



COMUNE di MAJANO

PIAZZA ITALIA, 38
C.A.P. 33030
PROVINCIA DI UDINE

medaglia d'oro al merito civile
per l'opera di ricostruzione
e rinascita dal sisma 1976

tel. 0432-948455
fax 0432-948183
www.majano.info
e-mail: segretario@com-majano.regione.fvg.it

UFFICIO SEGRETERIA



RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA E RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2017

Validata dall'OIV con verbale n. 1. del 28.06.2018

Approvata con deliberazione giunta n. 111 del 28.06.2018

RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA

Questa relazione, secondo il “Sistema di misurazione e valutazione della prestazione”, approvato con deliberazione giunta n. 182 del 26.06.2012 deve contenere la verifica sull'andamento del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni.

Il termine per l'adozione è fissato al 31 marzo dell'anno successivo a quello in esame.

All'interno della delibera di approvazione del Piano della performance è stata confermata la validità del Sistema per l'anno 2017.

Adozione del Sistema

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

Documento	Approvazione	Publicazione in Amministrazione trasparente
Sistema di valutazione della prestazione	DGC n. 182 del 26.06.2012	Si
PEG (parte descrittiva) avente funzione di Piano della prestazione	DGC n. 162 del 19.10.2017	Si
Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprensivo di Piano trasparenza	DGC 14 del 26.01.2017; DGC 25 del 08.02.2018	Si

Funzionamento del sistema

Con il 2017, al quinto anno di piena applicazione, il vigente Sistema di misurazione e valutazione della prestazione può dirsi acquisito e interiorizzato da tutti gli attori. Sono sorte alcune ipotesi e proposte per l'inserimento di alcune modifiche al Sistema, sulle quali tuttavia al momento si è soprasseduto sia per l'esigenza di condividere le stesse con gli altri Comuni aderenti all'UTI Collinare e con l'UTI stessa, sia per l'attesa del nuovo contratto collettivo.

L'adozione degli atti costitutivi del Sistema è avvenuta in ritardo, fatto parzialmente imputabile alle molte novità introdotte nell'anno, nonché ai sempre più stringenti adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.

Nel corso del 2017 l'attuazione del Sistema si è svolta a regime. Si è proceduto ad individuare gli obiettivi per tutte le Aree, nonché a individuare e comunicare gli obiettivi individuali ai singoli dipendenti. Non sono state registrate ulteriori esigenze di modifica delle schede di valutazione approvate adottate a partire dall'anno 2014.

Nel corso del 2017 il ruolo di Organismo indipendente di valutazione è stato affidato, da parte dell'UTI Collinare, per l'UTI stessa e per i Comuni aderenti, al dott. Giuseppe Mareschi.

RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO

Questa relazione, secondo il "Sistema di misurazione e valutazione 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 *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

RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

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

Il contesto esterno di riferimento

Il 2017, al pari degli anni precedenti, è stato caratterizzato da importanti novità, sia sotto il profilo ordinamentale e giuridico che rispetto ai vincoli di finanza pubblica.

Il bilancio di previsione per il triennio 2017-2019 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 06.04.2017.

Dopo l'approvazione del Bilancio è stato approvato, dalla Giunta, con deliberazione n. 82 dell'11.05.2017, il PEG (parte finanziaria) mentre il PEG (parte descrittiva) avente funzione di Piano della prestazione 2017" è stato approvato unicamente in data 19.10.2017.

Nel corso del 2017 è proseguito il trasferimento di funzioni all'UTI Collinare, in attuazione della legge di riforma delle Autonomie locali n. 26/2014.

Per effetto di quanto previsto dai primi 2 commi dell'art. 56 quater della L.R. 12.12.2014 n. 26, come introdotto dall'art. 36, comma 3, della L.R. 11.03.2016 n. 3, si è costituita di diritto dal 15 aprile 2016 l'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" fra i comuni di Coseano, Fagagna, Flaibano, Majano, Moruzzo, Rive d'Arcano e Treppo Grande.

