



# COMUNE di MAJANO

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

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

cod.fisc. 80010370304  
part.IVA 01035980307

tel. 0432-948455

fax 0432-948183

[www.comune.majano.ud.it](http://www.comune.majano.ud.it)

int. 219

e-mail: [segretario@comune.majano.ud.it](mailto:segretario@comune.majano.ud.it)

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) : [comune.majano@certgov.fvg.it](mailto:comune.majano@certgov.fvg.it)

**UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE**



## **RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA E RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2018**

**Validata dall'OIV con verbale n. 1/2018 del 28/07/2019**

**Approvata con deliberazione giunta n. 123 dell'08/08/2019**

### **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.

#### 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>	<b>Pubblicazione in Amministrazione trasparente</b>
Sistema di valutazione della prestazione	DGC n. 182 del 26/06/2012	Si
PEG (parte descrittiva) avente funzione di Piano della prestazione	DGC n. 29 del 15/02/2018	Si
Piano triennale per la trasparenza e l'integrità	DGC n. 25 del 08/02/2018	Si
Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprensivo di Piano trasparenza	DGC n. 25 del 08/02/2018	Si

#### Funzionamento del sistema

Con il 2018, settimo anno di piena applicazione, il vigente Sistema di misurazione e valutazione della prestazione può dirsi acquisito e interiorizzato da tutti gli attori.

L'adozione degli atti costitutivi del Sistema è avvenuta regolarmente.

V:\SegretarioComunale\Piano delle Performance\Anno

2018\Relazione\_annuale\_sulla\_performance\_validata\_Verbale\_01\_OIV\_2018\_Delibera\_GC\_123-19.doc1

Nel corso del 2018 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. Nel corso del 2018, l'Organismo indipendente di valutazione, prima assicurato da una terna di segretari comunali nell'ambito di una convenzione sottoscritta con il Consorzio Comunità collinare del Friuli, ha cambiato composizione. L'incarico è stato svolto, in composizione monocratica, dal dr. 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 2018, 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 2018-2020 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 29/03/2018.

Immediatamente dopo l'approvazione del Bilancio è stato approvato, dalla Giunta, con deliberazione n. 69 del 29/03/2018, il PEG (parte finanziaria) mentre il PEG (parte descrittiva) avente funzione di Piano della prestazione 2018 è stato approvato unicamente in data 15/02/2018.

La principale novità del 2018 è consistita nel prosieguo dell'attività delle UTI, 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'U.T.I. Collinare e dell'avvio delle funzioni, a partire dall'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.

## **L'Amministrazione**

Nel corso dell'anno 2016, si sono tenute le elezioni amministrative. Il sindaco risultato eletto dalle consultazioni elettorali si è insediato il 06/06/2016.

La relazione di inizio mandato è stata redatta in data 30/08/2016 e immediatamente pubblicata sul sito Istituzionale dell'Ente (sito Internet e amministrazione trasparente). Attualmente è consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione Altri contenuti>dati ulteriori>Relazioni del Sindaco.

Come risulta dal PEG-Piano della prestazione il Comune, al 31/12/2018, aveva 34 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato, di cui 4 assegnati a tempo pieno all'U.T.I. Collinare, servizi

tributi ed economico finanziario. Ad essi va aggiunto il Segretario comunale, titolare della convenzione Majano-Osoppo-Forgaria nel Friuli. Nel corso del 2018 si sono avute n. 2 cessazioni per quiescenza e n. 1 trasferimento per mobilità. Il personale cessato per quiescenza sarà, comunque, oggetto di valutazione, avendo espletato in servizio più di 180 giorni.

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 31/12/2018, la dotazione era la seguente :

#### AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI GENERALI

Personale assegnato:

- n. 1 impiegato amministrativo, cat. D, a tempo indeterminato;
- n. 3 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, 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. 5 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 impiegato amministrativo, 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'U.T.I. 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 si aggira attorno al 98%. 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 (TPO)

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;

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 26

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 25

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

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

**Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 98,08%**

#### **AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA E DEI SERVIZI AUSILIARI**

Responsabile: Dott. Arch. Paolo Sartori (TPO)

Personale assegnato:

- n. 3 impiegati tecnici, cat. C, a tempo indeterminato;
- n. 2 impiegati amministrativi, cat. C, a tempo indeterminato;
- n. 5 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: 100,00%**

#### **AREA SOCIO ASSISTENZIALE E DELLE POLITICHE SOCIALI**

Responsabile: Rag. Beatrice Modesto (TPO)

Personale assegnato:

- n. 1 impiegato amministrativo, cat C, a tempo indeterminato;
- n. 1 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: 10

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 0

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

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

**Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 93,60%**

### **AREA DELLA POLIZIA LOCALE**

Responsabile: Commiss. Agg. Walter Picogna (TPO)

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: 14

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 6

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): 8

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

**Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 84,29%**

### **Obiettivi e piani operativi**

Di seguito si riportano gli obiettivi operativi assegnati a ciascun servizio, desunti dal Pro/Piano della prestazione 2018 e viene riportata la percentuale di realizzazione, come emersa dal confronto tra ciascun responsabile, l'OIV e il Segretario comunale.

