

COMUNE DI MARTIGNACCO

RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA E RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2024

RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA

Questa relazione contiene 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. L'Amministrazione ha assegnato al Segretario Comunale uno specifico obiettivo con il PIAO 2025-2027 di formulare una proposta di nuovo sistema di valutazione al fine di adeguarlo al quadro normativo medio-tempore intervenuto e al fine di superare alcune criticità emerse nel corso degli anni.

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 2024 con la delibera di approvazione del PIAO 2024-2026.

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 2024-2026	D.C.C. 59 del 30.11.2023
Bilancio di previsione triennio 2024-2026	D.C.C. 70 del 28.12.2023
PIAO 2024-2026	DGC 11 del 25.01.2024, successivamente modificato con DGC 119 del 12.09.2024 e DGC 187 del 12.12.2024
PEG 2024-2026	DGC 2 del 11.01.2024
Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2024-2026	DGC n. 51/2022 per il triennio 2022-2024, confermato per il 2023 con deliberazione giuntale 101/2023 e per il 2024 con deliberazione giuntale 11/2024
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.

Una volta approvata in Giunta, 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 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. Alla data del 01.01.2025 contava 31 dipendenti in servizio e 2 vacanti.

E' in essere una convenzione per il servizio di 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:

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

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
nr. 1 collaboratori professionali cat B

Area Urbanistica e Attività produttive

Personale assegnato:

nr. 1 Responsabile di Area cat. D
nr. 3 istruttori tecnici cat. C (2 vacanti)
n.r. 1 istruttore amministrativo cat. C

Servizio Polizia Locale

Personale assegnato:

nr. 1 Responsabile del Servizio cat PLC
nr. 5 agenti PLA

La dotazione sopra riportata (33 posti) è quella per la quale c'è la copertura finanziaria

L'Ufficiale di polizia locale PLC, dipendente di Martignacco, è anche responsabile del servizio associato con il Comune di Pasian di Prato: da lui dipendono funzionalmente, anche se incardinati nella dotazione di Pasian di Prato, n.1 cat. ufficiali PLB, n.3 sottufficiali cat. PLA, 2 agente cat. 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 2024 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 2024 sono state avviate e concluse 2 selezioni per l'assunzione di figure tecniche che purtroppo non hanno prodotto i risultati sperati (si è riusciti ad assumere 1 istruttore tecnico categoria C con il primo concorso, mentre un secondo concorso non ha avuto nessun idoneo).

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 2024, con gli obiettivi individuati con la D.G.C. 11/2024 e a.

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

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
1.1 TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.”	Obiettivo operativo 1.1.1 Monitoraggio dei tempi procedimentali	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 30.09.2024 ed entro 10.12.2024 (termine ordinatorio; deve pervenire comunque in tempo utile al RPC per la redazione della relazione di cui al successivo punto 1.1.2.)	5
	Obiettivo operativo 1.1.2	Segretario	Predisposizione della relazione sull'attività	15

	Predisposizione relazione finale del responsabile prevenzione della corruzione	Comunale	svolta, con pubblicazione sul sito del Comune . Entro il 15 dicembre 2024 o altro termine definito dall'ANAC	
	Obiettivo operativo 1.1.3 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 sezioni di "Amministrazione trasparente" del sito internet del comune con la documentazione richiesta. Un tanto verà attestato dal RPTC o dall'OIV	5
	Obiettivo operativo 1.1.4 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

<p>1.2. AGEVOLARE L'ACCESSO DELLA CITTADINANZA AI SERVIZI ATTRAVERSO L'AGGIORNAMENTO DELLE POTENZIALITÀ DELLA DIGITALIZZAZIONE</p>	<p>Obiettivo operativo</p> <p>1.2.1</p> <p>Servizi on-line per i cittadini</p>	<p>TPO dell'Area Finanziaria e Tributi</p>	<p>Nel corso del 2024 saranno avviate le procedure per l'attivazione di tutti i servizi on-line finanziati con i fondi del PNRR – Entro fine anno saranno attivati i corsi di formazione per il personale</p>	<p>10</p>
---	--	--	---	-----------

1.3. ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI	Obiettivo operativo 1.3.1.– Gestione delle entrate tributarie Legge Regionale n.17 – 14.11.2022. 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 31.12.2024 con riferimento alla prima rata di pagamento. Inoltre dovrà essere assicurato l'aggiornamento costante della banca dati, attività ora particolarmente gravosa stante la non ancora avvenuta copertura del posto vacante di istruttore contabile categoria C addetto ai tributi	10
	Obiettivo operativo 1.3.2. Verifica andamento delle entrate extra-tributarie	TPO dell'Area Finanziaria e Tributi	Dovrà essere predisposta una relazione entro il 31.12.2024	5
1.4. GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE	Obiettivo operativo 1.4.1 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	30

