



N° 54

del Reg. delib.  
fronte N54

# COMUNE DI PAGNACCO

## PROVINCIA DI UDINE

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

**OGGETTO:** Approvazione Relazione Annuale sul sistema e relazione sulle prestazioni 2013 e validata dall'O.I.V.

*L'anno duemilaquattordici il giorno **ventuno** del mese di **maggio** alle ore 13:30 nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta con avvisi recapitati ai singoli assessori, si è riunita la Giunta Comunale.*

*Intervennero i Signori :*

		<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
CIANI Gianni	Sindaco	X	---
FILIPPONI Annalisa	Vicesindaco	X	---
RODARO Dina	Assessore	---	X
CASSUTTI Paolo	Assessore	X	---
PEZZOT Alessandro	Assessore	X	---
ELLERO Sue Ellen	Assessore	X	---

Assiste il Segretario ZAMPA dott.ssa Antonella

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza

il Sig. Gianni CIANI nella sua qualità di Sindaco

ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la presente proposta di deliberazione (allegato A) e presa visione degli atti allegati all'istruttoria della pratica;

VISTO l'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

ACQUISITI i pareri di cui alla suddetta normativa, come risulta dalle sottoscrizioni in calce alla proposta di deliberazione;

Con voti favorevoli, unanimi resi per alzata di mano,

### **DELIBERA**

1. Di approvare integralmente la proposta di deliberazione per l'oggetto indicato in epigrafe, facendola propria ad ogni effetto di legge (allegato A).
2. Successivamente, la Giunta Comunale con voti favorevoli unanimi dichiara il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art 1 comma 19 della Legge regionale n. 21/2003 e s.m.i, stante l'urgenza di provvedere.

All.to A)

OGGETTO: Approvazione Relazione Annuale sul sistema e relazione sulle prestazioni 2013 e validata dall'O.I.V.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
DI GIUNTA COMUNALE

VISTO il D. Lgs 150/2009, di attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di attivazione

VISTE:

- la deliberazione giuntale n. 1 del 16.01.2013 "Assegnazione ai titolari di posizione organizzativa delle Risorse Finanziarie per il periodo dell'esercizio provvisorio 2013";
- la deliberazione giuntale n. 82 del 24.07.2013 "Assegnazione Risorse Finanziarie – Anno 2013";
- la deliberazione giuntale n. 91 del 12.08.2013 "Approvazione del documento integrato – piano delle Performance 2013-2015 e Piano delle Risorse Finanziarie e degli Obiettivi (P.R.O.) 2013;
- la deliberazione giuntale n. 127 del 09.12.2013 "Integrazione ed aggiornamento P.R.O. – Anno 2013";

VISTO l'art. 6 della L.R. 6 della L.R. 16/2010 rubricato "Misurazione delle prestazioni";

VISTE:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 31.07.2013 di approvazione del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2013 e la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2013/2015;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 26.09.2012 di approvazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi alla luce dei nuovi principi del D. Lgs 150/2009;
- la deliberazione di Giunta Comunale n.117 del 26.09.2012 con la quale è stato approvato il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni del personale;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 26.09.2012 di nomina dell'Organismo indipendente di valutazione delle prestazioni;

VISTA l'allegata relazione sulle performance predisposta dal Segretario Comunale;

VISTO il verbale n. 1 dell'O.I.V. di Pagnacco del 13.05.2014 dal quale risulta che la relazione sulla performance è stata validata ai sensi dell'art. 6 comma 6 lett. C) della L.R. 16/2010;

VISTO il piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2012/2014 approvato con deliberazione giuntale n. 36 del 15.04.2013;

POSTAL SERVICE



DATO ATTO altresì come l'ente abbia ottemperato agli obblighi in materia di trasparenza ed integrità previsti dall'art. 11 del D. LGS 150/2009 come risulta dal verbale n. 3 dell'O.I.V.;

ACQUISITI i pareri di cui alla suddetta normativa, come risulta dalle sottoscrizioni in calce alla proposta di deliberazione;

TUTTO ciò premesso,

### SI PROPONE

1. Di approvare l'allegata Relazione Annuale (allegato B) sul sistema e relazione sulla prestazione 2013 validata dall'O.I.V. in data 13.05.2014;
2. Di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Trasparenza/valutazione e Merito".
3. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 1 c. 19 della Legge Regionale 21/2003 e s.m.i..

