

COMUNE DI MARTIGNACCO

Prot. 5353

RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA E RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2021

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 2021 è stato approvato ai sensi della legge 190/2012 il piano triennale per la prevenzione della corruzione (delibera giuntale n. 36/2021).

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 2021-2023	D.C.C. 5 del 19.04.2021
Bilancio di previsione triennio 2021-2023	D.C.C. 14 del 19.04.2021
Pro-Piano della performance	DGC n. 54/2021 e 127/2021
Piano triennale per la prevenzione della corruzione	DGC n. 36/2021 per il triennio 2021-2023
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 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

L'approvazione dei principali strumenti programmatori dell'Ente (Piano triennale delle opere pubbliche, Piano della performance) è avvenuta nel rispetto dei termini di legge.

Il Comune di Martignacco, con deliberazione consiliare n.52 del 28.09.2015, non ha approvato lo Statuto dell'UTI del Friuli Centrale (LR. 26/2014). 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 31.12.2021 contava 31 dipendenti di ruolo.

Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che svolge le sue funzioni in convenzione con il comune di Ragogna (per convenzione, 12 ore settimanali). Si riporta l'assetto dell'Ente.

E' organizzato in 5 Aree :

Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente

Personale assegnato:

nr.1 Responsabile di Area cat D

nr. 2 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. 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

Servizio Polizia Locale

Personale assegnato:

nr. 1 Responsabile del Servizio cat PLC

nr. 1 sottufficiali cat PLA

nr. 3 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 e quello di Pagnacco (l'allargamento con quest'ultimo decorre dal 01.06.2021). L'Ufficiale di polizia locale PLC, 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. Ad essi si aggiungono i 2 sottufficiali cat. PLA di Pagnacco.

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, oltre all'inevitabile impatto della pandemia sulla macchina amministrativa, si deve segnalare l'incremento costante di adempimenti di tipo squisitamente burocratico che assorbono sempre più tempo ai dipendenti. Il Comune è riuscito nel 2021 a rispettare tutti gli indicatori del pareggio di bilancio. L'opportunità maggiore è rappresentata dalla progressiva informatizzazione degli uffici e delle procedure. L'Ente ha individuato nel mese di febbraio 2021 il responsabile per la transizione digitale nella figura del Segretario Comunale. L'utilizzo della posta elettronica, inoltre, ha di fatto soppiantato la quasi totalità 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 2021. In esso sono riportati gli obiettivi individuati con la D.G.C. 54/2021 così come modificati/integrati con successiva deliberazione n.127/2021.

ALBERO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MARTIGNACCO PER L'ANNO 2021

Lavori Pubblici , Patrimonio, Ambiente

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso obiettivo
Obiettivo Strategico 1.1 “Opere pubbliche ed altri investimenti”	Obiettivo Operativo 1.1.1 Sistemazioni idrogeologiche del territorio comunale – 3^ lotto (bacini BP1 – BP2-BP3-BP4 –CIV1)	Responsabile dell’ Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	L’obiettivo consiste nell’avviare la gara per l’affidamento dei lavori (bando e/o lettera di invito) entro il 31.12.2021	20%
	Obiettivo Operativo 1.1.3. Riqualificazione e ampliamento del Polisportivo Comunale - 5° e 6° lotto	Responsabile dell’ Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Entro il 31.12.2021 dovrà essere affidato l’incarico di progettazione e direzione lavori	12%
	Obiettivo Operativo 1.1.4 Centro di aggregazione giovanile (CAG) di Nogaredo di Prato	Responsabile dell’ Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Entro il 31.12.2021 dovrà essere posta in essere tutta l’attività propedeutica alla redazione e presentazione del progetto esecutivo da parte del progettista	10%

Obiettivo Strategico 1.2. ”Patrimonio”	Obiettivo operativo 1.2.1 Gestione in economia del servizio di sfalcio delle aree pubbliche	Responsabile dell’ Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Gestione in amministrazione diretta (con il nostro personale operaio) del servizio di sfalcio di tutte le aree verdi (piazze, parchi gioco, ecc.) del Comune. L’obiettivo è quello di garantire da un minimo di 3 ad un massimo di 10 tagli nella stagione (aprile-ottobre) ed un risparmio rispetto ad un’eventuale esternalizzazione di almeno il 50% sulla spesa ipotetica.	3%
---	---	--	---	-----------

