



**COMUNE DI MORUZZO
RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE
AI SENSI DELL'ART. 6 L.R. 16/2010
ANNO 2015**

COMUNE DI MORUZZO

RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA E RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2015

PREMESSE:

Il Comune di Moruzzo ha adeguato il proprio ordinamento alla normativa contenuta nel D.Lgs. 150/2009 e nella L.R. 16/2010, modificando o elaborando i seguenti atti:

DOCUMENTI	ATTI
Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	G.C. 77 dd. 30.06.2011
Sistema di Valutazione	G.C. 80 dd. 05.07.2012
Piano Dettagliato degli Obiettivi-Piano delle Performance	G.C. 76 dd. 09.07.2015
Piano Triennale prevenzione corruzione e per la trasparenza e l'integrità	G.C. 07 dd. 29.01.2015

Questa relazione, secondo il Sistema di valutazione della prestazione del Comune di Moruzzo consiste in un documento riportante a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti.

La Relazione sulla prestazione prevista dall'art. 6 della L.R. 16/2010 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 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 delle Performance la Relazione è sottoposta all'approvazione della Giunta comunale.

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 da parte dei dipendenti.

La relazione sarà sviluppata secondo il seguente indice:

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI
2. OBIETTIVI, RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI
3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

1.

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

Contesto esterno di riferimento

Nel corso dell'anno 2014 si sono tenute le elezioni amministrative. Il sindaco e la relativa lista che hanno ottenuto la maggioranza dei seggi nel Consiglio Comunale hanno presentato, ai sensi di quanto dispone l'art. 46 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 le Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato approvate con deliberazione consiliare n. 8 dd. 12.06.2014.

Per ciò che attiene agli aspetti inerenti la normativa finanziaria e le risorse a disposizione, l'anno 2015 è stato caratterizzato dal mantenimento, seppur con alcune modifiche, della disciplina regionale in tema di "Patto di Stabilità" e dal parziale avvio della disciplina della c.d. "contabilità armonizzata".

In tal senso si è ribadito anche nella Regione Friuli Venezia Giulia il vincolo del conseguimento del saldo di competenza mista in attuazione e nel rispetto di quanto definito nell'accordo Stato-Regione, secondo quanto stabilito dall'articolo 32, commi 11, 13 e 14, della L. 183/2011.

La definizione dell'obiettivo per ogni singolo Comune è avvenuta con decreto n. 793 dd. 30.04.2015.

Anche il 2015 ha visto le conseguenze di una ennesima modificazione di non trascurabile entità all'interno del sistema della fiscalità locale (nello specifico l'applicazione della IMU sui terreni agricoli esenti sino al 2014 avvenuta negli ultimi mesi di tale esercizio), con la correlata problematica inerente il gettito e, conseguentemente, l'incertezza dei dati in base ai quali costruire il Bilancio di Previsione, con la conseguenza di un prolungarsi del periodo di esercizio provvisorio.

In data 21.05.2015, con deliberazione n. 18, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2015 e la Relazione Previsionale e programmatica 2015/2017 e il conseguente Piano Dettagliato degli Obiettivi è stato approvato dalla Giunta Comunale il successivo 09.07.2015.

La struttura organizzativa dell'Ente

La struttura organizzativa del Comune di Moruzzo si articola in due Servizi, ognuno dei quali con a capo un responsabile Titolare di Posizione Organizzativa, che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente.

Si precisa che è in atto dal 01.05.2010 una convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale tra i comuni di Fagagna, Moruzzo, San Vito di Fagagna e Colloredo di Monte Albano. L'ente capofila è individuato nel Comune di Fagagna. L'Ufficiale di polizia locale è anche responsabile del servizio associato ed è individuato nel dipendente inquadrato in categoria PLB presso il Comune di Fagagna; da lui dipendono funzionalmente, oltre che i dipendenti di Fagagna, altri 2 sottoufficiali (1 di Moruzzo e 1 di San Vito di Fagagna) e 1 agente di polizia locale (Colloredo di Monte Albano) anche se incardinati nei rispettivi Enti.