			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, 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".	
	Obiettivo operativo 1.4.2. – Predisposizione dello schema di bilancio di previsione 2025-2027	TPO Area Finanziaria e Tributi	L'obiettivo consiste nel far approvare lo schema di bilancio in Giunta Comunale entro il 05.12.2024	20
1.5 RICOSTITUIRE LA DOTAZIONE ORGANICA E ASSICURARE LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	Obiettivo Operativo 1.5.1. Gestione procedure assunzionali	TPO Area Finanziaria e Tributi	Attivare, con la massima celerità consentita, tutte le procedure per la copertura dei posti vacanti rispetto alla dotazione organica attualmente vigente per l'ente	10
	Obiettivo Operativo 1.5.1. Formazione obbligatoria sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica	Segretario Comunale	In prosecuzione con il precedente PIAO, nel corso del 2024 dovrà essere svolta la formazione obbligatoria per la percentuale minima di personale	10

			indicata nella circolare del Ministro Zangrillo	
1.6 PATRIMONIO	Obiettivo operativo 1.6.1 Efficientamento energetico edifici comunali	Responsabile servizio Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente	Il comune è beneficiario di un finanziamento ministeriale ad hoc. Entro il 31.12.2024 dovrà essere completata la procedura di affidamento dell'appalto ed iniziati i lavori	10
1.7AGGIORNAMENTO NORMATIVO	Obiettivo operativo 1.7.1 Aggiornamento Statuto Comunale	Segretario Comunale	Entro il 15.03.2024 dovrà essere inoltrata al Sindaco una nuova proposta di aggiornamento dello Statuto tenuto conto delle indicazioni pervenute dal gruppo di lavoro all'uopo costituito	25

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

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
3.1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	Obiettivo Operativo 3.1.1. 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
	Obiettivo operativo 3.1.2 Regolamenti di polizia urbana e rurale	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Dovranno essere fatti e documentati almeno 30 controlli sul nostro territorio	20

Obiettivo 3.1.3 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	
---	--	--	----	--

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

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
4.1 QUALITA' DEI SERVIZI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICI	Obiettivo operativo 4.1.1 Sistemazioni idrogeologiche del territorio comunale	TPO Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente	Affidamento incarico professionale per la progettazione entro il 31.12.2024	20

4.2 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	Obiettivo operativo 4.2.1 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 rendere disponibili locali a favore di soggetti privati che intendano organizzare un centro vacanza	10
	Obiettivo operativo 4.2.2. Interventi in materia di diritto allo studio	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Il Comune intende sostenere le famiglie degli alunni iscritti alle classi della scuola secondaria di primo grado mediante la concessione di un contributo economico a parziale rimborso delle spese sostenute per l'acquisto dei libri di testo. Predisposizione avviso entro il	5

			30.10.2024	
--	--	--	------------	--

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturaliⁱ
0501	Programma	01
0502	Programma	02

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
5.1 PROMUOVERE LE INIZIATIVE DELLE ASSOCIAZIONI COORDINANDO I CALENDARI DEGLI EVENTI	Obiettivo operativo 5.1.1. Calendario delle iniziative culturali per l'anno 2024	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
5.2 ASSICURARE IL MANTENIMENTO DEI SERVIZI OFFERTI DALLA BIBLIOTECA ELSA BUIESE	Obiettivo operativo 5.2.1. Biblioteca Civica	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Redazione della nuova carta dei servizi della biblioteca entro il 31.12.2024.	10

MISSIONE		08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
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. PIANIFICAZIONE EDILIZIA	Obiettivo operativo 8.1.1 Piano classificazione acustica	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Integrazione dell'originario incarico al professionista entro il 31.12.2024	20
	Obiettivo operativo 8.1.2 Regolamento edilizio	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Entro il 31.12.2024 predisposizione della proposta di regolamento	20

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

9.1 SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO	Obiettivo operativo 9.1.1. Parco dei prati stabili del Beato Bertrando. Registrazione del marchio	Segretario Comunale	Entro il 3.12.2024 dovrà essere definito l'iter per l'approvazione di un marchio collettivo che potrà essere utilizzato per identificare prodotti o servizi	20
	Obiettivo operativo 9.1.2 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 31.12.2024	10
	Obiettivo operativo 9.1.3 Orto botanico e parco monumentale	Responsabile servizio Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente	Entro il 31.12.2024 dovrà essere affidato l'incarico per la manutenzione/messa in sicurezza dei percorsi esistenti all'interno del parco monumentale	10

