettivo operativo 1.3.1.– Gestione delle entrate tributarie</b> Legge Regionale n.17 – 14.11.2022. Istituzione dell'Imposta locale immobiliare autonoma - ILIA	TPO dell'Area Finanziaria e Tributi	Verifica andamento dell'entrata con rilevo per macro-aggregati per consentire un confronto con gli anni passati. Redazione di un report entro il 15.08.2023 con riferimento alla prima rata di pagamento.	5
	<b>Obiettivo operativo 1.3.2.</b> Aggiornamento costante della banca dati dei contribuenti ILIA/IMU con scarico degli aggiornamenti dal catasto	TPO dell'Area Finanziaria e Tributi	L'Ufficio attualmente non dispone di un addetto al servizio (è in corso di svolgimento il concorso pubblico regionale che presumibilmente si concluderà entro fine anno) e pertanto questa attività, apparentemente ordinaria, implica uno sforzo aggiuntivo a	5

			carico del TPO e degli altri collaboratori dell'Area	
	<b>Obiettivo operativo</b> <b>1.3.3.</b> Gestione patrimonio disponibile e indisponibile	TPO dell'Area Finanziaria e Tributi	Verifica della destinazione dei vari immobili comunali e controllo delle entrate correlate (canoni di locazioni o tariffe). Stima dei mancati introiti conseguenti alla concessione di patrocini. Entro il 31.12.2023	5
<b>1.4. GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE</b>	<b>Obiettivo operativo</b> <b>1.4.1</b> Rispetto dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui D.P.C.M. 22.09.2014	Tutti i TPO e il Segretario Comunale	Ai sensi dell'art. 4-bis comma 2 del D.L. 13/2023 si chiede il rispetto dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui D.P.C.M. 22.09.2014. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore all'art. 1, commi 859 lett. b) e 861 della L. 145/2018 ovvero al dato risultante dalla piattaforma crediti. L'indicatore è definito in termini di scostamento medio di pagamento dalla data di scadenza stabilita, di norma, in 30 giorni, salvo diversa pattuizione tra le parti,	30

			rapportato agli importi complessivamente pagati. Se tale indicatore è positivo si ha un ritardo rispetto al termine medio, se è negativo si ha un pagamento “veloce”.	
	<b>Obiettivo operativo</b> <b>1.4.2.</b> – Predisposizione dello schema di bilancio di previsione 2024-2026	TPO Area Finanziaria e Tributi	Storicamente il termine di approvazione del bilancio di previsione viene posticipato rispetto alla scadenza naturale (31 dicembre dell’anno precedente) di molti mesi (nel 2023 è stato portato al 31 luglio). L’obiettivo consiste nel far approvare lo schema di bilancio in Giunta Comunale entro il 31.12.2023	15
<b>1.5 PATRIMONIO</b>	<b>Obiettivo operativo</b> <b>1.5.1</b> Efficientamento energetico comunali edifici	Responsabile servizio Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente	Il comune è beneficiario di un finanziamento ministeriale ad hoc. Entro il 15.09.2023 dovrà essere completata la procedura di affidamento dell’appalto ed iniziati i lavori	10
<b>1.6 AGGIORNAMENTO NORMATIVO</b>	<b>Obiettivo operativo</b> <b>1.6.1.</b> – Predisposizione bozza nuovo regolamento per	Segretario Generale	Entro il 31.10.2023 dovrà essere inoltrato al Sindaco il testo della bozza	25

	la concessione dei patrocini		regolamentare	
	<b>Obiettivo operativo</b> <b>1.6.2</b> Aggiornamento Statuto Comunale	Segretario Generale	Entro il 31.10.2023 dovrà essere inoltrata al Sindaco una proposta di aggiornamento tecnico dello Statuto alla luce del vigente quadro normativo	25

<b>MISSIONE</b>		<b>03</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
0301	Programma	01	<b>Polizia locale e amministrativa</b>
0302	Programma	02	<b>Sistema integrato di sicurezza urbana</b>