Nel corso del 2015 è stata inoltre attivata una nuova convenzione per la gestione in forma associata del servizio Urbanistica-Ambiente, con delega al Comune di Fagagna

Oltre quanto sopra riportato, sono gestiti in forma associata i seguenti servizi:

canile comprensoriale con il Consorzio Comunità Collinare;

gestione del personale e procedimenti disciplinari con il Consorzio Comunità Collinare;

accoglienza e promozione turistica con il Consorzio Comunità Collinare;

misurazione e alla valutazione della performance organizzativa ed individuale e al supporto dell'organismo indipendente di valutazione (O.I.V) con il Consorzio Comunità Collinare;

sistema informativo territoriale con il Consorzio Comunità Collinare;

centro risorsa donna con i Comuni di Colloredo di Monte Albano, Coseano, Dignano, Forgaria, Fagagna, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele del Friuli, Treppo Grande, San Vito di Fagagna;

tributi con il Consorzio Comunità Collinare;

coordinamento e messa in rete attività culturali – programmazione e gestione attività culturali con il Consorzio Comunità collinare;

Infine il Servizio sociale è assicurato mediante delega all'A.S.S. n. 3 Alto Friuli – Collinare - Medio Friuli.

Nel 2015 si sono verificate alcune modificazioni di non trascurabile importanza dal punto di vista del personale impiegato e precisamente:

- n. 2 cessazioni per pensionamento (entrambi i dipendenti di categoria B),
- n. 1 assegnazione di dipendente categoria C a tempo pieno presso altro Ente (Consorzio Comunità Collinare-Servizio Associato Tributi),
- n. 1 inserimento di dipendente per mobilità da altro Comune (categoria D)

il Comune al 31.12.2015 contava su n.11 dipendenti assunti a tempo indeterminato di cui 1 assegnato a tempo pieno presso altro Ente (Consorzio Comunità Collinare-Servizio Associato Tributi). Ad essi si

aggiunge il Segretario Comunale che attualmente svolge le sue funzioni in convenzione con il Comune di Fagagna.

Sono vacanti 2 posti di categoria B.

2.

OBIETTIVI, RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Di seguito sono riportati gli obiettivi contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi-Piano delle Prestazioni:

Funzione 1: Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo.

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso
Obiettivo Strategico 1.1 “Implementazione dello scambio di informazioni e progettualità con i Comuni contermini allo scopo di contenere i costi della macchina amministrativa, elemento indispensabile in un momento storico come l’attuale caratterizzato da una forte contrazione delle risorse pubbliche”	Obiettivo Operativo 1.1.1. “Attivazione di una convenzione per gestire in forma associata con il Comune di Fagagna il Servizio Urbanistica e edilizia privata”	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutenzione e Segretario Comunale	Entro il 31.07.2015	15%
Obiettivo Strategico 1.2 “Perseguimento di strade volte al contenimento dei costi”	Obiettivo Operativo 1.2.1. “Gestione attività connesse al protocollo, gestione posta e notificazione atti di propria competenza con riduzione di personale dedicato”	Segretario Comunale Tutti i responsabili	Riduzione del rapporto Spesa personale /Numero atti protocollati e notificati rispetto al 2014	30% Amminist.vo e Segretario 20% Tecnico e Vigilanza
	Obiettivo Operativo 1.2.2. ESTINZIONE MUTUI: esame delle posizioni debitorie presso la Cassa Depositi e Prestiti Spa e presentazione all’Ente di una proposta di estinzione anticipata di mutui, tramite utilizzo dell’avanzo di amministrazione.	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	-invio domanda di estinzione alla CDP entro il 30/09/2015 ove l’operazione benefici del contributo regionale L.R. 27/2014	5%
Obiettivo Strategico 1.3 “Verifica approfondita del tema dell’aggregazione dei servizi e dei Comuni con uno sguardo particolare alla Comunità Collinare e alla riforma degli Enti Locali”	Obiettivo Operativo 1.3.1. “Partecipazione e conclusione del percorso formativo per Amministratori, Responsabili e Segretari volto alla costituzione dell’Unione Territoriale Intercomunale Collinare ”	Segretario Comunale Tutti i responsabili	Partecipazione ad almeno il 70% delle riunioni	20%

