

Relazione sulla performance anno 2021

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 2021 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 31/12/2021

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.)	2763
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*

<u>DATI STATISTICI</u>	2016		2017		2018		2019		2020		2021	
	M	F	M	F	M	M	F	F	M	F	M	F
Residenti al 01/01	1353	1458	1357	1451	1347	1445	1330	1435	1334	1427	1336	1427
Residenti al 31/12	1357	1451	1347	1445	1330	1435	1334	1427	1336	1427	1325	1419
Totale residenti al 31/12	2808		2792		2765		2761		2763		2744	
Cittadini stranieri al 01/01	44	80	48	82	46	80	45	83	46	79	49	81
Cittadini stranieri al 31/12	48	82	46	80	45	83	46	79	49	81	50	78
Totale cittadini stranieri al 31/12	130		126		128		125		130		128	
Cittadini aventi diritto al voto	1332	1397	1338	1404	1342	1401	1334	1403	1332	1407	1326	1404
Famiglie al 01/01	1142		1139		1141		1136		1141		1144	
Famiglie al 31/12	1136		1141		1136		1141		1143		1148	
Numero medio componenti per famiglia al 31/12	2,4718		2,4469		2,43		2,419		2,417		2,39	
Matrimoni civili	2		3		1		2		4		1	
Matrimoni concordatari	3		2		4		0		0		1	

COMUNE DI GRUARO (VE) ANAGRAFE E STATO CIVILE	ANNO 2021
IMMIGRAZIONI	70
EMIGRAZIONI	60
CAMBI DI ABITAZIONE	22
VARIAZIONI ANAGRAFICHE DA STATO CIVILE	108
CARTE D'IDENTITA'	412
CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E STATO CIVILE	541
ATTESTAZIONI SOGGIORNO PER COMUNITARI	0
VENDITA BENI MOBILI	5
PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI	4
ACCORDI EXTRA- GIUDIZIALI DI SEPARAZIONI E DIVORZI	6
AUTORIZZAZIONI CREMAZIONI	14
AUTORIZZAZIONI DISPERSIONE CENERI	1
AUTORIZZAZIONI AFFIDAMENTO URNE CINERARIE A PRIVATI	2
AUTORIZZAZIONI INUMAZIONI/TUMULAZIONI	20
ATTI DI CITTADINANZA	12
ATTI DI NASCITA	33
ATTI DI MATRIMONIO	20
ATTI UNIONI CIVILI	0
ATTI DI MORTE	60
STATISTICHE MENSILI ED ANNUALI	64

DISTRIBUZIONE POPOLAZIONE PER ETA'	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
0-6	149	146	136	124	137	134
7-15	240	235	236	236	225	211
16-19	107	108	107	101	102	102
20-35	417	394	388	400	405	410
36-50	624	609	578	571	544	531
51-65	633	644	655	643	667	650
oltre 65	638	656	665	686	683	706
TOTALE	2808	2792	2765	2761	2763	2744

1.2 Contesto interno:

Al 31.12.2021 il Comune di Gruaro conta 11 dipendenti, di cui n.11 a tempo indeterminato, su n. 12 posti previsti in organigramma. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale Dott. Andrea Musto, con incarico di reggenza a scavalco