Pareri in ordine alla regolarità tecnica ex art. 49, comma 1 - D.Lgs 267/2000 :	FAVOREVOLE
Li,	 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Pareri in ordine alla regolarità contabile ex art. 49, comma 1 - D.Lgs 267/2000 :	FAVOREVOLE
Li,	 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Handwritten text, possibly a signature or name, oriented vertically in the center of the page.

**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**  
**verbale n. 1 del 2014**

Il giorno 13.05 2014 presso il Comune di Pagnacco si è riunito l'O.I.V. – dott.ssa Maria Giuditta Lanari per assumere le proprie determinazioni sui seguenti argomenti:

Validazione della relazione sulla prestazione 2013.

L'O.I.V. si è ispirato, nella propria attività ai principi di indipendenza ed imparzialità.

A tal fine è resa da parte dell'OIV espressa dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità (artt. 51 - 52 cpc.)

Il comma 2, lettera b) del citato articolo 6 della L.R. 16/2010, dispone che le amministrazioni adottano "un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti".

Il successivo comma 6 attribuisce alla competenza dell'O.I.V. la validazione della predetta relazione.

Il processo di validazione e la stesura del documento è ispirato ai principi di:

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

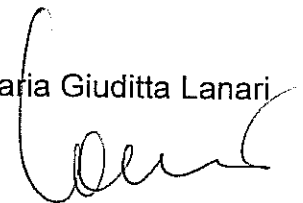
La relazione sulla presentazione del Comune di Pagnacco è stata attentamente esaminata dall'O.I.V. con i documenti ad essa correlati:

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

Dalla verifica effettuata è emerso che i dati contenenti nella relazione sono correttamente riportati e rispondenti alla documentazione esaminata.

Un tanto premesso l'O.I.V. valida la relazione sulle prestazioni per l'anno 2013 del Comune di Pagnacco.

dott. ssa Maria Giuditta Lanari



FOGLIO BIANCO



**RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA  
E RELAZIONE DELLE PRESTAZIONI A CONSUNTIVO  
ANNO 2013**

**RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA**

Questa relazione, secondo il Sistema di misurazione e prestazione della prestazione, approvato con deliberazione giunta n. 117 del 26.09.2012 deve contenere la verifica sull'andamento del funzionamento complessivo del sistema della valutazione della trasparenza e integrità dei controlli interni.

Adozione del Sistema

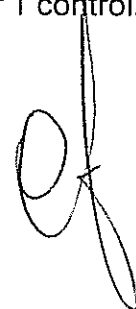
Il Sistema è stato pienamente adottato. I documenti che compongono il Sistema sono di seguito riepilogati:

<b>Documento</b>	<b>Approvazione</b>
Sistema di valutazione della prestazione	DGC n. 117 del 26.09.2012
Pro- Piano della Performance – Assegnazione Risorse 2012	DGC n. 123 del 15.10.2012 DGC n. 58 del 02.05.2012
Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2012/2014	DGC n. 36 del 15.04.2013 con decorrenza 01.01.2013
Controlli interni	DCC n.5 del 11.03.2013

Il comune di Pagnacco ha adeguato il proprio ordinamento alla normativa del D. Lgs 150/2009 alla Legge regionale 16/2010 modificando o elaborando i seguenti atti:

- Delibera GC "Approvazione nuovo Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi adeguato ai principi del D. Lgs. 150/2009, n. 116 del 26.09.2012.
- **Verbale Pre Intesa 28.12.2012 (Ripartizione fondo e produttività 2012)**
- **Verbale GC n. 23 del 25.02.2013 (Autorizzazione alla stipula del contratto collettivo decentrato integrativo aziendale per l'anno 2012)**
- **Relazione illustrativa e relazione tecnica finanziaria al contratto integrativo anno 2012**
- Pubblicazione documenti sul sito comunale – sezione trasparenza, valutazione e merito.

In merito ai controlli interni, introdotti dal D.L. 174/2012, il Comune ha adottato con delibera consigliere n.5 del 11.03.2013 il regolamento per la disciplina per i controlli interni.



In data 27.11.2013 è stato approvato ai sensi della Legge 190/2012 il Piano triennale per la prevenzione della corruzione: successivamente modificato, integrato e aggiornato con delibera GM n. 31 del 31.03.2014.

## **RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO**

Questa relazione, secondo il "sistema di misurazione della prestazione" 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 portatori di interessi, 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 rilevati 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.