A seguito della costituzione dell'UTI Collinare e dell'avvio delle funzioni, a partire dal 01.07.2016 sono trasferite all'UTI le seguenti funzioni:

- a) catasto, a eccezione delle funzioni mantenute in capo allo Stato dalla normativa vigente;
- b) pianificazione di protezione civile;
- c) elaborazione e presentazione di progetti a finanziamento europeo.

A partire dal 01.01.2017 sono poi state trasferite all'UTI le seguenti ulteriori funzioni:

a) Funzioni previste dall'art. 26 della L.R. 12.12.2014 n. 26 e successive modificazioni e integrazioni:

a1) funzione inerente il sistema locale dei servizi sociali di cui all' articolo 10 della legge regionale 31 marzo 2006, n. 6 (Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale), ferma restando la disciplina della forma associata del Servizio sociale dei Comuni di cui agli articoli da 17 a 21 della legge regionale 6/2006 (NB: si segnala che in merito a tale funzione è intervenuta una modifica alla L.R. 26/2014 che, fermo restando il trasferimento della funzione sul piano amministrativo-contabile, proroga di un anno le vigenti deleghe per lo svolgimento del servizio) ,

a2) gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo;

a3) gestione dei servizi tributari;

b) Funzioni previste dall'art. 27 della L.R. 12.12.2014 n. 26 e successive modificazioni e integrazioni:

b1) servizi finanziari e contabili e controllo di gestione;

b2) procedure autorizzatorie in materia di energia;

b3) organizzazione dei servizi pubblici di interesse economico generale.

Nel corso del 2018 sono state attivate le ulteriori funzioni programmazione e pianificazione territoriale di livello sovra comunale e statistica. Le ultime funzioni previste dalla L.R. 26/2014 non sono state ancora trasferite in attesa delle preannunciate modifiche alla predetta norma regionale.

L'amministrazione

L'Amministrazione in carica è stata eletta nelle consultazioni amministrative del giugno 2016.

La relazione di inizio mandato è consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione Altri contenuti>dati ulteriori>Relazioni del Sindaco.

Come risulta dal PEG-Piano della prestazione il Comune, al 31.12.2017, aveva 30 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato, di cui 5 assegnati a tempo pieno all'UTI Collinare, servizi

tributi ed economico finanziario. Ad essi va aggiunto il Segretario Comunale, titolare della convenzione Majano-Osoppo. Nel corso del 2017 si sono avute n. 2 cessazioni per quiescenza e n. 2 trasferimenti per mobilità. Il personale cessato, se in servizio presso il Comune di Majano per almeno 180 giorni, sarà comunque oggetto di valutazione.

La struttura comunale, come attualmente delineata dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (art. 16) e dalla successiva deliberazione giunta n. 103 del 23.03.2011, è articolata in cinque Aree. Al 31.12.2017, la dotazione era la seguente :

AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI GENERALI

Personale assegnato:

- n. 2 impiegati amministrativi, cat. D a tempo indeterminato;
- n. 2 impiegati amministrativi, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 2 impiegati amministrativi, cat. C a tempo indeterminato part time;
- n. 2 impiegati amministrativi, cat. B, a tempo indeterminato;

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA E DEI SERVIZI AUSILIARI

Personale assegnato:

- n. 1 impiegato tecnico-amministrativo, cat. D a tempo indeterminato (TPO);
- n. 3 impiegati tecnici, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 2 impiegati amministrativi, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 4 operai, cat. B a tempo indeterminato;
- n. 1 operaio, cat. B a tempo indeterminato, part time;

AREA SOCIO ASSISTENZIALE E DELLE POLITICHE SOCIALI

Personale assegnato:

- n. 1 impiegata amministrativa, cat. D a tempo indeterminato (TPO);
- n. 1 impiegato amministrativo, cat C a tempo indeterminato;
- n. 1 assistente alla persona, cat. B a tempo indeterminato;
- n. 2 assistenti alla persona, cat. B a tempo indeterminato part time;
- n. 1 addetto ai servizi ausiliari, cat. B a tempo indeterminato;