ASSETTO ORGANIZZATIVO

Al 31/12/2021

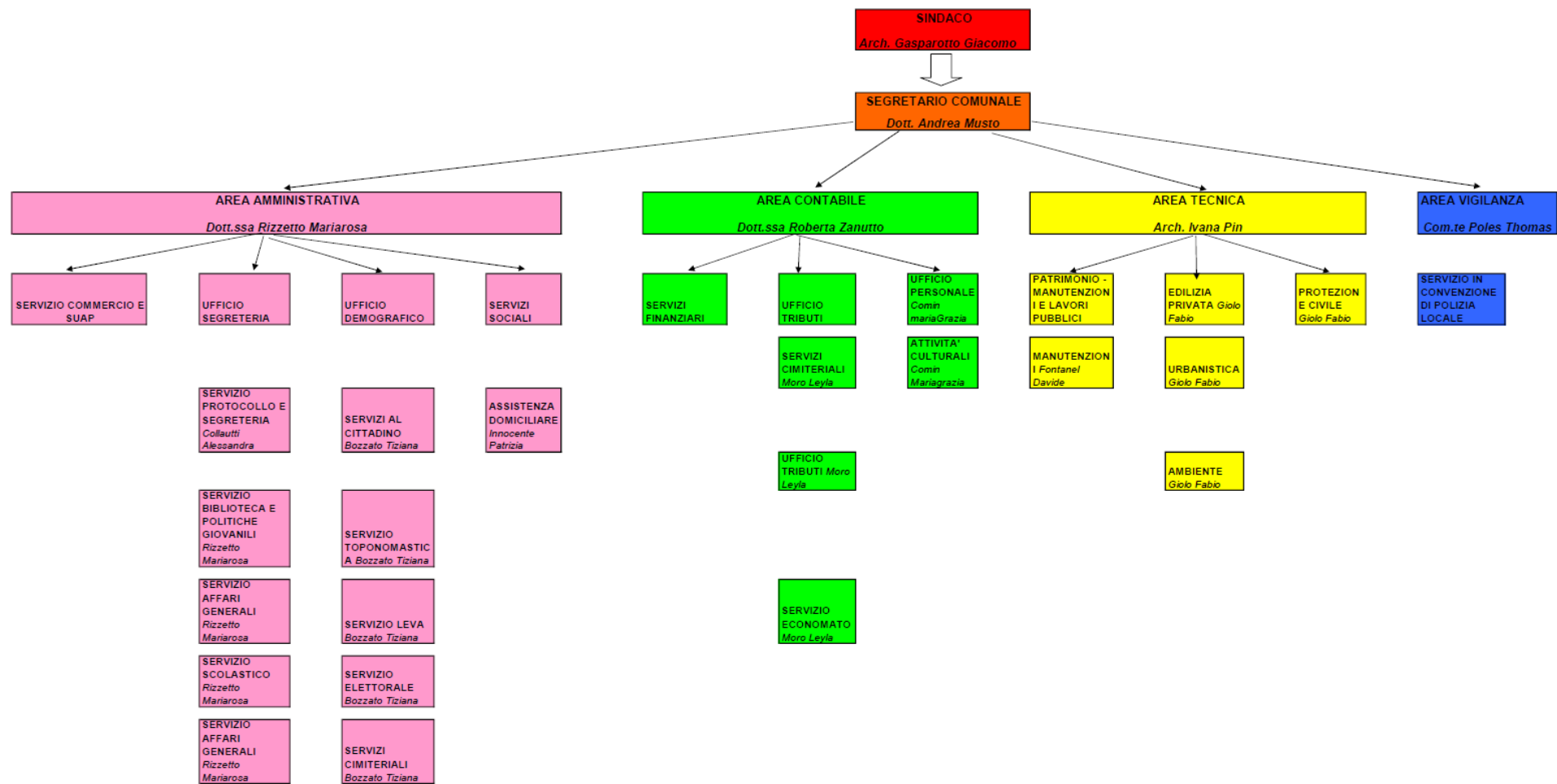
DATI RELATIVI AL PERSONALE						
----------------------------	--	--	--	--	--	--

Descrizione	AL 31/12/2016	AL 31/12/2017	AL 31/12/2018	AL 31/12/2019	AL 31/12/2020	AL 31/12/2021
Posti previsti in organigramma	18	18	18	18	12	12
Personale di ruolo in servizio	10	10	10	10	9	11
Personale non di ruolo in servizio	0	0	1	1	1	0

Descrizione	Impegni 2016	Impegni 2017	Impegni 2018	Impegni 2019	Impegni 2020	Impegni 2021
Spesa personale (calcolata ai sensi dei commi 557 e ss della Finanziaria 2007)	508.439,15	512.371,76	536.841,37	559.360,83 (comprensivo di rinnovi)	506.227,91 (comprensivo di rinnovi)	512.276,97

DATI AL 31/12/2021					
AREA TECNICA			AREA ECONOMICO-FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in organigramma	In servizio	Categoria	Previsti in organigramma	In servizio
A	0	0	A	0	0
B	1	1	B	0	0
C	1	1	C	2	2
D	1	1	D	1	1
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	3	3	TOTALE	3	3
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in organigramma	In servizio	Categoria	Previsti in organigramma	In servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	2	2
C	1	1	C	2	1
D	0	0	D	1	1
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	1	1	TOTALE	5	3
ALTRE AREE			TOTALE AL 31/12/2020		
Categoria	Previsti in organigramma	In servizio	Categoria	Previsti in organigramma	In servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	3	3
C	0	0	C	6	5
D	0	0	D	3	3
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	0	0	TOTALE	12	11

DETTAGLIO DELLA STRUTTURA DELL'ENTE DAL 2017 AL 2021					
Tipologia	Trend storico				
	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Mezzi operativi (n°.)	8	8	8	8	8
Veicoli (n°.)	3	3	3	3	1
Centro elaborazione dati	SI	SI	SI	SI	SI
Personal Computer (n°)	19	19	19	19	19
Notebook per smartworking (n.)					6
Monitor (n°)	16	16	16	16	16
Stampanti (n°)	5	5	5	5	5
Altre strutture	4 TABLET (PROGETTO P3a) - 1 TABLET PER PROT. CIVILE				