Funzione 3 Polizia Locale

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso
Obiettivo Strategico 3.1. “Consolidamento e ampliamento servizio associato con i comuni di Fagagna, Colloredo di Monte Albano e San Vito di MORUZZO: il servizio è svolto in convenzione dal 1 maggio 2010 e sinora ha prodotto buoni risultati. Si punta ad un incremento della presenza e dei controlli sul nostro territorio.	Obiettivo Operativo 3.1.1 “Incremento controlli sul rispetto dei limiti di velocità previsti dal C.d.S.”	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Almeno 5% in più rispetto al 2014 (dato 2014 n. 77)	30%
	Obiettivo Operativo 3.1.2 “Incremento controlli sul rispetto delle disposizioni in campo ambientale (Regolamento raccolta rifiuti, Regolamento Polizia Urbana, Regolamento Polizia rurale ecc.)”	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Almeno 55 controlli	30%

Funzione 4 Istruzione Pubblica.

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso
Obiettivo strategico 4.1 “Garanzia del diritto allo studio: l’Amministrazione è intenzionata a porre in essere tutte le azioni necessarie a garantire il diritto dei ragazzi a ricevere una adeguata istruzione	Obiettivo Operativo 4.1.1 Assegnazione dei premi per il merito scolastico	Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario	Assegnazione premi entro il 30.11.2015	10%
	Obiettivo Operativo 4.1.2 Affidamento appalto servizio trasporto alunni integrativo	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Il servizio di trasporto integrativo dovrà essere affidato entro il 31.07.2015	10%

Funzione 10 Servizi sociali

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso
Obiettivo strategico 10.1 “Supporto alle fasce deboli (anziani, minori e diversamente abili) e ai soggetti economicamente in difficoltà: Il Comune intende proseguire nella sua azione di supporto attraverso il servizio sociale e i sostegni economici	Obiettivo operativo 10.1.1 Programmazione e sviluppo delle attività per giovani studenti borsisti nel periodo luglio-agosto che svolgeranno attività di supporto tecnico manutentive e amministrative	Responsabile del Servizio Amministrativo- Contabile	-selezione borsisti -coinvolgimento nelle attività di almeno n. 8 giovani residenti	10%
	Obiettivo operativo 10.1.2 Interventi a sostegno locazioni (L. 431/98 e L.R. 6/2003)	Responsabile del Servizio Amministrativo- Contabile	-Approvazione bando -Richiesta fabbisogno alla Regione nei termini; -formazione della graduatoria definitiva e erogazione contributi entro 45 gg. dal trasferimento dei fondi regionali	10%
Obiettivo strategico 10.2 “Interventi a sostegno di chi non ha un posto di lavoro: anche quest’anno l’Amministrazione azionerà tutti gli strumenti possibili (LSU, LPU, lavoro occasionale, cantieri-lavoro, ecc.) compatibilmente con i limiti fissati dalla normativa vigente in tema di lavori flessibili	Obiettivo operativo 10.2.1 Bando per Cantieri di lavoro	Responsabile del Servizio Amministrativo- Contabile	Attuazione del progetto finanziato dalla Regione entro il 31.12.2015	10%