AREA DELLA POLIZIA LOCALE

Personale assegnato:

- n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLB a tempo indeterminato;
- n. 2 Agenti di polizia locale, cat. PLA a tempo indeterminato;
- n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLA a tempo indeterminato part time;

Per effetto del trasferimento all'UTI Collinare delle funzioni "tributi" e servizi finanziari e contabili e controllo di gestione, il personale dipendente del Comune di Majano assegnato all'AREA ECONOMICO FINANZIARIA E DELLE RISORSE UMANE, è stato considerato nel Piano della Performance dell'UTI stessa e sarà valutato a cura dell'UTI medesima.

Con riferimento ai servizi gestiti in forma associata si precisa che:

- lo Sportello Unico Attività Produttive è gestito in forma associata con il Comune di San Daniele del Friuli (capofila di una rete di Comuni);
- il Servizio sociale è assicurato mediante delega all'AAS Alto Friuli-Collinare-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 più che positivi, con una percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari servizi che supera

abbondantemente il 90%. Ancora da perfezionare è sicuramente il raccordo logico tra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione e gli obiettivi operativi assegnati ai 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 Majano e la conseguente rigidità nelle politiche assunzionali.

L'opportunità maggiore è rappresentata dalla progressiva informatizzazione degli uffici e delle procedure.

Nello scenario attuale la sfida è rappresentata sicuramente dalla fase di avvio dell'U.T.I. Collinare e dalla conseguente progressiva gestione associata dei servizi.

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Obiettivi individuali

Di seguito si riporta il dato aggregato per servizio relativo alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati ai dipendenti oggetto di valutazione.

AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI GENERALI

Responsabile: segretario comunale dott.ssa Daniela Peresson

Personale assegnato:

- n. 2 impiegati amministrativi, cat. D a tempo indeterminato;
- n. 2 impiegato amministrativo, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 2 impiegati amministrativi, cat. C a tempo indeterminato part time;
- n. 2 impiegati amministrativi, cat. B, a tempo indeterminato.

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 37

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 25

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): 10

N. Obiettivi non raggiunti: (inferiore al 50%): 2

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 90%

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA E DEI SERVIZI AUSILIARI

Responsabile: Arch. Massimiliano Crapis

Personale assegnato:

- n. 1 impiegato tecnico-amministrativo, cat. D a tempo indeterminato (TPO);
- n. 3 impiegati tecnici, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 2 impiegati amministrativi, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 4 operai, cat. B a tempo indeterminato;
- n. 1 operaio, cat. B a tempo indeterminato, part time;

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 17

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 17

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): 0

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

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 100%

AREA SOCIO ASSISTENZIALE E DELLE POLITICHE SOCIALI

Responsabile: rag. Beatrice Modesto

Personale assegnato:

- n. 1 impiegato amministrativo, cat B a tempo indeterminato;
- n. 2 assistenti alla persona, cat. B a tempo indeterminato;
- n. 2 assistenti alla persona, cat. B a tempo indeterminato part time;
- n. 1 addetto ai servizi ausiliari, cat. B a tempo indeterminato;

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 12

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 0

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): 12

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

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 93,4%

AREA DELLA POLIZIA LOCALE

Responsabile: vice Comm. aggiunto Walter Picogna

Personale assegnato:

- n. 2 Agenti di polizia locale, cat. PLA a tempo indeterminato;
- n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLA a tempo indeterminato part time;

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 11

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 5

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): 6

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

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 93%

Obiettivi e piani operativi

Di seguito si riportano gli obiettivi operativi assegnati a ciascun servizio, desunti dal Pro/Piano della prestazione 2017, e viene riportata la percentuale di realizzazione, come emersa dal confronto tra ciascun responsabile e il Segretario comunale.

AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI GENERALI

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.
1 AM	Gestione amministrativa progetti LPU	Liquidazione acconto e saldo, rendicontazione finale entro il 15.11.2017	10%	70%
2 AM	Stipulazione e registrazione dei contratti con forma di atto pubblico amministrativo.	Entro due mesi dalla consegna del fascicolo da parte dell'ufficio interessato	10%	90%
3	Corretta e puntuale gestione attività di segreteria	Effettuazione delle	10%	80%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.
AM	Corretta e puntuale gestione attività di segreteria Effettuazione puntuale e tempestiva servizio notificazione per conto di altri Enti Tempestiva e completa protocollazione degli atti Razionalizzazione procedure per sedute consiliari, concessione sale e concessione patrocinii	notifiche entro i termini indicati dagli Enti richiedenti. Spedizione richieste rimborso spese di notifica per conto di altri Enti. Protocollazione nella giornata di arrivo. Acquisizione scanner dei documenti in arrivo completi (escluse fatture elettroniche) Redazione check list concessione sale e check list concessione patrocinio		
4 AM	Revisione generale struttura sito comunale	Aggiornamento della struttura e dei contenuti (esclusa amministrazione trasparente) entro il 31.12.2017	10%	100%
5 AM	Presidio novità in materia di anagrafe e stato civile	Presidio novità in materia di anagrafe e stato civile Partecipazione a incontri e corsi su ANPR e CIE. Partecipazione a incontri su CIE	10%	95%
6 AM	Aggiornamento informatico registri cimiteriali	n. 200 inserimenti Entro il 31.03.2018	10%	100%
7 AM	Rinnovo concessioni cimiteriali in scadenza	Entro 31.03.2018: n.19 concessioni cimiteriali	10%	100%
8 AM	Avvio revisione toponomastica.	Avvio e completamento fase operativa modifiche toponomastiche frazione Comerzo. Svolgimento attività propedeutiche relative alla frazione Tiveriaccio	10%	100%
9 AM	Gestione amministrativa benefici economici a sostegno delle famiglie	Effettuazione dei rendiconti entro i termini stabiliti dalla Regione Pubblicazione benefici su amministrazione trasparente	10%	100%
10 AM	Gestione progetti qualificanti e mantenimento collaborazioni esterne della Biblioteca	N. 1 progetto qualificante gestito N. 1 collaborazione esterna mantenuta	10%	100%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.
		Attivazione degli eventi organizzati dalla biblioteca, tra cui almeno 10 presentazioni di libri alla presenza dell'autore entro il 31.03.2018		
TOTALE			100%	

Sinteticamente si può riassumere in questo modo la performance del Servizio:

N. obiettivi complessivamente assegnati: 10

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 6

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): 4

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

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 93%

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA E DEI SERVIZI AUSILIARI

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.
1 UT	Assunzione adempimenti inerenti alla gestione contabile delle utenze degli immobili comunali con predisposizione documenti informatici di controllo	Entro il 31/03/2017	15%	100%
2 UT	Gestione concessione delle strutture sportive con verifica scadenze e preparazione atti conseguenti utili al rinnovo	Almeno 30 gg. prima della scadenza	10%	100%
3 UT	IN COLLABORAZIONE CON AREA SOCIO ASSISTENZIALE Predisposizione documentazione tecnica a corredo della domanda di riclassificazione della residenza per anziani di cui al titolo X del D.P.Reg. 144/2015	Formazione documenti nei termini utili per la presentazione della domanda	20%	100%
4 UT	Corretta gestione dell'Ufficio associato Centrale Unica di Committenza	Espletamento delle gare entro 20 giorni dall'invio della documentazione da parte degli uffici interessati	5%	100%
5 UT	Affidamento appalto lavori di rifacimento della pista di atletica nel centro polisportivo	Determina di affidamento entro il 15/06/2017	20%	100%
6 UT	Realizzazione lavori nel complesso del centro studi utili all'accoglimento del plesso d'infanzia e avvio lavori presso la scuola materna	Entro il 10/09/2017 ed entro il 15/10/2017 consegna lavori materna	30%	100%
TOTALE			100%	