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>TPO Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>3.1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b>	<b>Obiettivo Operativo 3.1.1.</b> Presidio delle zone con più alto traffico veicolare	Responsabile del Servizio Polizia Locale	L'obiettivo consiste nel monitorare le zone ritenute più sensibili. Dovranno essere effettuati almeno 8 controlli di veicoli e conducenti (se senza contestazioni) per ogni ora – non piovosa- di servizio specifico	20
	<b>Obiettivo operativo 3.1.2</b> Regolamenti di polizia urbana e rurale	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Dovranno essere fatti e documentati almeno 30 controlli sul nostro territorio	15
	<b>Obiettivo 3.1.3</b> Contributi regionali e/o statali in materia di sicurezza	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Dovranno essere monitorati i vari canali di finanziamento e presentate le relative istanze nei termini fissati dai bandi	15

<b>MISSIONE</b>		<b>04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>
0401	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>Istruzione prescolastica</b>
0402	<b>Programma</b>	<b>02</b>	<b>Altri ordini di istruzione non universitaria<sup>1</sup></b>
0406	<b>Programma</b>	<b>06</b>	<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>
0407	<b>Programma</b>	<b>07</b>	<b>Diritto allo studio</b>

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
4.1 PNRR	<b>Obiettivo operativo 4.1.1</b> Gestione progetti finanziati dal PNRR – Costruzione nuova scuola per l'infanzia – 2 <sup>^</sup> lotto funzionale	TPO Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente	L'obiettivo consiste nell'esecuzione dell'opera nel rispetto delle rigide tempistiche indicate nell'atto di concessione del contributo PNRR	15

<b>4.2 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIO NE</b>	<b>Obiettivo operativo 4.2.1</b> Sostegno ai centri vacanza organizzati sul territorio durante il periodo estivo	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	L'obiettivo consiste nel predisporre i necessari atti (bandi, avvisi, ecc.) per l'effettiva erogazione dei contributi agli aventi diritto entro 31.10.2023	10
	<b>Obiettivo operativo 4.2.2.</b> Refezione scolastica e trasporto scolastico	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Ancora per l'a.s. 2023/2024 l'Amministrazione ha provveduto direttamente all'individuazione sei soggetti appaltatori per entrambi i servizi. L'obiettivo consiste nella predisposizione di tutta la documentazione necessaria per aderire ai contratti quadro stipulati dalla CUC regionale in tempo utile per il regolare avvio dell'anno scolastico 2024/2025	5

<b>MISSIONE</b>		<b>05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali<sup>1</sup></b>
0501	Programma	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico
0502	Programma	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>TPO Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Obiettivo strategico n. 5.1</b> Collaborazioni culturali con enti e associazioni	<b>Obiettivo operativo 5.1.1.</b> Calendario delle iniziative culturali per l'anno 2023	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	L'obiettivo consiste nell'attuare i programmi con le scadenze e le modalità indicate nei vari provvedimenti giuntali che verranno adottati .	10

<b>Obiettivo strategico 5.2</b> Valorizzazione della biblioteca civica	<b>Obiettivo operativo 5.2.1.</b> Riorganizzazione e implementazione servizio al pubblico della Biblioteca Civica	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	La biblioteca come luogo di aggregazione sociale: l'obiettivo consiste nel promuovere iniziative volte a favorire la socializzazione con le scadenze e le modalità stabilite dalla Giunta comunale	10
---	--	---	--	----

<b>MISSIONE</b>		<b>08</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>
0801	Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio
0802	Programma	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
8.1. PRGC E EDILZIA	<b>Obiettivo operativo 8.1.1</b> Variante adeguamento PRGC al Piano paesaggistico regionale	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Entro il 30.09.2023 affidamento incarico per revisione vincoli decaduti Terzo tavolo tecnico entro il 31.12.2023 Conclusione procedura di VAS entro il 31.12.2023	20
	<b>Obiettivo operativo 8.1.2</b> Regolamento edilizio	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Adozione del nuovo regolamento edilizio entro il 31.12.2023	10
	<b>Obiettivo Operativo 8.1.3</b> Digitalizzazione pratiche edilizie archivio	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	In occasione agli accessi agli atti, si procederà alla digitalizzazione delle pratiche cartacee e al successivo inserimento nell'applicativo informatico. Si stima di digitalizzare almeno 100 pratiche	10

