

Relazione sulla performance anno 2018

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo n. 150/2009 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.

La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse disponibili, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Essa si compone di sezioni distinte. La sezione principale è rivolta essenzialmente ai cittadini e agli altri stakeholder esterni, ai quali vengono presentati il contesto esterno di riferimento, uno sguardo di insieme sull'Amministrazione, i risultati raggiunti e le criticità riscontrate.

Anche nel 2017 il Comune ha affrontato l'esercizio con il massimo impegno, nella convinzione che un sempre più accurato sistema di misurazione della performance, che valorizzi le eccellenze e il merito e alimenti la cultura della trasparenza e dell'integrità, non può che rafforzare la capacità dell'Ente di adempiere alla sua missione istituzionale.

Di seguito si evidenziano gli strumenti di programmazione previsti dalla normativa vigente¹.

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE



¹ Art. 162 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000.

1 L'Amministrazione

1.1 Contesto esterno:

DATI GENERALI DELL'ENTE AL 31/12/2018

ASSETTO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
Piano regolatore approvato:	SI
Piano regolatore adottato:	NO
Programma di fabbricazione:	NO
Programma pluriennale di attuazione: sospeso in forza dell'art. 9 D.L. 498/95	NO
Piano edilizia economica e popolare: E.R.P. ai sensi dell'art. 51 L. 865/71	NO
Piano per gli insediamenti produttivi:	SI
- industriali	SI
- artigianali	SI
- commerciali	SI
Piano urbano del traffico:	NO
Piano energetico ambientale comunale:	NO
NOTIZIE VARIE	
Popolazione residente (ab.)	2765
Nuclei famigliari (n.)	1136
Circoscrizioni (n.)	0
Frazioni geografiche (n.)	2
Superficie Comune (Kmq)	17,24
Superficie urbana (Kmq)	1,94
Lunghezza delle strade esterne (Km)	22,045
- di cui in territorio montano (Km)	0,00
Lunghezza delle strade interne (Km)	23,160
- di cui in territorio montano (Km)	0,00

1.2 I numeri del servizio

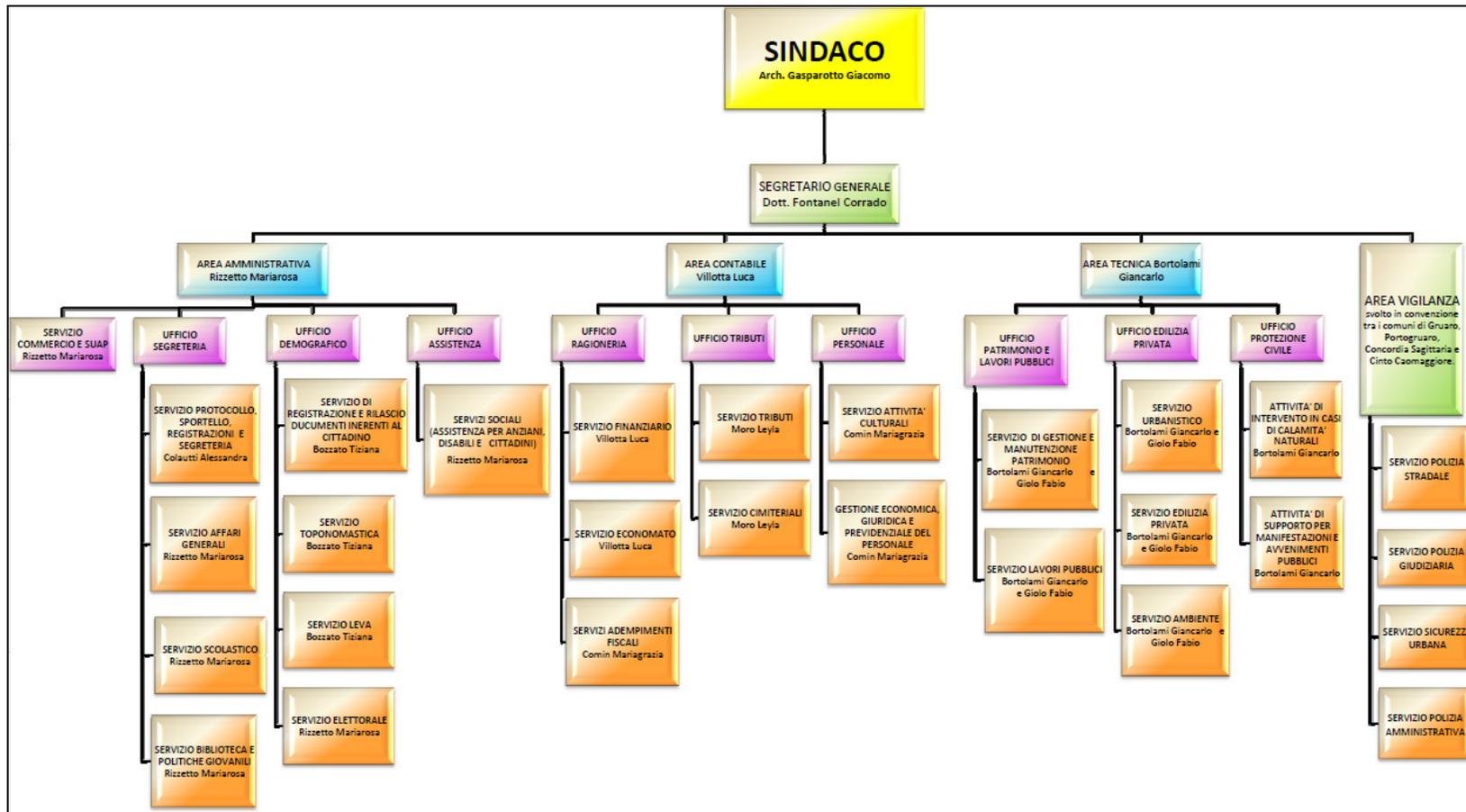
DATI STATISTICI	2014		2015		2016		2017		2018	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Residenti al 01/01	1373	1455	1361	1455	1353	1458	1357	1451	1347	1445
Residenti al 31/12	1361	1455	1353	1458	1357	1451	1347	1445	1330	1435
Totale residenti al 31/12	2816		2811		2808		2792		2765	
Cittadini stranieri al 01/01	55	72	50	76	44	80	48	82	46	80
Cittadini stranieri al 31/12	50	76	44	80	48	82	46	80	45	83
Totale cittadini stranieri al 31/12	126		124		130		126		128	
Cittadini aventi diritto al voto	1336	1405	1328	1388	1332	1397	1338	1404	1342	1401
Famiglie al 01/01	1137		1136		1142		1139		1141	
Famiglie al 31/12	1136		1136		1136		1141		1136	
Numero medio componenti per famiglia al 31/12	2,4788		2,4745		2,4718		2,4469		2,43	
Matrimoni civili	6		2		2		3		1	
Matrimoni concordatari	8		5		3		2		4	
Divorzi e separazioni			7		2		5		6	
Carte d'Identità rilasciate	384		342		313		348		369	

DESCRIZIONE	N. OPERAZIONI ANNO 2016	N. OPERAZIONI ANNO 2017	N. OPERAZIONI ANNO 2018
Immigrazioni	58	54	66
Emigrazioni	62	55	68
Cambi di abitazione	16	11	18
Variazioni anagrafiche da stato civile	71	57	87
Carte d'identità	313	348	369
Certificazioni anagrafiche e stato civile	887	606	689
Attestazioni soggiorno per comunitari	2	3	8
Vendita beni mobili	21	15	11
Pubblicazioni matrimoniali	8	10	6
Accordi extra-giudiziali di separazione e divorzi	3	5	6
Autorizzazioni cremazioni	6	3	3
Autorizzazioni dispersione ceneri	-	1	0
Autorizzazioni affidamento urne cinerarie a privati	2	1	0
Autorizzazioni inumazioni/tumulazioni	19	20	17
Atti di cittadinanza	4	6	2
Atti di nascita	29	27	29
Atti di matrimonio	17	28	22
Atti delle unioni civili	-	0	0
Atti di morte	42	50	39
Statistiche mensili ed annuali	24	24	176

DISTRIBUZIONE POPOLAZIONE PER ETA'	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018
0-6	170	161	149	146	136
7-15	238	239	240	235	236
16-19	106	102	107	108	107
20-35	421	427	417	394	388
36-50	642	630	624	609	578
51-65	624	631	633	644	655
oltre 65	615	621	638	656	665
TOTALE	2816	2811	2808	2792	2765

1.2 Contesto interno:

Al 31.12.2018 il Comune di Gruaro conta 12 dipendenti, di cui n.11 a tempo indeterminato (di cui 1 dipendente in aspettativa non retribuita dal 01.12.2016 ai sensi dell' ex art. 110, c. 1 e 5 del d.lgs 267/2000) e n. 1 dipendente con un incarico a tempo pieno e determinato ex art. 110, c. 1 e 5 del d.lgs 267/2000 (dal 01.02.2018), su n. 18 posti previsti in dotazione organica. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale, in reggenza a tempo parziale.



ASSETTO ORGANIZZATIVO

DATI RELATIVI AL PERSONALE

Descrizione	AL 31/12/2013	AL 31/12/2014	AL 31/12/2015	AL 31/12/2016	AL 31/12/2017	AL 31/12/2018
Posti previsti in pianta organica	17	17	17	18	18	18
Personale di ruolo in servizio	12	12	11	10	10	10
Personale non di ruolo in servizio	0	0	0	0	1	1

Descrizione	Impegni 2013	Impegni 2014	Impegni 2015	Impegni 2016	Impegni 2017	Impegni 2018
Spesa personale	537.935,92	515.769,12	509.921,81	508.439,15	512.371,76	536.841,37

DATI AL 31/12/2018

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO-FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	0	0	A	0	0
B	3	1	B	0	0
C	2	1	C	2	2
D	1	1	D	1	1
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	6	3	TOTALE	3	3
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	5	2
C	1	1	C	1	1
D	1	0	D	1	1
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	2	1	TOTALE	7	4
ALTRE AREE			TOTALE AL 31/12/2018		
Categoria	Previsti in	In servizio	Categoria	Previsti in	In servizio

	dotazione organica			dotazione organica	
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	8	3
C	0	0	C	6	5
D	0	0	D	4	3
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	0	0	TOTALE	18	11

DETTAGLIO DELLA STRUTTURA DELL'ENTE					
DAL 2014 AL 2018					
Tipologia	Trend storico				
	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Mezzi operativi (n°.)	8	8	8	8	8
Veicoli (n°.)	4	4	4	3	3
Centro elaborazione dati	SI	SI	SI	SI	SI
Personal Computer (n°)	15	15	16	19	19
Monitor (n°)	15	15	16	16	16
Stampanti (n°)	8	5	5	5	5
Altre strutture	4 TABLET (PROGETTO P3a) - 1 TABLET PER PROT. CIVILE				

