



**COMUNE
DI
MAGNANO IN RIVIERA**

**RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE
AI SENSI DELL'ART. 6 L.R. 16/2010
ANNO 2014**

PREMESSE:

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

DOCUMENTI	ATTI
Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	G.C. 39 del 1998 modificato con G.C. 150 del 2010
Sistema di Valutazione	DT 2/SEGR/IMP del 2009
Piano della performance	G.C. 33 del 17/04/2014
Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità	G.C. 18 del 2014

Questa relazione, secondo il Sistema di valutazione della prestazione del Comune di Magnano in Riviera, in adempimento alle previsioni di cui al D.Lgs. 150/2009 consiste in un documento riportante a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti.

La Relazione sulla prestazione prevista dall'art. 6 della L.R. 16/2010 e dal D. Lgs. 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.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Al pari del Piano Dettagliato degli Obiettivi-Piano della Prestazione, la Relazione è sottoposta all'approvazione della Giunta comunale.

Prima dell'approvazione da parte della Giunta comunale la Relazione deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali (Produttività) da parte dei dipendenti.

Gli obiettivi contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi-Piano delle Prestazioni assegnati alle Posizioni Organizzative dell'Ente e al Segretario Comunale erano:

Responsabile Area Economico Finanziaria:**1) CONTABILITA'****A) ATTIVITA'****BILANCIO PREVENTIVO E PLURIENNALE RELATIVE CERTIFICAZIONI*****BILANCIO DI FINE MANDATO*****VARIAZIONI BILANCIO****VERBALE CHIUSURA****CONTO CONSUNTIVO E RELATIVE CERTIFICAZIONI****CONTROLLO DI GESTIONE****RELAZIONI E CERTIFICAZIONE PER LA CORTE DEI CONTI****GESTIONE PATTO DI STABILITA' INTERNO*****CERTIFICAZIONE DEI DEBITI CERTI, LIQUIDI ED ESIGIBILI******FATTURAZIONE ELETTRONICA******STUDIO DEL NUOVO SISTEMA CONTABILE*****CONTROLLI SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI****GESTIONE IMPEGNI ED ACCERTAMENTI****MANDATI DI PAGAMENTO****REVERSALI DI INCASSO****SERVIZIO BANCOPOSTA****ACCERTAMENTI RESIDUI****LIQUIDAZIONI**

FATTURE EMESSE
GESTIONE IVA
SERVIZIO ECONOMATO
SOSTITUTO D'IMPOSTA
GESTIONE INVENTARIO
BENEFICI COMUNALI CARTA FAMIGLIA
CONTRATTI LOCAZIONI (se non attribuiti ad altro responsabile)
GESTIONE UTENZE
GESTIONE MUTUI
GESTIONE DELL'INVENTARIO
MONITORAGGIO AUTO BLU
MONITORAGGIO CONSOC
ANAGRAFE TRIBUTARIA (concessioni)
RENDICONTO PATRIMONIALE DELLO STATO (contratti, concessioni, partecipazioni)
RENDICONTO IRPEF 5 PER MILLE
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

C) OBIETTIVI

Predisposizione del bilancio di previsione e pluriennale completi di tutti gli allegati (proposte per l'approvazione delle aliquote di tributi ed entrate patrimoniali, proposta per l'utilizzo dei proventi da sanzioni, proposta per la percentuale di copertura dei servizi a domanda individuale, relazione tecnica, previsionale e programmatica e del revisore) entro la scadenza concordata del 30 giugno

Predisposizione del consuntivo completo di tutti gli allegati (contabilità economica, relazioni SIOPE, sui crediti e debiti reciproci tra Ente e società partecipate, tecnica, conto e del revisore, proposta per l'approvazione dell'elenco delle spese di rappresentanza) entro la scadenza fissata concordata del 31 marzo

Predisposizione del bilancio di fine mandato tre mesi prima della scadenza del mandato

Estinzione anticipata mutui entro il 30 giugno

Certificare i debiti certi, liquidi ed esigibili attraverso la piattaforma informatica ministeriale entro i termini di legge

Studiare ed analizzare le problematiche relative al passaggio al nuovo sistema contabile

Rispettare le scadenze di legge e l'aggiornamento/monitoraggio funzionale, per quanto di competenza, del sito istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013