	Obiettivo operativo 1.2.3. Centro Civico di Torreano.	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Entro il 31.12.2021 dovrà essere presentata all'Amministrazione una proposta di nuova convenzione per la gestione del centro”	8%
	Obiettivo operativo 1.2.4. Gestione del c.d. centro visite presso l'area dell'Orto Botanico	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	L'obiettivo consiste nel dare attuazione a quanto deliberato dal Consiglio Comunale con atto n.53 del 22.12.2020. Qualora non si dovessero concretizzare le ipotesi ivi rappresentate, il responsabile dovrà predisporre una apposita relazione entro il 30.11.2021	7%

Cultura ed istruzione

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico n. 2.1 Cultura 2021	Obiettivo operativo 2.1.1. Attuazione del programma di iniziative sviluppate da Cultura Nuova e dall'Assessorato alla cultura	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	L'emergenza COVID 19 ha avuto un impatto inevitabile sull'organizzazione degli eventi culturali. L'obiettivo consiste nell'attuare i programmi con le scadenze e le modalità indicate nei vari provvedimenti giuntali che verranno adottati . Entro il 31.12.2021	8%

	Obiettivo operativo 2.1.2. Riorganizzazione servizio al pubblico della Biblioteca Civica	Responsabile dell' Area Amministrativa e delle Politiche Sociali	Compatibilmente con le norme relative all'emergenza COVID 19, l'obiettivo consiste nell'ampliare il numero di ore di apertura della Biblioteca , soprattutto nelle fasce orarie sinora scoperte, e dei servizi offerti. In particolare , dovrà essere assicurata una apertura pomeridiana almeno in 3 giornate per un minimo di tre ore per ogni singola apertura, fermo restando l'eventuale sostituzione della dipendente addetta al servizio in caso assenza e/o impedimento. Entro il 30.05.2021 dovrà essere affidato il relativo servizio a ditta specializzata del settore	10%
--	--	--	---	-----

Obiettivo Strategico 2.2. Istruzione. Anno 2021	Obiettivo operativo 2.2.1 Appalto servizio scuolabus	Responsabile dell' Area Amministrativa e Politiche Sociali	L'obiettivo presuppone l'avvio dell'attività didattica regolarmente a settembre, cosa che ad oggi non è dato sapere con certezza. La Centrale unica di committenza regionale ha esperito infruttuosamente la prima gara. L'obiettivo consiste nel garantire il regolare avvio del servizio nel mese di settembre 2021 anche avvalendosi di ditta individuata direttamente dal Comune.	10%.
---	---	---	---	------

	Obiettivo operativo 2.2.2 Refezione scolastica. Nuovo appalto	Responsabile dell' Area Amministrativa e Politiche Sociali E Responsabile dell' Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	L'obiettivo consiste nell'indizione della procedura di gara e aggiudicazione del servizio in tempo utile per l'avvio dell'a.s. 2021/2022 . Al TPO dell' Area LLPP si chiede di fornire supporto/consulenza nell'espletamento delle procedure	12 per Resp. Area Amm. e 5 per Resp. Area LLPP
	Obiettivo operativo 2.2.3. Attivazione app per gestione prenotazione/pagamenti per i servizi refezione e trasporto scolastici	Responsabile dell' Area Amministrativa e Politiche Sociali E Responsabile dell' Area Economico – Finanziaria e Tributi	Entro il 31.08.2021, in tempo utile per l'inizio dell'a.s. 2021/2022, dovrà essere attivata sul sito istituzionale del comune la app per la gestione delle prenotazioni e dei pagamenti dei due servizi	5% per entrambi