1.3 Formazione

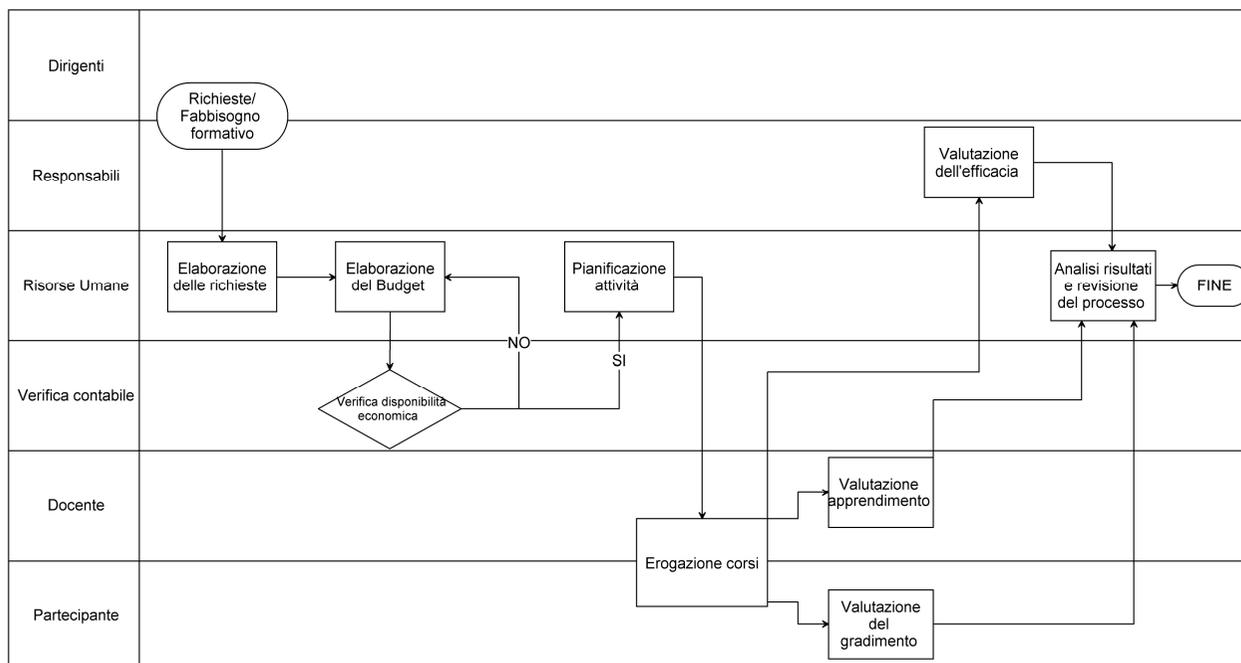
La formazione consente all'organizzazione di diffondere il piano strategico e di motivare i dipendenti a svolgere nel miglior modo possibile i propri compiti tenendo ben presente gli obiettivi da raggiungere.

Il processo formativo può assumere un ruolo fondamentale per:

- far acquisire conoscenze e competenze ai dipendenti;
- colmare eventuali lacune a causa di cambiamenti interni o esterni (es. evoluzione legislativa).

L'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010 ha imposto a tutte le Amministrazioni Pubbliche la riduzione della spesa per la formazione, che non può ora superare il 50% della spesa dell'anno 2009.

L'Amministrazione, nei limiti di spesa previsti dalla norma, ha garantito la partecipazione del personale a corsi di formazione fuori sede ed ha favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici, nonché il mantenimento di abbonamenti, disponibili per tutto il personale, a riviste specializzate inerenti i principali aspetti dell'attività dell'Ente: Commercio, Servizi Demografici, Bilancio e Contabilità, Appalti e Contratti, Personale, Servizi Sociali, Urbanistica. Ciò ha consentito di ottenere buoni risultati ed il coinvolgimento della quasi totalità dei dipendenti, con evidenti ricadute positive nel lavoro.



Va inoltre precisato che attraverso un apposito servizio dedicato e proposto dal fornitore delle procedure software gestionali, il personale viene chiamato a svolgere corsi di formazione nell'ambito delle materie di competenza dei rispettivi uffici a garanzia del corretto utilizzo dei programmi applicativi ed anche del costante aggiornamento normativo.

Tutti questi strumenti, tra loro integrati, hanno confermato, anche per l'anno 2018, una buona formazione a garanzia della qualità dei servizi ai cittadini.

1.4 Bilancio:

Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente:

ENTRATE (IN EURO)	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
ENTRATE CORRENTI	2.227.053,05	2.233.167,45	2.118.064,06	2.196.290,41	2.195.152,06	2.321.524,10	2.256.555,11	2.322.263,77	2.345.000,05
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONE E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	1.099.243,33	149.451,34	990.759,57	511.833,34	341.853,21	241.209,65	374.725,36	22.997,78	167.153,52
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	366.670,00								
TOTALE	3.692.966,38	2.382.618,79	3.108.823,63	2.898.824,13	2.539.019,27	2.562.733,75	2.631.280,47	2.345.261,55	2.512.153,57

SPESE (IN EURO)	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	2.023.200,71	2.001.424,97	1.899.719,00	2.055.489,62	1.778.231,43	1.835.226,64	1.797.422,70	1.849.968,59	1.825.670,57
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	1.432.315,68	162.721,00	1.034.799,65	511.833,34	341.853,21	428.697,56	488.569,10	180.186,07	192.805,34
TITOLO 3 - RIMBORSO DI PRESTITI	236.822,27	218.077,24	225.074,27	236.259,69	241.668,79	280.447,29	251.301,69	248.954,81	249.626,23
TOTALE	3.692.338,66	2.382.223,21	3.159.592,92	2.805.595,65	2.363.767,43	2.544.371,49	2.537.293,49	2.279.109,47	2.268.102,14

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	272.171,53	216.685,14	188.623,53	190.700,48	224.045,91	254.408,79	287.581,11	291.642,16	309.441,45
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	272.171,53	216.685,14	188.623,53	190.700,48	224.045,91	254.408,79	287.581,11	291.642,16	309.441,45

Titolo	DESCRIZIONE	Stanziameti iniziali	Stanziameti definitivi	Differenza tra Stanziameti definitivi e iniziali
ENTRATE DI COMPETENZA				
	Fondo pluriennale in entrata per spese correnti	0,00	68.900,70	68.900,70
	Fondo pluriennale in entrata per spese in c/capitale	0,00	60.698,05	60.698,05
	Utilizzo Avanzo di amministrazione	0,00	196.538,90	196.538,90
I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.844.200,00	1.920.192,11	75.992,11
II	Trasferimenti correnti	242.611,00	292.394,56	49.783,56
III	Entrate Extratributarie	199.320,00	203.992,83	4.672,83
IV	Entrate in conta capitale	3.556.954,00	3.672.794,00	115.840,00
V	Entrate da riduzione delle attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
VI	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
VII	Anticipazioni da istituto tesoriere	548.788,00	548.788,00	0,00
IX	Entrate per conto terzi	1.107.000,00	1.107.200,00	0,00
	TOTALE	7.498.873,00	8.071.499,15	572.426,15
SPESE DI COMPETENZA				
I	Spese correnti	2.055.199,46	2.221.851,39	166.651,93
II	Spese in conto capitale	3.532.002,00	3.932.081,53	400.079,53
III	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
IV	Rimborso prestiti	255.883,54	261.578,23	5.694,69
V	Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere	548.788,00	548.788,00	0,00
VII	Uscite per conto terzi	1.107.000,00	1.107.000,00	0,00
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	7.498.873,00	8.071.499,15	572.426,15

Equilibrio del bilancio consuntivo:

DESCRIZIONE	+/-	Previsioni 2018	Impegni/accertamenti 2018 Consuntivo
FPV applicato parte correnti	+	€ -	€ 68.900,70
Utilizzo avanzo di amm.ne parte corr	+	€ -	€ 8.375,96
Entrate tributarie (titolo I)	+	€ 1.844.200,00	€ 1.922.239,89
Entrate da trasferimenti correnti (titolo II)	+	€ 242.611,00	€ 219.418,84
Entrate extratributarie (titolo III)	+	€ 199.320,00	€ 203.341,32
Totale entrate correnti		€ 2.286.131,00	€ 2.422.276,71
Spese correnti (Tit. I)	-	€ 2.055.199,46	€ 1.825.670,57
Spese correnti (Tit. I) - FPV	-		€ 56.526,25
Quota capitale amm.to mutui	-	€ 255.883,54	€ 249.626,23
Totale spese correnti		€ 2.311.083,00	€ 2.131.823,05
Equilibrio di parte corrente	+	-€ 24.952,00	€ 290.453,66
<i>Entrate in conto capitale destinate a spesa corrente</i>		€ 24.952,00	
<i>Entrate correnti destinate a spesa investimento</i>			€ 32.878,54
Equilibrio di parte corrente Finale	+	€ -	€ 257.575,12
FPV applicato parte capitale	+	€ -	€ 60.698,05
Utilizzo avanzo di amm.ne parte cap	+	€ -	€ 188.162,94
Titolo IV Entrate in conto capitale	+	€ 3.556.954,00	€ 167.153,52
Titolo VI accensione prestiti	+	€ -	€ -
Totale entrate in c/capitale	+	€ 3.556.954,00	€ 416.014,51
Spese in conto capitale	-	€ 3.532.002,00	€ 192.805,34
Spese in conto capitale - FPV			€ 192.048,79
Totale spese in conto capitale		€ 7.088.956,00	€ 384.854,13
Equilibrio di parte capitale	+	€ 24.952,00	€ 31.160,38
<i>Entrate correnti destinate a spesa investimento</i>	+	-	€ 32.878,54
<i>Entrate in conto capitale destinate a spesa corrente</i>	-		
Equilibrio di parte capitale Finale	+	€ 24.952,00	€ 64.038,92
Equilibrio FINALE	+	€ -	€ 321.614,04

Servizi per conto terzi			
Entrate titolo IX	+	€ 1.107.000,00	€ 309.441,45
Uscite titolo VII	-	€ 1.107.000,00	€ 309.441,45
Anticipazione tesoreria			
Entrate titolo VII	+	€ 548.788,00	€ -
Uscite titolo V	-	€ 548.788,00	€ -