Sinteticamente si può riassumere in questo modo la performance del Servizio:

N. obiettivi complessivamente assegnati: 6

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 6

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): 0

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

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 100,00%

AREA SOCIO ASSISTENZIALE E DELLE POLITICHE SOCIALI

	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.
1 SA	<p>MANTENIMENTO TASSO DI COPERTURA DEGLI UTENTI NEL CENTRO ANZIANI</p> <p>Far tendere al pareggio finanziario la gestione del centro con copertura di almeno il 90% dei costi .Obiettivo subordinato alla nuova modalità di ammissione a seguito della Convenzione di cui al punto 2</p>	<p>Al 31.12.2016 tasso copertura 90%</p> <p>Con verifiche trimestrali:</p> <p>30.04</p> <p>31.08</p> <p>31.12 sull'andamento delle ammissioni e delle dimissioni</p>	40%	100%
2 SA	<p>CONVENZIONAMENTO CON A.S.S.</p> <p>Attività inerenti la convenzione con l'ASS attiva dal 01.01.2014 comprendenti invio dei dati propedeutici all'esecuzione della stessa.</p> <p>Obiettivo condizionato all'attività dell'ASS.</p>	<p>Proseguimento delle attività inerenti il convenzionamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività propedeutiche all'ottenimento del contributo su spese infermieristiche (ore I.P. - costo fatturato); - Autorizzazione all'inserimento nuovi ospiti (N° inserimenti rispetto alla domanda presentata); - Attività propedeutiche all'applicazione dei nuovi protocolli AAS3; - Attività propedeutiche alla fornitura dei farmaci tramite la farmacia del distretto I programma per ordini farmaceutici (N. nuovi accessi autorizzati); <p>Con verifiche trimestrali:</p> <p>30.04</p> <p>31.08</p> <p>31.12</p> <p>Sulle procedure attuate</p>	10%	100%
3 SA	<p>REVISIONE REGOLAMENTO INFORMAGIOVANI (e relative tariffe)</p>	<p>Proposta alla Giunta del Regolamento e relative tariffe entro il 31.03.2018</p>	10%	100%
4 SA	<p>RICLASSIFICAZIONE CRA "M. S. RODINO" Espletamento pratiche volte alla riclassificazione del Centro Anziani secondo la vigente normativa regionale. Tale obiettivo è condizionato alla tempistica stabilita dal regolamento regionale di</p>	<p>Attività propedeutiche alla prosecuzione della riclassificazione riattivata nel corso del 2016:</p>	20%	100%

	attuazione.	- In base al calendario disposto dalla Regione diverso per ogni territorio e tipologia di struttura;		
5 SA	ATTIVAZIONE SERVIZIO SOLIDALE Attivazione di due progetti per attività giovanili (tra i 16 ed i 17 anni) relativi ad attività di interesse sociale e culturale.	- Stesura progetti ed invio alla Regione entro il 31.01.2017; - Attività propedeutiche alla scelta dei volontari (N. colloqui per domande ricevute); - Realizzazione e gestione progetto estivo (240 ore per 3 volontari) -Realizzazione e gestione progetto annuale (360 ore per 3 volontari)	10%	100%
6 SA	INFORMAGIOVANI Coordinamento/Partecipazione alle attività dell'Informagiovani con gestione e realizzazione dei progetti connessi allo sviluppo del servizio, compreso la presentazione di nuovi progetti di SCN	-Attività propedeutica alla realizzazione (N. incontri) - Attività propedeutiche alla realizzazione e gestione progetto "InforMajano 2016" (progetto di Servizio civile Nazionale): N. volontari selezionati; N. volontari gestiti; N. eventi realizzati - Attività propedeutiche alla realizzazione alla presentazione di progetti di Servizio Civile Nazionale	10%	100%
TOTALE			100%	

Sinteticamente si può riassumere in questo modo la performance del Servizio:

N. obiettivi complessivamente assegnati: 6

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 6

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): 0

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

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 100%

AREA DELLA POLIZIA LOCALE

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.
1 PL	MATERIA AMBIENTALE Rafforzamento della consapevolezza dei cittadini sulle tematiche ambientali, in vista della salvaguardia del territorio, della conservazione del decoro e della vivibilità del tessuto urbano, attraverso attività di contrasto dei fenomeni di deturpamento e inquinamento ambientale (quali il mancato rispetto delle regole in materia di smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati;	-) nell'ambito delle quotidiane uscite sul territorio verifica e accertamento di eventuali violazioni nel conferimento R.S.U. porta a porta, in collaborazione con il personale della ditta appaltatrice (i controlli riguarderanno ogni settimana una categoria diversa di rifiuti in fase di raccolta.); -) Durante il periodo del Festival di	20%	100%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.
	l'abbandono sul territorio di rifiuti di modesta entità es. detriti, batterie esauste ecc.-; il danneggiamento e/o deturpamento di beni pubblici e privati).	Majano, è previsto il controllo periodico del corretto utilizzo dei cassonetti messi a disposizione della Pro Loco.		
2 PL	CONTROLLI IN MATERIA CIRCOLAZIONE STRADALE 2) Potenziamento delle attività di controllo in materia di copertura assicurativa (RCAuto) sui veicoli sottoposti ad accertamenti nell'ambito delle normali attività di vigilanza della circolazione stradale.(40%) In particolare, considerato il sempre maggiore rilievo della violazione in materia di Assicurazione obbligatoria (RCAuto) e la nuova disponibilità di collegamento telematico con i server ANIA, si propone di approfondire e migliorare gli accertamenti in tale settore garantendo gli opportuni controlli su almeno un campione del 20% dei veicoli già oggetto dei controlli in materia di velocità.	In particolare, considerato il sempre maggiore rilievo della violazione in materia di Assicurazione obbligatoria (RCAuto) e la nuova disponibilità di collegamento telematico con i server ANIA, si propone di approfondire e migliorare gli accertamenti in tale settore garantendo gli opportuni controlli su almeno un campione del 20% dei veicoli già oggetto dei controlli in materia di velocità.	20%	100%
3 PL	CONTROLLI RESIDENZE CITTADINI STRANIERI Prosecuzione della attività di controllo, coordinato con gli uffici anagrafici comunali e con l'Inps, per la prevenzione delle irregolarità nelle dichiarazioni di residenze anagrafiche e per la repressione degli abusi in materia di benefici ed assegni sociali a cittadini stranieri. Le dichiarazioni risultate mendaci saranno perseguite a norma di legge.	Si prevede di effettuare una verifica, selezionando a campione, almeno il 10% delle pratiche anagrafiche trasmesse dall'Ufficio demografico.	(10%)	100%
4 PL	CONTROLLI IN MATERIA DI ANIMALI DI AFFEZIONE E DI ANAGRAFE CANINA Attività in materia di animali di affezione e di anagrafe canina per la prevenzione delle irregolarità nelle dichiarazioni e per la repressione degli abusi con particolare attenzione alla lotta al randagismo, alla omessa custodia ed al malgoverno degli animali di affezione.	Attività di monitoraggio e controllo, esercitata almeno sul 10% delle comunicazioni e delle registrazioni.	(10%)	100%
5 PL	POLIZIA RURALE Segnalazione necessità di modifiche/aggiornamento rispetto al Regolamento di Polizia Rurale vigente.	Invio all'ERSA per l'acquisizione di un parere entro 31.10.2017. Invio al Sindaco per l'avvio dell'iter di approvazione entro il 30.11.2017	(10%)	90%
6 PL	MERCATO Ricognizione dello stato di fatto del mercato settimanale propedeutica all'eventuale approvazione del nuovo regolamento adeguato alla vigente normativa del settore.	Completamento anagrafica e status attuali ambulanti autorizzati e precari frequentatori abituali. Completamento verifiche concernenti la procedura autorizzatoria dell'Ente proprietario della strada. Entro il 31.12.2017	(10%)	100%
7 PL	SENSIBILIZZAZIONE RISPETTO LIMITI DI VELOCITA' Attivazione servizio di monitoraggio, sensibilizzazione della popolazione ed accertamento del rispetto dei limiti di	Installazione n. 5 alloggiamenti per rilevatori di velocità entro il 31.12.2017	20%	100%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.
	velocità con sistemi di controllo fissi.			
TOTALE			100%	