MISSIONE		10	Trasporti e diritto alla mobilità
1001	Programma	01	Trasporto ferroviario
1002	Programma	02	Trasporto pubblico locale
1003	Programma	03	Trasporto per vie d'acqua
1004	Programma	04	Altre modalità di trasporto
1005	Programma	05	Viabilità e infrastrutture stradali
1006	Programma	06	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
10.1. APPROVAZIONE DEL PIANO PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	Obiettivo operativo 10.1.1. Approvazione del PEBA	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Entro il 31.12.2024, dovrà essere completata la procedura per l'affidamento dell'incarico per la redazione del PEBA	15
10.2 MANUTENZIONE VIABILITA'	Obiettivo operativo 10.2.1	Responsabile servizio Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente	Affidamento incarico per il rifacimento della segnaletica orizzontale/verticale entro il 30.09.2024	5

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

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso obiettivo
12.1 Potenziamento delle politiche a sostegno della famiglia e delle fasce deboli della popolazione	Obiettivo 12.1.1 Progetti inclusione	Responsabile dell'Area Amministrativa e delle Politiche Sociali	Realizzazione dei progetti proposti dall'assessore alle pari opportunità e già finanziati, nel rispetto delle tempistiche previste negli atti concessori	10
	Obiettivo 12.1.2 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)	10

			<p>delle lingue straniere, servizi culturali, servizi turistici, percorsi didattici e di educazione artistica e musicale e attività sportive) – Istruttoria 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 2023 sono state n.246.</p>	
--	--	--	---	--

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 1.1.1.	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.3	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.4	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.4.1	30	100%	30
Obiettivo operativo 4.2.1.	10	100%	10
Obiettivo operativo 4.2.2.	5	100%	5
Obiettivo operativo 5.1.1.	10	100%	10
Obiettivo operativo 5.2.1	10	100%	10
Obiettivo operativo 12.1.1	10	100%	10
Obiettivo operativo 12.1.2	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.	5	100%	5
Obiettivo Operativo 1.1.3	5	100%	5
Obiettivo Operativo 1.1.4	5	100%	5
Obiettivo Operativo 1.2.1.	10	100%	10
Obiettivo Operativo 1.3.1	10	100%	10
Obiettivo Operativo 1.3.2.	5	100%	5
Obiettivo Operativo 1.4.1	30	100%	30
Obiettivo Operativo 1.4.2	20	100%	20
Obiettivo Operativo 1.5.1	10	100%	10
TOTALE	100%		100

RESPONSABILE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E AMBIENTE ING. MARINELLA CONCINA

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo operativo 1.1.1	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.3.	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.4	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.4.1	30	100%	30
Obiettivo operativo 1.6.1	10	100%	10
Obiettivo operativo 4.1.1	20	100%	20
Obiettivo operativo 9.1.2.	10	100%	10
Obiettivo operativo 9.1.3..	10	100%	10
Obiettivo operativo 12.2.1.	5	100%	5
TOTALE	100		100

RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE ARCH. GIOVANNI BATTISTA POLESELLO

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo Operativo 1.1.1	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.3	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.4	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.4.1.	30	100%	30
Obiettivo operativo 8.1.1	20	100%	20
Obiettivo operativo 8.1.2	20	100%	20
Obiettivo operativo 10.1.1	15	100%	15
TOTALE	100		100

RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE DOTT. MICHELE MANSUTTI

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo operativo 1.1.1	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.3	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.4	5	100%	5
Obiettivo Operativo 1.4.1.	30	100%	30
Obiettivo Operativo 3.1.1	20	100%	20
Obiettivo Operativo 3.1.2	20	100%	20
Obiettivo Operativo 3.2.1.	15	100%	15
TOTALE	100		100

SEGRETARIO COMUNALE DOTT. SANDRO MICHELIZZA

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo operativo 1.1.2	15	100%	15
Obiettivo operativo 1.4.1.	30	100%	30
Obiettivo operativo 1.5.1.	10	100%	10
Obiettivo operativo 1.7.1.	25	100%	25
Obiettivo operativo 1.7.1.	20	100%	20
TOTALE	100%		100

Il Responsabile dei Servizi 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 2024 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 2015 viene considerato l'anno base di tutte le elaborazioni su serie storiche successive.