### **AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI GENERALI**

<b>N.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>% realizz.</b>
1 AM	Gestione amministrativa progetti LPU	Liquidazione acconto e saldo, rendicontazione finale entro i termini stabiliti dalla Regione	10%	100%
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%	100%
3 AM	Corretta e puntuale gestione attività di segreteria	Passaggio alla versione con firma	10%	100%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.
		digitale del programma delibere e programma determine (entro il 01.07.2018)		
4 AM	Popolamento nuova sezione "Amministrazione trasparente"	Entro il 30.04.2018	10%	100%
5 AM	Messa on line nuovo sito Internet comunale	Entro il 30.06.2018	10%	0%
6 AM	Presidio novità in materia di anagrafe e stato civile	Attività propedeutica ed avvio effettivo CIE nonché ANPR	10%	100%
7 AM	Rinnovo concessioni cimiteriali in scadenza	Entro il 31.12.2018: n. 20 concessioni cimiteriali	10%	100%
8 AM	Avvio revisione toponomastica	Avvio e completamento fase operativa modifiche toponomastiche frazione Tiveriaccio entro il 31.12.2018	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	Allestimento, per la parte di competenza, della nuova ala della Biblioteca intitolata a Don Zannier	10%	100%
<b>TOTALE</b>			<b>100%</b>	<b>90%</b>

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 10

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 9

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

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

**Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 90,00%**

#### **AREA TECNICA, TECNICO-MANUTENTIVA E DEI SERVIZI AUSILIARI**

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.
1 UT	Gestione contabile delle utenze degli immobili comunali con pagamenti	Pagamenti entro 25 gg. da ricevimento fatture	20%	100%
2 UT	Completamento lavori nel complesso del centro studi per la rendicontazione entro i termini stabiliti dalla norma	Entro il 31.12.2018	30%	100%
3 UT	Affidamento appalto lavori di rifacimento della pista di atletica nel centro polisportivo	Determina di affidamento entro il	20%	100%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.
		15/06/2018		
4 UT	Completamento lavori nella scuola dell'infanzia	Entro l'avvio del nuovo anno scolastico 2018/2019	30%	80%
TOTALE			100%	95%

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 4

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 3

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

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

**Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 95,00%**

## AREA SOCIO-ASSISTENZIALE E DELLE POLITICHE SOCIALI

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.
1 SA	IMPLEMENTAZIONE TASSO DI COPERTURA DEGLI UTENTI NEL CENTRO ANZIANI 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	Al 31.12.2018 tasso copertura 90% Con verifiche trimestrali: 30.04 31.08 31.12 sull'andamento delle ammissioni e delle dimissioni	40%	100%
2 SA	RIORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ SERVIZI DEL CENTRO ANZIANI (L'AAS3 sta rivedendo tutta la documentazione sull'organizzazione delle strutture per anziani alla quale dobbiamo adeguare la nostra attività)	Attività propedeutiche: - con AAS3 per strategie operative; - condivisione con operatori dei vai servizi (infermieristico/assistenza/animazione) - modifica delle procedure - attivazione delle nuove procedure sul campo (N. di riunioni, n. di procedure aggiornate e n. verifiche)	20%	100%
3 SA	CARTA DEI SERVIZI (realizzazione della carta dei servizi)	Studio e realizzazione della carta dei servizi. Documento richiesto dalla riclassificazione Entro 31.12.2018 in visione alla Commissione di gestione del centro Anziani ed alla Giunta per l'approvazione	10%	100%
4 SA	ESPLETAMENTO ATTIVITÀ PER L'AFFIDAMENTO IN PROCEDURA APERTA DEI SEGUENTI SERVIZI IN SCADENZA NEL 2018: - SERVIZIO MENSA -NIDO D'INFANZIA -SERVIZIO ASSISTENZA, INFERMIERISTICO, ANIMAZIONE ECC..-	Attività propedeutiche alla pubblicazione dei bandi di gara e dei capitolati generali e prestazionali e tutte le attività proprie extra CUC	20%	80%
5 SA	ATTIVAZIONE SERVIZIO CIVILE SOLIDALE E NAZIONALE 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 per il SCS entro 19.02.2018; - Attività propedeutiche alla scelta dei volontari (N. colloqui per domande ricevute); - Realizzazione progetto estivo (240 ore) -Realizzazione progetto annuale (360 ore) -Stesura progetti per il SCN In base alle scadenze indicate dal SCN	5%	100%
6 SA	INFORMAGIOVANI Coordinamento/Partecipazione all'attuazione del piano di sviluppo delle attività dell'Informagiovani	Il progetto di servizio civile nazionale attivo è in scadenza il prossimo 19 aprile 2018 All'Informagiovani	5%	100%