Rinnovare e predisporre i nuovi contratti di locazione (salvo che l'attività venga assegnata ad altra area)

Spending review (monitoraggio e proposte): già da alcuni anni fra gli obiettivi assegnati ai collaboratori vi è l'impegno a non lasciare le luci degli uffici e gli impianti di riscaldamento/raffreddamento accesi inutilmente e ad utilizzare i fogli su entrambe le facciate

Predisposizione Piano Obiettivi 2015, per quanto di competenza, entro il 31.12.2014

Predisposizione piano triennale razionalizzazione delle spese 2014-2016 entro il 31.12.2014

Predisposizione e attuazione Piano ferie

2) TRIBUTI

A) ATTIVITÀ

IUC - IMU – ICI – TASI – TARI – TARES - TARSU – TOSAP – IMPOSTA PUBBLICITA' – DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

RUOLI

SGRAVI E RIMBORSI

AGGIORNAMENTO TRIBUTI

RAPPORTO CON IL PUBBLICO

ACCERTAMENTI E CONTROLLI
CONTENZIOSO
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Per i nuovi tributi (IUC-TASI-TARI): utilizzo del nuovo programma di gestione, predisposizione della nuovo banca dati, simulazione e proiezione degli incassi, redazione nuovi regolamenti ed approvazione aliquote e agevolazioni entro la scadenza per la predisposizione del bilancio di previsione, emissione documenti di pagamento e anche su sito tramite e-gov per quanto di competenza

Per la "mini-IMU 2013": diffusione delle indicazioni per il pagamento, stampa dei documenti di pagamento di tutti i contribuenti, consegna degli stessi per quanto possibile tramite lo sportello, spedizione dei modelli non consegnati, verifica dei versamenti, invio dei solleciti per i mancati versamenti.

Per l'IMU 2013 delle categorie non esenti: individuazione dei mancati versamenti ed invio dei solleciti ai principali evasori.

Per la TARES 2013: controllo e assistenza ai contribuenti allo sportello, verifica dei versamenti ed individuazione dei mancati versamenti, quantificazione della maggiorazione e versamento all'ente competente, quantificazione dell'addizionale provinciale e versamento della Provincia.

Per IMU 2012: utilizzo del nuovo programma per emissione degli avvisi di accertamento.

Per ICI: emissione degli avvisi di accertamento per gli anni dal 2009.

Per TOSAP: concessione delle autorizzazione all'occupazione, verifica dei mancati versamenti, invio dei solleciti di pagamento, iscrizione a ruolo.

Per TARSU: verifica e controllo sull'attività di Equitalia nel recupero delle somme iscritte a ruolo Recupero evasione sui tributi comunali e corretta e precisa applicazione degli stessi con particolare riguardo agli accertamenti.

Rinnovo/proroga dell'affidamento della riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali iscritte a ruolo.

Rinnovo/proroga dell'affidamento della riscossione dell'imposta per la pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni.

Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013.

Spending review (monitoraggio e proposte): già da alcuni anni fra gli obiettivi assegnati ai collaboratori vi è l'impegno a non lasciare le luci degli uffici e gli impianti di riscaldamento/raffreddamento accesi inutilmente e ad utilizzare i fogli su entrambe le facciate
Predisposizione Piano Obiettivi 2015, per quanto di competenza, entro il 30.11.2014
Elaborazione statistiche conferimento RSU su CRR e cassonetti con calotta

3) PERSONALE

A) ATTIVITA'

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE FLESSIBILE (LSU, CANTIERI LAVORO, LAVORO ACCESSORIO..) E RELATIVI RENDICONTI

GESTIONE ECONOMICA DEGLI ASSIMILATI

GESTIONE DELLE PRESENZE

GESTIONE DEL FONDO PER LA PRODUTTIVITA'

CONTO ANNUALE

MONITORAGGIO ASSENZE

MONITORAGGIO PERMESSI

MONITORAGGIO PERMESSI SINDACALI - GEDAP
ADEMPIMENTI INAIL
ADEMPIMENTI EX INPDAP
ADEMPIMENTI ADELINE
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

C) OBIETTIVI

Corretta e puntuale gestione economica del personale dipendente, assimilato e dei lavoratori flessibili.

Rispetto delle norme in materia di adempimenti INAIL INPS EX-INPDAP ADELINE.

Rispetto delle scadenze per i monitoraggi sulle assenze, sui permessi e sui permessi sindacali.