Gestione competenza. Quadro riassuntivo

		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Riscossioni	(+)	2.899.608,03	2.235.112,53	2.833.527,34	2.129.380,49	2.158.460,42	2.408.109,18	2.451.296,71	2.574.569,06	2.905.406,64
Pagamenti	(-)	2.323.956,03	1.694.213,72	1.668.501,60	1.764.018,38	1.772.796,49	2.429.248,42	2.292.796,61	2.474.911,04	2.594.479,17
Differenza	(=)	575.652,00	540.898,81	1.165.025,74	365.362,11	385.663,93	-21.139,24	158.500,10	99.958,02	310.927,47
Residui attivi	(+)	1.065.529,88	364.191,40	463.919,82	769.443,74	607.263,86	409.033,36	406.464,39	2.320.491,20	676.801,02
Fondo pluriennale vincolato scritto in entrata							151.147,02	232.972,84	114.243,36	129.598,75
Residui passivi	(-)	1.640.554,16	904.694,63	1.679.714,85	1.230.264,75	813.002,87	369.531,86	417.834,60	2.095.635,49	510.511,74
Fondo pluriennale vincolato scritto in spesa							232.972,84	114.243,39	129.598,75	248.575,04
Differenza	(=)	-575.024,28	-540.503,23	-1.215.795,03	-460.821,01	-205.738,99	-42.324,32	107.359,24	209.500,32	47.312,99
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	(=)	627,72	395,58	-50.769,29	-95.458,90	179.924,94	-63.463,56	265.859,34	309.458,34	263.614,48

RISULTATO CONTABILE DI AMMINISTRAZIONE 2018

Fondo di cassa al 01/01/2018	678.283,69
+ riscossioni effettuate	
in conto residui	313.311,30
in conto competenza	2.592.075,34
	2.905.406,64
- pagamenti effettuati	
in conto residui	399.917,09
in conto competenza	2.194.562,08
	2.594.479,17
- pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate	0,00
Fondo di cassa al 31/12/2018	989.211,16
+ somme rimaste da riscuotere	

<i>in conto competenza</i>	229.519,68	
<i>in conto residui</i>	447.281,34	
<hr/>		676.801,02
- somme rimaste da pagare		
<i>in conto competenza</i>	382.981,51	
<i>in conto residui</i>	127.530,23	
<hr/>		510.511,74
- fondi pluriennali vincolati delle spese		
Fondo pluriennale vincolato spese correnti		56.526,25
Fondo pluriennale vincolato spese conto capitale		192.048,79
<hr/>		
Avanzo di amministrazione al 31/12/2018		906.925,40

TREND STORICO DEI RISULTATI FINANZIARI

DESCRIZIONE	2014	2015	2016	2017	2018
Risultato finanziario contabile derivante dalla gestione di competenza	179.924,94	-63.463,56	265.859,34	€ 332.259,55.	€ 244.051,43
Risultato finanziario contabile derivante dalla gestione residui	-36.588,18	459.916,37	323.884,56	€ 439.810,15	€ 9.780,54
Risultato finanziario contabile di amministrazione complessivo	143.336,76	396.452,81	589.743,90	€ 772.069,72	€ 253.831,97
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate (in detrazione)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo 2017 non applicato					€ 575.530,82
Avanzo 2017 applicato					€ 196.538,90
FPV entrata					€ 129.598,75
FPV uscita					-€ 248.575,04
Avanzo di amministrazione risultante dalla gestione finanziaria	143.336,76	396.452,81	589.743,90	772.069,70	€ 906.925,40

2 Quadro generale sull'applicazione del sistema di misurazione della performance

Il vigente sistema di valutazione della performance è stato adottato nell'anno 2011 con atto n. 62/2011. Alcune modifiche sono state apportate nel corso del 2014 al fine di rendere la valutazione del personale coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione e in linea con i cambiamenti nella Pubblica Amministrazione e le novità legislative, intervenuti negli ultimi anni.

2.1 La performance

Il concetto di *performance* in sé è:

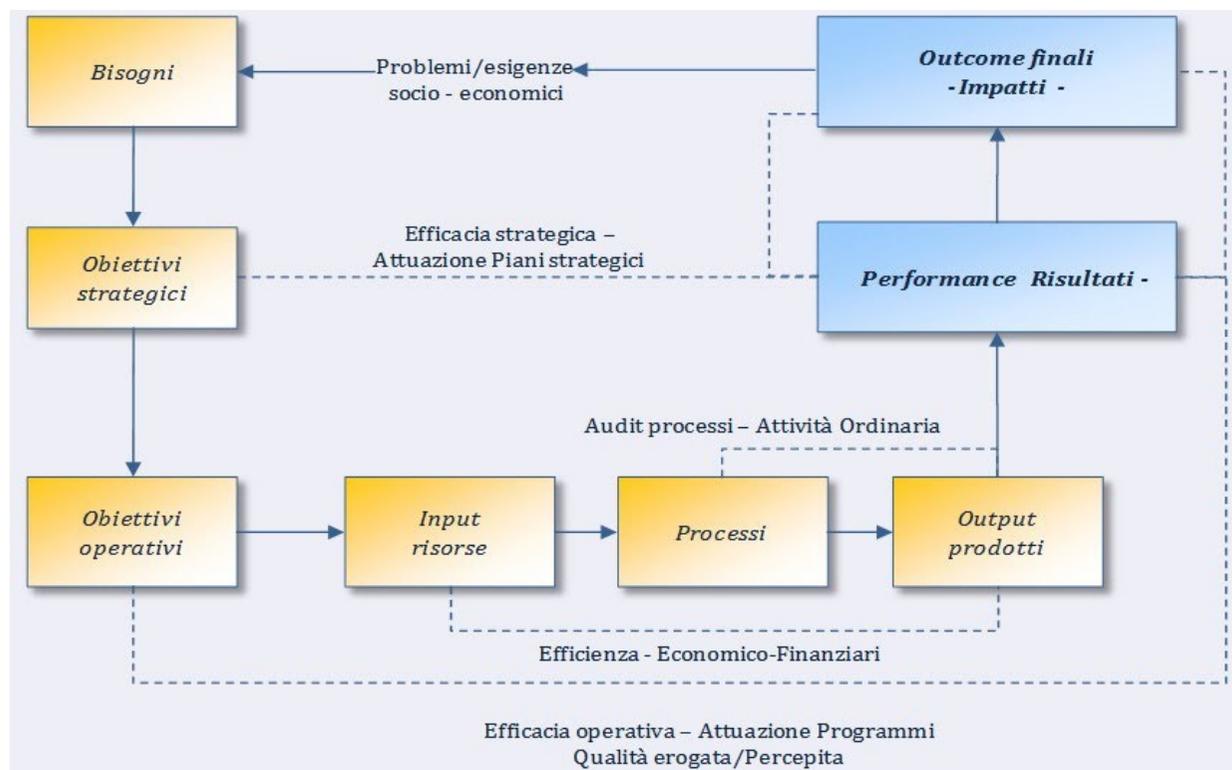
- complesso e al tempo stesso ambiguo, poiché si presta a molteplici utilizzi, dalle analisi di tipo meramente economico-finanziario a quelle riguardanti l'organizzazione o la qualità dei servizi;
- rischia di risultare opinabile finché “*non spiega a chi l'organizzazione destina la sua performance*” (Otley, 1999);
- è sempre più volto ad un'analisi generale della gestione e si sostanzia nella misurazione dell'andamento delle attività e nella verifica dei risultati di una determinata organizzazione;
- abbraccia le varie fasi del processo produttivo, inteso come sommatoria di attività, sino a definirne prima l'*output*² e poi l'*outcome*³.

Nella visione attuale la *performance* è:

- concetto più utilizzato di quello di economicità;
- forza coagulante capace di recuperare tutte le componenti dell'economicità, suddividendole per aree, finanziaria (rapporto fonti/fabbisogni) ed economica (proventi/ricavi/costi), disegnando il funzionamento, dall'approvvigionamento all'erogazione del servizio e proponendo degli indicatori, in parti riferiti alla gestione finanziaria, e dunque legati all'acquisizione e alla destinazione delle risorse finanziarie, in parte riferiti all'efficienza (input/output) ed in parte, ancora, all'efficacia (output/outcome);
- include la trasparenza e l'anticorruzione come elementi necessari (v. infra);
- il monitoraggio e la valutazione della performance nella PA passano sia attraverso il contemperamento degli interessi tipicamente economico-finanziari, sia mediante l'enfasi posta sulla rilevanza che lo sviluppo della *governance* riveste.

² Nella definizione data dalla Civic (ora Anac) contenuta nella Delibera n. 89/2010: “*Si tratta del risultato che si ottiene immediatamente al termine di una attività o di un processo. Ogni attività può essere descritta in sistema con input consumati ed output ottenuti secondo la catena logica: input → attività → output. Quando l'output si lega all'input in termini finanziari, si esprime il concetto di economicità. Quando tale relazione non è espressa in termini finanziari, ma fisico-tecnici, si esprime il concetto di efficienza*” (https://performance.gov.it/system/files/Delibera-n-89_2010.pdf pag. 31-32).

³ Nella definizione data dalla Civic (ora Anac) contenuta nella Delibera n. 89/2010: “*Impatto, risultato ultimo di un'azione. Nella misurazione della performance ci si riferisce agli outcome per indicare la conseguenza di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e, più in generale, degli stakeholder. Esempi di outcome sono: il miglioramento della qualità della vita, della salute dei cittadini, ecc.. Un outcome può riferirsi al risultato immediato di un servizio o di un intervento (ad es. riduzione della percentuale di fumatori), oppure allo stato finale raggiunto (ad es. la riduzione dell'incidenza dei tumore ai polmoni) [cfr. www.idea.gov.uk]. Il rapporto tra l'utilizzo di un input e l'ottenimento di un outcome può essere rappresentato in termini di efficacia*” (https://performance.gov.it/system/files/Delibera-n-89_2010.pdf pag. 31)