## **SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

### **Il contesto esterno di riferimento**

Il 2013 è stato condizionato dai tagli della Finanza Pubblica, modifiche delle regole Patto di stabilità Interno, caos sul fronte dei tributi: per tutte queste motivazioni il Bilancio di previsione 2013 è stato approvato il 01.07.2013 con delibera CC. N. 31/2013

Conseguentemente anche la concreta attuazione dei principali strumenti programmatici dell'Ente è partita in ritardo.

### **L'Amministrazione**

Il Comune ha n. 23 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato di cui 2 posizioni a partime

Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che segue servizio socio assistenziale e l'area di vigilanza.

E' organizzato in n. 4 Aree:

#### **Area Tecnica (Tecnico Manutentiva – Lavori Pubblici – Urbanistica – Edilizia Privata)**

Personale assegnato:

N° 1: Responsabile di Area P.O. Cat. D5 – arch. Romano Danilo

N° 2 Istruttori direttivi tecnici, Cat. D. : Arduino Petruzzi e Lodovico Tambosco

N° 2 Istruttori tecnici, Cat. C.: Federico Bincoletto, Monica Fabbro

N° 2 Operai Specializzati conduttori macchine operatrici complesse – Cat. B:

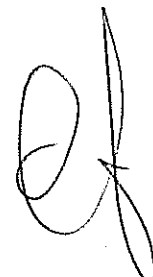
Marcello Morassutto, Rino Molinaro

N° 2 Autisti scuolabus Cat. B Danilo Carmelo Calia, Moreno Dugaro (nel 2012 collocamento In aspettativa senza assegni).

#### **Area Amministrativa**

Personale assegnato:

N° 1 Istruttore Direttivo responsabile P.O. - Categoria D - dott. Marco Sicco



- N° 2 Istruttori Amministrativo–Contabili – Categoria C: Rossella Bais, Carla Romanello (congedo maternità) Evelin Mies
- N° 2 Collaboratore Amministrativo – Categoria B: Gabriella De Prophetis, Renza Rizzo
- N° 2 Danilo Carmelo Calia (Messo Notificatore), Moreno Dugaro (Messo Notificatore sostituto – collocamento in aspettativa senza assegni – a tempo parziale nelle ore libere dalla guida scuolabus.

### **Servizio Socio Assistenziale**

- N° 1 responsabile Segretario Comunale - dott. Antonella Zampa
- N° 1 Assistente Sociale Claudia Quaggio \*
- N° 1 Istruttore Amministrativo – Evelin Mies
- N° 1 Assistente domiciliare – Cecilia Isola \*

\*Inseriti nella pianta organica aggiuntiva del Comune di Udine Ente Gestore dell'Ambito Socio Assistenziale dell'Udinese.

### **Area Amministrativa Polizia Locale**

Personale assegnato:

- N° 1 Responsabile Amministrativo Segretario Comunale - dott. Antonella Zampa
- PLA 5 - Sottoufficiale/M.llo Ca. di Polizia Municipale - Barbiani Erica
- PLA 2 - Agente Scelto di Polizia Municipale – Pellarin Silvano
- PLA 2 - Agente Scelto di Polizia Municipale – Foschiatti Cristian.

### **Area Economico – Finanziaria**

Personale assegnato:

- N. 1 Istruttore Direttivo responsabile P.O. categoria D: dott. Marisa Gallo
- N. 4 Istruttore Amministrativo-Contabile, cat. C: Rita Rizzo, Anna De Liso, Rosalia

Stella\*, Nadia Pascoli Nuoppi\* (\* a part-time)

Si precisa infine che lo Sportello Unico Attività Produttive è gestito in forma associata con il Comune di Udine ed infine il Servizio Sociale è assicurato mediante delega all'A.S.S. n. 4 Medio Friuli.

### **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 una percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari servizi.

### **Le criticità e le opportunità**

Tra le criticità si deve segnalare la progressiva riduzione delle risorse degli enti Locali, che tocca anche il Comune di Pagnacco e la conseguente difficoltà di garantire gli abituali elevati standard.

L'opportunità maggiore, che rappresenta anche una delle sfide rispetto a un insieme di dipendenti dall'età media piuttosto alta, è rappresentata dalla progressiva informatizzazione degli uffici e delle procedure (che tutt'ora stenta a decollare) anche per mancanza di assegnazioni di fondi da parte dell'Amministrazione Comunale in tale settore per l'acquisto di materiale software/word e potenziare le professionalità presenti.