Politiche Sociali

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 4.1 Assistenza e sociale 2021	Obiettivo operativo 4.1.1 Gestione buoni spesa	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Il Comune, in forza dell'ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile, ha ricevuto € 36.252,10.= da destinare alle persone in difficoltà a causa del COVID 19. L'obiettivo consiste nella corretta gestione di tali buoni, nel rispetto dei criteri di utilizzo stabiliti dalla Giunta Comunale	10%

	Obiettivo operativo 4.1.2 Sostegno ai centri vacanza organizzati sul territorio durante il periodo estivo	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Nel corso del 2020 sono stati erogati appositi stanziamenti da parte dello Stato per sostenere i centri vacanza e abbattere in parte i maggiori oneri dovuti all'applicazione dei protocolli COVID 19. Qualora la misura venisse reiterata anche in corso del 2021, l'obiettivo consiste nel predisporre i necessari atti (bandi, avvisi, ecc.) per l'effettiva erogazione dei contributi agli aventi diritto	10%
--	---	---	---	-----

Controlli, Anticorruzione, Trasparenza, Comunicazione

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 5.1 Prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli	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 vigenti regolamenti comunali	25% per il Segretario Comunale e 15% per il TPO
	Obiettivo operativo 5.1.2 Con deliberazione Giuntale n 36 del 29.03.2021 questa Amministrazione si è dotata del Piano triennale 2021-2023 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 10.12.2021 (termine ordinatorio; deve pervenire comunque in tempo utile al RPC per la redazione della relazione di cui al successivo punto 5.1.3.)	5%

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, con pubblicazione sul sito del Comune . Entro il 15 dicembre 2021 o altro termine definito dall'ANAC	20%
Obiettivo operativo 5.1.4 Con deliberazione Giuntale n. 36/2021 questa Amministrazione si è dotata del Piano triennale 2021-2023 per la prevenzione della corruzione in esecuzione della legge 190/2012. Particolare attenzione viene posta alla trasparenza. Il punto 5.10 del Piano prevede espressamente un raccordo con il Piano triennale della Performance	Tutti i T.P.O.	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. Il raggiungimento dell'obiettivo sarà certificato dall'attestazione dell'OIV.	5%
Obiettivo 5.1.5 Con deliberazione Giuntale n 36/2021 questa Amministrazione si è dotata del Piano	Tutti i T.P.O.	L'obiettivo si intende raggiunto nel caso in cui i controlli successivi di regolarità amministrativa, a cura del Segretario Comunale,	5%

	triennale 2021-2023 per la prevenzione della corruzione in esecuzione della legge 190/2012. Il punto 5.11 del Piano prevede espressamente un raccordo tra i sistemi di controllo interno e il Piano triennale della Performance		non evidenzino anomalie o criticità di rilievo	
Obiettivo strategico 5.2 Comunicazione	Obiettivo operativo 5.2.1. Sito internet dell'Ente	Tutti i T.P.O. e il Segretario Comunale	L'Amministrazione ha pubblicato nel corso del mese di ottobre 2020 il nuovo sito dell'Ente. E' in previsione l'attivazione di una nuova piattaforma per la gestione del sito, meno macchinosa di quella attualmente in essere. Si chiede di partecipare attivamente al processo e/o di individuare almeno un referente per area. E' prevista la frequentazione di un corso di formazione per gli operatori	5% per i TPO e 15% per Segretario Comunale
Obiettivo strategico 5.3 Transizione digitale	Obiettivo operativo 5.3.1. Adeguamento dei manuali e delle procedure per la protocollazione e la conservazione documentale	Tutti i TPO e il segretario comunale	L'ente ha provveduto ad individuare l'ufficio per Transizione Digitale e il relativo responsabile (il segretario comunale). Le nuove "Linee-guida AgID" sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti	10% per tutti i TPO e 20% per segretario comunale