Sinteticamente si può riassumere in questo modo la performance del Servizio:

N. obiettivi complessivamente assegnati: 7

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 6

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): 1

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

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 98%

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.
1 SE	Ricognizione sistematica dei regolamenti comunali, con verifica sullo stato delle abrogazioni esplicite o per norme/regolamenti sopravvenuti; completamento digitalizzazione dei regolamenti in vigore e pubblicazione sul Sito Internet del Comune.	Pubblicazione elenco regolamenti vigenti e tutti i regolamenti sul sito internet comunale entro il 31.01.2018	15%	0%
2 SE	Supervisione dell'attuazione del Piano triennale anticorruzione (Parte trasparenza)	Monitoraggio al 31.12.2017 e al 31.03.2018 sulla completezza e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" alla luce del FOIA e intrapresa azioni consequenziali	25%	100%
3 SE	Supervisione dell'attuazione del Piano triennale anticorruzione 2017-2019	Pubblicazione Relazione annuale entro il termine stabilito dall'ANAC	25%	100%
4 SE	Completa attuazione regolamento sui controlli	Elaborazione relazione annuale e trasmissione della stessa ai soggetti previsti dal Regolamento (art. 11, comma 3) entro il 28.02.2018.	15%	0%
5 SE	Espletamento adempimenti previsti dal Regolamento sui controlli in merito al controllo di gestione. Allineamento stato attuazione controllo di gestione 2015 e 2016	Entro il 31.10.2017 anni 2013 e 2014. Entro il 31.12.2017 anno 2015. Entro il 31.03.2018 anno 2016	20%	30%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.
TOTALE			100%	

Sinteticamente si può riassumere in questo modo la situazione degli obiettivi assegnati al Segretario:

N. obiettivi complessivamente assegnati: 5

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 2

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): 1

N. Obiettivi non raggiunti: (inferiore al 50%): 2

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 46%

RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Con il piano della Performance sono state adottate due batterie di indicatori, la prima riferita ad aspetti finanziari e la seconda più direttamente collegata con la performance, sulla base dei quali ci si ripromette di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni. La valorizzazione degli indicatori presenta, per l'anno 2016, i seguenti dati, affiancati, per confronto, con quelli rilevati per l'anno precedente.

Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie (Tot. Popolazione al 31/12/2017: 5932)

INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	2016	2017
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{entrate tributarie} + \text{entrate extratributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$	59,75	60,84
Autonomia tributaria	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$	30,47	30,13
Dipendenza da trasferimenti correnti	$\frac{\text{totale trasferimenti correnti}}{\text{totale entrate correnti}}$	40,25	39,16
Pressione tributaria pro capite	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{popolazione}}$	303,63	318,44
Grado di rigidità strutturale	$\frac{\text{spesa personale} + \text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$	26,47	23,56
Grado di rigidità per spesa di personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale entrate correnti}}$	21,69	19,42
Grado di rigidità per indebitamento	$\frac{\text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$	4,74	4,13
Costo medio del personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{numero dipendenti}}$	€ 39.244,00	€. 36.901,00
Incidenza spesa personale su spesa corrente	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale spesa corrente}}$	24,47	22,51
Propensione all'investimento	$\frac{\text{spesa di investimento}}{\text{spesa corrente} + \text{spesa di investimento}}$	23,03	21,40
Rapporto dipendenti / popolazione	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{popolazione}}$	0,0055	0,0056
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte corrente}}{\text{residui passivi iniziali di parte corrente}}$	94,90	87,22
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte straordinaria}}{\text{residui passivi iniziali di parte straordinaria}}$	57,91	89,08