		restano in servizio solo i ragazzi del SCS fino a luglio. E' verosimile che il servizio di apertura al pubblico pomeridiano non venga garantito dai tre ragazzi considerato che gli stessi sono ancor a scuola. Il servizio è quindi da riorganizzare (con borse, collaborazioni occasionali)		
<b>TOTALE</b>			<b>100%</b>	<b>96,67</b>

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 6

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 5

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

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

**Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 96,67%**

## 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; l'abbandono sul territorio di rifiuti di modesta entità es. detriti, batterie esauste ecc.-; il danneggiamento e/o deturpamento di beni pubblici e privati).	-) nell'ambito delle quotidiane uscite sul territorio verifica e l'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.); -) Previsti almeno n° 1 controllo settimanale del territorio comunale per la prevenzione e la segnalazione di eventuali abbandoni incontrollati di rifiuti, nonché per la attivazione dell'Uff. Tecnico Comunale, per il recupero e lo smaltimento e l'espletamento di tutti gli accertamenti per la verbalizzazione a carico degli eventuali responsabili (i controlli riguarderanno, in particolare, l'abbandono di rifiuti lungo i fossati delle strade e gli abbandoni effettuati nelle aree agricole/rurali del territorio comunale); -) Durante il periodo del Festival di Majano, è previsto il controllo periodico del corretto utilizzo dei cassonetti messi a disposizione della Pro Loco.	20%	100%
2 PL	CONTROLLI IN MATERIA CIRCOLAZIONE STRADALE 1. 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	Almeno 12 ore settimanali complessive dedicate ai controlli in materia di circolazione e sicurezza stradale.	20%	100%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.
	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.  2. prosecuzione del progetto VeloOK	Almeno un monitoraggio per ogni postazione istituita e attrezzata		
3 PL	<b>CONTROLLI RESIDENZE CITTADINI STRANIERI</b> 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	<b>CONTROLLI IN MATERIA DI ANIMALI DI AFFEZIONE E DI ANAGRAFE CANINA</b> 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%
6 PL	LUDOPATIA	Sistematico controllo degli apparecchi elettronici installati nei P.E. sul territorio di Majano nel rispetto della LR 1/2014	10%	100%
7PL*	MERCATO	Aggiornamento presenze precari; Razionalizzazione stalli e delimitazione; Predisposizione nuovo regolamento mercato; Assegnazione posti fissi.	30%	50%
<b>TOTALE</b>			<b>100%</b>	<b>91,67%</b>

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 6

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 5

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

\* il punto 7PL è stato sviluppato solo nei primi due punti perché i due punti successivi erano condizionati dalla problematica della Direttiva Europea Bolkestein, solo recentemente chiarita dalla Regione Friuli Venezia Giulia.-

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

**Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 91,67%**

## OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale	% realizz.	PUNTI
1 SE	Supervisione dell'attuazione del Piano triennale anticorruzione (Parte trasparenza)	Monitoraggio al 31.03.2018 e al 31.12.2018 sulla completezza e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" alla luce del FOIA e intrapresa azioni consequenziali	15%	100%	15
2 SE	Supervisione dell'attuazione del Piano triennale anticorruzione 2018-2020	Pubblicazione Relazione annuale entro il termine stabilito dall'ANAC	10%	100%	10
3 SE	Completa attuazione regolamento sui controlli	Elaborazione relazione annuale e trasmissione della stessa ai soggetti previsti dal Regolamento (art. 11, comma 3) entro il 30.06.2018	10%	30%	3
4 SE	Gestione del turn over del personale	Presidio degli adempimenti necessari per adire le procedure di assunzione per mobilità o per concorso/utilizzo graduatoria	15%	100%	15
<b>TOTALE</b>			<b>50%</b>		<b>43,00</b>
<b>Comportamenti</b>					
Qualità della prestazione lavorativa e comportamenti organizzativi					<b>42,50</b>
<b>TOTALE</b>					<b>85,50</b>

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 4

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 3

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

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

**Punteggio finale (obiettivi 43,00 + comportamenti 42,50): 85,50**

## 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, 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 2018, i seguenti dati, affiancati, per confronto, con quelli rilevati per l'anno precedente.-

### Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie (Tot. Popolazione al 31/12/2018: 5920)

INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	2017	2018
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{entrate tributarie} + \text{entrate extratributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$	60,84	61,50
Autonomia tributaria	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$	30,13	30,38
Dipendenza da trasferimenti correnti	$\frac{\text{totale trasferimenti correnti}}{\text{totale entrate correnti}}$	39,16	38,50
Pressione tributaria pro capite	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{popolazione}}$	318,44	309,73
Grado di rigidità strutturale	$\frac{\text{spesa personale} + \text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$	23,56	26,90
Grado di rigidità per spesa di personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale entrate correnti}}$	19,42	22,90
Grado di rigidità per indebitamento	$\frac{\text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$	4,13	4,00
Costo medio del personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{numero dipendenti}}$	€. 36.901,00	€. 40.832,64
Incidenza spesa personale su spesa corrente	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale spesa corrente}}$	22,51	22,17
Propensione all'investimento	$\frac{\text{spesa di investimento}}{\text{spesa corrente} + \text{spesa di investimento}}$	21,40	30,50
Rapporto dipendenti / popolazione	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{popolazione}}$	0,0056	0,0057
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte corrente}}{\text{residui passivi iniziali di parte corrente}}$	87,22	88,60
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte straordinaria}}{\text{residui passivi iniziali di parte straordinaria}}$	89,08	63,00

## Indicatori di risultato

Servizio	INDICATORE	2017	2018
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta	200/44 = 4,54	213/41 = 5,19
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari	50/5 = 10	55/6 = 9,16
	numero eventi patrocinati	27	32
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati	€ 1,95	€ 2,08
	numero beneficiari contributi economici assistenziali	297	330
	numero carta famiglia attivate	165	173
	numero anziani in assistenza domiciliare / popolazione oltre 65 anni	208/1586 = 0,13	42/1588 = 0,026
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca	14.776	13.398
	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca	€ 3,17	€ 3,96
	costo impianti (utenze)/n. impianti	€ 9.155,11	€ 9.538,16
Gestione archivi popolazione e produzione certificativi	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici	RICORSI:-- IMMIGRAZIONI: 120 EMIGRAZIONI: 129 CAMBI ABIT.: 73	RICORSI:-- IMMIGRAZIONI: 139 EMIGRAZIONI: 125 CAMBI ABIT.: 69
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi	CERTIFICATI: ANAGRAFE: 820 STATO CIVILE: 400	CERTIFICATI: ANAGRAFE: 900 STATO CIVILE: 450
	N. Atti di stato civile	NASCITA: 80 CITTADINANZA: -- PUBBL. MATRIM.: -- MATRIMONIO: 66 MORTE: 87	NASCITA: 64 CITTADINANZA: 18 PUBBL.MATRIM.: 20 MATRIMONIO: 47 MORTE: 90

Servizio	INDICATORE	2017	2018
	Atti polizia mortuaria	CREMAZIONI: 6 ESUMAZIONI: 15	CREMAZIONI: 12 ESUMAZIONI: 3
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti	0	0
	Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u> accertamenti entrate correnti in c/competenza	75,06	78,60
	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	24,33	18,00
	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		
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali	15	8
	costo servizio / Km <sup>2</sup> territorio	141.195,00/28,16 = €. 5.104,03	204.249,00/28,16 = €. 7.253,16
	numero violazioni CDS accertate / numero controlli effettuati	121/580	289/687
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 presentate + perm. di costr. e att. edil. lib. / numero SCIA + perm. di costr. e att. edil. lib. verificate	38/38	94/94
Servizio scuolabus	costo servizio scuolabus/numero iscritti al servizio	€ 98.671,50/182 = € 542,15	€ 99.403,22/178 = € 558,45
	costo servizio scuolabus/Km percorsi	€ 98.671,50/37.500 = € 2,63	€ 99.403,22/37.500 = € 2,65
Servizi cimiteriali	costo servizi cimiteriali / numero sepolture	76 operazioni (appalto)	74 operazioni (appalto)
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata	79,01%	79,00-80,00% *
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	9/10	10/12
Procedimenti tutela	numero controlli in materia ambientali	2 Rumori	1 Rumori

<b>Servizio</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
ambientale	effettuati	1 Rifiuti 1 Ambiente	4 Rifiuti 2 Ambiente

I dati finanziari utilizzati per l'elaborazione degli indicatori sono stati forniti dal Servizio economico-finanziario e derivano dal consuntivo 2018, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.25 del 06.06.2019.

Majano, 03/07/2019

Il Segretario  
F.to (Dott. Raffaello Del Moro)