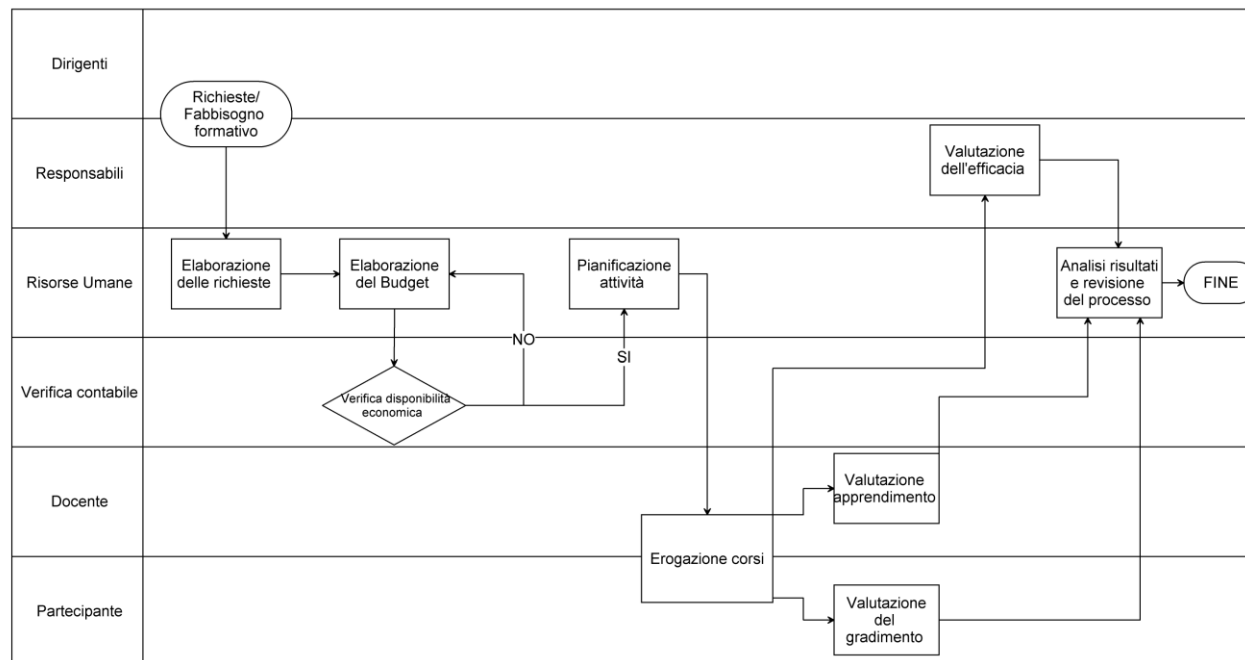
1.3 Formazione

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'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 2021, 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)	2016	2017	2018	2019	2020	2021
ENTRATE CORRENTI tit 1-3	2.256.555,11	2.322.263,77	2.345.000,05	2.363.513,08	2.367.909,38	2.357.643,15
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONE E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	374.725,36	22.997,78	167.153,52	158.784,64	246.677,66	444.849,92
TITOLO 6 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI				4.662,29	412,55	
TOTALE	2.631.280,47	2.345.261,55	2.512.153,57	2.526.960,01	2.614.999,59	2.802.493,07

SPESE (IN EURO)	2016	2017	2018	2019	2020	2021
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	1.797.422,70	1.849.968,59	1.825.670,57	1.807.331,01	1.799.183,33	1.809.860,47
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	488.569,10	180.186,07	192.805,34	267.071,73	390.885,62	398.014,35
TITOLO 4 - RIMBORSO DI PRESTITI	251.301,69	248.954,81	249.626,23	253.734,60	208.210,51	299.216,81
TOTALE	2.537.293,49	2.279.109,47	2.268.102,14	2.328.137,34	2.398.279,46	2.507.091,63

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2016	2017	2018	2019	2020	2021
TITOLO 9 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	287.581,11	291.642,16	309.441,45	333.385,26	278.726,83	314.218,90
TITOLO 7 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	287.581,11	291.642,16	309.441,45	333.385,26	278.726,83	314.218,90