Verifica e costituzione del fondo per la produttività, proposte per l'integrazione con fondi facoltativi, predisposizione delle relazioni obbligatorie per la firma del contratto decentrato.

Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013.

Spending review (monitoraggio e proposte): già da alcuni anni fra gli obiettivi assegnati ai collaboratori vi è l'impegno a non lasciare le luci degli uffici e gli impianti di riscaldamento/raffreddamento accesi inutilmente e ad utilizzare i fogli su entrambe le facciate
Predisposizione Piano Obiettivi 2015, per quanto di competenza, entro il 30.11.2014

Responsabile Area Amministrativa, demografica, statistica e promozionale:

1) SERVIZIO ELETTORALE E DEMOGRAFICO

ATTIVITÀ:

SERVIZIO ELETTORALE

IMPEGNI E RENDICONTI SPESE ELETTORALI

GESTIONE ANAGRAFE STATO CIVILE

LEVA MILITARE

CENSIMENTI 2011-2013

RILASCIO CARTE FAMIGLIA

OBIETTIVI

Corretta esecuzione servizio elettorale e degli adempimenti di gestione del servizio demografico

Spending review (monitoraggio e proposte): già da alcuni anni fra gli obiettivi assegnati ai collaboratori vi è l'impegno a non lasciare le luci degli uffici e gli impianti di

riscaldamento/raffreddamento accesi inutilmente e ad utilizzare i fogli su entrambe le facciate

Predisposizione Piano Obiettivi 2015, per quanto di competenza, entro il 31.12.2014

Predisposizione ed attuazione Piano ferie

2) SEGRETERIA

ATTIVITÀ:

PROTOCOLLO INFORMATICO

AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE E-GOV E SUO COSTANTE MONITORAGGIO

FUNZIONALE PER QUANTO DI COMPETENZA

ALBO PRETORIO INFORMATICO

GESTIONE DELIBERAZIONI

NOTIFICAZIONE ATTI

GEPAS
VERTENZE LEGALI
RAPPORTI SCOLASTICI
RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI COMUNALI
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
CANTIERI LAVORO
LAVORI SOCIALMENTE UTILI
COLLABORAZIONE PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'

OBIETTIVI

Corretta esecuzione delle procedure

Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento/monitoraggio funzionale del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013 per quanto di competenza

Garantire una precisa e pronta trasmissione dei dati al Responsabile dell'Area economico finanziaria ai fini del rispetto del patto di stabilità interno

Spending review (monitoraggio e proposte): già da alcuni anni fra gli obiettivi assegnati ai collaboratori vi è l'impegno a non lasciare le luci degli uffici e gli impianti di riscaldamento/raffreddamento accesi inutilmente e ad utilizzare i fogli su entrambe le facciate

Predisposizione Piano Obiettivi 2015, per quanto di competenza, entro il 30.11.2014

Elaborazioni statistiche: monitoraggio consumi energetici

3) CULTURA

ATTIVITÀ

PATROCINI E ORGANIZZAZIONE INIZIATIVE SOCIO-CULTURALI

INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA LINGUA FRIULANA

GESTIONE CONVENZIONE INTERBIBLIOTECARIA

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

COLLABORAZIONE PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'

OBIETTIVI

Svolgimento ottimale delle iniziative

Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013.

Garantire una precisa e pronta trasmissione dei dati al Responsabile dell'Area economico finanziaria ai fini del rispetto del patto di stabilità interno

Spending review (monitoraggio e proposte): già da alcuni anni fra gli obiettivi assegnati ai collaboratori vi è l'impegno a non lasciare le luci degli uffici e gli impianti di riscaldamento/raffreddamento accesi inutilmente e ad utilizzare i fogli su entrambe le facciate

Predisposizione Piano Obiettivi 2015, per quanto di competenza, entro il 30.11.2014

Responsabile dell'Area tecnica e tecnico manutentiva:

1) LAVORI PUBBLICI

ATTIVITÀ:

PER QUANTO DI PERTINENZA E PREVISTO PER LEGGE: ESPERIMENTO GARE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE ED INTERVENTI DI CUI AL TITOLO II° (INVESTIMENTI), IVI COMPRESA L'ACQUISIZIONE DEI PARERI PRESCRITTI.