			amministrativi informatici.” entreranno in vigore il 01.01.2022, giusto il recente provvedimento di proroga di AGID n. 371/2021 che è intervenuto sul termine originariamente previsto del 7 giugno c.a. Entro fine anno dovrà essere completata la formazione con la ditta che fornisce il supporto RTD ed essere approvato il nuovo manuale per la formazione, gestione e conservazione dei documenti digitali.”	
	Obiettivo operativo 5.3.2 Potenziamento graduale del portale PagoPa	Responsabile dell’ Area Economico – Finanziaria e Tributi e Segretario Comunale	L’ente ha provveduto ad individuare l’ufficio per Transizione Digitale e il relativo responsabile (il segretario comunale). Entro il 31.12.2021 il 70% dei pagamenti dovranno transitare su PagoPa. Ad oggi sono stati attivati solamente i pagamenti a fronte di avvisi emessi dall’ente.	20% per entrambi

Ragioneria e Tributi- Entrate

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell’obiettivo
----------------------	---------------------	------------------	------------	---------------------

Obiettivo strategico 6.1 Entrate 2021	Obiettivo Operativo 6.1.1. Verifica andamento generale delle entrate	Responsabile dell' Area Economico – Finanziaria e Tributi	In considerazione degli inevitabili riflessi dell'emergenza COVID 19 sulle attività produttive e sulle famiglie, si rende necessario monitorare con attenzione l'andamento delle entrate in relazione a quanto previsto in sede di bilancio. Si chiede pertanto di elaborare una relazione sulle entrate tributarie ed extra tributarie entro il termine del 31.12.2021"	20%
Obiettivo Strategico 6.2 Fonti di finanziamento	Obiettivo Operativo 6.2.1 Monitoraggio normative e/o bandi	Tutti i T.P.O.	Ogni TPO, con riferimento all'area di propria competenza, dovrà costantemente monitorare l'approvazione di eventuali normative e/o bandi (europei, nazionali, regionali, ecc.) che prevedano la concessione agli enti locali di contributi diversi da quelli ordinariamente erogati. Tale attività dovrà	5 % per tutti

			essere documentata con l'invio di mail/comunicazioni agli organi politici e al segretario comunale	
--	--	--	--	--

Urbanistica, edilizia, attività produttive

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 7.1 Urbanistica e pianificazione del territorio. Attività produttive	Obiettivo Operativo 7.1.1. Valutazioni delle deroghe regionali (artt. 39 bis e 39ter LR 19/2009) agli edifici assimilati alle zone B0	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	L'obiettivo consiste nello studio e revisione delle aree ed immobili posti nei centri storici delle località di questo territorio comunale classificate in zona B1 e A al fine di adeguare le misure di tutela ed incentivare il recupero in attuazione delle direttive impartite dal Consiglio Comunale per la redazione della variante al PRGC e tenuto conto delle disposizioni di deroga introdotte dalla L.R 19/09 agli artt. 39 bis e 39ter. Redazione della conseguente variante al PRGC. Si stabiliscono le seguenti scadenze: - Aggiornamento dell'incarico	18%

			professionale di redazione della variante al PRGC entro il 31.05.2021; Redazione della conseguente documentazione di variante al PRGC integrata in	
	Obiettivo operativo 7.1.2 Adozione variante di assestamento al PRGC.	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Adozione in Consiglio Comunale della variante di assestamento al PRGC integrata con aggiornamento delle zone B1 ed A. Ottenimento dei pareri regionali geologico e sull'invarianza idraulica Aggiornamento entro il 31.08.2021;	17%
	Obiettivo operativo 7.1.3 Variante urbanistica propedeutica all'intervento denominato "Sistemazioni idrogeologiche del territorio comunale – 3^ lotto (bacini BP1 – BP2-BP3-BP4 –CIV1)"	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Predisposizione della documentazione di variante al PRGC per l'invio al professionista incaricato della redazione del progetto dell'opera pubblica che la sottoscriverà. Concorso nella redazione dell'atto di adozione della stessa unitamente all'approvazione del progetto di fattibilità/preliminare dell'opera pubblica. Predisposizione della documentazione ed inoltre all'ufficio LL.PP. entro il 31.05.2021	15%