DESCRIZIONE	+/-	Impegni/accertamenti 2021 Consuntivo
FPV applicato parte correnti	+	€ 54.459,39
Utilizzo avanzo di amm.ne parte corr	+	€ 125.091,32
Entrate tributarie (titolo I)	+	€ 1.861.726,98
Entrate da trasferimenti correnti (titolo II)	+	€ 268.010,55
Entrate extratributarie (titolo III)	+	€ 227.905,62
Totale entrate correnti		€ 2.537.193,86
Spese correnti (Tit. I)	-	€ 1.809.860,47
Spese correnti (Tit. I) - FPV	-	€ 54.459,39
Quota capitale amm.to mutui	-	€ 299.216,81
Totale spese correnti		€ 2.163.536,67
Equilibrio di parte corrente		€ 244.039,88
<i>Utilizzo avanzo amm.per spese correnti</i>	+	€ 125.091,32
<i>Entrate capitale destinate a spese correnti per estinzione anticipata prestiti</i>	-	€ 2.100,00
<i>Entrate correnti destinate a spese investimento</i>		€ 9.327,51
Equilibrio di parte corrente Finale		€ 364.336,29
FPV applicato parte capitale	+	€ 91.172,59
Utilizzo avanzo di amm.ne per spese investimento	+	€ 153.042,63
Titolo IV Entrate in conto capitale	+	€ 444.849,92
Titolo VI accensione prestiti	+	0,00
Totale entrate in c/capitale		€ 444.849,92
Spese in conto capitale	-	€ 398.014,35
FPV in c/capitale	-	€ 63.290,13
Totale spese in conto capitale		€ 461.304,48
Equilibrio di parte capitale Z2)		€ 26.488,73
Equilibrio di parte capitale Finale	+	€ 26.488,73
<i>Risultato di competenza</i>	-	€ 596.891,86
Equilibrio di bilancio		€ 315.028,70

Equilibrio del bilancio consuntivo:

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2021 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	54.459,39
AA) Recupero di avanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate titoli 1.00 – 2.00 - 3.00	(+)	2.357.643,15
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
C) Entrate Titolo 4.02.08 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 – Spese correnti	(-)	1.809.860,47
<i>di cui spese correnti non ricorrenti finanziate con utilizzo del risultato di amministrazione</i>		125.091,32
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	58.985,38
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa – Titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 – Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	299.216,81
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		118.597,37
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-E-E1-F1-F2)		244.039,88
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti	(+)	125.091,32
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	2.100,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		2.100,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	9.327,51
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)		361.903,69
– Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio 2021	(-)	28.524,75
– Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	44.838,97
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		288.539,97
– Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-75.796,32
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		364.336,29

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2021 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	153.042,63
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	91.172,59
R) Entrate Titoli 4.00 – 5.00 – 6.00	(+)	444.849,92
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	2.100,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	9.327,51
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 – Spese in conto capitale	(-)	398.014,35
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	63.290,13
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimento in conto capitale	(+)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-V+E)		234.988,17
– Risorse accantonate in c/capitale stanziare nel bilancio dell'esercizio 2021	(-)	0,00
– Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	208.499,44
Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		26.488,73
– Variazioni accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		26.488,73

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2021 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		596.891,86
– Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio 2021	(-)	28.524,75
– Risorse vincolate nel bilancio	(-)	253.338,41
W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO		315.028,70
– Variazioni accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	-75.796,32
W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO		390.825,02

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:

O1) Risultato di competenza di parte corrente		361.903,69
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti ricorrenti e per il rimborso dei prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità (H)	(-)	0,00
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
– Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio 2021 ⁽¹⁾	(-)	28.524,75
– Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-) ⁽²⁾	(-)	-75.796,32
– Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio ⁽³⁾	(-)	44.838,97
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		364.336,29

Gestione competenza. Quadro riassuntivo

		2016	2017	2018	2019	2020	2021
Riscossioni	(+)	2.451.296,71	2.574.569,06	2.905.406,64	2. 616. 971, 32	2.708.794,30	3.058.149,92
Pagamenti	(-)	2.292.796,61	2.474.911,04	2.594.479,17	2. 352. 577, 38	2.445.856,34	2.858.607,75
Differenza	(=)	158.500,10	99.958,02	310.927,47	264.393,94	262.937,96	199.542,17
Residui attivi	(+)	406.464,39	2.320.491,20	676.801,02	761.128,78	934.854,58	989.935,69
Fondo pluriennale vincolato scritto in entrata		232.972,84	114.243,36	129.598,75	248.575,04	152.659,68	145.631,98
Residui passivi	(-)	417.834,60	2.095.635,49	510.511,74	445.147,19	579.869,52	523.617,25
Fondo pluriennale vincolato scritto in spesa		114.243,39	129.598,75	248.575,04	152.659,68	145.631,98	122.275,51
Differenza	(=)	107.359,24	209.500,32	47.312,99	411.896,95	362.012,76	401.341,74
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	(=)	265.859,34	309.458,34	263.614,48	676.290,89	624.950,72	789.946,25