AGGIORNAMENTO COSTANTE RAPPORTI GIORNALIERI OPERATORI ECOLOGICI

RICOGNIZIONE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE OPERE PUBBLICHE IN ATTO

GESTIONE MUTUI

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
COLLABORAZIONE PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'

OBIETTIVI

Tenendo in considerazione i vincoli del patto di stabilità interno, garantire la corretta e celere procedura delle gare e gestione delle opere pubbliche ed interventi di cui al titolo II°, dalla richiesta del relativo finanziamento o dalla verifica di altre fonti di entrata, fino al collaudo. Mantenere i rapporti con i professionisti e con Enti - Organi per il rilascio di pareri - autorizzazioni - nulla osta, ecc.

Predisposizione ed invio alle competenti direzioni regionali delle richieste di proroga delle opere pubbliche non concluse finanziate con contributi regionali

Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento/monitoraggio funzionale, per quanto di competenza, del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013

Garantire una precisa e pronta trasmissione dei dati al Responsabile dell'Area economico finanziaria ai fini del rispetto del patto di stabilità interno

Spending review (monitoraggio e proposte) già da alcuni anni fra gli obiettivi assegnati ai collaboratori vi è l'impegno a non lasciare le luci degli uffici e gli impianti di riscaldamento/raffreddamento accesi inutilmente e ad utilizzare i fogli su entrambe le facciate

Predisposizione Piano Obiettivi 2015, per quanto di competenza, entro il 31.12.2014

Elaborazione statistiche rapportini giornalieri personale

Predisposizione ed attuazione Piano ferie

**2. BENI DEMANIALI, PATRIMONIO INDISPONIBILE E DISPONIBILE DEL COMUNE -
INTERVENTI DI MANUTENZIONE**

ATTIVITÀ:

INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEI BENI E FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE
NON COLLEGATI AD OPERE PUBBLICHE E A SERVIZI APPALTATI

SOPRALLUOGHI VARI E VERIFICHE

GESTIONE STATISTICHE E GESTIONE ARCHIVI CATASTALI

STIPULA CONTRATTI COMPRAVENDITA

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

COLLABORAZIONE PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'

OBIETTIVI:

Garantire la funzionalità dei beni e fabbricati

Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento/monitoraggio funzionale, per quanto di competenza, del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013

Attuazione piano di alienazione e valorizzazione dei beni immobili, con conseguenti provvedimenti per l'alienazione delle aree, in particolare per quanto concerne terreni residui da espropri o da beni sdemanializzati

Realizzazione posa porfido marciapiedi via Lago

Garantire una precisa e pronta trasmissione dei dati al Responsabile dell'Area economico finanziaria ai fini del rispetto del patto di stabilità interno

Spending review (monitoraggio e proposte): già da alcuni anni fra gli obiettivi assegnati ai collaboratori vi è l'impegno a non lasciare le luci degli uffici e gli impianti di

riscaldamento/raffreddamento accesi inutilmente e ad utilizzare i fogli su entrambe le facciate

Predisposizione Piano alienazione e valorizzazione beni immobili per il 2015 entro il 31.12.2014

Predisposizione Piano Obiettivi 2015, per quanto di competenza, entro il 30.11.2014

3) GESTIONE MANUTENZIONI

ATTIVITÀ:

GESTIONE DEL TERRITORIO
MANUTENZIONE DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI
MANUTENZIONE FOGNATURE ACQUE BIANCHE
MANUTENZIONE E PULIZIA STRADE
MANUTENZIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA GESTIONE RIFIUTI .
MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO
INTERVENTI MANUTENTIVI INDICATI IN VIA PRIORITARIA DELLA GIUNTA COMUNALE
GESTIONE CIMITERI
GESTIONE OPERAI E LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI
GESTIONE TRASPORTO SCOLASTICO E SCUOLABUS
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
COLLABORAZIONE PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'

OBIETTIVI:

Controllo del territorio e dell'ambiente comunale
Garantire la funzionalità e la manutenzione di tutti gli impianti comunali
Programmare e razionalizzare gli interventi di manutenzione.
Garantire il servizio di trasporto scolastico
Garantire il servizio di "sgombero neve"
Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento/monitoraggio funzionale, per quanto di competenza, del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013
Garantire una precisa e pronta trasmissione dei dati al Responsabile dell'Area economico finanziaria ai fini del rispetto del patto di stabilità interno
Spending review (monitoraggio e proposte) : già da alcuni anni fra gli obiettivi assegnati ai collaboratori vi è l'impegno a non lasciare le luci degli uffici e gli impianti di riscaldamento/raffreddamento accesi inutilmente e ad utilizzare i fogli su entrambe le facciate
Predisposizione Piano Obiettivi 2015, per quanto di competenza, entro il 30.11.2014