<b>MISSIONE</b>		<b>09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
0901	<b>Programma</b>	<b>01</b>	Difesa del suolo
0902	<b>Programma</b>	<b>02</b>	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
0903	<b>Programma</b>	<b>03</b>	Rifiuti
0904	<b>Programma</b>	<b>04</b>	Servizio idrico integrato
0905	<b>Programma</b>	<b>05</b>	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
0906	<b>Programma</b>	<b>06</b>	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
0907	<b>Programma</b>	<b>07</b>	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni
0908	<b>Programma</b>	<b>08</b>	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

<b>9.1 SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO</b>	<b>Obiettivo operativo 9.1.1.</b> Sistemazioni idrogeologiche del territorio comunale – 2^ lotto	Responsabile servizio Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente	Completamento delle procedure espropriative , con definizione dell'indennità da corrispondere alle ditte espropriate. Entro il 31.12.2023	5
	<b>Obiettivo operativo 9.1.2</b> Appalto manutenzione ordinaria dei corsi d'acqua di competenza comunale	Responsabile servizio Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente	Il comune ha ricevuto un finanziamento regionale ad hoc. Affidamento dei lavori entro il 31.12.2023	5
	<b>Obiettivo operativo 9.1.3</b> Orto botanico e parco monumentale	Responsabile servizio Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente	Realizzazione degli interventi di manutenzione del parco monumentale e di organizzazione dei percorsi esterni. Affidamento lavori entro il 31.12.2023	10

<b>MISSIONE</b>		<b>12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
1201	<b>Programma</b>	<b>01</b>	<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>
1202	<b>Programma</b>	<b>02</b>	<b>Interventi per la disabilità</b>
1203	<b>Programma</b>	<b>03</b>	<b>Interventi per gli anziani</b>
1204	<b>Programma</b>	<b>04</b>	<b>Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>
1205	<b>Programma</b>	<b>05</b>	<b>Interventi per le famiglie</b>
1206	<b>Programma</b>	<b>06</b>	<b>Interventi per il diritto alla casa</b>
1207	<b>Programma</b>	<b>07</b>	<b>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>
1208	<b>Programma</b>	<b>08</b>	<b>Cooperazione e associazionismo</b>
1209	<b>Programma</b>	<b>09</b>	<b>Servizio necroscopico e cimiteriale</b>

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso obiettivo
<b>12.1 Potenziamento delle politiche a sostegno della famiglia e delle fasce deboli della popolazione</b>	<b>Obiettivo 12.1.1</b>  Carta solidale acquisti	Responsabile dell'Area Amministrativa e delle Politiche Sociali	Il Comune deve provvedere ad effettuare una serie di controlli sui potenziali beneficiari e fornire adeguate informazioni	<b>5</b>
	<b>Obiettivo 12.1.2</b>  Dote Famiglia	Responsabile dell'Area Amministrativa e delle Politiche Sociali	Adempimenti connessi al beneficio "Dote Famiglia" (contributo annuale a favore dei minori per accedere a servizi di sostegno alla genitorialità ed educativi, percorsi di sostegno scolastico o di apprendimento delle lingue straniere, servizi culturali, servizi turistici, percorsi didattici e di educazione artistica e musicale e attività sportive) – Istruttoria	<b>10</b>