Criticità si riscontrano anche nell'Area tecnica, data da una NON approfondita conoscenza, da parte del responsabile delle problematiche riferite ai Lavori Pubblici. Inoltre, il fatto di NON aver partecipato, nel corso dell'anno a corsi di formazione specifici sulla materia dei Lavori Pubblici denotano un mancato adeguamento ai cambiamenti e ai vari mutamenti normativi, da parte del responsabile.

Tutto ciò va anche ad incidere sull'organizzazione degli uffici creando incomprensione tra i collaboratori e non raggiungendo completamente i risultati prefissati dall'Amministrazione Comunale.

Di un tanto l'Amministrazione Comunale è stata costantemente informata.

### **OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI COLLABORATORI**

I Responsabili di P.O. , come da direttive impartite dal Segretario, hanno provveduto nel 2013 (come nel 2012) ad assegnare ai propri collaboratori gli obiettivi.

Obiettivi raggiunti, vedasi relazione delle singole P.O. Per l'anno 2014 sarà rivisto parzialmente il sistema adeguandosi a quanto accade nei Comuni della Comunità Collinare.



VENGONO PRESE IN ESAME GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELLE VARIE AREE  
approvati con deliberazione giunta n. 91/2013

**Tutte le aree devono garantire l'attuale livello dei servizi ed inoltre:**

- **provvedere alla formazione del personale.**
- **potenziare l'interscambiabilità tra i dipendenti, con reciproco arricchimento professionale determinando una maggiore efficienza all'interno degli uffici.**

*Costante aggiornamento del sito web istituzionale al fine di garantire, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.Lgs.n. 33/2013, la trasparenza intesa come "... accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorirne forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*

Peso obiettivo 30%

#### AREA AMMINISTRATIVA

#### CULTURA E BENI CULTURALI SPORT E ATTIVITA' CREATIVE

OBIETTIVO OPERATIVO N.1.1.1

PESO DELL'OBIETTIVO

Obiettivo comune a tutte le aree

OBIETTIVO OPERATIVO N.1.1.2

PESO DELL'OBIETTIVO 15%

Entro settembre 2013 deve concludersi la procedura per la concessione annuale degli impianti sportivi (palestra scuola primaria e palestra scuola secondaria di I°grado).  
Monitoraggio pagamento delle tariffe di concessione in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria.

OBIETTIVO OPERATIVO N.1.1.3

PESO DELL'OBIETTIVO 25%

Stesura del "Regolamento per l'esercizio del commercio sulle aree pubbliche" in collaborazione con i centri di responsabilità nn. 2 e 3;  
Potenziamento (ampliamento) del mercato dei produttori agricoli in vendita diretta mediante altri operatori economici, in collaborazione con i centri di responsabilità nn. 2 e 3;  
Adeguamento area mercatale di via Divisione Julia alle disposizioni del nuovo "Regolamento per l'esercizio del commercio sulle aree pubbliche", in collaborazione con il centro di responsabilità n. 2 e n. 3;  
Assegnazione/riassegnazione dei posteggi dell'area mercatale di via Divisione Julia, in collaborazione con i centri di responsabilità nn. 2 e 3;

OBIETTIVO OPERATIVO N.1.1.4

PESO DELL'OBIETTIVO 15%

Stesura di un nuovo Regolamento Polizia mortuaria aggiornato alla recente Legge regionale n. 12/2011.

OBIETTIVO OPERATIVO N.1.1.5

PESO DELL'OBIETTIVO 15%

Entro agosto 2013 deve concludersi la procedura per l'affidamento per la gestione del Museo Contadino

#### POLIZIA LOCALE

#### OBIETTIVI STRATEGICO N. 2.1

Il servizio punta a mantenere costante come gli anni precedenti la presenza dei controlli sul nostro territorio

Responsabile del Servizio Polizia Locale: Antonella Zampa

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.1.1

Peso dell'obbiettivo: 10%

Mantenimento costante dei controlli effettuati sul territorio per verificare eventuali violazioni del codice della strada. In particolare il rispetto delle norme di comportamento e dei limiti di velocità all'interno dei centri abitati.

Indicatore: raggiungimento stessa percentuale dell'anno precedente – mantenimento del servizio.