4) EDILIZIA PRIVATA

ATTIVITÀ:

ISTRUTTORIA E GESTIONE PRATICHE EDILIZIE
SOTTOSCRIZIONE ATTI DI PRATICHE EDILIZIE
CONVOCAZIONE COMMISSIONE EDILIZIA
VINCOLI AMBIENTALI
SPORTELLO CON IL PUBBLICO
ISTAT COMUNICAZIONI EDILIZIE
ESPLETAMENTO PRATICHE RSU, (ORSO – ARPA – PROVINCIA- ecc)
CERTIFICAZIONI EDILIZIE VARIE
ARCHIVIAZIONE ATTI
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
COLLABORAZIONE PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'

OBIETTIVI:

Riduzioni tempi di attesa concessioni edilizie, certificati di abitabilità e di agibilità e pratiche varie
Semplificazione delle procedure e corretta gestione del territorio
Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento/monitoraggio funzionale, per quanto di competenza, del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013
Garantire una precisa e pronta trasmissione dei dati al Responsabile dell'Area economico finanziaria ai fini del rispetto del patto di stabilità interno
Predisposizione Piano Obiettivi 2015, per quanto di competenza, entro il 30.11.2014

Si relaziona in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi:

Vista l'attività svolta dai Responsabili delle Aree del Comune di Magnano in Riviera, in relazione alle schede di valutazione così come predisposte in vigore dell'attuale Sistema di Valutazione del Comune:

Responsabile Area Economico - Finanziaria:

Considerati gli indicatori previsti in sede di Piano relativo alla attribuzione degli obiettivi:

SETTORE DI INTERVENTO	INDICATORI	GRADO PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
CONTABILITA'	<p>N. Impegni spesa N. Mandati (anche in rapporto alle fatture pervenute) N. Accertamento entrate N. Reversali N. Controlli ispettivi N. Variazioni di bilancio N. Relazioni sul controllo degli equilibri N. Fatture emesse Volume affari I.V.A. N. Buoni economato N. Aggiornamenti inventario N. Monitoraggi del patto di stabilità N. Giorni di ritardo nel certificare i debiti certi, liquidi ed esigibili N. Benefici locali carta famiglia erogati N di giorni di anticipo di adozione del bilancio preventivo/consuntivo rispetto le scadenze di legge; Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di competenza – quantità attesa: 0 N. solleciti pagamento creditori – quantità attesa inferiore a 2</p>	<p>95%</p> <p>1- <u>Patto di stabilità 2013</u> - il 18.03.2014 predisposto ed inviato telematicamente il modello 4 – monitoraggio saldo finanziario in termini di competenza mista – certificazione rispetto degli obiettivi al 31.12.2013 - relativo all'anno 2013 rispettando la scadenza fissata al 31.03.2014; - il 11.04.2014 predisposto ed inviato telematicamente i modelli 2B (Ammontare del debito) – 3B (Saldo finanziario in termini di competenza mista) – 5B (Monitoraggio indice di spesa di personale) – 6B (Certificazione dell'organo di revisione) relativi ai dati del rendiconto per l'anno 2013 rispettando la scadenza fissata a 30 giorni dall'approvazione del rendiconto 2013 (26.04.2014). Con nota datata 14.01.2015 il Servizio finanza locale ha certificato il rispetto degli obiettivi del patto di stabilità interno per l'anno 2013 da parte del Comune di Magnano in Riviera;</p> <p>2- <u>Patto di stabilità 2014</u> Come accaduto nell'anno precedente, nel 2014 la Regione è intervenuta più volte con leggi, delibere di Giunta e decreti della direzione competente, modificando e integrando, anche a posteriori, la normativa di riferimento per il rispetto del patto di stabilità ed ha più volte richiesto dati e certificazioni concedendo solo pochi giorni di tempo per la predisposizione dei documenti. La normativa in oggetto ha richiesto le seguenti attività: - il 21.02.2014 predisposto ed inviato telematicamente i dati relativi alla Mappatura delle opere. Successivamente a seguito di ulteriori richieste di dati da parte del Servizio finanza locale e dopo la partecipazione agli incontri organizzati dallo stesso Servizio, in data 20.03.2014 nuovamente inviato i dati relativi alle opere, poi certificati con l'invio del 01.04.2014. Gli stessi dati, dopo accurato controllo, sono stati riconfermati in data 25.07.2014. Sulla base dei dati inseriti nella mappatura delle opere la Regione ha concesso spazi finanziari per € 54.960,67. Per tutti gli invii rispettato le scadenze comunicare dagli uffici regionali; - il 10.02.2014 predisposto ed inviato la richiesta di spazi finanziari ai sensi dell'art. 1, comma 547, L. 147/2013 rispettando la</p>