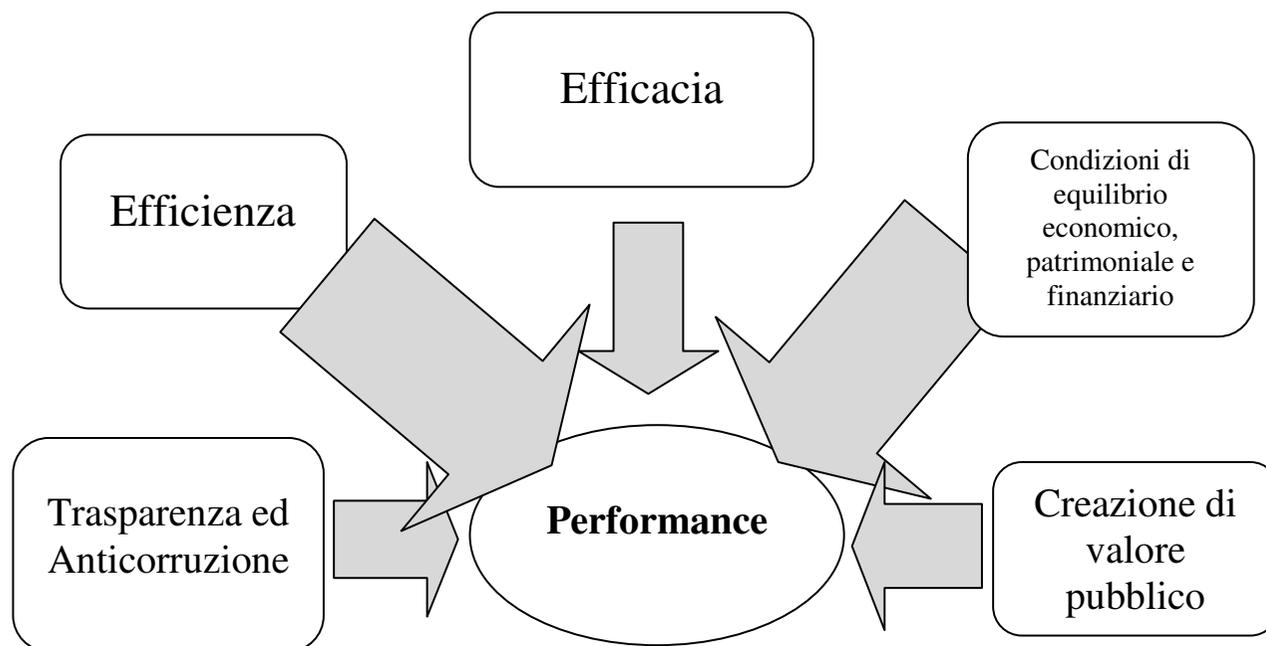
Ciò evidenzia le correlazioni che caratterizzano il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il **sistema di valutazione** è uno strumento fondamentale per gestire le persone in modo imparziale, trasparente e dettagliato:

- a) aiuta a evitare possibili distorsioni;
- b) mira a esprimere il **rendimento** in termini di risultati e comportamenti, nonché le caratteristiche professionali di ogni persona;
- c) promuove comportamenti condivisi e orientati agli obiettivi strategici dell'Amministrazione **motivando le persone**;
- d) migliora le prestazioni nell'ottica del raggiungimento dei medesimi obiettivi.

Si struttura come un **processo articolato** che valorizza al meglio le persone, facendo emergere **punti di forza e aree di miglioramento** consistenti in esigenze e fabbisogni formativi; mette in evidenza **potenziale e competenze**, assumendo così una notevole rilevanza strategica in quanto getta le basi per lo sviluppo e la crescita professionale delle persone e dell'organizzazione.

In conclusione, la *performance* può essere sintetizzata nello schema che segue:



2.2 La misurazione della *performance*

Un sistema di misurazione della performance che si possa considerare efficace deve essere capace di mantenere un costante allineamento tra:

- ✓ la vision,
- ✓ la mission,
- ✓ la strategia,
- ✓ gli obiettivi,
- ✓ i programmi d'azione,
- ✓ i parametri di misurazione dei risultati
- ✓ e la qualità del servizio.

Il mancato allineamento fra queste variabili rappresenta il motivo fondamentale per il quale possono individuarsi livelli di performance insoddisfacenti.

2.3 Il contenuto del Piano della performance approvato nel 2018

Nel Piano Risorse e Obiettivi - Piano della Performance del Comune di Gruaro, approvato nel corso del 2018 con deliberazione di Giunta Comunale n. 36/14.05.2018, sono state effettuate le seguenti operazioni:

- individuati all'interno degli ambiti strategici, collegati alle linee programmatiche, gli obiettivi operativi 2018/2020;
- definiti e assegnati gli obiettivi rilevanti da perseguire.

Per ogni obiettivo è stato definito: il risultato da raggiungere e almeno un indicatore per misurarne la realizzazione.

Gli obiettivi del Piano della Performance sono stati collegati alla performance individuale dei Responsabili dei Servizi e, a cascata, del personale assegnato a ciascun Responsabile.

3 Le criticità e le opportunità

Nel periodo di riferimento non sono emerse particolari criticità nella realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione.

Come per il 2017, dal punto di vista qualitativo, gli obiettivi strategici sono stati realizzati e risultano in coerenza con quanto preventivato nel DUP 2018/2020.

4 Obiettivi strategici e risultati raggiunti

L'Amministrazione ha dato attuazione agli obiettivi strategici (progetti), contenuti nel Dup attraverso il Piano Risorse e Obiettivi (PRO) e Piano della Performance 2018-2020, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 36/2018, individuando gli obiettivi operativi e le risorse umane e strumentali necessarie per perseguire le proprie **finalità istituzionali**.

Sono di seguito riportati i risultati a consuntivo relativi all'attività ordinaria e agli obiettivi di miglioramento/sviluppo di ciascuna Area.

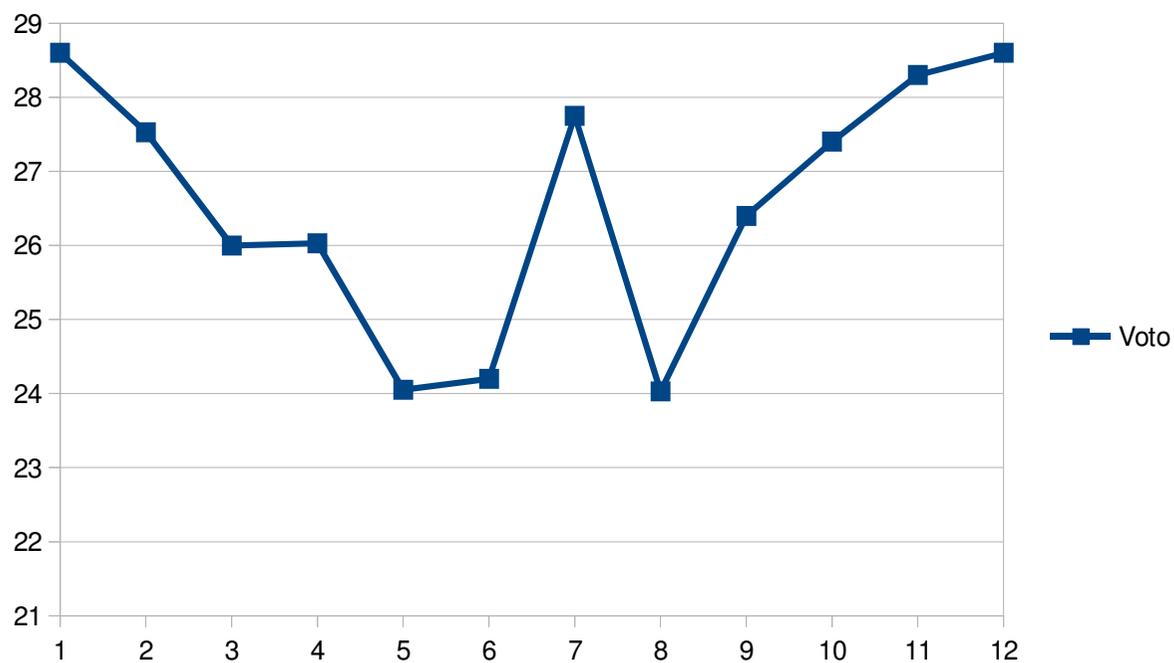
Le schede evidenziano le informazioni rilevanti per la performance, quali il grado di raggiungimento, gli scostamenti e le relative cause.

4.1 La valutazione della performance:

La valutazione della performance è stata effettuata sulla totalità del personale dipendente secondo le disposizioni e le metodologie vigenti che prendono in considerazione i comportamenti organizzativi espressi durante il periodo considerato ed i risultati raggiunti negli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza o a singoli individui, com'è nel caso dei Responsabili incaricati di posizione organizzativa.

Il presente documento è soggetto a validazione da parte dell'Organismo di Valutazione e ciò consentirà di procedere all'erogazione dei premi di risultato collegati alla valutazione individuale.

La valutazione, come anzidetto, ha interessato tutto il personale (n. 12 dipendenti) cui è stato attribuito un punteggio che va da 0 a 30.



5 Risorse, efficienza ed economicità

Attualmente il Comune di Gruaro conta 12 dipendenti, di cui n.11 a tempo indeterminato (di cui 1 dipendente in aspettativa non retribuita dal 01.12.2016 ai sensi dell' ex art. 110, c. 1 e 5 del d.lgs 267/2000) e n. 1 dipendente con un incarico a tempo pieno e determinato ex art. 110, c. 1 e 5 del d.lgs 267/2000 (dal 16.02.2017), su n. 18 posti previsti in dotazione organica (come confermata da delibera di Giunta allegata al bilancio). Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale, in reggenza a tempo parziale.

Le risorse umane dell'Ente, ancorché esigue, hanno sempre garantito il mantenimento di buoni livelli nell'erogazione dei servizi in generale. Tutte le richieste individuali da parte dei cittadini nelle attività di front office sono state soddisfatte.

Nel corso del 2018 al personale dell'Ente sono stati affiancati n. 1 lavoratore con contratto di somministrazione a supporto dell'area tecnica e manutentiva; sono stati attivati n. 2 voucher per lavori di pubblica utilità, anch'essi in affiancamento all'area tecnica.

6 Pari opportunità

Nell'ambito del citato obiettivo previsto dalla normativa vigente gli uffici dell'Amministrazione hanno operato per la corretta applicazione della normativa di riferimento. Non risultano presenti presso l'Ente problematiche connesse al genere. L'Amministrazione Comunale ha adottato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 73/30.11.2015 il "Piano triennale delle azioni positive per il periodo 2016-2018".

Non risultano presenti presso l'Ente problematiche connesse al genere ed in ogni caso le indicazioni previste dal predetto piano sono state assicurate.

7 Il processo di redazione della relazione sulla performance

Per la redazione della presente Relazione sono stati coinvolti i Responsabili, il Segretario e l'Assessore al Bilancio e Personale.

In particolare il processo si è svolto partendo dal PRO – Piano della Performance 2018-2020 con i quali sono stati assegnati e definiti gli obiettivi annuali.

La performance che l'amministrazione misura attraverso il Piano e rendiconta attraverso la Relazione, deve essere il frutto di un processo decisionale condiviso tra vertice politico e vertice amministrativo, fermi restando i principi di separazione tra politica ed amministrazione, l'amministrazione nel suo complesso risponde dell'insieme dei risultati prodotti perseguendo gli obiettivi strategici e gli obiettivi di gestione.

Il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse è stato rafforzato con l'inserimento, già nel bilancio di previsione, in sede di Dup, l'esplicitazione formale degli obiettivi strategici ed operativi.