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.1.2

Peso dell'obbiettivo: 5%

Attività di contrasto fenomeni di deturpamento e inquinamento ambientale (quale mancato rispetto delle regole in materia di smaltimento rifiuti urbani, abbandono di detriti batterie ecc..)

OBIETTIVO OPERATIVO N.2.1.3

Peso dell'obbiettivo: 20%

Stesura del *"Regolamento per l'esercizio del commercio sulle aree pubbliche"* in collaborazione con i centri di responsabilità nn. 1 e 3;  
Potenziamento (ampliamento) del mercato dei produttori agricoli in vendita diretta mediante altri operatori economici, in collaborazione con i centri di responsabilità nn. 1 e 3;  
Adeguamento area mercatale di via Divisione Julia alle disposizioni del nuovo *"Regolamento per l'esercizio del commercio sulle aree pubbliche"*, in collaborazione con il centro di responsabilità n. 1 e n. 3;  
Assegnazione/riassegnazione dei posteggi dell'area mercatale di via Divisione Julia, in collaborazione con i centri di responsabilità nn. 1 e 3.



## SERVIZI SOCIALI

### OBIETTIVI STRATEGICO N. 3.1

L'Amministrazione Comunale intende proseguire la sua azione di supporto attraverso il servizio sociale.

Responsabile del Servizi Sociale: Antonella Zampa

#### OBIETTIVO OPERATIVO N.3.1.1

Peso dell'obbiettivo: 20%

Stesura del *"Regolamento per l'esercizio del commercio sulle aree pubbliche"* in collaborazione con i centri di responsabilità nn. 1 e 2;  
Potenziamento (ampliamento) del mercato dei produttori agricoli in vendita diretta mediante altri operatori economici, in collaborazione con i centri di responsabilità nn. 1 e 2;  
Adeguamento area mercatale di via Divisione Julia alle disposizioni del nuovo *"Regolamento per l'esercizio del commercio sulle aree pubbliche"*, in collaborazione con il centro di responsabilità n. 1 e n. 2;  
Assegnazione/riassegnazione dei posteggi dell'area mercatale di via Divisione Julia, in collaborazione con i centri di responsabilità nn. 1 e 2.

#### OBIETTIVO OPERATIVO N.3.1.2

Peso dell'obbiettivo: 15%

Competenze del servizio, relativamente ai servizi delegati dell'Ambito tra cui i servizi di Assistenza Domiciliare, Servizio di recapito pasti caldi a domicilio, comprendente la gestione delle entrate la verifica e i conteggi delle ore e/o parti, l'inserimento dati ed il controllo dell'avvenuto versamento.

- Recupero somme non versate (31.12.2013)
- Garantire il servizio a tutti i coloro che ne facciano richiesta entro 10 giorni dalla nota dell'Assistente Sociale

## ISTRUZIONE PUBBLICA

### OBIETTIVI STRATEGICO N. 4.1

Responsabile del Servizio Finanziario: Marisa Gallo

#### ISTRUZIONE

#### OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.1.1

Peso dell'obbiettivo: 10%

Entro il mese di settembre deve essere conclusa la procedura per l'approvazione delle seguenti convenzioni con:

- Parrocchia di San Giorgio Martire per la gestione della scuola materna e del nido;
- Istituto Comprensivo di Pagnacco per l'esercizio integrato delle funzioni di competenza dell'istituto stesso e i Comuni di Pagnacco, Colloredo di M.A. e Moruzzo;
- Comuni di Moruzzo, Colloredo di M.A. e Pagnacco per supporto attività didattica;



## PERSONALE

### OBIETTIVI STRATEGICO N. 5.1

Interventi a sostegno dei lavoratori che sono temporaneamente in difficoltà e che hanno i requisiti per accedere al posto di lavoro.

Responsabile del Servizio Finanziario: Marisa Gallo

#### OBIETTIVO OPERATIVO N. 5.1.1

Peso dell'obiettivo: 25%

Attivare tutte le procedura necessarie per ottenere nei termini previsti la documentazione necessaria e il finanziamenti relativi agli interventi a sostegno dei lavoratori che sono in difficoltà e che hanno i requisiti per accedere al patto di lavoro Lavoratori Socialmente Utili, Pubblica utilità, Cantieri Lavoro.

## TRIBUTI

### OBIETTIVI STRATEGICO N. 6.1

Continua l'attività di controllo relativamente al pagamento dei tributi comunali al fine di recuperare base imponibile e non aumentare la pressione fiscale su chi già regolarmente paga.