		<p>scadenza fissata al 11.02.2014. Sulla base di tale richiesta lo Stato ha concesso spazi finanziari per € 46.656;</p> <ul style="list-style-type: none"> - il 07.05.2014 compilato ed inviato il prospetto relativo al debito al 31.12.2013 richiesto dagli uffici regionali rispettando la scadenza fissata al 12.05.2014; - il 09.07.2014 predisposto ed inviato telematicamente il modello 4 – monitoraggio saldo finanziario in termini di competenza mista al 30.06.2014 rispettando la scadenza fissata al 31.07.2014; - il 08.08.2014, predisposto nuovamente e reinviato telematicamente il modello 4 – monitoraggio saldo finanziario in termini di competenza mista al 30.06.2014 rispettando la scadenza fissata al 08.08.2014; - il 03.09.2014 predisposto ed inviato la certificazione relativa all'assestamento degli spazi finanziari di agosto; - per l'assestamento degli spazi finanziari di settembre (scadenza 26.09.2014) e di ottobre (scadenza 08.10.2014) elaborato ma non inviato le relative certificazioni in quanto con richieste e cessioni pari a zero; - al fine di garantire il rispetto degli obiettivi di patto di stabilità per 2014, quantificare gli spazi disponibili ed utilizzarli, fatte rilevazioni contabili, con conseguenti proiezioni del saldo finanziario di competenza mista al 31.12.2014, nelle giornate del 26.09.2014 del 06.11.2014 oltre che in occasione di tutte le certificazioni richieste dalla Regione. Ogni rilevazione e certificazione ha comportato raccolta di dati, verifiche, analisi e studio delle proiezioni che hanno richiesto molto lavoro ed impegno. <p><u>3- Bilancio di previsione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposto lo schema del bilancio di previsione che è stato approvato con deliberazione giunta n. 61 del 11.07.2014 ed è stato depositato dal 19.07.2014. A partire dal 30.07.2014 il bilancio di previsione è stato reso completo di tutti gli allegati e di tutte le proposte di deliberazione consiliare, a disposizione per l'approvazione da parte dell'organo consiliare; - il bilancio di previsione è stato approvato con deliberazione consiliare n. 31 del 21.08.2014 unitamente a tutte le deliberazioni da allegare obbligatoriamente; - ai sensi della Decreto dell'Assessore regionale competente n. 11/G/2014 del 06.08.2014 la scadenza per l'approvazione del rendiconto era stata fissata al 30.09.2014, conseguentemente il rendiconto è stato messo a disposizione per l'approvazione da parte dell'organo consiliare con n. 63 giorni di anticipo. - predisposto la relazione di inizio mandato ai sensi del D.Lgs. 149/11, art. 4-bis, comma 1, sottoscritta dal sindaco in data 21.08.2014 e pubblicata sul sito istituzionale nel rispetto dei termini di legge; - in data 30.12.2014 inviato il certificato ministeriale al bilancio 2014 (scadenza 31.12.2014); - predisposte n. 2 variazioni di bilancio <ul style="list-style-type: none"> - variazione di bilancio n. 1 approvata con la deliberazione di Consiglio comunale n. 35 del 26.09.2014; - variazione di bilancio n. 2 approvata con la deliberazione di Consiglio comunale n. 40 del 26.11.2015; - predisposto il piano triennale di razionalizzazione delle spese 2013-2015 che è stato approvato con deliberazione giunta n.
--	--	--