	Obiettivo operativo 7.1.4 Adozione Biciplan	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Formazione del Piano della mobilità ciclistica comunale, BICIPLAN , diretto a pianificare la rete ciclistica comunale sia in sede propria (piste ciclabili) che in sede condivisa (percorsi ciclabili ed itinerari ciclabili) ponendo particolare attenzione alla sua connessione alle analoghe reti esistenti e/o pianificate nei comuni confinanti ed a quella regionale. Essa dovrà incentivare l'uso della bicicletta ponendo particolare attenzione alla sicurezza ed agli spostamenti locali connettendo i luoghi di interesse collettivo principali nonché le diverse località abitate del comune. Le attività da porre in essere sono le seguenti: -Incarico a libero professionista dello studio e redazione del piano della mobilità ciclistica; -Indagine pubblica e consultazione con i portatori di interessi diffusi. -Formazione della documentazione anche in formato digitale per GIS/SIT	15%

			<p>-Adozione ed approvazione dello strumento di pianificazione da parte del competente organo comunale.</p> <p>Le scadenze previste sono le seguenti (l'incarico al professionista è già stato conferito)</p> <p>Entro il 31.12.2021 dovrà essere effettuata la presentazione della bozza di piano ed avviata formalmente la consultazione dei portatori di interessi e della popolazione</p>	
--	--	--	---	--

8 Polizia Locale

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Strategico 8.1 Controllo del territorio	Obiettivo Operativo 8.1.1. Presidio delle zone a più altro traffico. Si tratta di effettuare regolari pattuglie di controllo e di vigilanza stradale	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Effettuare almeno 8 controlli per ogni ora lavorativa non piovosa, sulle principali direttrici (Via Udine, Via Cividina, Via 1^ Maggio, Via santa Margherita, Via Piave, Via Faugnacco, Via Stringher), nelle piazze e in prossimità del Municipio	38%
	Obiettivo operativo 8.1.3. Applicazione del regolamento di polizia rurale e polizia urbana	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Entro il 31.12.2021 dovranno essere predisposti d'ufficio almeno 30 accertamenti documentati; ad essi, se del caso, dovranno seguire le eventuali ingiunzioni ai proprietari privati e/o l'applicazione delle sanzioni amministrative previste.	17%
Obiettivo Strategico 8.2 Corpo di Polizia Locale	Obiettivo 8.2.1 Creazione del Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio Polizia Locale E Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi	Con il 01.06.2021 è previsto l'allargamento della convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale con l'ingresso del comune di Pagnacco. L'obiettivo consiste nel porre in essere tutti i necessari atti gestionali conseguenti (organizzazione del	10 per Responsabile Servizio Polizia Locale e 5 per Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi

		<p>personale, rapporti economici tra gli enti , ecc.).</p> <p>Un tanto dovrà essere documentato in una relazione da produrre al Sindaco entro il 31.12.2021</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 2.1.1.	15	100%	15
Obiettivo operativo 2.1.3	15	100%	15
Obiettivo operativo 2.2.1.	10	100%	10
Obiettivo operativo 2.2.3	15	100%	15
Obiettivo operativo 4.1.1	20	100%	20
Obiettivo operativo 5.1.2	5	100%	5
Obiettivo operativo 5.1.4	5	90% Nelle more dell'attestazione OIV	4,5
Obiettivo operativo 5.1.5	5	100% I report sui controlli interni non evidenziano criticità	5
Obiettivo operativo 5.2.1	5	100%	5
Obiettivo operativo 5.3.1.	5	100%	5

TOTALE	100%		99,50
---------------	------	--	-------

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

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo Operativo 5.1.1	15	100%	15
Obiettivo Operativo 5.1.2.	5	Non raggiunto La relazione è pervenuta in data 24.03.2022	0
Obiettivo Operativo 5.1.4	5	90% Nelle more dell'attestazione OIV	4,5
Obiettivo Operativo 5.1.5	5	100% I report sui controlli interni non evidenziano criticità	5
Obiettivo Operativo 5.2.1.	5	100%	5
Obiettivo Operativo 5.3.1.	5	100%	5