Responsabile del Servizio Finanziario: Marisa Gallo

#### OBIETTIVO OPERATIVO N. 6.1.1

Peso dell'obiettivo: 10%

Attività di accertamento controllo e recupero evasioni TARSU/ICI anni pregressi entro il 31.12.2013.

#### OBIETTIVO OPERATIVO N. 6.1.2

Peso dell'obiettivo: 10%

Predisposizione regolamento IMU e TARES, approvazione tariffe TARES entro il 31.12.2013.

## FINANZIARIO

### OBIETTIVI STRATEGICO N. 7.1

Calcolo Patto di Stabilità 2013 secondo le nuove modalità.

Responsabile del Servizio Finanziario: Marisa Gallo

#### OBIETTIVO OPERATIVO N. 7.1.1

Peso dell'obiettivo: 15%

Predisposizione modelli e conteggi per la concessione degli spazi finanziari alla Regione FVG.



TERRITORIO E AMBIENTE  
OBIETTIVI STRATEGICO N. 8.1

Su tale settore si punta a potenziare e a razionalizzare l'uso delle risorse umane e materiali. ad un controllo delle utenze sugli immobili comunali per poter intervenire per eliminare gli sprechi

Responsabile del Servizio Tecnico: Danilo Romano

OBIETTIVO OPERATIVO N.8.1.1 Peso dell'obbiettivo: 15%

controllo delle utenze (lettura Enel, gas, acqua ecc..) di tutti gli immobili

a) di proprietà comunale – tenuta di un archivio elettronico per verificare gli scostamenti periodici – segnalazione dell'Amministrazione Comunale di eventuali anomalie e ripristino normalità consumi.

b) garantire maggior efficienza nelle pulizie nelle vie e nelle piazze e delle aree verdi.

c) predisposizione di un sistema di rapporti settimanali dai quali si evince l'attività svolta dalla squadra degli operai comunali dei lavoratori di pubblica utilità, cantieri lavori ecc...

URBANISTICA  
OBIETTIVI STRATEGICO N. 9

Responsabile del Servizio Tecnico: Danilo Romano

OBIETTIVO OPERATIVO N.9.1.1 Peso dell'obbiettivo:15%

Proposte/direttive per redazione Variante Urbanistica n. 35

LAVORI PUBBLICI  
OBIETTIVI STRATEGICO N. 10

Peso dell'obbiettivo:40%

Tutte le aree devono garantire l'attuale livello dei servizi inoltre formazione potenziamento dell'interscambiabilità tra i dipendenti, con reciproco arricchimento professionale determinando una maggiore efficienza all'interno degli uffici – Il costante aggiornamento del sito.

Unico per tutte le aree  
entro il 31.12.2013

RUP – Arduino Petrucci

Programmare le attività dei singoli lavori pubblici in particolare per ogni opera in corso assicurare il rispetto del cronoprogramma.

LAVORI PROTEZIONE CIVILE ESONDANZIONE

AMPLIAMENTO CIMITERO

MANUTENZIONE CORSI D'ACQUA BACINO RIO DODIS

RESTAURO VILLA MORI

LAVORI ARREDO URBANO

ADEGUAMENTO IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE

a- RENCIZIONE

b- ILLUMINAZIONE

LAVORI IMPIANTO DI BASE

CAMPETTI DI CALCETTO

Rendicontazione lavori vari già ultimati: provvedere entro le previste scadenze dei rispettivi decreti di contributi regionali/provinciali.

**Rispettare la data dell'inizio lavori delle singole opere pubbliche fissati dai rispettivi decreti regionali di concessione dei contributi. Le posizioni organizzative e i R.U.P. sono invitati ognuno per quanto di competenza a dare il proprio contributo attivandosi presso gli uffici regionali, a richiedere le eventuali proroghe di inizio e ultimazione lavori pubblici come fissati dai succitati decreti; viste le nuove disposizioni sul Patto di Stabilità interno degli Enti Locali della Regione argomento di vitale importanza per gli Enti Locali**

**RIEPILOGO PER RESPONSABILE DI SERVIZIO  
CON INDICATO IL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'Obiettivo	Grado di raggiung.	Peso finale
----------------------------	---------------------	--------------------	-------------