		<p>109 del 11.12.2013; - predisposto le misure per la stabilizzazione finanziaria ai sensi dei D.L. 78/2010, 101/2013 e 66/2014 che sono state approvate con le deliberazioni giuntali n. 25 del 27.03.2014 e n. 105 del 18.12.2014.</p> <p><u>4- Rendiconti</u> - predisposto il rendiconto di gestione che è stato approvato con deliberazione giuntale n. 22 del 14.03.2014 e con deliberazione consiliare n. 2 del 27.03.2014; - ai sensi della Decreto dell'Assessore regionale competente n. 6/G/2014 del 12.05.2014 la scadenza per l'approvazione del rendiconto era stata fissata al 30.06.2014, conseguentemente il rendiconto è stato approvato con n. 96 giorni di anticipo; - predisposto la relazione di fine mandato ai sensi del D.Lgs. 149/11, art. 4, sottoscritta dal sindaco in data 14.02.2014 e pubblicata sul sito istituzionale nel rispetto dei termini di legge; - in data 17.06.2014 inviato telematicamente il rendiconto 2013 alla Corte dei conti (scadenza 30.06.2014); - in data 19.09.2014 inviato il certificato ministeriale al rendiconto 2013 (scadenza 30.09.2014); - in data 17.04.2014 inviato alla Corte dei conti la relazione relativa il rendiconto 2012 (scadenza 24.04.2014).</p> <p><u>5- Equilibri di bilancio</u> - costantemente controllato ed assicurato gli equilibri di bilancio come previsto dal D.Lgs. 174/2012 durante tutto l'anno e in occasione delle variazioni di bilancio; - la ricognizione prevista ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 da me predisposta è stata approvata con la deliberazione di Consiglio comunale n. 34 del 26.09.2014 (scadenza 30.09.2014); - considerata l'approvazione del bilancio di previsione al 21.08.2014, effettuato n. 1 controllo interno previsto dall'art. 5 ter del Regolamento di contabilità e precisamente in data 20.10.2014 ed il verbale è stato approvato con la deliberazione giuntale n. 92 del 20.11.2014.</p> <p><u>6- Estinzione anticipata dei mutui</u> - con la deliberazione consiliare n. 32 del 21.08.2014 è stata data indicazione per il rimborso anticipato di mutui; approntata tutta documentazione ed eseguite correttamente tutte le conseguenti pratiche nei termini effettuando il pagamento il 19.12.2014.</p> <p><u>7- Nuovo sistema di contabilità armonizzata:</u> Al fine dell'applicazione a partire dal 01.01.2015 del nuovo sistema contabile armonizzato previsto dal D.Lgs. 118/2011 negli ultimi giorni di dicembre è iniziata l'importante ed impegnativo lavoro di creazione del nuovo piano dei conti con la necessaria conciliazione dei capitoli già esistenti, la creazione di capitoli nuovi e la cancellazione di quelli inutilizzati da anni, oltre allo spostamento ed in alcuni casi, alla ripartizione in capitoli diversi, di impegni ed accertamenti riportati a residui in modo da permettere il rispetto delle nuove codifiche. In applicazione del D.Lgs. 118/2011 – allegato 4/2 – p.to 10 si è determinata la suddivisione del fondo cassa al 31.12.2014 fra fondi liberi e vincolati e la stessa è stata comunicata al Tesoriere rispettando l'obbligo di legge.</p>
--	--	--