Il costante monitoraggio ha consentito la verifica degli indicatori di performance i tempi di realizzazione delle attività, gli eventuali scostamenti rispetto alla programmazione e l'individuazione delle azioni correttive.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE, CULTURA, SPORT

SERVIZIO FINANZIARIO

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Programmazione, gestione e controllo del bilancio, acquisizione delle risorse ed erogazione delle spese in corrispondenza anche delle attività degli altri servizi.	Adempimenti entro i termini di legge e costante monitoraggio dell'andamento della gestione, nonché attivazione controllo di gestione.
Adempimenti connessi alla gestione dei rapporti con il servizio di tesoreria.	Piena operatività del servizio e rispetto delle tempistiche previste dalla convenzione.
Attivazione servizi on-line sui conti correnti postali del Comune e prelievamento dei fondi depositati ogni 15 giorni.	Saldo estratto c/c postali alla fine di ogni mese.
Assunzione degli impegni di spesa su stanziamenti di bilancio entro il 31.12.2018	% impegni su stanziamenti rispetto esercizio precedente e loro aggiornamento costante.
Predisposizione documentazione necessaria per approvazione rendiconto entro il 30.04.2018.	% residui su accertamenti e impegni di competenza..
Servizio economato	Gestione informatizzata del servizio in collegamento con la gestione finanziaria.

SERVIZIO TRIBUTI

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Assistenza al contribuente	Supporto ed assistenza al contribuente ai fini della IUC
Riscossione diretta TASI 2018	Emissione avvisi di pagamento TASI 2018. Monitoraggio costante delle riscossioni e verifica situazioni contribuenti.
Recupero dell'evasione dei tributi comunali (ICI, IMU, TARES, TARI, TASI) in termini più brevi rispetto alle scadenze di legge.	Importo riscossione imposta evasa ed intensificazione attività di accertamento su esercizi pregressi.
Autonoma gestione del contenzioso tributario.	Economia di bilancio in materia di contenzioso.
Aggiornamento archivi per la gestione dei tributi comunali	Utilizzo banca dati ai fini previsionali e per il servizio di supporto ai contribuenti
Riscossione coattiva tributi	Emissione e notifica di ingiunzioni fiscali relative ad ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI.

SERVIZIO PERSONALE/ADEMPIMENTI FISCALI/ATTIVITA' CULTURALI

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Gestione economica, giuridica e previdenziale del personale con rispetto delle scadenze di legge.	Controllo delle presenze in tempo reale ed efficiente rendicontazione. Pratiche di ricongiunzione. Pratiche di pensionamento. Rapporti con software-house elab. paghe.
Assolvimento degli adempimenti fiscali quali modello 770, CUD, dichiarazione IVA, denunce previdenziali ecc.	Efficienza e funzionalità operativa.
Informatizzazione IVA	Implementazione del servizio. Caricamento dati, verifiche e tenuta registri cartacei ed informatici, presentazione dichiarazione IVA
Coordinatione nell'attivazione delle iniziative culturali previste negli atti di programmazione. Predisposizione del giornale entro il mese di dicembre.	Valorizzazione del ruolo del Comune per eventi di interesse intercomunale.

INDICATORI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE (periodo riferimento: anno precedente)	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI EFFICIENZA
N. determinazioni; N. bollette economato; N. mandati emessi; N. reversali emesse; N. atti di accertamento tributari; N. conteggi IMU; N. conteggi TASI; N. avvisi TASI;	N. addetti/popolazione	Totale di bilancio/popolazione Proventi IMU/n. contribuenti Proventi TASI/n. contribuenti Proventi TASI/n. contribuenti

INDICATORI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE (periodo riferimento: anno precedente)		INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI EFFICIENZA
N. determinazioni; N. bollette economato; N. mandati emessi; N. reversali emesse; N. atti di accertamento tributari; N. conteggi IMU;		N. addetti/popolazione	Totale di bilancio/popolazione Proventi IMU/n. contribuenti
2018	totali	3/2.765 = 1,0849 x 1000 ab.	SPESE tit. I ^a TOT 1.825.670,57 POPOLAZIONE = 2.765 Rapporto: €/ab. 660,27 Proventi IMU = 603.047,36 IMU (alim. FSR) = 326.240,22 TOTALE IMU = 929.287,58 Contribuenti IMU = 3308 Rapporto: €/contrib. 280,92 Proventi TASI = 4.817,37 Contribuenti TASI = 62 Rapporto: €/contrib. 77,70
N. determinazioni	221		
N. bollette economato	185		
N. mandati emessi	1.336		
N. reversali emesse	1.155		
N. variazioni bilancio	14		
N. impegni	466		
N. Liquidazioni	539		
N. Fatture	688		
N. atti di accertamento IMU/TASI	121		
N. avvisi TASI	62		
N. avvisi di sollecito violazioni IMU/TASI	79		
N. atti di rimborsi IMU/TASI	12		
N. conteggi IMU	1642		

Nel corso dell'anno 2018 tutte le attività programmate nell'esercizio, così come indicate nei documenti di programmazione nonché negli atti di indirizzo dell'Amministrazione Comunale, sono state regolarmente espletate.

SERVIZIO FINANZIARIO

La gestione del bilancio, in tutte le sue fasi si è svolta nel rispetto dei termini e degli adempimenti di legge. Sono stati garantiti e rispettati tutti gli equilibri di bilancio. Sono state avviate tutte le attività propedeutiche per il passaggio alla nuova contabilità armonizzata.

SERVIZIO TRIBUTI

Il servizio tributi rappresenta da sempre un punto di forza dell'amministrazione comunale. Gli obiettivi di entrata sono stati ampiamente raggiunti con una rilevante attività di controllo e recupero dell'evasione sia in termini di assistenza ai contribuenti. In corso d'anno si è provveduto ad affidare ad un concessionario della riscossione l'attività di riscossione coattiva.

SERVIZIO PERSONALE/ADEMPIMENTI FISCALI/ATTIVITA' CULTURALI/SPORT

La gestione del personale (giuridica ed economica) è stata svolta integralmente all'interno degli uffici comunali, di cui la parte giuridica con il coordinamento del Segretario Comunale. In data 21.05.2018 è stato sottoscritto il nuovo Contratto Nazionale Funzioni Locali., cui è stata data corretta applicazione.

Sono stati attuati tutti gli adempimenti previsti per l'utilizzo dei lavoratori socialmente utili e dei lavoratori di pubblica utilità

Sono state rispettate tutte le scadenze dei vari adempimenti fiscali, F24EP, CUD, certificazioni varie, 770 semplificato + ordinario, Irap, etc..., che sono stati espletati direttamente dall'ufficio ad eccezione dell'elaborazione della dichiarazione Iva per cui si è avvalsi dello Studio Zanini di Udine.

Tutte le attività culturali programmate sono state realizzate e sono state accolte e condivise dalla cittadinanza.

Tutte le attività programmate nell'ambito del servizio sport e tempo libero sono state realizzate in stretta collaborazione con i gruppi e le associazioni presenti nel territorio.

OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE, CULTURA, SPORT – 2018

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso	Risultati ottenuti
Valorizzazione turistico-culturale (*)	Progetto di valorizzazione dell'itinerario "Romea Strata" e dei siti di rilevanza storico-artistico-paesaggistica; organizzazione di percorsi guidati lungo il territorio comunale e di altre iniziative culturali per la promozione turistico-culturale di Gruario.	Organizzazione di una iniziativa entro il 31.10.2018/Promozione dell'itinerario	30	Nell'ambito del programma culturale approvato dall'Amministrazione, si sono organizzate numerose manifestazioni/iniziative per la promozione turistico-culturale nell'ambito del progetto "Gruario... un paese da vivere", tra le quali: <ol style="list-style-type: none"> 1. 15.04.2018: camminata guidata "luoghi del Miracolo della Tovaglia"; 2. 20.05.2018: camminata guidata "Lungo l'antica Romea Strata"; 3. 03.06.2018: evento "Stalis: tra arte, storia e natura"; 4. 02.09.2018: bicicletata storico paesaggistica. Le citate iniziative hanno promosso la conoscenza e la valorizzazione del territorio.
Gestione efficiente del servizio economico finanziario	Predisposizione degli atti e delle fasi relative alla contabilità economico-patrimoniale per l'approvazione dello Stato Patrimoniale e Conto Economico e relative al Bilancio Consolidato, ai sensi dei nuovi principi dettati dal d.lgs 118/2011. Avvio delle nuove procedure di ordinativo informatico SIOPE +.	Entro il 31.12.2018	30	Con Deliberazione CC n. 5/2018 è stato approvato il Rendiconto 2017, comprensivo del Conto Economico e Stato Patrimoniale. Con Deliberazione CC n. 20/2019 è stato approvato il Bilancio Consolidato del Gap del Comune di Gruario anno 2017. A far data dal 01.10.2018 il Comune di Gruario adotta esclusivamente le procedure di ordinativo informatico Siope+.
Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria (*)	Completamento degli atti per l'approvazione del Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria in collaborazione con gli altri Uffici Comunali interessati (Area Contabile e Area Amministrativa).	Entro il 31.12.2018	10	La prima attività realizzata è stata l'analisi della normativa in vigore in ambito di polizia Mortuaria. Si è poi proceduto alla ricerca e analisi di regolamenti di comuni che hanno già redatto il nuovo regolamento, da utilizzare per la futura predisposizione da parte degli uffici comunali coinvolti e/o competenti di un nuovo regolamento anche per il comune di Gruario. E' stata predisposta una proposta di deliberazione che andrà sottoposta all'esame dell'Amministrazione e della Commissione consigliare.
Amministrazione trasparente	Ulteriori aggiornamenti e miglioramenti ai contenuti del sito internet istituzionale del Comune finalizzati a garantire pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'Amministrazione Comunale.	Entro il 31.12.2018	10	Sono stati regolarmente attuati gli adempimenti previsti dal d. lgs. 33/2013 e sue ss.mm.ii. I contenuti del sito sono stati aggiornati ed implementati secondo la normativa vigente.
Affidamento in concessione servizio di accertamento e riscossione ICP – DPA (*)	Valutazione casistiche, analisi normativa, predisposizione atti e avvio della procedura di affidamento.	Entro il 31.12.2018	20	Con Determinazione n. 213/2018 è stata affidata la gestione in concessione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni.

(*) Obiettivi prioritari ai fini dell'attribuzione della quota di produttività individuale

Art.15, c. 2

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso	Risultati
Lavori di pubblica utilità – attivazione contratto di prestazione occasionale	Attivazione nuovo servizio di gestione contratti su piattaforma informatica sito INPS da destinarsi a particolari categorie di soggetti identificate dal D.L. 25 del 17.03.2017	Entro il 31.12.2018	100	Il progetto è stato realizzato e, attraverso l'attivazione di due prestatori nell'ambito di progetti speciali rivolti a specifiche categorie di soggetti in stato di povertà, di disabilità, di detenzione, di tossicodipendenza o di fruizione di ammortizzatori sociali, si è fatto fronte alla carenza di personale dipendente garantendo alla comunità di Gruario adeguati servizi nel campo della viabilità, pulizia e gestione edifici pubblici e manutenzioni ordinarie. Sono stati attivati due prestatori, precisamente dal 22 agosto al 25 novembre 2018 per un totale di n. 552 ore.