Programma 20 – Investimenti

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso
Obiettivo strategico 20.1 “Realizzazione, compatibilmente con la tempistica imposta dalle disposizioni relative al patto di stabilità regionale, delle progettualità avviate e sostenute dai contributi regionali ottenuti negli ultimi anni”	Obiettivo operativo 20.1.1 “Realizzazione dei lavori di realizzazione del connettivo tra il connettivo tra il compendio del forte ed il borgo di Santa Margherita”	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Affidamento lavori entro il 31.08.2015	10%
	Obiettivo operativo 20.1.2 “Realizzazione dei lavori di riqualificazione e messa in sicurezza strade comunali negli abitati di Moruzzo e Brazzacco”	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Affidamento lavori entro il 31.12.2015	10%
	Obiettivo operativo 20.1.3 “Realizzazione dei lavori di completamento recupero di un fabbricato per la realizzazione di un centro di aggregazione giovanile”	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Affidamento lavori entro il 30.11.2015	10%

Programma 21 “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso
Obiettivo strategico 21.1 “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”: l’obiettivo consiste nel migliorare, adeguare e implementare i dati nella sezione del sito “Amministrazione Trasparente”	Obiettivo operativo 21.1.1 “Implementare i dati secondo le scadenze riportate nel Programma”.	T.P.O. Servizio Amministrativo-Contabile, Tecnico e Segretario Comunale	Tempistica indicata nel Programma	5%

Programma 23 “Adeguamento normativa statutaria e regolamentare”

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso
Obiettivo strategico 23.1 “Adeguamento normativa statutaria e regolamentare”: Si intende revisionare la disciplina normativa di competenza per rendere la stessa coerente con le disposizioni legislative e/o per fare fronte a esigenze sopravvenute	Obiettivo operativo 23.1.1 “Regolamento ex art. 18 D.Lgs. 39/2013”.	Segretario Comunale	Proposta entro il 31.10.2015	40%

Per effetto di tale definizione, gli obiettivi erano stati assegnati ai soggetti sotto riportati, come segue:

RIEPILOGO PER RESPONSABILE DI SERVIZIO

RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE RAG. LILIANA FATTORI

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 1.2.1	30%
Obiettivo Operativo 1.2.2	5%
Obiettivo Operativo 1.3.1	20%
Obiettivo Operativo 4.1.1	10%
Obiettivo Operativo 10.1.1	10%
Obiettivo Operativo 10.1.2	10%
Obiettivo Operativo 10.2.1	10%
Obiettivo operativo 21.1.1	5%
TOTALE	100%

RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO GEOM. GINO GONDOLO

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 1.1.1	15%
Obiettivo Operativo 1.2.1	20%
Obiettivo Operativo 1.3.1	20%
Obiettivo operativo 4.1.2	10%
Obiettivo operativo 20.1.1	10%
Obiettivo operativo 20.1.2	10%
Obiettivo operativo 20.1.3	10%
Obiettivo operativo 21.1.1	5%
TOTALE	100%

RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE DOTT. ALESSANDRO BORTOLUSSI

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 1.2.1	20%
Obiettivo Operativo 1.3.1	20%
Obiettivo Operativo 3.1.1	30%
Obiettivo Operativo 3.1.2	30%
TOTALE	100%

SEGRETARIO COMUNALE DOTT. PERESSON RUGGERO

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 1.1.1	15%
Obiettivo Operativo 1.2.1	20%
Obiettivo Operativo 1.3.1	20%
Obiettivo Operativo 21.1.1	5%
Obiettivo Operativo 23.1.1	40%
TOTALE	100%

Si relaziona in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE RAG. LILIANA FATTORI