La valorizzazione degli indicatori presenta per l'anno 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 (pre-consuntivo) i dati seguenti:

Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Autonomia finanziaria	<u>entrate tributarie + entrate extratributarie</u> totale entrate correnti	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	67,8353
Autonomia tributaria	<u>entrate tributarie</u> totale entrate correnti	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	50,2473
Dipendenza da trasferimenti correnti	<u>totale trasferimenti correnti</u> totale entrate correnti	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	32,1647
Pressione tributaria pro capite	<u>entrate tributarie</u> popolazione	342,63	311,27	344,39	324,95	335,34	314,02	284,78	310,88	284,9	598,10
Grado di rigidità strutturale	<u>spesa personale + spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti	50,16 su 100	49,76 su 100	45,84	42,77	42,47	36,80	44,86	39,96	28,43	26,99
Grado di rigidità per spesa di personale	<u>spesa personale</u> totale entrate correnti	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	14,74

Grado di rigidità per indebitamento	<u>spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti	25,07 su 100	23,43 su 100	20,96 su 100	21,13	20,66	15,96	18,33	18,11	11,71	10,09
Costo medio del personale	<u>spesa personale</u> numero dipendenti	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	36.487,42
Incidenza spesa personale su spesa corrente	<u>spesa personale</u> totale spesa corrente	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	17,5905
Propensione all'investimento	<u>spesa di investimento</u> spesa corrente + spesa di investimento	14,28 su 100	18,04 su 100	28,40 su 100	14,57	23,14	30,04	29,11	28,25	23,61	25,45
Rapporto dipendenti / popolazione	<u>numero dipendenti</u> popolazione	0,0049	0,0049	0,0049	0,0048	0,0048	0,0048	0,0047	0,0045	0,0042	0,004370629
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	<u>pagamento residui passivi di parte corrente</u> residui passivi iniziali di parte corrente	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	75,03
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	<u>pagamento residui passivi di parte straordinaria</u> residui passivi iniziali di parte straordinaria	6,64 su 100	98,04 su 100	99,67	96,39 su 100	89,66	97,23	77,58	60,17	57,51	84,52

Indicatori di risultato

Servizio	INDICATORE	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta	183 delibere/41 sedute	138 delibere 44 sedute	172 delibere 47 sedute	159 55	171 delibere/52 sedute	138 delibere 52 sedute	143 delibere 45 sedute	191 delibere 54 sedute	195 delibere 56 sedute	195 delibere 47 sedute
	Numero delibere consiliari/Numero consiliari	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	80 delibere 7 sedute
	numero eventi patrocinati		42	46	40	70	27	42	56	64	63
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati	€ 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	€ 106.452,75 per 43071 pasti erogati
	numero beneficiari contributi economici assistenziali	300	281	268	223	308	282	164	288	287	306
	numero carta famiglia attivate	193	230	223	179	207	159	115	245	260	318
	numero anziani in assistenza domiciliare / popolazione oltre 65 anni	49	40	23	27	29	9/1555	12/1571	17/1601	30/1622	36/1564

	n. prestiti biblioteca	8516	9509	9390	9494	8908	3767	4637	7394	10.345	9997
Gestione servizi culturali e sportivi	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca	€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	€ 97.875,70 Per 9997 prestiti
	costo impianti (utenze)/n. impianti	€ 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	€ 115.830,71
		Ricorsi 0 Pratiche immigr. 178 Pratiche emig. 144 Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici	Ricorsi 1 Pratiche immigr. 184 Pratiche emig. 197 Cambi abitazione 39	Ricorsi 0 Pratiche immigr. 161 Pratiche emig. 172 Cambi abitazione 52	0 178 178 52	0 202 190 56	0 214 163 51	0 179 168 36	0 218 175 42	0 178 166 41	0 181 172 44
Gestione archivi popolazione e produzione certificativi		Iscr. per nascita 59 Canc. per morte 60 Tot. 480	Iscr. per nascita 53 Canc. per morte 68 Tot. 554	iscriz. Per nascita 51 Canc. Per morte 81 Totale 515	44 66 Totale 518	47 80 totale 575	44 88 totale 560	53 97 Totale 560	38 89 Totale 533	42 68 Totale 495	38 72 Totale 507
	Numero certificati anagrafici /stato civile emessi	Certif. Anagrafici 3057 Certif. St. civ. 1159	Certif. Anagrafici 3590 Certif. St. civ. 1096	3233 1247	3165 1069	2446 CIE 986	1282 CIE 766	1577 CIE 602	988 CIE 809	884 CIE 811	1046 CIE 945
								Cert. Stato civ. 1029	1020 891	658 891	CIE 1051 708