RISULTATO CONTABILE DI AMMINISTRAZIONE 2021			
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 01/01/2021		€1.282.834,26	
+ riscossioni effettuate			
in conto residui	€ 272.839,53		
in conto competenza		€ 2.785.310,39	
			€ 3.058.149,92
- pagamenti effettuati			
in conto residui	€ 421.563,64		
in conto competenza		2.437.044,11	
			€ 2.858.607,75
- pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate		0,00	
Fondo di cassa al 31/12/2021			€ 1.482.376,43
+ pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0
Fondo cassa al 31 dicembre			1.482.376,43
Residui attivi	658.534,11	331.401,58	989.935,69
Residui passivi	139.350,83	384.266,42	523.617,25
- fondi pluriennali vincolati delle spese			
Fondo pluriennale vincolato spese correnti			58.985,38
Fondo pluriennale vincolato spese conto capitale			63.290,13
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2021			1.826.419,36
Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2021			
Parte accantonata			752.805,27
Parte vincolata			263.098,52
Totale parte destinata agli investimenti			20.569,32
Totale parte disponibile			€ 789.946,25

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:

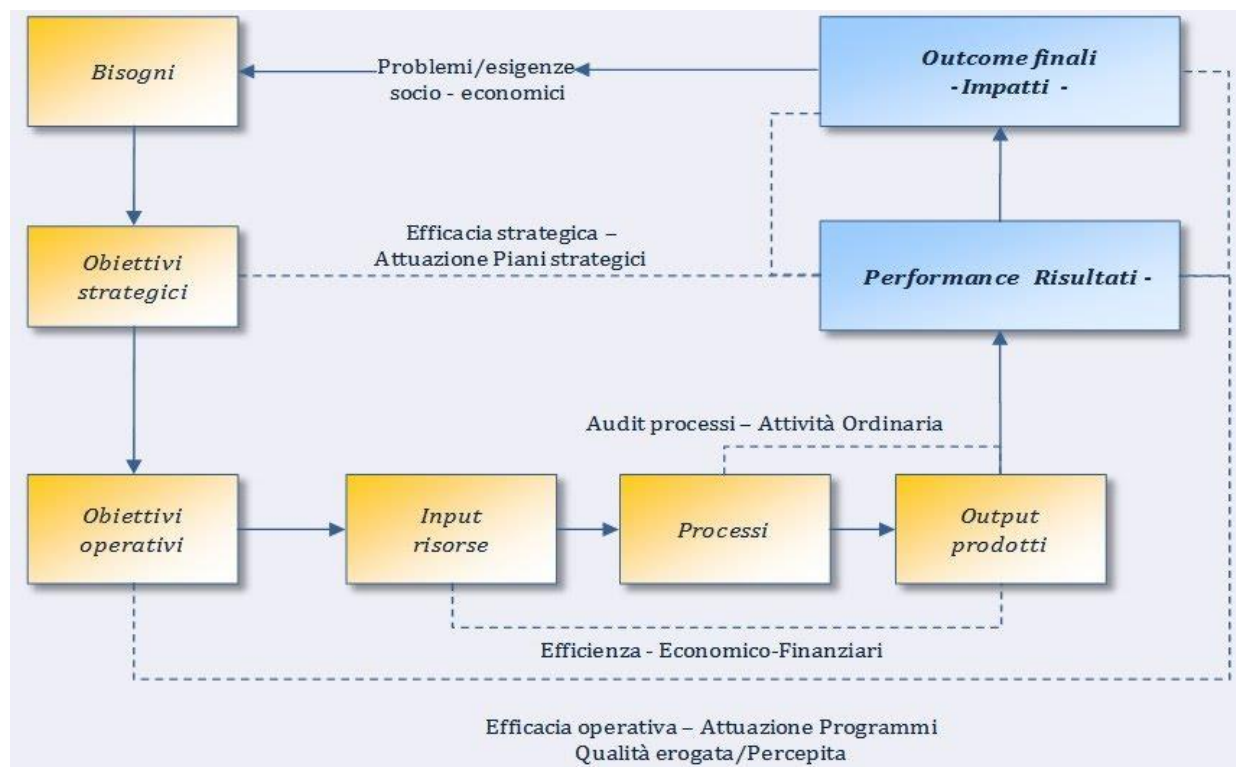
- complesso e al tempo stesso ambiguo, poiché si presta a molteplici utilizzi, dalle analisi di tipo meramente economico-finanziario a quelle riguardanti l'organizzazione o la qualità dei servizi;
- rischia di risultare opinabile finché *“non spiega a chi l'organizzazione destina la sua performance”* (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)