			<p>delle domande (esame documentazione presentata - ammissione o rigetto – Liquidazione dei contributi secondo le scadenze fissate dalla Regione) .</p> <p>Le domande di dote famiglia presentate nell'anno 2022 sono state n.224 ( di cui n. 213 accolte e n.11 rigettate).</p>	
<b>12.2 INTERVENTI AI FINI DELL'INCLUSIVITA'</b>	<b>Obiettivo operativo</b> <b>12.2.1</b> Realizzazione e riqualificazione aree attrezzate inclusive	Responsabile servizio Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente	Il comune è destinatario di un contributo regionale ad hoc. Entro il 31.12.2023 dovrà essere affidato il lavoro	<b>5</b>

<b>MISSIONE</b>		<b>14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>
1401	<b>Programma</b>	01	<i>Industria, PMI e Artigianato</i>
1402	<b>Programma</b>	02	<i>Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</i>
1403	<b>Programma</b>	03	<i>Ricerca e innovazione</i>
1404	<b>Programma</b>	04	<i>Reti e altri servizi di pubblica utilità</i>

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Funzionario Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso obiettivo</b>	<b>Personale coinvolto</b>
14.1.SUAP	14.1.1. Obiettivo operativo. Funzionamento dell'ufficio	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Dal 01.05.2023 l'unico addetto al servizio è transitato nei ruoli di altra amministrazione e, pertanto, il posto è vacante con diritto alla conservazione del posto. L'obiettivo, solo apparentemente ordinario, consiste di garantire comunque la funzionalità del SUAP, con aggravio di impegno del TPO e di altri collaboratori	10	

## 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>
<b>Obiettivo Operativo 1.1.1.</b>	10	100%	10
<b>Obiettivo operativo 1.1.3</b>	5	100%	5
<b>Obiettivo operativo 1.1.4</b>	5	100%	5
<b>Obiettivo operativo 1.4.1</b>	30	100%	30
<b>Obiettivo operativo 4.2.1.</b>	10	100%	10
<b>Obiettivo operativo 4.2.2.</b>	5	100%	10
<b>Obiettivo operativo 5.1.1.</b>	10	100%	10
<b>Obiettivo operativo 5.2.1</b>	10	100%	10
<b>Obiettivo operativo 12.1.1</b>	5	100%	5
<b>Obiettivo operativo 12.1.2</b>	10	100%	5
<b>TOTALE</b>	100%		100

**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>
<b>Obiettivo Operativo 1.1.1.</b>	10	100%	10
<b>Obiettivo Operativo 1.1.3</b>	5	100%	5
<b>Obiettivo Operativo 1.1.4</b>	5	100%	5
<b>Obiettivo Operativo 1.2.1.</b>	5	100%	5
<b>Obiettivo Operativo 1.2.2.</b>	15	100%	15
<b>Obiettivo Operativo 1.3.1</b>	5	100%	5
<b>Obiettivo Operativo 1.3.2.</b>	5	100%	5
<b>Obiettivo Operativo 1.3.3.</b>	5	50%	2,5
<b>Obiettivo Operativo 1.4.1</b>	30	100%	30
<b>Obiettivo Operativo 1.4.2</b>	15	100%	15
<b>TOTALE</b>	100%		97,5

**RESPONSABILE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E AMBIENTE DOTT. CARLO TONDON**

<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>	10	Non raggiunto	0
<b>Obiettivo operativo 1.1.3.</b>	5	100%	5
<b>Obiettivo operativo 1.1.4</b>	5	100%	5
<b>Obiettivo operativo 1.4.1</b>	30	100%	30
<b>Obiettivo operativo 1.5.1</b>	10	100%  Determinazione 366 del 13.09.23 e verbale consegna lavori 14.09.2024	10
<b>Obiettivo operativo 4.1.1</b>	15	100%  Aggiudicazione determina 204 del 18.05.23 e avvio lavori il 05.07.2023 – entrambi i termini rispettati	15
<b>Obiettivo operativo 9.1.1.</b>	5	100%  Determina 462 del 26.10.23	5
<b>Obiettivo operativo 9.1.2.</b>	5	100%	5