Obiettivo Operativo 6.1.1.	20	100%	20
Obiettivo Operativo 6.1.2	25	100%	25
Obiettivo Operativo 6.1.3	15	100%	15
TOTALE	100%		94,5

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	10	100%	10
Obiettivo operativo 1.1.2	10	100%	10
Obiettivo operativo 1.1.3	10	100%	10
Obiettivo operativo 1.1.4.	10	100%	10
Obiettivo operativo 1.1.5	10	100%	10
Obiettivo operativo 1.1.6	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.2.1.	7	100%	7
Obiettivo operativo 1.2.3	5	100%	5

Obiettivo operativo 1.2.4.	3	100%	3
Obiettivo operativo 2.2.1	2	100%	2
Obiettivo operativo 2.2.2	3	100%	3
Obiettivo operativo 5.1.2	5	100%	5
Obiettivo operativo 5.1.4.	5	90% Nelle more attestazione OIV	4,5
Obiettivo operativo 5.1.5	5	100% I report sui controlli interni non evidenziano criticità	5
Obiettivo operativo 5.2.1.	5	100%	5
Obiettivo operativo 5.3.1.	5	100%	5
TOTALE	100		99,50

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

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo Operativo 5.1.2	5	Non raggiunto Relazione pervenuta in data 17.03.2022	0
Obiettivo operativo 5.1.4	5	90% Nelle more attestazione OIV	4,5
Obiettivo operativo 5.1.5	5	100% I report sui controlli interni non evidenziano criticità	5
Obiettivo operativo 5.2.1.	5	100%	5
Obiettivo operativo 5.3.1	5	100%	5
Obiettivo operativo 7.1.1.	20	90%	20
Obiettivo operativo 7.1.2	20	100%	20
Obiettivo operativo 7.1.4	10	100%	10
Obiettivo operativo 7.1.5	10	100%	10

Obiettivo operativo 7.1.6.	15	100%	15
TOTALE	100		94,5

RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE DOTT. MICHELE MANSUTTI

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo operativo 5.1.2	5	100%	5
Obiettivo operativo 5.1.4	5	90% Nelle more dell'attestazione OIV	4,5
Obiettivo operativo 5.1.5	5	100% I report sui controlli interni non evidenziano criticità	5
Obiettivo Operativo 5.2.1	5	100%	5
Obiettivo Operativo 5.3.1.	5	100%	5
Obiettivo Operativo 8.1.1	30	100%	30
Obiettivo Operativo 8.1.2	15	100%	15

Obiettivo Operativo 8.1.3	15	100%	15
Obiettivo Operativo 8.2.1	15	100%	15
TOTALE	100%		99,50

SEGRETARIO COMUNALE DOTT. SANDRO MICHELIZZA

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo operativo 5.1.1	25	100%	25
Obiettivo operativo 5.1.3	25	100%	25
Obiettivo operativo 5.2.1.	20	100%	20
Obiettivo operativo 6.2.1	15	70%	10,5
Obiettivo operativo 6.3.1.	15	100%	15
TOTALE	100%		100

Il Responsabile del 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 2021 ad assegnare gli obiettivi 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: 10

N. Obiettivi completamente raggiunti: 9 (100%):

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

N. Obiettivi non raggiunti: 1 (inferiore al 50%)

Area Economico-Finanziaria e Tributi

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 10

N. Obiettivi completamente raggiunti: 9 (100%):

N. Obiettivi parzialmente raggiunti: 1 (tra 50 e 99%):

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

Area Lavori pubblici - Patrimonio - Ambiente

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 15

N. Obiettivi completamente raggiunti: 12 (100%):

N. Obiettivi parzialmente raggiunti: 3 (tra 50 e 99%):

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

Area Urbanistica –Edilizia e attività produttive

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 5

N. Obiettivi completamente raggiunti: 3 (100%)

N. Obiettivi parzialmente raggiunti: 2 (tra 50 e 99%)

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

Servizio Polizia Locale

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 10

N. Obiettivi completamente raggiunti: 5 (100%):

N. Obiettivi parzialmente raggiunti: 5 (tra 50 e 99%):

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

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 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, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 i dati seguenti:

Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
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	57,51 su 100	56,52 su 100	55,4	48,44	50,05
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	42,61 su 100	40,6 su 100	41,23	37,03	35,67
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	42,49 su 100	43,48 su 100	44,59	51,56	49,95
Pressione tributaria pro capite	<u>entrate tributarie</u> popolazione	280,85 €	350,18	342,63	311,27	344,39	324,95	335,34	314,02	284,78
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	45,84	42,77	42,47	36,80	44,86
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	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)
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	20,96 su 100	21,13	20,66	15,96	18,33

Costo medio del personale	<u>spesa personale</u> numero dipendenti	34.736,98 €	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)
Incidenza spesa personale su spesa corrente	<u>spesa personale</u> totale spesa corrente	27,04 su 100	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)
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	28,40 su 100	14,57	23,14	30,04	29,11
Rapporto dipendenti / popolazione	<u>numero dipendenti</u> popolazione	0,0049	0,0049	0,0049	0,0049	0,0049	0,0048	0,0048	0,0048	0,0047
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	87,80 su 100	83,90 su 100	82,95	81,56	78,88
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	99,67	96,39 su 100	89,66	97,23	77,58

Indicatori di risultato

Servizio	INDICATORE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
----------	------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

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	172 delibere 47 sedute	159 55	171 deliber/52 sedute	138 delibere 52 sedute	143 delibere 45 sedute
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari	51 delibere/ 6 sedute	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
	numero eventi patrocinati	55	48		42	46	40	70	27	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	COSTO MENSA SCOLASTICA/ 95,621,98 numero pasti 43331	Costo mensa scolastica € 115.898,05 numero pasti erogati 40.240	Costo mensa scolastica € 127.805,73 numero pasti erogati 38.853	88.387,79	37.029,23	€ 123.037,11/
								su 40913 pasti erogati	su 20281 pasti erogati	per 34.863 pasti erogati
	numero beneficiari contributi economici assistenziali	524	583	300	281	268	223	308	282	164
	numero carta famiglia attivate	330	277	193	230	223	179	207	159	115
	numero anziani in assistenza domiciliare / popolazione oltre 65 anni	44 anziani /1521 persone di età superiore a 65 anni	49	49	40	23	27	29	9/1555 persone over 65	12/1571
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca	7968	9384	8516	9509	9390	9494	8908	3767	4637
	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca	€ 69.732,83/ 7968 numero prestiti	€58603 / 9384	€68.289,89/851 6	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

	costo impianti (utenze)/n. impianti	€ 40.359,46	€ 46.408	€ 53.323,21	47,232,42	47.759,42	43.340,21	42.629,35	35.343,79	53369,53
Gestione archivi popolazione e produzione certificativi	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici	Ricorsi 0	Ricorsi 0	Ricorsi 0	Ricorsi 1	Ricorsi 0	0	0	0	0
		Pratiche immig. 218	Pratiche immig. 152	Pratiche immig. 178	Pratiche immig. 184	Pratiche immig. 161	178	202	214	179
		Pratiche emig. 180	Pratiche emig. 168	Pratiche emig. 144	Pratiche emig. 197	Pratiche emig. 172	178	190	163	168
		Cambi abitazione 51	Cambi abitazione 40	Cambi abitazione 39	Cambi abitazione 52	cambi abitazione 50	52	56	51	36
		Iscr. per nascita 61	Iscr. per nascita 58	Iscr. per nascita 59	Iscr. per nascita 53	iscriz. Per nascita 51	44	47	44	53
		Canc. per morte 68	Canc. per morte 71	Canc. per morte 60	Canc. per morte 68	Canc. Per morte 81	66	80	88	97
		Tot. 578	Tot. 489	Tot. 480	Tot. 554	Totale 515	Totale 518	totale 575	Totale 560	Totale 533
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi	Certif. Anagrafici 3258	Certif. Anagrafici 3251	Certif. Anagrafici 3057	Certif. Anagrafici 3590	3233	3165	2446	1282	1577
		Certif. St. civ. 2035	Certif. St. civ. 1439	Certif. St. civ. 1159	Certif. St. civ. 1096	1247	CIE 986 1069	CIE 766 1000	CIE 602 Cert. Stato civ. 1029	CIE 809 1020
		Tot. 5293	Tot. 4690	Tot. 4216	Tot. 4686	4480	Totale 5520	Totale 4212	TOTALE 2913	Totale 3406
	N. Atti di stato civile:	418	335	324	303	269	266	257	257	305
	Atti polizia mortuaria	Permessi sepp. 217	Permessi sepp. 117	Permessi sepp. 61	Permessi sepp. 55	Permessi sepp. 72	85	71	Permessi sepp. 69	91
		Aut. Trasp. Salma 85	Aut. Trasp. Salma 54	Aut. Trasp. Salma 18	Aut. Trasp. Salma 30	Aut. Trasp. Salma 27	35	29	Aut. Trasp. Salma 52	56