Obiettivo Operativo	Indicatore	Sintesi	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 1.2.1. "Gestione attività connesse al protocollo, gestione posta e notificazione atti di propria competenza con riduzione di personale dedicato"	Riduzione rapporto Spesa personale (dedicato) /Numero atti protocollati (in entrata) e notificati rispetto al 2014	Spesa personale dedicato 2014 €. 164.054,32 Atti 2014 n. 7.100 (Rapp 1/23,11) Spesa personale dedicato 2015 €. 148.213,32 Atti 2015 n. 6.484 (Rapp 1/22,86)	100%
Obiettivo Operativo 1.2.2. ESTINZIONE MUTUI: esame delle posizioni debitorie presso la Cassa Depositi e Prestiti Spa e presentazione all'Ente di una proposta di estinzione anticipata di mutui, tramite utilizzo dell'avanzo di amministrazione.	-invio domanda di estinzione alla CDP entro il 30/09/2015 ove l'operazione benefici del contributo regionale L.R. 27/2014	Richiesta inviata il 16.09.2015 prot. 6236. La richiesta ha avuto esito positivo; l'estinzione è avvenuta con effetto 31.12.2015, come da comunicazione Cassa DD.PP. 04.01.2016	100%
Obiettivo Operativo 1.3.1. "Partecipazione e conclusione del percorso formativo per Amministratori, Responsabili e Segretari volto alla costituzione dell'Unione Territoriale Intercomunale Collinare "	Partecipazione ad almeno il 70% delle riunioni	Partecipazione al percorso formativo per 72 ore su 96	100%
Obiettivo Operativo 4.1.1 Assegnazione dei premi per il merito scolastico	Assegnazione premi entro il 30.11.2015	Con deliberazione GC n.77/2015 si sono forniti gli indirizzi al Servizio. Il Bando è stato approvato con determinazione n. 276 dd. 16.07.2015 e i premi sono stati liquidati con atto n. 404 dd. 20.10.2015	100%
Obiettivo operativo 10.1.1 Programmazione e sviluppo delle attività per giovani studenti borsisti nel periodo luglio-agosto che svolgeranno attività di supporto tecnico manutentive e amministrative	-selezione borsisti -coinvolgimento nelle attività di almeno n. 8 giovani residenti	con deliberazione giunta n. 53/2015, integrata con successivo atto n. 62/2015 l'Amministrazione ha attivato n. 10 borse lavoro a carattere formativo a favore di giovani dai 16 ai 20 anni nel mese di luglio 2015. alle due deliberazioni si è data attuazione con determinazione n. 264 del Responsabile del Servizio Amministrativo-Contabile In totale sono stati dunque coinvolti 10 ragazzi che hanno partecipato con impegno alle attività previste e che sono stati destinatari delle borse lavoro. La spesa totale (Borse Lavoro, Tutor, IRAP...) è stata di €. 4.929,70	100%
Obiettivo operativo 10.1.2 Interventi a sostegno locazioni (L. 431/98 e L.R. 6/2003)	-Approvazione bando -Richiesta fabbisogno alla Regione nei termini; -formazione della graduatoria definitiva e erogazione contributi entro 45 gg. dal trasferimento dei fondi regionali	Decreto Regione n. 3052 dd. 15.10 pervenuto (emissione mandato) il 05.11.2015 Determina n. 455 dd. 12.11.2015	100%
Obiettivo operativo 10.2.1 Bando per Cantieri di lavoro	Attuazione del progetto finanziato dalla Regione entro il 31.12.2015	Il progetto ha avuto piena attuazione e il rendiconto dell'iniziativa è stato trasmesso in Regione con nota 7291 dd. 28.10.15	100%
Obiettivo operativo 21.1.1 "Implementare i dati secondo le scadenze riportate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".	Tempistica indicata nel Programma	Aggiornamenti in carico 17 Aggiornamenti realizzati 12 (in termine 6)	60%

RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO GEOM. GINO GONDOLO

Obiettivo Operativo	Indicatore	Sintesi	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 1.1.1. “Attivazione di una convenzione per gestire in forma associata con il Comune di Fagagna il Servizio Urbanistica e edilizia privata”	Entro il 31.07.2015	La convenzione è stata approvata con deliberazioni consiliari n. 25 dd. 30.06.2015 dal Comune di Moruzzo e n. 29 dd. 29.06.2015. È stata quindi firmata digitalmente il 30.07.2015	100%
Obiettivo Operativo 1.2.1. “Gestione attività connesse al protocollo, gestione posta e notificazione atti di propria competenza con riduzione di personale dedicato”	Riduzione rapporto Spesa personale (dedicato) /Numero atti protocollati (in entrata) e notificati rispetto al 2014	Spesa personale dedicato 2014 €. 164.054,32 Atti 2014 n. 7.100 (Rapp 1/23,11) Spesa personale dedicato 2015 €. 148.213,32 Atti 2015 n. 6.484 (Rapp 1/22,86)	100%
Obiettivo Operativo 1.3.1. “Partecipazione e conclusione del percorso formativo per Amministratori, Responsabili e Segretari volto alla costituzione dell'Unione Territoriale Intercomunale Collinare”	Partecipazione ad almeno il 70% delle riunioni	Partecipazione al percorso formativo per 82 ore su 96	100%
Obiettivo Operativo 4.1.2 Affidamento appalto servizio trasporto alunni integrativo	Il servizio di trasporto integrativo dovrà essere affidato entro il 31.07.2015	Il Servizio ha proceduto a richiedere preventivi in data 13.07.2015 per procedere all'affidamento del servizio in economia. A fronte delle offerte pervenute l'A.C. ha optato per proseguire con il contratto di somministrazione lavoro in essere	Non valutabile
Obiettivo operativo 20.1.1 “Realizzazione dei lavori di realizzazione del connettivo tra il connettivo tra il compendio del forte ed il borgo di Santa Margherita”	Affidamento lavori entro il 31.08.2015	La determinazione di affidamento dei lavori è stata adottata nel termine (n. 325 dd. 31.08.2015)	100%
Obiettivo operativo 20.1.2 “Realizzazione dei lavori di riqualificazione e messa in sicurezza strade comunali negli abitati di Moruzzo e Brazzacco”	Affidamento lavori entro il 31.12.2015	Il termine non è potuto essere rispettato in quanto due ditte non hanno risposto alla proposta di accordo bonario per cui in data 02.11.2015 è stata inviata alla commissione provinciale per la determinazione dell'indennità definitiva di espropriazione. La stessa ha determinato l'indennità in data 01.03.2016. Sino alla data di notificazione della proposta di accordo bonario i termini erano sostanzialmente rispettati	95%
Obiettivo operativo 20.1.3 “Realizzazione dei lavori di completamento recupero di un fabbricato per la realizzazione di un centro di aggregazione giovanile”	Affidamento lavori entro il 31.12.2015	Lavori affidati con determinazione n. 29 dd. 12.02.2016, quindi in lieve ritardo rispetto al termine	90%
Obiettivo operativo 21.1.1 “Implementare i dati secondo le scadenze riportate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.	Tempistica indicata nel Programma	Aggiornamenti in carico 6 Aggiornamenti realizzati 3 (in termine 1)	50%

RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE DOTT. ALESSANDRO BORTOLUSSI

Obiettivo Operativo	Indicatore	Sintesi	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 1.2.1. "Gestione attività connesse al protocollo, gestione posta e notificazione atti di propria competenza con riduzione di personale dedicato"	Riduzione rapporto Spesa personale (dedicato) /Numero atti protocollati (in entrata) e notificati rispetto al 2014	Spesa personale dedicato 2014 €. 164.054,32 Atti 2014 n. 7.100 (Rapp 1/23,11) Spesa personale dedicato 2015 €. 148.213,32 Atti 2015 n. 6.484 (Rapp 1/22,86)	100%
Obiettivo Operativo 1.3.1. "Partecipazione e conclusione del percorso formativo per Amministratori, Responsabili e Segretari volto alla costituzione dell'Unione Territoriale Intercomunale Collinare "	Partecipazione ad almeno il 70% delle riunioni	Partecipazione al percorso formativo per 84 ore su 88	100%
Obiettivo Operativo 3.1.1 "Incremento controlli sul rispetto dei limiti di velocità previsti dal C.d.S."	Almeno 5% in più rispetto al 2014 (dato 2014 n. 77)	Controlli effettuati 87	100%
Obiettivo Operativo 3.1.2 "Incremento controlli sul rispetto delle disposizioni in campo ambientale (Regolamento raccolta rifiuti, Regolamento Polizia Urbana, Regolamento Polizia rurale ecc..)"	Almeno 55 controlli	Controlli effettuati 63	100%