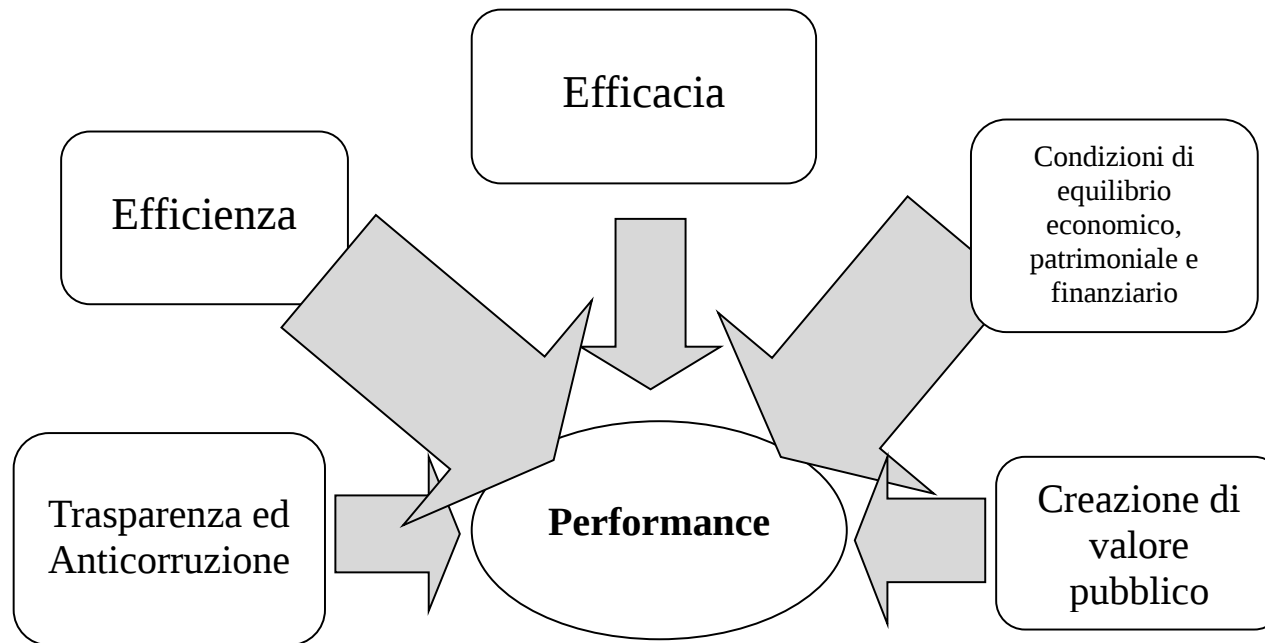
Ciò evidenzia le correlazioni che caratterizzano il sistema di misurazione e valutazione della performance.

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 2021

Nel Piano Risorse e Obiettivi - Piano della Performance del Comune di Gruaro, approvato nel corso del 2021 con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 11/01/2021 sono state effettuate le seguenti operazioni:

- individuati all'interno degli ambiti strategici, collegati alle linee programmatiche, gli obiettivi operativi 2021/2023;
- 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 2020, dal punto di vista qualitativo, gli obiettivi strategici sono stati realizzati e risultano in coerenza con quanto preventivato nel DUP 2021/2023.

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 2021-2023, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 11/01/2021, 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. 11 dipendenti) cui è stato attribuito un punteggio che va da 0 a 30.

5 Risorse, efficienza ed economicità

Al 31.12.2021 il Comune di Gruaro conta 11 dipendenti, di cui n.11 a tempo indeterminato, su n. 12 posti previsti in organigramma. 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.

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. 86 dell'05/10/2021 il "Piano triennale delle azioni positive per il periodo 2021-2023".

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 2021-2023 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 prelevamento 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 31.12.2020.	% impegni su stanziamenti rispetto esercizio precedente e loro aggiornamento costante.
Predisposizione documentazione necessaria per approvazione rendiconto entro il 30.04.2020.	% 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 IMU 2021	Emissione avvisi di pagamento IMU 2021. Monitoraggio costante delle riscossioni e verifica situazioni contribuenti.
Recupero dell'evasione dei tributi comunali (IMU e TARI) 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 avvisi di accertamento e trasmissione ruoli coattivi relative ad ICI, IMU e 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
Coordinamento 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 2021)	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI EFFICIENZA
N. 116 determinazioni; N. 4 (e) 37 (U)bollette economato; N. 1529 mandati emessi; N. 8 variazioni bilancio N. 541 impegni N. 178 liquidazioni N. - fatture N. 1412 reversali emesse;	N. addetti/popolazione 3/27440= 1,09329x1000 ab.	Totale di bilancio Tit 1 impegnato /popolazione 1.809.860,47/2744 Rapporto €/ab. 659,57