		Richiesta proroga al 31.12.2024	
<b>Obiettivo operativo 9.1.3..</b>	10	100%	10
<b>Obiettivo operativo 12.2.1.</b>	5	100%  Determinazioni 405 e 406 del 02.10.2023	5
<b>TOTALE</b>	100		90

#### **RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE DOTT. CARLO TONDON**

<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>	10	Non raggiunto	0
<b>Obiettivo operativo 1.1.3</b>	5	100%	5
<b>Obiettivo operativo 1.1.4</b>	5	100%	5
<b>Obiettivo operativo 1.4.1.</b>	30	100%	30
<b>Obiettivo operativo 8.1.1</b>	20	100%	20

<b>Obiettivo operativo 8.1.2</b>	10	100%	10
<b>Obiettivo operativo 8.1.3.</b>	10	100%	10
<b>Obiettivo operativo 14.1.1</b>	10	100%	10
<b>TOTALE</b>	100		90

#### **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 1.1.1</b>	10	100%	5
<b>Obiettivo operativo 1.1.3</b>	5	100%	5
<b>Obiettivo operativo 1.1.4</b>	5	100%	5
<b>Obiettivo Operativo 1.4.1.</b>	30	100%	30

<b>Obiettivo Operativo 3.1.1</b>	20	100%	20
<b>Obiettivo Operativo 3.1.2</b>	15	100%	15
<b>Obiettivo Operativo 3.2.1.</b>	15	100%	15
<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>
<b>Obiettivo operativo 1.1.3</b>	20	100%	20
<b>Obiettivo operativo 1.4.1.</b>	30	100%	30
<b>Obiettivo operativo 1.6.1.</b>	25	80%	20
<b>Obiettivo operativo 1.2.3.</b>	25	100%	25

<b>TOTALE</b>	100%		95
---------------	------	--	----

**Il Responsabile dei Servizio Polizia Locale, alla luce della convenzione per la gestione associata del servizio, è valutato dal comune di Martignacco**

**obiettivi individuali dei collaboratori**

I Responsabili TPO hanno provveduto nel 2023 ad assegnare gli obiettivi ai propri collaboratori.

## 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 collettiva, 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 2014 viene considerato l'anno base di tutte le elaborazioni su serie storiche successive.

La valorizzazione degli indicatori presenta per l'anno 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023 i dati seguenti:

### Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Autonomia finanziaria	<u>entrate tributarie + entrate extratributarie</u> totale entrate correnti	56,20 su 100	54,44 su 100	55,56 su 100	57,51 su 100	56,52 su 100	55,4	48,44	50,05	56,38	66,97
Autonomia tributaria	<u>entrate tributarie</u> totale entrate correnti	43,58 su 100	41,58 su 100	41,67 su 100	42,61 su 100	40,6 su 100	41,23	37,03	35,67	38,81	51,9
Dipendenza da trasferimenti correnti	<u>totale trasferimenti correnti</u> totale entrate correnti	42,92 su 100	45,55 su 100	43,74 su 100	42,49 su 100	43,48 su 100	44,59	51,56	49,95	43,62	33,02
Pressione tributaria pro capite	<u>entrate tributarie</u> popolazione	350,18	342,63	311,27	344,39	324,95	335,34	314,02	284,78	310,88	284,9
Grado di rigidità strutturale	<u>spesa personale + spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti	49,48 su 100	50,16 su 100	49,76 su 100	45,84	42,77	42,47	36,80	44,86	39,96	28,43
Grado di rigidità per spesa di personale	<u>spesa personale</u> totale entrate correnti	23,51 su 100	21,68 su 100	26,34 su 100	23,31 su 100	21,64	21,81	20,84	30,48 (si precisa che con decorrenza 2021 è mutata la modalità di calcolo della spesa del personale)	23,59	16,45