SEGRETARIO COMUNALE DOTT. RUGGERO PERESSON

Obiettivo Operativo	Indicatore	Sintesi	Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 1.1.1. "Attivazione di una convenzione per gestire in forma associata con il Comune di Fagagna il Servizio Urbanistica e edilizia privata"	Entro il 31.07.2015	La convenzione è stata approvata con deliberazioni consiliari n. 25 dd. 30.06.2015 dal Comune di Moruzzo e n. 29 dd. 29.06.2015. È stata quindi firmata digitalmente il 30.07.2015	100%
Obiettivo Operativo 1.2.1. "Gestione attività connesse al protocollo, gestione posta e notificazione atti di propria competenza con riduzione di personale dedicato"	Riduzione rapporto Spesa personale (dedicato) /Numero atti protocollati (in entrata) e notificati rispetto al 2014	Spesa personale dedicato 2014 €. 164.054,32 Atti 2014 n. 7.100 (Rapp 1/23,11) Spesa personale dedicato 2015 €. 148.213,32 Atti 2015 n. 6.484 (Rapp 1/22,86)	100%
Obiettivo Operativo 1.3.1. "Partecipazione e conclusione del percorso formativo per Amministratori, Responsabili e Segretari volto alla costituzione dell'Unione Territoriale Intercomunale Collinare "	Partecipazione ad almeno il 70% delle riunioni	Partecipazione al percorso formativo per 84 ore su 104	100%
Obiettivo operativo 21.1.1 "Implementare i dati secondo le scadenze riportate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".	Tempistica indicata nel Programma	Aggiornamenti in carico 5 Aggiornamenti realizzati 2 (in termine 0)	40%
Obiettivo operativo 23.1.1 "Regolamento ex art. 18 D.Lgs. 39/2013"	Proposta entro il 31.10.2015	Regolamento approvato il 24.09.2015 delib. G.C. n. 97 su proposta del Segretario Comunale	100%

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

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE RAG. LILIANA
FATTORI**

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado raggiungimento obiettivo	Punteggio
Obiettivo operativo 1.2.1	30	100%	30
Obiettivo operativo 1.2.2	5	100%	5
Obiettivo Operativo 1.3.1	20	100%	20
Obiettivo Operativo 4.1.1	10	100%	10
Obiettivo operativo 10.1.1	10	100%	10
Obiettivo Operativo 10.1.2	10	100%	10
Obiettivo Operativo 10.2.1	10	100%	10
Obiettivo operativo 21.1.1	5	60%	3
TOTALE	100		98,00

RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO GEOM. GINO GONDOLO

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado raggiungimento obiettivo	Punteggio
Obiettivo operativo 1.1.1	15	100%	15
Obiettivo operativo 1.2.2	20	100%	20
Obiettivo Operativo 1.3.1	20	100%	20
Obiettivo operativo 4.1.2.	10(n.v.)	n.v.	n.v
Obiettivo operativo 20.1.1	10	100%	10
Obiettivo operativo 20.1.2	10	95%	9.5
Obiettivo operativo 20.1.3	10	90%	9
Obiettivo operativo 21.1.1	5	50%	2,5
TOTALE	100		95,55*

* riproporzionato

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE DOTT. ALESSANDRO
BORTOLUSSI**

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado raggiungimento obiettivo	Punteggio
Obiettivo operativo 1.2.1	20	100%	20
Obiettivo Operativo 1.3.1	20	100%	20
Obiettivo Operativo 3.1.1	30	100%	30
Obiettivo Operativo 3.1.2	30	100%	30
TOTALE	100		100,00