N. 4 atti di accertamento tributari; N. 1948 conteggi IMU;		
---	--	--

OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE, CULTURA, SPORT. – ANNO 2021

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Risultati ottenuti	Peso
Valorizzazione turistico-culturale (*)	Progetto di valorizzazione e organizzazione di percorsi guidati lungo il territorio comunale e di altre iniziative culturali per la promozione turistico culturale di Gruaro.	Entro il 31.12.2021	La pandemia ha impedito il consueto svolgimento delle manifestazioni in programma. L'amministrazione si è comunque attivata per raggiungere capillarmente le famiglie del territorio attraverso attività culturali e formative quali: incontri in biblioteca, giornalino...	20
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 ai sensi dei nuovi principi dettati dal d.lgs 118/2011.	Entro il 30.04.2021	Le scadenze imposte dalla normativa sono state rispettate, così come la predisposizione degli atti necessari.	20
Canone Unico Patrimoniale	Predisposizione Regolamento e nuove tariffe entro i termini di approvazione del bilancio di previsione.	Entro il 31.12.2021	Con D.C.C n. 2 del 22/02/2022 è stato approvato il Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria ai sensi dell'art.1, commi 816-836 della Legge n. 160/2019.	20
Transazione digitale (*)	Collaborazione con le aree amministrativa e tecnica al fine di introdurre e sviluppare le attività relative alla transazione al digitale.	Entro il 31.12.2021	L'ufficio si è adeguato, per quanto consentito dalle potenzialità delle attrezzature in dotazione al Comune di Gruaro, alle procedure di acquisizione digitalizzata dei flussi documentali ed alla prosecuzione del registro informatico delle pratiche amministrative di competenza	10
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 31.12.2021	Con il costante aggiornamento del personale si è lavorato per mantenere un continuo aggiornamento del sito istituzionale, rendendolo di agevole fruibilità per i cittadini implementando le comunicazioni necessarie al loro supporto dal periodo di pandemia	10
Organizzazione interna (*)	Favorire l'intercambiabilità dell'area, valorizzando le professionalità, favorendo la collaborazione e il supporto nei periodi di assenza, passaggio o picchi di lavoro.	Entro il 31.12.2021	Si è dato continuità all'attività degli uffici garantendo tutti i servizi ai cittadini, procedendo all'immediata sostituzione del Responsabile del Servizio finanziario dimissionario dal mese di settembre. Nuova assunzione del nuovo responsabile di servizio con data 01 novembre. Affidamento incarico di supporto alle attività di gestione dell'ente allo Studio Gobat per garantire gli adempimenti imposti dalla legge	20

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

Nel corso dell'anno 2021 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 la contabilità economico patrimoniale.

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 bonifica della banca dati sia in termini di assistenza ai contribuenti.

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.

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.

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'obiettivo-

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	
N° 140 determinazioni; N° 260 movimenti anagrafici; N° 44 pratiche AIRE; N° 125 pratiche stato civile; N° 412 documenti per l'espatrio; N° 15 verbali dell'ufficio elettorale; N° - appalti di forniture e servizi; N° 60 relazioni sociali ; N° 5 convenzioni; N° 7020 protocolli in entrata e n. 3184 uscita; N° 704 atti pubblicati all'albo; N. 32 notifiche;	N. addetti/popolazione 3/27440= 1,09329x1000 ab.	

OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA DEMOGRAFICA – AMMINISTRATIVA – ANNO 2021

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Risultati ottenuti	Peso
Servizio assistenza domiciliare (*)	Riorganizzazione modalità di svolgimento del servizio domiciliare, anche in conseguenza degli effetti derivanti dall'emergenza epidemiologica, favorendo la collaborazione e il supporto agli altri uffici in caso di sospensione/riduzione del servizio domiciliare.	Entro il 31.12.2021	Servizio riorganizzato tenendo conto delle misure di prevenzione al contagio da COVID-19. Visite domiciliari mirate alla fascia di utenza più debole con utilizzo di dispositivi di protezione individuale. Incremento del servizio consegna pasti a domicilio	20
Trascrizione atti di Stato Civile dell'AIRE e atti conseguenti(*)	Effettuare la trascrizione dei numerosi atti di Stato Civile pervenuti tramite PEC dai Consolati al 31/12/2020.	Entro il 31.12.2021	Effettuata trascrizione atti di nascita matrimonio e morte relativi a discendenti di cittadini gruaresi con iscrizione all'AIRE	20
Conservazione a norma degli allegati al protocollo informatico (*)	Attività di esame e scelta degli allegati del protocollo informatico per il successivo invio in conservazione a norma.	Entro il 31/12/2021	Sono stati esaminati ed individuati gli allegati del protocollo informatico da inviare in conservazione. Conclusa anche l'attività di conservazione.	20
Transazione digitale (*)	Collaborazione con le aree finanziaria e tecnica al fine di introdurre e sviluppare le attività relative alla transazione al digitale.	Entro il 31.12.2021	L'ufficio si è adeguato, per quanto consentito dalle potenzialità delle attrezzature in dotazione al Comune di Gruaro, alle procedure di acquisizione digitalizzata dei flussi documentali ed alla prosecuzione del registro informatico delle pratiche amministrative	10
Avvio Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS)	Avviare il sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali (SIUSS) previsto dal D. Lgs. 147/2017 con i dati di competenza comunale.	Entro il 31/12/2021	Avviato il sistema ed implementato con alcune prestazioni.	15
Regolamento UE 679/2016	Adeguamento e attuazione degli ulteriori adempimenti in materia di protezione dei dati personali di cui al regolamento UE 679/2016.	Entro il 31.12.2021	Sono stati effettuati gli adempimenti previsti dalla normativa	15