AREA DEMOGRAFICA – AMMINISTRATIVA

SERVIZIO DEMOGRAFICO/COMMERCIO

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività funzionali.	Incremento dello standard di qualità dei servizi front/office.
Attuazione della semplificazione e dello snellimento delle procedure con interattività tra servizi e verso l'utenza, con predisposizione della relativa modulistica.	Economie temporali e recupero risorse di personale.
Assegnazione codici fiscali ai nuovi nati e verifiche.	Incremento dello standard di qualità dei servizi front/office.
Esame e valutazioni denunce inizio atti e documenti in materia commerciale.	Incentivazione semplificazione amministrativa.
Formazione dell'Archivio Nazionale degli stradari e dei numeri civici	Attività di aggiornamento delle vie e dei numeri civici su gestionale dell'Agenzia del territorio e realizzazione di tutte le altre attività connesse all'obbiettivo-

SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE E SCOLASTICA

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Favorire la permanenza della persona anziana e disabile in condizione di bisogno, nel proprio ambiente familiare.	Valorizzare il ruolo delle persone anziane rafforzando la loro integrazione sociale.
Favorire il recupero delle persone emarginate.	Recuperare la dignità delle persone e la loro socialità.
Assistenza ai soggetti a rischio di emarginazione nello svolgimento di pratiche burocratiche che li vedano per qualsivoglia motivo coinvolti.	Prevenzione delle devianze sociali con i relativi oneri conseguenti.
Sostenere l'accesso dei cittadini ai contributi regionali per assistenza persone a domicilio, per fondo locazione, per fondo maternità e nucleo familiare numeroso, borse di studio ecc.	Agevolazione del cittadino in situazioni di bisogno economico.

SERVIZIO PROTOCOLLO

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Predisposizione e redazione deliberazioni, determinazioni, comunicazioni e adempimenti di segretariato.	Mantenimento dell'attività ordinaria sui livelli di efficienza raggiunti.
Registrazione, archiviazione, sportello.	Assicurare standard di qualità al servizio front/office.
Albo pretorio on Line	Assicurare il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa in materia

INDICATORI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE (periodo riferimento: anno precedente)	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI EFFICIENZA
N° determinazioni; N° movimenti anagrafici; N° pratiche AIRE; N° pratiche stato civile; N° documenti per l'espatrio; N° verbali dell'ufficio elettorale; N° appalti di forniture e servizi; N° relazioni sociali; N° convenzioni; N° protocolli in entrata e uscita; N° atti pubblicati all'albo; N. notifiche;	N. addetti/popolazione	Costo totale/popolazione

INDICATORI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE (periodo riferimento: anno precedente)	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI EFFICIENZA																																																
N° determinazioni; N° movimenti anagrafici; N° pratiche AIRE; N° pratiche stato civile; N° documenti per l'espatrio; N° verbali dell'ufficio elettorale; N° appalti di forniture e servizi; N° relazioni sociali; N° convenzioni; N° protocolli in entrata e uscita; N° atti pubblicati all'albo; N. notifiche;	N. addetti/popolazione	Costo totale/popolazione																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="163 450 842 488">2018</th> <th data-bbox="848 450 947 488">totali</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td data-bbox="163 493 842 531">N. determinazioni</td><td data-bbox="848 493 947 531">450</td></tr> <tr><td data-bbox="163 536 842 574">N. movimenti anagrafici</td><td data-bbox="848 536 947 574">152</td></tr> <tr><td data-bbox="163 579 842 617">N. pratiche AIRE</td><td data-bbox="848 579 947 617">39</td></tr> <tr><td data-bbox="163 622 842 660">N. pratiche stato civile (solo atti)</td><td data-bbox="848 622 947 660">92</td></tr> <tr><td data-bbox="163 665 842 703">N. documenti espatrio</td><td data-bbox="848 665 947 703">369</td></tr> <tr><td data-bbox="163 708 842 746">N. attestazioni di soggiorno permanenti</td><td data-bbox="848 708 947 746">7</td></tr> <tr><td data-bbox="163 751 842 790">N. verbali ufficio elettorale</td><td data-bbox="848 751 947 790">20</td></tr> <tr><td data-bbox="163 794 842 833">N. autorizzazioni tumulazione/inumazione</td><td data-bbox="848 794 947 833">17</td></tr> <tr><td data-bbox="163 837 842 876">N. autorizzazione cremazione</td><td data-bbox="848 837 947 876">3</td></tr> <tr><td data-bbox="163 880 842 919">N. autorizzazioni affidamento urna cineraria</td><td data-bbox="848 880 947 919">0</td></tr> <tr><td data-bbox="163 924 842 962">N. relazioni sociali</td><td data-bbox="848 924 947 962">43</td></tr> <tr><td data-bbox="163 967 842 1005">N. convenzioni</td><td data-bbox="848 967 947 1005">4</td></tr> <tr><td data-bbox="163 1010 842 1048">N. contratti digitali</td><td data-bbox="848 1010 947 1048">0</td></tr> <tr><td data-bbox="163 1053 842 1091">N. protocolli entrata e uscita</td><td data-bbox="848 1053 947 1091">10536</td></tr> <tr><td data-bbox="163 1096 842 1134">N. atti pubblicati all'albo</td><td data-bbox="848 1096 947 1134">797</td></tr> <tr><td data-bbox="163 1139 842 1177">N. notifiche</td><td data-bbox="848 1139 947 1177">119</td></tr> <tr><td data-bbox="163 1182 842 1220">N. depositi</td><td data-bbox="848 1182 947 1220">152</td></tr> <tr><td data-bbox="163 1225 842 1264">N. Pratiche SUAP</td><td data-bbox="848 1225 947 1264">66</td></tr> <tr><td data-bbox="163 1268 842 1307">N. autorizzazioni commerciali</td><td data-bbox="848 1268 947 1307">1</td></tr> <tr><td data-bbox="163 1311 842 1350">N. procedimenti connessi all'apertura/chiusura di attività</td><td data-bbox="848 1311 947 1350">19</td></tr> <tr><td data-bbox="163 1355 842 1393">N. pratiche pubblica sicurezza</td><td data-bbox="848 1355 947 1393">4</td></tr> <tr><td data-bbox="163 1398 842 1436">N. autorizzazioni sanitarie</td><td data-bbox="848 1398 947 1436">0</td></tr> <tr><td data-bbox="163 1441 842 1479">N. istanze e.r.p. istruite</td><td data-bbox="848 1441 947 1479">0</td></tr> </tbody> </table>	2018	totali	N. determinazioni	450	N. movimenti anagrafici	152	N. pratiche AIRE	39	N. pratiche stato civile (solo atti)	92	N. documenti espatrio	369	N. attestazioni di soggiorno permanenti	7	N. verbali ufficio elettorale	20	N. autorizzazioni tumulazione/inumazione	17	N. autorizzazione cremazione	3	N. autorizzazioni affidamento urna cineraria	0	N. relazioni sociali	43	N. convenzioni	4	N. contratti digitali	0	N. protocolli entrata e uscita	10536	N. atti pubblicati all'albo	797	N. notifiche	119	N. depositi	152	N. Pratiche SUAP	66	N. autorizzazioni commerciali	1	N. procedimenti connessi all'apertura/chiusura di attività	19	N. pratiche pubblica sicurezza	4	N. autorizzazioni sanitarie	0	N. istanze e.r.p. istruite	0	3/2.765 = 1,0849 x 1000 ab.	<p data-bbox="1496 475 2007 533">COSTO TOTALE = 528.648,58 Serv. anagrafe + Serv. Scolastici+Serv. sociale:</p> <p data-bbox="1615 596 1888 622">POPOLAZIONE = 2.765</p> <p data-bbox="1615 659 1888 684">Rapporto: €/ab. 191,19</p>
2018	totali																																																	
N. determinazioni	450																																																	
N. movimenti anagrafici	152																																																	
N. pratiche AIRE	39																																																	
N. pratiche stato civile (solo atti)	92																																																	
N. documenti espatrio	369																																																	
N. attestazioni di soggiorno permanenti	7																																																	
N. verbali ufficio elettorale	20																																																	
N. autorizzazioni tumulazione/inumazione	17																																																	
N. autorizzazione cremazione	3																																																	
N. autorizzazioni affidamento urna cineraria	0																																																	
N. relazioni sociali	43																																																	
N. convenzioni	4																																																	
N. contratti digitali	0																																																	
N. protocolli entrata e uscita	10536																																																	
N. atti pubblicati all'albo	797																																																	
N. notifiche	119																																																	
N. depositi	152																																																	
N. Pratiche SUAP	66																																																	
N. autorizzazioni commerciali	1																																																	
N. procedimenti connessi all'apertura/chiusura di attività	19																																																	
N. pratiche pubblica sicurezza	4																																																	
N. autorizzazioni sanitarie	0																																																	
N. istanze e.r.p. istruite	0																																																	

Nell'anno 2018 si sono regolarmente svolte tutte le attività previste e programmate nei documenti di programmazione dell'Ente.
Per quel che riguarda i singoli servizi:

SERVIZIO DEMOGRAFICO/COMMERCIO

La gestione del Servizio demografico si è svolta nel rispetto dei termini e degli adempimenti di legge. Le novità legislative sono state recepite e applicate senza evidenti criticità. Si rileva, comunque, che la presenza del Centro Servizi per Anziani non autosufficienti, struttura funzionante ormai quasi a pieno regime, nel territorio comunale ha avuto un considerevole impatto sull'andamento dell'Ufficio Servizi Demografici (in particolare pratiche anagrafiche, pratiche di Stato Civile e polizia mortuaria)

Si è consolidata la procedura in materia di separazione e divorzio breve. Sono state adeguate la procedura e la modulistica alle nuove competenze attribuite dallo Stato in materia di Unioni Civili.

Per quel che riguarda il servizio Commercio è oramai operativo il SUAP telematico che è divenuto il canale prevalente per la presentazione dei procedimenti inerenti le attività produttive. Permane qualche criticità stante la difficoltà degli operatori economici ad avvicinarsi allo strumento telematico e ad abbandonare il cartaceo. Si rileva che il SUAP è sempre più utilizzato per la presentazione dei pratiche relative all'edilizia produttiva.

SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE E SCOLASTICA

Il servizio si è svolto regolarmente e con competenza. E' stata posta particolare attenzione ai bisogni e alle richieste dell'utenza. In particolare l'Ufficio ha favorito l'accesso degli utenti ai servizi del territorio e facilitato l'accesso ai contributi economici, istruendo direttamente numerose pratiche di benefici economici.