Indicatori di risultato

Servizio	INDICATORE	2016	2017
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta	215/46= 4,67	200/44 = 4,54
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari	77/7=11	50/5 = 10
	numero eventi patrocinati	34	27
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati	€ 2,00	€ 1,95
	numero beneficiari contributi economici assistenziali	215 (da amministrazione trasparente)	297
	numero carta famiglia attivate	198	165
Gestione servizi culturali e sportivi	numero anziani in assistenza domiciliare / popolazione oltre 65 anni	136/1587 = 0,09	208/1586 = 0,13
	n. prestiti biblioteca	15.663	14.776
	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca	€ 2,79	€ 3,17
Gestione archivi popolazione e produzione certificativi	costo impianti (utenze)/n. impianti	€ 9.649,21	€ 9.155,11
	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici	RICORSI:0 IMMIGRAZIONI: 145 EMIGRAZIONI: 130 CAMBI ABIT.: 84	RICORSI:-- IMMIGRAZIONI: 120 EMIGRAZIONI: 129 CAMBI ABIT.: 73
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi	CERTIFICATI: ANAGRAFE: 900 STATO CIVILE: 430	CERTIFICATI: ANAGRAFE: 820 STATO CIVILE: 400
	N. Atti di stato civile	NASCITA: 62 CITTADINANZA: 55 PUBBL. MATRIM.: 22 MATRIMONIO: 56 MORTE: 55	NASCITA: 80 CITTADINANZA: -- PUBBL. MATRIM.: -- MATRIMONIO: 66 MORTE: 87
Programmazione, gestione e rendicontazione	Atti polizia mortuaria	CREMAZIONI: 5 ESUMAZIONI: 10	CREMAZIONI: 6 ESUMAZIONI: 15
	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti	0	0

Servizio	INDICATORE	2016	2017
bilancio	Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u> accertamenti entrate correnti in c/competenza	75,44%	75,06
	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	21 gg.	24,33
	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	14 gg.	
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali	7	15
	costo servizio / Km ² territorio	€. 149.181,20/28,16 = €. 5.297,63	141.195,00/28,16 = €. 5.104,03
	numero violazioni CDS accertate / numero controlli effettuati	200/987 (velocità) Veicoli fermati per controlli vari 342	121/580
Pianificazione territoriale comunale	tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica	7 gg.	7 gg.
Edilizia privata	tempo medio rilascio permessi edificare	20/30 gg.	20/30 gg.
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate	39/39	38/38
Servizio scuolabus	costo servizio scuolabus/numero iscritti al servizio	€. 104.805,88/170 = €. 616,51	€. 98.671,50/182 = €. 542,15
	costo servizio scuolabus/Km percorsi	€. 104.805,88/37.500 = €. 2,79	€. 98.671,50/37.500 = €. 2,63
Servizi cimiteriali	costo servizi cimiteriali / numero sepolture	€. /52 = €	76 operazioni (appalto)
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata	80,13%	79,01%
Gare, patrimonio ed espropri	tempo medio tra indizione gara e stipula contratto	Da 15 gg. se in economia a circa 60 gg. per LL.PP.	Da 15 gg. se in economia a circa 60 gg. per LL.PP.
Opere pubbliche	numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP	12/15	9/10
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientali effettuati	11 In ambito edilizia-ambiente: 3 In ambito igiene ambientale: 3 In ambito rifiuti: 5	2 Rumori 1 Rifiuti 1 Ambiente

I dati finanziari utilizzati per l'elaborazione degli indicatori sono stati forniti dal Servizio economico-finanziario e derivano dal consuntivo 2017.

Majano, 22.06.2018

Il Segretario
F.to Dott.ssa Daniela Peresson