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

Nell'anno 2021 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 ormai 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.

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.

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 comunale (verde pubblico).	Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti.
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
N° 92 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° 30 procedimenti connessi all'apertura/chiusura di nuovi esercizi; N° - pratiche di Pubblica Sicurezza; N° 1 autorizzazioni sanitarie; N° - istanze di e.r.p. istruite N. 42 C.I.L.A. – S.C.I.A ricevute	N. addetti/popolazione 3/2744= 1,09329x1000 ab.

OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA TECNICA – ANNO 2021

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Risultati ottenuti	Peso
Fondo per la valorizzazione aree territoriali svantaggiate (*)	Predisposizione documentazione necessaria per la partecipazione al fondo per la valorizzazione e la promozione delle aree territoriali svantaggiate confinanti con le Regioni a Statuto speciale.	Entro il 31.12.2021	L'ufficio tecnico ha predisposto tutta la documentazione necessaria per poter inoltrare richiesta di finanziamento con rispetto delle tempistiche previste dalla normativa, con relativo ottenimento del contributo previsto.	20
Transazione digitale (*)	Collaborazione con le aree amministrativa e finanziaria al fine di introdurre e sviluppare le attività relative alla transazione al digitale.	Entro il 31.12.2021	L'ufficio si è adeguato, per quanto consentito dalle potenzialità delle attrezzature in dotazione al Comune di Guaro, alle procedure di acquisizione digitalizzata dei flussi documentali ed alla prosecuzione del registro informatico delle pratiche edilizie	20
Valorizzazione delle strutture sportive comunali	Ricognizione delle convenzioni esistenti e predisposizione atti nuove convenzioni in collaborazione con l'Ufficio Amministrativo e l'Ufficio Finanziario.	Entro il 31.12.2021	Si è provveduto alla ricognizione delle convenzioni sportive esistenti e a valutare le attività propedeutiche alla predisposizione degli atti relativi alle nuove convenzioni sportive. Attivata la convenzione con la società GRUARO CALCIO	10
Potenziamento servizi cimiteriali	Completamento del censimento delle aree cimiteriali in collaborazione con gli altri Uffici Comunali interessati	Entro il 31.12.2021	Continuato l'attività di monitoraggio delle informazioni in loco sui cippi, sulle lapidi e sulle tombe di famiglia. Unitamente all'ufficio finanziario ed amministrativo	10

	(Area Contabile e Area Amministrativa)		aggiornamento costante del registro cimiteriale in formato foglio elettronico	
Manutenzione patrimonio comunale (*)	Interventi straordinari su manufatti lignei (passerelle, ponti giochi...) appartenenti al territorio comunale, anche mediante coordinamento con personale proveniente da progetti di pubblica utilità.	Entro il 31.12.2021	Mantenimento del patrimonio comunale debitamente manutentato e fruibile in sicurezza dalla popolazione. Interventi straordinari attraverso risorse proprie dell'ente su percorsi pedonali, ciclabili ed arredi.	30
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 31.12.2021	Continuo aggiornamento dei dati di competenza dell'ufficio sul sito comunale come da normativa prevista	10

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

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

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

Il servizio, a decorrere dal 01.05.2016, viene effettuato in convenzione con il Comune di Portogruaro, Concordia Sagittaria e Cinto Caomaggiore.

L'ente capofila della convenzione è il Comune di Portogruaro.

La responsabilità del Corpo di Polizia Locale è stata attribuita a personale del Comune di Portogruaro. Per tale ragione si fanno propri i progetti e gli obiettivi del Servizio di Polizia Locale approvati dal Comune Capofila, anche mediante la previsione di specifiche risorse dell'art. 15, c.5 CCNL 1999, che per il triennio 2020_2022 non sono state stanziare.