	Tot. 4216	Tot. 4686	4480	Totale 5520	Totale 4212	TOTALE 2913	Totale 3406	Totale 2690	Totale 2487	Totale 2805
N. Atti di stato civile:	324	303	269	266	257	257	305	275	330	291
Atti polizia mortuaria	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	Permessi sepp. 72 Aut. Trasp. Salma 27 Aut. Cremazione 27 Aut. Conser. Ceneri 2 Autorizz. Disp. Ceneri 0 Totale 128	85 35 35 5 0 Totale 160	71 29 29 1 1 Totale 131	Permessi sepp. 69 Aut. Trasp. Salma 52 Aut. Cremazione 39 Aut. Conser. Ceneri 3 Autorizz. Disp. Ceneri 1 Totale 164	91 56 53 4 1 Totale 205	74 60 42 6 1 Totale 183	63 59 37 9 0 Totale 168	60 60 32 3 0 Totale 155
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u> accertamenti entrate correnti in c/competenza Tempi medi di pagamento spese correnti	0 90,7 su 100 91,36 su 70 93,31 su 100 93,80 su 100 -19,93	0 91,36 su 70 93,31 su 100 93,80 su 100 94,58 su 100 -14,18	0 93,80 su 100 94,58 su 100 92,0711 -12,13	1 92,0711 97,39 su 100 -11,78	0 86,06 su 100 -12,61	0 93,11 -10,04	2/2 94,62 -9,22	0 93,11 -11,14	0 94,62 -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	-19,93	-5,75	-5,64	-15,43	-16,16	-19,82	-19,74	-9,37	-11,2051	-6,205

	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	45	6	72	15	19	25	13	15	15
	numero violazioni CDS accertate	451	568	422	476	432	377	303	486	702
										511

Pianificazione territoriale comunale	tempo medio certificati urbanistica rilascio destinazione	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	23 giorni comprensivo dei tempi di attesa del versamento dei diritti di segreteria da parte del privato
Edilizia privata	tempo medio permessi edificare rilascio	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	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	€ 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
										€ 124.658,00 e 152 iscritti

	costo servizio scuolabus/Km percorsi	€ 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	€ 124.658,00 per 20.500km percorsi	
/Servizi cimiteriali	costo servizi cimiteriali / numero 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	€ 38.076,00 per 67 sepolture
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata	82,40%	82,23%	79,57%	80,26%	81,75%	80,78%	79,16%	81,68%	80%	81,90%
Gare, patrimonio ed espropri	tempo medio tra indizione gara e stipula contratto	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)	214
Opere pubbliche	numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP	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	n. 1 progetto approvato non presente nell'elenco annuale 2024
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientale effettuati	14	0	3	0	0	1	0	0	0	0

GIUDIZIO SINTETICO CONCLUSIVO

In conclusione, si può affermare che nell'anno 2024 la performance dell'Ente nel suo complesso e quella individuale dei TPO e dei loro collaboratori siano state positive. I documenti di programmazione sono stati adottati nei tempi. Nel corso del 2024 il Comune è riuscito a coprire quasi tutti i posti vacanti in dotazione organica (è stato assunto un istruttore direttivo tecnico categoria D, cui sono state assegnate le funzioni di responsabile del servizio, 1 istruttore tecnico categoria C, 3 istruttori amministrativi categoria C e 2 agenti di Polizia Locale), ovviando almeno in parte alla grave carenza generatasi in seguito alle molte cessazioni (pensionamenti e dimissioni) che hanno interessato l'Ente a partire dal 2023. Resta tuttora la difficoltà di reperire figure tecniche, come certificato dagli esiti non positivi delle procedure concorsuali avviate.

Sono stati rispettati i vincoli posti dalle norme di finanza pubblica.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MICHELIZZA SANDRO

CODICE FISCALE: MCHSDR70H14Z133C

DATA FIRMA: 24/03/2025 09:55:09

IMPRONTA: 08232295512584DBB6B6ACFDF42548A2997BCF3D11DA9D7E9D5E38312F4CAA8C
997BCF3D11DA9D7E9D5E38312F4CAA8CB9DAD4DAB7D499EB3F69304FCB31ED32
B9DAD4DAB7D499EB3F69304FCB31ED327634B86C354D35D52D8F5A879CA439F0
7634B86C354D35D52D8F5A879CA439F09F3124EEB583167A0B315B35056810F4