Grado di rigidità per indebitamento	<u>spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti	25,96 su 100	25,07 su 100	23,43 su 100	20,96 su 100	21,13	20,66	15,96	18,33	18,11	11,71
Costo medio del personale	<u>spesa personale</u> numero dipendenti	36.360,26	36.331,15	36.969,35	36.932,84	35.799,82	36.486,36	36.546,41	52236,25 (si precisa che con decorrenza 2021 è mutata la modalità di calcolo della spesa del personale)	39.455,98	38.656,63
Incidenza spesa personale su spesa corrente	<u>spesa personale</u> totale spesa corrente	27,42	23,91	24,73	23,83 su 100	22,26 su 100	22,21	24,23	34,95 (si precisa che con decorrenza 2021 è mutata la modalità di calcolo della spesa del personale)	22,50	16,99
Propensione all'investimento	<u>spesa di investimento</u> spesa corrente + spesa di investimento	9,32 su 100	14,28 su 100	18,04 su 100	28,40 su 100	14,57	23,14	30,04	29,11	28,25	23,61
Rapporto dipendenti / popolazione	<u>numero dipendenti</u> popolazione	0,0049	0,0049	0,0049	0,0049	0,0048	0,0048	0,0048	0,0047	0,0045	0,0042
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	<u>pagamento residui passivi di parte corrente</u> residui passivi iniziali di parte corrente	52,57 su 100	33,62 su 100	91,53 su 100	87,80 su 100	83,90 su 100	82,95	81,56	78,88	83,98	89,61
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	<u>pagamento residui passivi di parte straordinaria</u> residui passivi iniziali di parte straordinaria	11,77 su 100	6,64 su 100	98,04 su 100	99,67	96,39 su 100	89,66	97,23	77,58	60,17	57,51

**Indicatori di risultato**

Servizio	INDICATORE	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta	178 delibere/ 46 sedute	183 delibere/41 sedute	138 delibere 44 sedute	172 delibere 47 sedute	159 55	171 delibera/52 sedute 52 sedute	138 delibere 45 sedute	143 delibere 54 sedute	191 delibere 56 sedute	195 delibere
	Numero delibere consiliari/Numero consiliari	63 delibere 8 sedute	67 delibere/5 sedute	47 delibere 6 sedute	54 delibere 9 sedute	63 9	54 7 sedute	60 delibere 5 sedute	52 delibere 8 sedute	54 delibere 5 sedute	76 delibere 8 sedute
	numero eventi patrocinati	48		42	46	40	70	27	42	56	64
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati	€ 104.883,51 su n. 44.128 pasti	€ 90.429,34 n. 44441 pasti	95.621,98€ numero pasti 43331	€ 115.898,05 numero pasti erogati 40.240	€ 127.805,73 numero pasti erogati 38.853	€88.387,79 su 40913 pasti erogati	€37.029,23 su 20281 pasti erogati	€ 123.037,11/ per 34.863 pasti erogati	€111.015,99 per 38.758 pasti erogati	€ 111.816,92 Per 40.338 pasti erogati
	numero beneficiari contributi economici assistenziali	583	300	281	268	223	308	282	164	288	287
	numero carta famiglia attivate	277	193	230	223	179	207	159	115	245	260
	numero anziani in assistenza domiciliare / popolazione oltre 65 anni	49	49	40	23	27	29	9/1555	12/1571	17/1601	30/1622