**Responsabile Marco Sicco**

**Cultura beni culturali sport  
e attività creative**

obiettivo strategico n. 1.1			
obiettivo operativo 1.1.1	30%	100%	30%
obiettivo operativo 1.1.2	15%	100%	15%
obiettivo operativo 1.1.3	25%	100%	25%
obiettivo operativo 1.1.4	15%	100%	15%
obiettivo operativo 1.1.5	15%	100%	15%
	<hr/>		
totale	100%	100%	100%

**Responsabile Antonella Zampa**

**Polizia Locale**

obiettivo strategico n. 2.1			
obiettivo operativo 2.1.1	10%	100%	10%
obiettivo operativo 2.1.2	5%	100%	5%
obiettivo operativo 2.1.3	20%	100%	20%
	<hr/>		
totale	35%	100%	35%

**Servizi Sociali**

obiettivo strategico n. 3.1			
obiettivo operativo 3.1.1	20%	100%	20%
obiettivo operativo 3.1.2	15%	100%	15%
	<hr/>		
	35%	100%	35%

OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE AREE	30%	100%	30%
	<hr/>		

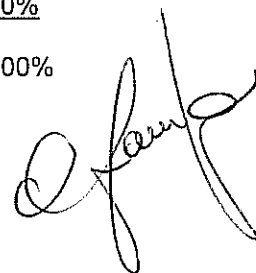
totale	100%	100%	100%
--------	------	------	------

**Responsabile Marisa Gallo**

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'Obiettivo</b>	<b>Grado di raggiung.</b>	<b>Peso finale</b>
<b>Istruzione Pubblica</b>			
obiettivo strategico n. 4.1 obiettivo operativo 4.1.1	10%	100%	10%
<b>Personale</b>			
obiettivo strategico n. 5.1 obiettivo operativo 5.1.1	25%	100%	25%
<b>Tributi</b>			
obiettivo strategico n. 6.1 obiettivo operativo 6.1.1	10%	100%	10%
obiettivo operativo 6.1.2	10%	100%	10%
<b>Finanziario</b>			
obiettivo strategico n.76.1 obiettivo operativo 7.1.1	15%	100%	15%
<b>OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE AREE</b>	<u>30%</u>	<u>100%</u>	<u>30%</u>
totale	100%	100%	100%

**Responsabile Danilo Romano – posizione fino al 30.09.2013**

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'Obiettivo</b>	<b>Grado di raggiung.</b>	<b>Peso finale</b>
<b>Territorio e Ambiente</b>			
obiettivo strategico n. 8.1 obiettivo operativo 8.1.1	15%	100	15%
<b>Urbanistica</b>			
obiettivo strategico n. 9.1 obiettivo operativo 9.1.1	15%	100%	15%
<b>Lavori Pubblici</b>	40%	100%	40%
<b>OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE AREE</b>	<u>30%</u>	<u>100%</u>	<u>30%</u>
totale	100%	100%	100%



FOGLIO BIANCO

## LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE

Il ciclo della *prestazione* ci impone di misurare. Misurare la prestazione significa fissare gli obiettivi, stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori che siano specchio attendibile degli stessi, rilevare nel tempo il valore degli indicatori. Valutare la prestazione significa, invece, interpretare il risultato e le modalità di raggiungimento del risultato ottenuto, e ragionare su quanto, come e perché tale risultato abbia inciso sul livello di raggiungimento delle finalità della organizzazione. E' importante sapere cosa si è fatto, come lo si è fatto e soprattutto cosa è andato a buon fine e cosa no e fare in modo che i risultati diventino componente essenziale dei meccanismi operativi che guidano il processo decisionale. La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata con riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse.

Il sistema degli indicatori di verifica e confronto del presente Piano è costituito, oltre che da quanto sopra riportato, anche dagli indicatori generali correlati alla prestazione degli enti e della organizzazione. Vengono distinti in indicatori riferiti alle grandezze finanziarie e indicatori di risultato connessi alla *performance* della organizzazione nel suo complesso. Vengono introdotti di seguito in questa sezione del Piano e consentiranno di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni;