INTERVENTI SERVIZI SOCIALI	2011		2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018	
	UTENTI	PREST.	UTENTI	PREST.	UTENTI	PREST.	UTENTI	UTENTI	PREST.	UTENTI	PREST.	UTENTI	PREST.	UTENTI	UTENTI	PREST.
ANZIANI	60	331	70	459	69	405	72	60	331	70	459	69	405	72	70	414
DISAGIO ADULTI	17	130	19	114	21	183	29	17	130	19	114	21	183	29	26	194
HANDICAP	9	51	9	56	8	85	8	9	51	9	56	8	85	8	8	44
SERVIZIO ASS. DOMICILIARE (S.A.D.)	16	1654	19	1735	22	2046	16	16	1654	19	1735	22	2046	16	15	1558

SERVIZIO PROTOCOLLO E SEGRETERIA

L'attività del servizio si è svolta nel rispetto dei termini e degli adempimenti di legge.

E' oramai consolidato l'utilizzo delle e-mail e della PEC per le comunicazioni dell'Ente in linea con quanto previsto dal CAD. In particolare è stata automatizzata la protocollazione delle PEC ricevute ed inviate. E' pienamente operativa la procedura per la stipula telematica dei contratti rogati dall'Ente.

Inoltre si è provveduto ad aggiornare e pubblicare sul sezione Amministrazione Trasparente del sito della documentazione prevista dal D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013.

E' stata inoltre attivata la scansione e registrazione della posta cartacea in arrivo.

SERVIZIO ISTRUZIONE/BIBLIOTECA

Il servizio scolastico si è svolto regolarmente e nel rispetto dei contratti d'appalto. Non si sono evidenziate criticità. I rapporti con le istituzioni scolastiche sono stati costanti e caratterizzati da spirito di collaborazione.

Le attività del servizio Bibliotecario/Museale si sono svolte regolarmente. I dati relativi ai nuovi utenti e ai prestiti effettuati si sono rilevati in notevole incremento rispetto agli anni precedenti.

OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA DEMOGRAFICA – AMMINISTRATIVA – 2018

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso	Risultati ottenuti
Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria (*)	Completamento degli atti per l'approvazione del Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria in collaborazione con gli altri Uffici Comunali interessati (Area Contabile e Area Tecnica)	Entro il 31.12.2018	10	La prima attività realizzata è stata l'analisi della normativa in vigore in ambito di polizia Mortuaria. Si è poi proceduto alla ricerca e analisi di regolamenti di comuni che hanno già redatto il nuovo regolamento, da utilizzare per la futura predisposizione da parte degli uffici comunali coinvolti e/o competenti di un nuovo regolamento anche per il comune di Gruarò. E' stata predisposta una proposta di deliberazione che andrà sottoposta all'esame dell'Amministrazione e della Commissione consigliere.
Pubblicazione degli atti amministrativi e della modulistica standardizzata on line (*)	Verifica e pubblicazione sul sito internet istituzionale degli atti amministrativi e della modulistica standardizzata approvata con Accordi in Conferenza Unificata.	Entro il 31.12.2018	20	E' stata aggiornata la sezione modulistica del sito istituzionale con i modelli approvati con Accordi in Conferenza Unificata.
Pubblica utilità e cittadinanza attiva (*)	Conclusione del progetto di Inserimento lavorativo temporaneo di disoccupati privi di tutele (DGR 311/2017) e attività di rendicontazione	Entro il 31.12.2018	20	Il Progetto per l'inserimento lavorativo temporaneo di due disoccupati approvato dalla Regione Veneto con Decreto dirigenziale n. 381/2017 è stato correttamente portato a termine. I contratti di lavoro si sono conclusi nel mese di giugno 2018; E' stata predisposta la documentazione necessaria per la richiesta di liquidazione del contributo. La rendicontazione è stata inviata il 02/11/2018, ovvero entro i termini previsti dalla Regione Veneto.
Carta d'Identità Elettronica (*)	Attivazione rilascio carta d'identità elettronica e attivazione banca dati sistema nazionale donazione organi	Entro il 31.12.2018	30	Sono stati correttamente eseguiti gli adempimenti previsti dalla norma e le configurazioni necessarie per l'attivazione delle smart card. In data 12/02/2018 è stata fatta l'installazione della postazione fornita dal Ministero e a partire dal 06/03/2018 si è iniziato ad emettere le CIE. E' stata richiesta l'abilitazione alla registrazione della dichiarazione delle volontà alla donazione di organi e tessuti. E' stato predisposto il materiale divulgativo e in data 09/03/2018 il Centro Unico Trapianti ha autorizzato lo sportello a raccogliere congiuntamente al rilascio della CIE le dichiarazioni di volontà alla donazione di organi e tessuti.
Efficiente gestione dei flussi documentali	Adeguamento e implementazione della gestione informatizzata dei flussi documentali	Entro il 31.12.2018	10	E' stata consolidata la gestione informatica della documentazione in arrivo e in uscita. Sono stati espletati tutti gli adempimenti relativi all'iter standard del flusso documentale all'interno della gestione atti (delibere, determine e ordinanze).
Amministrazione trasparente	Ulteriori aggiornamenti e miglioramenti ai contenuti del sito internet istituzionale del Comune finalizzati a garantire pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'Amministrazione Comunale.	Entro il 31.12.2018	10	Sono stati regolarmente attuati gli adempimenti previsti dal d. lgs. 33/2013 e sue ss.mm.ii. I contenuti del sito sono stati aggiornati ed implementati secondo la normativa vigente.

(*) Obiettivi prioritari ai fini dell'attribuzione della quota di produttività individuale

Art.15, c. 2

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso	Risultati
Subentro in ANPR	Effettuare la migrazione dei dati dell'anagrafe comunale verso l'anagrafe centrale ai sensi del DPCM 10.11.2014, n. 194. Il progetto biennale prevede, per l'anno 2018, le seguenti attività: - test - pre-subentro	Entro il 31.12.2018	100	Sono state effettuate tutte le attività propedeutiche al subentro in ANPR. In particolare sono state effettuate le ulteriori bonifiche richieste per il subentro. In data 05/10/2018 sono state eseguite le operazioni di configurazione e test. Di seguito è stato regolarmente portato a termine il pre subentro in ANPR.

AREA TECNICA

SETTORE LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Attuazione adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 50/2016. Attività relativa alla programmazione delle OO.PP. dell'Ente mediante la redazione dei programmi triennali e annuali, la gestione e la realizzazione delle opere pubbliche (dall'attivazione del progetto preliminare sino alla rendicontazione finale delle spese), ivi compresi gli affidamenti di incarichi a professionisti esterni all'amministrazione, mediante la stesura, applicazione e verifica puntuale dei provvedimenti (programmi, attestazioni, verbali, relazioni, determinazioni, delibere, ecc.) richiesti, nel rispetto delle tempistiche imposte dalla Regione o da altri Enti. Progettazione diretta interna dei progetti preliminari e studi di fattibilità, nonché anche di progetti a livello definitivo. Gestione delle gare d'appalto. Gestione di tutti i monitoraggi richiesti (Osservatorio OO.PP., CEE, Stato, Regione, ecc.) relativi alle opere comunali in corso e da realizzare. Sottoscrizione dei contratti d'appalto per conto del Comune.	Efficienza e funzionalità operative in relazione ai procedimenti previsti dalla normativa vigente in materia, mediante anche la proposizione di iniziative e progetti finalizzati al miglioramento dei programmi dei lavori pubblici, in sintonia con le richieste dell'amministrazione comunale e le potenzialità di contributi offerti dallo Stato, dalla Regione e da altri enti.
Attività connesse con i contratti di compravendita relativi all'acquisizione di aree e immobili per opere pubbliche, nonché di beni mobili e attrezzature, mediante la predisposizione di tutti gli atti necessari (perizie, relazioni, determinazioni, deliberazioni, ecc.) e la sottoscrizione dei contratti per conto del Comune.	Efficienza e funzionalità operative.
Programmazione, gestione e realizzazione delle attività tecnico-amministrative inerenti gli interventi necessari per il miglioramento dello standard manutentivo del demanio e del patrimonio comunale (fabbricati, strade, piazze, verde pubblico, sottoservizi, ecc., con costante monitoraggio e attuazione priorità di intervento, mediante l'utilizzo sia di ditte esterne sia delle maestranze comunali, ivi comprese le liquidazioni delle fatture per lavori, servizi e forniture.	Efficienza e funzionalità operative in rapporto alle capacità di spesa del Comune, con l'eventuale realizzazione di economie utili per interventi straordinari successivi.
Formazione di banche dati e relazioni, per monitoraggi, statistiche, ecc., richiesti dalla Regione Veneto, dalla Provincia di Venezia e da altri Enti e/o Istituzioni, in merito a progetti, opere e altre iniziative non di competenza comunale.	Efficienza, disponibilità e funzionalità operativa.
Attività connesso al ruolo di Responsabile del Procedimento ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 e di Responsabile dei Lavori ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 e smi.	Conseguimento di economie di spesa ricorrendo a professionalità interne.
Attività connesse con gli interventi di pronto intervento e/o di somma urgenza, nonché di supporto alle attività riguardanti la protezione civile.	Efficienza e funzionalità operativa.

SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E AMBIENTE

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Attività di gestione, controllo, rilascio e archiviazione dei permessi a costruire, delle autorizzazioni edilizie e allo scarico di competenza comunale, DIA e comunicazioni su attività edilizie libere, certificazioni urbanistiche, ordinanze, attestazioni, dichiarazioni, ecc.. Attività di supporto/informazione ai professionisti e ai cittadini in merito ai procedimenti edilizi, urbanistici e istanze di vario genere.	Efficienza e funzionalità operative in relazione ai procedimenti previsti dalla normativa vigente in materia. Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti e mantenimento dello standard di qualità dei servizi offerti ai professionisti e ai cittadini.
Attività di gestione e di predisposizione degli atti necessari per l'adozione e approvazione di piani urbanistici di iniziativa pubblica e privata e di varianti urbanistiche. Predisposizione e sottoscrizione delle convenzioni urbanistiche relative ai PUA di iniziativa pubblica e privata. Attività di gestione e di controllo, ivi compresa la predisposizione degli atti necessari, inerente la formazione, adozione e approvazione del P.A.T. .	Efficienza e funzionalità operative in relazione ai procedimenti previsti dalla normativa vigente in materia.
Attività di gestione, controllo e definizione amministrativa di abusi edilizi e di procedimenti relativi a inquinamenti del territorio comunale. Attività di supporto tecnico-amministrativo con ULSS, ARPAV, Regione Veneto e Provincia di Venezia.	Efficienza e funzionalità operative in relazione ai procedimenti previsti dalla normativa vigente in materia.
Gestione e controllo dei monitoraggi ISTAT inerenti l'attività edilizia privata. Attività di supporto, mediante la ricerca di dati e la formazione monitoraggi/schede, per conto dello Stato, della Regione Veneto, della Provincia di Venezia e di altri Enti/Istituzioni, in merito a temi legati all'urbanistica, all'ambiente, alle attività produttive e di altro in genere, del territorio comunale.	Efficienza, disponibilità e funzionalità operative.