		Aut. Cremaz. 85	Aut. Cremaz. 54	Aut. Cremaz. 18	Aut. Cremaz. 30	Aut. Cremazione 27	35	29	Aut. Cremazion e 39	53
		Aut. Cons. ceneri 11	Aut. Cons. ceneri 08	Aut. Cons. ceneri 02	Aut. Cons. ceneri 1	Aut. Conser. Ceneri 2	5	1	Aut. Conser. Ceneri 3	4
		Aut. Dispersione ceneri 1	Aut. Dispersione ceneri 1	Aut. Dispersione ceneri 1	Aut. Dispersione ceneri 1	Autorizz. Disp. Ceneri 0	0	1	Autorizz. Disp. Ceneri 1	1
		Tot. 399	Tot. 234	Tot. 100	Tot. 117	Totale 128	Totale 160	Totale 131	Totale 164	Totale 205
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti	0	1	0	0	0	0	1	0	0
	Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u>	81,02 su 100	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
	accertamenti entrate correnti in c/competenza									
	Tempi medi di pagamento spese correnti	45,27	-12,55	-19,93	-14,18	-12,13	-11,78	-12,61	-10,04	-9,22

	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		(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)							
	Tempi medi di pagamento spese di investimento	54,06	-12,55	-19,93	-5,75	-5,64	-15,43	-16,16	-19,82	- 19,74

	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		(Si segnala che per il 2014 il dato è stato calcolato secondo le istruzioni di cui al DPCM 22 settembre 2014 ponderando la differenza tra la data di scadenza del pagamento e la data di invio del mandato di pagamento al tesoriere con l'importo pagato. Negli anni precedenti era stata calcolata una media semplice, pertanto i dati in sequenza non sono confrontabili fra loro)							
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali	13	18	45	6	72	15	19	25	13
	numero violazioni CDS accertate	433	467	451	568	422	476	432	377	303

Pianificazione territoriale comunale	tempo medio rilascio certificati urbanistica destinazione	4 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni
Edilizia privata	tempo medio rilascio permessi edificare	210 giorni	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)
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate	74 su 80	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
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	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 e157 iscritti

	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	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
/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	36.768,91 52 sepolture	35.769,33 43 sepolture	31.536,49	31.479,56 45 sepolture	€ 31.804,74 per 53 sepolture
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata	78,23% (dato al 30.11.2013)	79,92% (dato da P.F. tariffa 2015)	82,40%	82,23%	79,57%	80,26%	81,75%	80,78%	79,16%
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)	139 (dato medio su tre contratti)	170 (dato medio)	112 giorni (dati su 4 opere pubbliche)	157	0
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	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	
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientale effettuati	0	0	14	0	3	0	0	1	

GIUDIZIO SINTETICO CONCLUSIVO

In conclusione, si può affermare che nell'anno 2021, nonostante la pandemia, 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 dalle norme di finanza pubblica

Martignacco, lì 07.04.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Sandro Michelizza