	n. prestiti biblioteca	9384	8516	9509	9390	9494	8908	3767	4637	7394	10.345
Gestione servizi culturali e sportivi	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca	€58603 / 9384	€68.289,89/8516	72.189,98 Numero prestiti biblioteca 9509	57.096,38 su prestiti 9390	€ 60.027,09 su prestiti 9494		€ 54.300,28 su 3767 prestiti	77.833,61€ su 4637	€ 92.815	€ 86.049,28 per 10.345 prestiti
	costo impianti (utenze)/n. impianti	€ 46.408	€ 53.323,21	47.232,42	47.759,42	43.340,21	42.629,35	35.343,79	53369,53	€129.071,75	€ 49.714,58
		Ricorsi 0	Ricorsi 0	Ricorsi 1	Ricorsi 0	0	0	0	0	0	0
Gestione archivi popolazione e produzione certificativi	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici	Pratiche immig. 152	Pratiche immig. 178	Pratiche immig. 184	Pratiche immigr. 161	178	202	214	179	218	178
		Pratiche emig. 168	Pratiche emig. 144	Pratiche emig. 197	Pratiche emig. 172	178	190	163	168	175	166
		Cambi abitazione 40	Cambi abitazione 39	Cambi abitazione 52	cambi abitazione 50	52	56	51	36	42	41
		Iscr. per nascita 58	Iscr. per nascita 59	Iscr. per nascita 53	iscriz. Per nascita 51	44	47	44	53	38	42
		Canc. per morte 71	Canc. per morte 60	Canc. per morte 68	Canc. Per morte 81	66	80	88	97	89	68
		Tot. 489	Tot. 480	Tot. 554	Totale 515	Totale 518	totale 575	Totale 560	Totale 533	Totale 562	Totale 495
		Certif. Anagrafici 3251	Certif. Anagrafici 3057	Certif. Anagrafici 3590	3233	3165	2446	1282	1577	988	884
		Certif. St. civ. 1439	Certif. St. civ. 1159	Certif. St. civ. 1096	1247	CIE 986	CIE 766	CIE 602	CIE 809	CIE 811	CIE 945
						1069	1000	Cert. Stato civ. 1029	1020	891	658

		Tot. 4690	Tot. 4216	Tot. 4686	4480	Totale 5520	Totale 4212	TOTALE 2913	Totale 3406	Totale 2690	Totale 2487
	N. Atti di stato civile:	335	324	303	269	266	257	257	305	275	330
	Atti polizia mortuaria	Permessi sepp. 117 Aut. Trasp. Salma 54 Aut. Cremaz. 54 Aut. Cons. ceneri 08 Aut. Dispersione ceneri 1	Permessi sepp. 61 Aut. Trasp. Salma 18 Aut. Cremaz. 18 Aut. Cons. ceneri 02 Aut. Dispersione ceneri 1	Permessi sepp. 55 Aut. Trasp. Salma 30 Aut. Cremaz. 30 Aut. Cons. ceneri 1 Aut. Dispersione ceneri 1	Permessi sepp. 72 Aut. Trasp. Salma 27 Aut. Cremazione 27 Aut. Conser. Ceneri 2 Aut. Dispersione ceneri 1	85 35 35 5 0	71 29 29 1 1	Permessi sepp. 69 Aut. Trasp. Salma 52 Aut. Cremazion e 39 Aut. Conser. Ceneri 3 Aut. Disp. Ceneri 1	91 56 53 4 1	74 60 42 6 1	63 59 37 9 0
		<b>Tot. 234</b>	<b>Tot. 100</b>	<b>Tot. 117</b>	<b>Totale 128</b>	<b>Totale 160</b>	<b>Totale 131</b>	<b>Totale 164</b>	<b>Totale 205</b>	<b>Totale 183</b>	<b>Totale 168</b>
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti	1	0	0	0	0	1	0	0	2/2	0
	Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u>	89,01 su 100	90,7 su 100	91,36 su 70	93,31 su 100	93,80 su 100	94,58 su 100	92,0711	97,39 su 100	86,06 su 100	93,11
	accertamenti entrate correnti in c/competenza										
	Tempi medi di pagamento spese correnti	-12,55	-19,93	-14,18	-12,13	-11,78	-12,61	-10,04	-9,22	-11,14	-12,757

	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										
Tempi medi di pagamento spese di investimento		-12,55	-19,93	-5,75	-5,64	-15,43	-16,16	-19,82	- 19,74	-9,37	- 11,2051

	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									
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali	18	45	6	72	15	19	25	13	15
	numero violazioni CDS accertate	467	451	568	422	476	432	377	303	486
										702