SETTORE MANUTENZIONE DEL DEMANIO E PATRIMONIO COMUNALE

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Gestione, controllo e realizzazione degli interventi necessari per il miglioramento dello standard manutentivo del demanio e del patrimonio comunale (fabbricati, strade, piazze, cimiteri, sottoservizi, ecc.) .	Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti.
Gestione, controllo e realizzazione degli interventi necessari per il miglioramento dello standard manutentivo del demanio e del patrimonio	Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti.

comunale (verde pubblico).	
Gestione, controllo e realizzazione degli interventi necessari per la pulizia di strade, piazze, ecc. .	Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti.
Supporto amministrativo alle attività cimiteriali (tumulazioni, estumulazioni, ecc.).	Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti con interventi anche domenicali e festivi.
Attività di gestione, controllo e realizzazione degli interventi connessi con le festività natalizie (luminarie).	Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti in relazione ai tempi a disposizione.
Attività di gestione, controllo e realizzazione degli interventi di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature comunali.	Efficienza e funzionalità operative, in rapporto alle capacità finanziarie del Comune, con la realizzazione di economie di spesa.
Attività di supporto mediante la realizzazione degli interventi necessari per la predisposizione (trasporto, montaggio, smontaggio, ecc.) di attrezzature, impianti, arredi, ecc. per manifestazioni varie, nonché per elezioni-referendum di vario genere.	Efficienza e funzionalità operative.

SETTORE PROTEZIONE CIVILE

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Interventi diretti in casi di calamità naturali e di supporto ad altri enti territoriali, con particolare riferimento alla messa in sicurezza di strade, ponti, edifici pubblici e privati, a causa di allagamenti e inondazioni, ecc. .	Efficienza e funzionalità operative in rapporto alle situazioni da affrontare.
Attività di supporto in relazione a manifestazioni, avvenimenti, ecc. di rilevanza pubblica, con particolare riguardo alla collaborazione con i VV.UU e le maestranze comunali.	Efficienza e funzionalità operative in rapporto alle situazioni da affrontare.
Attività di controllo e interventi diretti legati all'ambiente e al territorio.	Efficienza e funzionalità operative in rapporto alle situazioni da affrontare.
Manutenzione dei beni immobili e mobili del settore protezione civile, compresi macchinari e attrezzature.	Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti

INDICATORI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE (periodo riferimento: anno precedente)		INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI EFFICIENZA																												
N° determinazioni; N° contratti di OO.PP, forniture e servizi; N° contratti di compravendita; N° contratti a rogito di notai; N° progetti OO.PP; N° direzione lavori; N° lottizzazioni istruite; N° ordinanze; N° convenzioni per incarichi professionali; N° permessi di costruzione; N° denunce inizio attività; N° certificati di destinazione urbanistica; N° autorizzazioni commerciali; N° procedimenti connessi all'apertura di nuovi esercizi; N° pratiche di Pubblica Sicurezza; N° autorizzazioni sanitarie; N° istanze di e.r.p. istruite		N. addetti/popolazione	Costo totale/popolazione																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>2018</th> <th>totali</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N. determinazioni</td> <td>132</td> </tr> <tr> <td>N. contratti OO.PP., forniture, servizi</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>N. contratti compravendita</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>N. progetti OO.PP</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>N. direzione lavori</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>N. lottizzazioni istruite</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>N. ordinanze</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>N. convenzioni per incarichi professionali</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>N. permessi costruzione</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>N. DIA-SCIA</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>N. Certificati destinazione urbanistica</td> <td>43</td> </tr> <tr> <td>N. CILA</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>N. CIL</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		2018	totali	N. determinazioni	132	N. contratti OO.PP., forniture, servizi	1	N. contratti compravendita	1	N. progetti OO.PP	2	N. direzione lavori	2	N. lottizzazioni istruite	0	N. ordinanze	0	N. convenzioni per incarichi professionali	0	N. permessi costruzione	10	N. DIA-SCIA	32	N. Certificati destinazione urbanistica	43	N. CILA	19	N. CIL	0	3/2.765 = 1,0849 x 1000 ab.	<p>COSTO TOTALE Ufficio Tecnico + Gest. Beni Demaniali e Patrimoniali+Trasporto e mobilità:</p> <p>Spese correnti 397.314,84</p> <p>Spese conto capitale 192.805,34</p> <p>POPOLAZIONE = 2.792</p> <p>Rapporto (spesa corrente): €/ab. 143,69 Rapporto (spesa conto capitale): €/ab. 69,73</p>
2018	totali																														
N. determinazioni	132																														
N. contratti OO.PP., forniture, servizi	1																														
N. contratti compravendita	1																														
N. progetti OO.PP	2																														
N. direzione lavori	2																														
N. lottizzazioni istruite	0																														
N. ordinanze	0																														
N. convenzioni per incarichi professionali	0																														
N. permessi costruzione	10																														
N. DIA-SCIA	32																														
N. Certificati destinazione urbanistica	43																														
N. CILA	19																														
N. CIL	0																														

OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA TECNICA – 2018

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso	
Nuove Alienazioni aree e fabbricato di proprietà comunale (*)	Predisposizione degli atti necessari per la procedura di alienazione di aree di proprietà comunale, gestione dell'iter e sua conclusione amministrativa con l'eventuale stipula del rogito notarile.	Entro il 31.12.2018	15	Con Deliberazione GC 23/2018 si è provveduto all'approvazione della perizia di stima e indizione asta pubblica per l'alienazione dei terreni in località Malcanton. Con Deliberazione 37/2018 di è provveduto alla presa d'atto dell'alienazione degli ex-relitti stradali in località Malcanton; con Determinazione 97/2018 si è, infatti, indetta asta pubblica per l'alienazione di detti terreni. Con determinazione 140/2018 si è approvato il verbale di gara e aggiudicato provvisoriamente l'asta pubblica; con successiva Determinazione n. 183/2018 è stata aggiudicata definitivamente l'asta pubblica per l'alienazione dei terreni.
Informatizzazione Ufficio Tecnico	Predisposizione documentazione per il caricamento altre pratiche edilizie anni precedenti (dal 2006 al 2010) su programma gestionale Halley in dotazione dell'Ufficio	Entro il 31.12.2018	10	E' stata regolarmente predisposta la regolamentazione digitalizzata dei documenti relativi alle pratiche edilizie (dal 2006 al 2010), entro il termine stabilito.
Gestione del territorio – Variante n. 5 al P.I.	Predisposizione documentazione per adempimenti relativi all'adozione / approvazione della variante n. 5 al P.I.	Entro il 31.12.2018	20	Con Deliberazione CC 2/2018 è stato adottata la variante 5/2018 al piano degli interventi (P.I) vigente e adeguamento al PAT. Con Deliberazione CC 18/2018 si è approvato l'esame delle osservazioni e la variante n. 5 al piano degli interventi.
Domande di finanziamento alla Regione Veneto per Bandi Regionali (*)	Predisposizione documentazione e redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di cui si chiede il co-finanziamento regionale sulla base dei bandi pubblicati nell'anno 2018.	Entro il 31.12.2018	15	Con Deliberazione GC 56/2018 si è approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica "progetto di fattibilità tecnica ed economica per il progetto di completamento pista ciclabile pedonale lungo la ex sp 76 – 2^ stralcio funzionale per la messa in sicurezza incrocio tra strada comunale Cordovado ex sp 76 per la realizzazione pista ciclopedonale e approvazione schema di convenzione regolante i rapporti tra regione Veneto e Comune di Guaro
Manutenzione patrimonio comunale (*)	Intervento di manutenzione straordinaria consistente nel ripristino e dipintura degli elementi lignei dei molini di Stalis, anche mediante coordinamento con personale proveniente da progetti di pubblica utilità	Entro il 31.12.2018	30	L'intervento è stato regolarmente e positivamente eseguito nei modi e nei tempi stabiliti, con l'utilizzo delle sole maestranze comunali.
Amministrazione trasparente	Ulteriori aggiornamenti e miglioramenti ai contenuti del sito internet istituzionale del Comune finalizzati a garantire pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'Amministrazione Comunale.	Entro il 31.12.2018	10	Sono stati regolarmente attuati gli adempimenti previsti dal d. lgs. 33/2013 e sue ss.mm.ii. I contenuti del sito sono stati aggiornati ed implementati secondo la normativa vigente.

(*) Obiettivi prioritari ai fini dell'attribuzione della quota di produttività individuale

Art.15, c. 2

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso	Risultati
Variante Zone Verdi LR 4/2015	Predisposizione documentazione per adempimenti relativi all'adozione / approvazione della variante zone verdi, ai sensi della Legge Regionale 4/2015	Entro il 31.12.2018	100	Con Deliberazione GC 5/2018 sono state approvate le varianti verdi al primo piano degli interventi ai sensi della LR 4/2015 e provveduto all'avvio delle procedure. Con Deliberazione GC 28/2019 è stato approvato l'avvio delle procedure delle varianti verdi ai sensi dell'art. 7 della LR 4/2015 e ss.mm.ii. per l'anno 2019.

CORPO POLIZIA LOCALE DEL PORTOGRUARESE – FUNZIONE IN ASSOCIAZIONE CON I COMUNI DI PORTOGRUARO, CINTO CAOMAGGIORE, CONCORDIA SAGITTARIA– Responsabile Comandante Thomas Poles

OBIETTIVO ART.15, COMMA 5 DEL CCNL 1999 – 2018

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Risultati ottenuti
Progetto finalizzato 2018 – estensione dei servizi di polizia locale in orario serale e festivo – piano approvato dal comune capofila Portogruaro	Potenziamento la presenza negli orari serali e notturni, sulle strade percorse dai frequentatori delle discoteche per un controllo del tasso alcool emico, controllo stradale nelle frazioni, nelle feste paesane, fiere cittadine e manifestazioni. Attività di educazione stradale.	31.12.2018	Il progetto ha mirato a garantire una maggiore presenza visibile, percettibile della polizia locale sul territorio di competenza. In particolare si è inteso assicurare una migliore azione di presidio del territorio in generale e delle aree più sensibili ai problemi di sicurezza urbana in particolare nell’orario serale, in cui una maggiore presenza di forze dell’ordine contribuisce ad accrescere il senso di sicurezza e vivibilità della città. L’organizzazione del servizio serale si è espletata tramite pattuglie automontate composte da due o tre operatori che hanno garantito la vigilanza del territorio anche nelle ore nelle quali si registrano più frequentemente episodi di microcriminalità.