SEGRETARIO COMUNALE DOTT. RUGGERO PERESSON

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado raggiungimento obiettivo	Punteggio
Obiettivo operativo 1.1.1	15	100%	15
Obiettivo Operativo 1.2.1	20	100%	20
Obiettivo Operativo 1.3.1	20	100%	20
Obiettivo Operativo 21.1.1	5	40%	2
Obiettivo Operativo 23.1.1	40	100%	40
TOTALE	100		97,00

3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Si riportano infine gli indicatori di performance dell'ente.
I dati sono rilevati in sede di pre-consuntivo. Potrebbero per tanto subire modeste variazioni derivanti dall'ultima attività di verifica degli accertamenti/impegni.

Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	Valorizzazione anno 2014	Valorizzazione anno 2015
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{entrate tributarie} + \text{entrate extratributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$	0,44	0,47
Autonomia tributaria	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$	0,31	0,36
Dipendenza da trasferimenti correnti	$\frac{\text{totale trasferimenti correnti}}{\text{totale entrate correnti}}$	0,56	0,53
Pressione tributaria pro capite	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{popolazione}}$	332,30	406,28
Grado di rigidità strutturale	$\frac{\text{spesa personale} + \text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$	0,44	0,45
Grado di rigidità per spesa di personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale entrate correnti}}$	0,21	0,15
Grado di rigidità per indebitamento	$\frac{\text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$	0,27	0,31
Costo medio del personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{numero dipendenti}}$	41.190,36	40.394,08
Incidenza spesa personale su spesa corrente	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale spesa corrente}}$	0,26	0,23
Propensione all'investimento	$\frac{\text{spesa di investimento}}{\text{spesa corrente} + \text{spesa di investimento}}$	0,15	0,14
Rapporto dipendenti / popolazione	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{popolazione}}$	0,00542	0,498
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte corrente}}{\text{residui passivi iniziali di parte corrente}}$	0,70	0,84
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte straordinaria}}{\text{residui passivi iniziali di parte straordinaria}}$	0,43	0,96 (dopo riacc.straord.)

Indicatori di risultato

servizio	INDICATORE	2014	2015
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta	3,29	3,32
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari	7,00	6,4
	numero eventi patrocinati	15	11
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati	3,24	2,97
	numero beneficiari contributi economici assistenziali	264	271
	numero carta famiglia attivate	110	100
	numero anziani in assistenza domiciliare / popolazione oltre 65 anni	0,02	0,02
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca	1600	1719
	costo servizio biblioteca / numero prestiti biblioteca	0,73	1,08
	costo impianti/n. impianti	22.928,41	2.990,30
Gestione archivi popolazione e produzione certificativa	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici	0/261	0/256
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi	1705	1915
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti	0	1
	Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u> accertamenti entrate correnti in c/competenza	0,80	0,86
	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	30	34,95
	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	30	34,95
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali	14	28
	costo servizio / Km ² territorio	€ 2.878,73	€ 2.770,19
	numero violazioni CDS accertate / numero controlli effettuati	35/77	55/87
Pianificazione territoriale comunale	tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica	4	3,5
Edilizia privata	tempo medio rilascio permessi edificare	gg.15	gg. 55

servizio	INDICATORE	2014	2015
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate	38/38	33/33
Servizio scuolabus	costo servizio scuolabus/numero iscritti al servizio	€ 220,66	€ 434,13
	costo servizio scuolabus/Km percorsi	€ 1,49	1,94
Servizi cimiteriali	costo servizi cimiteriali / numero sepolture	= € 165,44	€ 454,45
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata	81,44%	83,30
Gare, patrimonio ed espropri	tempo medio tra indizione gara e stipula contratto	gg.65	gg. 128
Opere pubbliche	numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP	2/4	2/2
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientali effettuati	53	53

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.

Moruzzo, lì 13.05.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
Peresson dott. Ruggero