Pianificazione territoriale comunale	tempo certificati medio urbanistica rilascio destinazione	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	13 giorni comprensivo dei tempi di attesa del versamento dei diritti di segreteria da parte del privato	
Edilizia privata	tempo permessi medio edificare rilascio	160 giorni	116 giorni	158 giorni	105	122	69 al netto sospensioni per integrazioni (giorni 99 totali tenendo conto delle sospensioni )	56 al netto sospensioni per integrazioni (giorni 116 totali tenendo conto delle sospensioni )	73 gg al netto delle sospensioni per integrazioni	56 al netto sospensioni per integrazioni (giorni 154 totali tenendo conto delle sospensioni )	
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate	76 su 81	93 su 93	75 su 80	40 su 53	45 su 45	31 su 32 (quella non trattata nel 2020 è pervenuta il 29/12)	51 su 51 pervenute	37 su 37	36 su 39 pervenute (3 pervenute a dicembre)	
Servizio scuolabus	costo scuolabus/numero servizio iscritti al servizio	€€ 74.856,66 /197 iscritti	€ 60.296,00 /194 iscritti	81.922,91	86793,15 su 214 iscritti	€ 90.181,96 su 208 iscritti	€ 78.635,42 su iscritti n.	€ 52.064,48 su 141 iscritti	€ 90.179,71 e 157 iscritti	€ 89.635,40 e 144 iscritti	€ 125.942,24 e 144 iscritti

	costo servizio scuolabus/Km percorsi	€74.856,66 /Km 30.200	€ 60.296,33/km 30.300	81.922,91	su Km 31.500 percorsi	€ 90.181,96 su Km 28500 percorsi	€ 78.635,42 su 32.500 km percorsi costo medio 2,41	€ 52.064,48 su 18.500 km percorsi costo medio € 2,81	€ 90.179,71 per 15.230 km percorsi	21.000Km
/Servizi cimiteriali	costo servizi cimiteriali / numero sepolture	€31.787,68 /40 sepolture	€ 33.822,16/44 sepolture	33.500,43 43 sepolture	36.768,91 52 sepolture	35.769,33 43 sepolture	31.536,49 45 sepolture	31.479,56 45 sepolture	€ 31.804,74 per 53 sepolture	€ 26.218,20 per 44 sepolture € 37.985,70 per 65 sepolture
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata	79,92% (dato da P.F. tariffa 2015)	82,40%	82,23%	79,57%	80,26%	81,75%	80,78%	79,16%	81,68% 80%
Gare, patrimonio ed espropri	tempo medio tra indizione gara e stipula contratto	132 medio di 6 contratti)	187 medio su 3 contratti)	101 medio su 4 contratti	139 medio su tre contratti)	170 (dato medio)	112 giorni (dati su 4 opere pubbliche)	157		277 (dato medio su 2 contratti) 58 giorni (dato medio su 4 contratti)
Opere pubbliche	numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP	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	n. 2 su 6 opere	n. 2 progetti definitivi su 4 opere	3 progetti/ 8 opere pubbliche inserite in elenco annuale 2019	3 progetti/ 8 opere pubbliche inserite in elenco annuale 2020		4 progetti di cui 3 inseriti nella programmazione n. 3 progetti approvati dei quali 1 inserito nell'elenco annuale 2023
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientale effettuati	0	14	0	3	0	0	1	0	0

## GIUDIZIO SINTETICO CONCLUSIVO

In conclusione, si può affermare che nell'anno 2023 la performance dell'Ente nel suo complesso e quella individuale dei TPO e dei loro collaboratori siano state positive. Il PIAO è stato approvato con un certo ritardo ( a luglio, con il bilancio di previsione approvato a marzo) in quanto nel mese di aprile si è insediata la nuova Amministrazione che, fisiologicamente, ha impiegato un certo tempo prima di avere piena contezza della situazione

complessiva dell' Ente; inoltre il Comune è stato privo di Segretario Comunale titolare sino al 01.06.2023. Sono stati rispettati i vincoli posti dalle norme di finanza pubblica

Martignacco, lì 14.05.2024

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Sandro Michelizza

---