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	VALORIZZAZIONE
Autonomia finanziaria	entrate tributarie + entrate extratributarie /totale entrate correnti	48,92%
Autonomia tributaria	entrate tributarie /totale entrate correnti	37,21%
Dipendenza da trasferimenti correnti	totale trasferimenti correnti /totale entrate correnti	51,08%
Pressione tributaria pro capite	entrate tributarie/ popolazione	282,59%
Grado di rigidità strutturale	spesa personale + spesa per rimborso mutui/ totale entrate correnti	33,22%
Grado di rigidità per spesa di personale	spesa personale/ totale entrate correnti	29,96%
Grado di rigidità per indebitamento	spesa per rimborso mutui/ totale entrate correnti	8,70%
Costo medio del personale	spesa personale /numero dipendenti	41.080,71
Incidenza spesa personale su spesa corrente	spesa personale/ totale spesa corrente	29,28%
Propensione all'investimento	spesa di investimento + spesa corrente / spesa di investimento	3,57%
Rapporto dipendenti /	numero dipendenti/popolazione	0,0046%

FOGLIO BIANCO



popolazione		
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	pagamento residui passivi di parte corrente residui passivi iniziali di parte corrente	62,28%
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	pagamento residui passivi di parte straordinaria residui passivi iniziali di parte straordinaria	20,04%

<b>servizio</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>VALORIZZAZIONE</b>
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta	135/43
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari	50/6
	numero eventi patrocinati	40
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati	133.937,36/25.986
	numero beneficiari contributi economici assistenziali	331
	numero carta famiglia attivate	88
	numero anziani in assistenza domiciliare / popolazione oltre 65 anni	19/1105
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca	2.506
	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca	17.400/2.506
	costo impianti/n. impianti	4
Gestione archivi popolazione e produzione certificativa	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici	285
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi	4459
	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti	

FOGLIO BIANCO

Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	Capacità di riscossione entrate correnti riscossioni entrate correnti in c/competenza accertamenti entrate correnti in c/competenza	80,30%
	Tempi medi di pagamento spese correnti 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	47 gg
	Tempi medi di pagamento spese di investimento Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese di investimento	71 gg

servizio	INDICATORE	VALORIZZAZIONE
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali	15
	costo servizio / Km <sup>2</sup> territorio	121368,26/14
	numero violazioni CDS accertate / numero controlli effettuati	101/150
Pianificazione territoriale comunale	tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica	15 giorni
Edilizia privata	tempo medio rilascio permessi edificare	75 giorni
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate	35/57
Servizio scuolabus	costo servizio scuolabus/numero iscritti al servizio	95
	costo servizio scuolabus/Km percorsi	18.000
Servizi cimiteriali	costo servizi cimiteriali / numero sepolture	4866/23
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata	82%
Gare, patrimonio ed espropri	tempo medio tra indizione gara e stipula contratto	16 mesi
Opere pubbliche	numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP	2/1
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientali effettuati	

Gli indicatori prodotti rappresentano una misurazione della *prestazione* ottenuta in un determinato periodo di tempo, ma il dato va valutato tramite l'indicatore e detta valutazione può essere effettuata attraverso l'analisi di serie temporali, vale a dire stabilendo se la prestazione ha raggiunto indicatori migliori rispetto a quelli degli anni precedenti, oppure effettuando confronti con realtà simili e comparabili.

Per tale motivo gli indicatori elaborati sono applicati a tutte le Amministrazioni Comunali appartenenti alla Comunità Collinare del Friuli ed a quelli che con essa collaborano.

FOLIO BIANCO

FOGLIO BIANCO

Letto confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Gianni CIANI



IL SEGRETARIO  
ZAMPA dott. Antonella

---

**CERTIFICATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE  
COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si certifica che copia della presente deliberazione sarà pubblicata all' Albo Pretorio Online per 15 giorni consecutivi :  
dal **26/05/2014** al **10/06/2014**  
e che viene contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 1 c. 16 della L.R.21/2003 e s.m.i.

addì 26/05/2014



L'IMPIEGATO RESPONSABILE

**RIZZO Renza**

---

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all' Albo Pretorio Online per 15 giorni consecutivi :  
dal **26/05/2014** al **10/06/2014** e che contro la stessa non sono pervenuti reclami o denunce

L'IMPIEGATO RESPONSABILE

addì

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 1 L.R. 21/03 e s.m.i. il giorno 21/05/2014

- poichè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 1 c. 19 L.R. 21/03 e s.m.i.);  
 - decorsi 15 giorni dalla pubblicazione (art. 1 c. 19 L.R. 21/03 e s.m.i.);

addì **21/05/2014**

retro N54



L'IMPIEGATO RESPONSABILE

**RIZZO Renza**