<p>TRIBUTI</p>	<p>N. Comunicazioni “mini-IMU” N. Accertamenti N. Concessioni di suolo pubblico N. Inviti contribuenti N. Ruoli emessi N. Contenziosi Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell’OIV) per quanto di competenza – quantità attesa 0</p>	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli interventi normativi sull’IMU (AIRE e terreni agricoli), il cambiamento della modalità di calcolo e la non disponibilità dei dati ministeriali aggiornato hanno comportato incertezza e richiesto diverse simulazioni per definire anche l’extragettito; - a dicembre 2013 è stata istituita la MINI-IMU che ha richiesto notevole impegno e ha provocato non poche problematiche di gestione nei mesi di gennaio e febbraio 2014; - l’istituzione della TARI e l’abrogazione della TARES ha richiesto lo studio del nuovo metodo di calcolo e molteplici proiezioni al fine di determinare i coefficienti da applicare e le conseguenti aliquote da approvare; - è stato predisposto il regolamento per la disciplina della IUC che è stato approvato con la deliberazione consiliare n. 23 del 21.08.2014; - l’attività di accertamento è stata focalizzata in particolare sull’evasione ICI anno 2009 e successivi; - la continua attività di controllo su dichiarazioni, atti di successione e di compravendita, dati catastali e pagamenti ha permesso di individuare situazioni di evasione dell’ICI ed ha portato all’emissione di n. 51 avvisi di accertamento; - le lettere inviate ai contribuenti relative a richieste di dati, informazioni o per convocazioni sono state circa n. 200; - sono stati emessi n. 1 ruolo coattivo ICI e n. 1 ruolo coattivo TARSU; - sono state rilasciate n. 12 autorizzazioni TOSAP e si è mantenuto il costante controllo sui pagamenti; - non si sono aperti nuovi contenziosi; - sono state rinnovate le convenzioni per dell’affidamento ad Equitalia Nord Spa della riscossione delle entrate tributarie (compresa la TARI) e patrimoniali iscritte a ruolo; - non è stata rinnovata, nonostante le norme lo permettessero, la concessione della gestione della pubblicità e delle pubbliche affissioni alla ditta AIPA di Milano in quanto la ditta stessa non ha provveduto a riversare alcun provento nel corso del 2014; alla stessa sono stati inviati più solleciti nel corso dell’anno. E’ stata quindi riassunta la riscossione diretta a partire dal 2015 ed affidato un incarico alla ditta Maggioli Tributi per l’attività di gestione del tributo. - sono stati pubblicati gli elenchi semestrali delle autorizzazioni Tosap concesse nella sezione trasparenza del sito istituzionale, come da norma; - sono state pubblicate tempestivamente tutte le informative, le delibere, la nuova modulistica ed i regolamenti sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione dedicata ai tributi.
<p>PERSONALE</p>	<p>N. Percettori di redditi dipendenti ed assimilati N. Rendiconti richiesti per l’utilizzo di lavoratori flessibili N. Inserimenti ADELINE N. Pratiche pensionistiche Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da</p>	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> - sono sempre stati erogati regolarmente gli stipendi ai lavoratori dipendenti, agli amministratori, ai consiglieri e ai lavoratori socialmente utili, gestendo correttamente la parte relativa alla contribuzione previdenziale ed erariale, INAIL ed alla gestione dei crediti INPDAP; le erogazioni stipendiali sono state complessivamente n. 213; - dal mese di maggio è stata introdotta l’erogazione del credito previsto dal D.L. 66/2014; - si è provveduto a versare entro i termini di

	parte dell'OIV) per quanto di competenza – quantità attesa 0	<p>legge l'IRAP calcolata su tutti i redditi soggetti compresi quelli relativi a lavori occasionali accessori;</p> <p>- è stato costituito e rettificato il fondo 2014 a seguito delle decisioni della parte pubblica e sono state predisposte le relazioni tecnica e illustrativa;</p> <p>- l'attivazione dei progetti per gli lsu ha richiesto l'utilizzo della procedura ADELINE n. 4 volte e sempre tramite il sistema ADELINE è stato predisposto ed inviato n. 1 rendiconto relativo al progetto del 2013.</p> <p>- a seguito dello scioglimento della convenzione di segreteria con il Comune di Tarcento sono stati gestiti gli adempimenti relativi a n. 5 scavalchi e n. 2 assunzioni di segretari comunali;</p> <p>- per l'Ufficio tecnico è stata predisposta tutta la documentazione e mantenuta la corrispondenza relativi alla transazione per il rimborso assicurativo per l'assenza per malattia di un dipendente, ottenendo il versamento nei primi giorni del 2015</p>
--	--	---

Responsabile Area Amministrativa, Demografica, Statistica e Promozionale:

Considerati gli indicatori previsti in sede di Piano relativo alla attribuzione degli obiettivi:

SETTORE DI INTERVENTO	INDICATORI	GRADO PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
SERVIZIO ELETTORALE E DEMOGRAFICO	<p>N. Elezioni indette/svolte N. Verbali Ufficiale elettorale/Commissione elettorale. N. Pratiche migratorie, statistiche, tenuta registri N. Carte famiglia rilasciate Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di competenza – quantità attesa: 0</p> <p>C) OBIETTIVI</p> <p>Corretta esecuzione servizio elettorale e degli adempimenti di gestione del servizio demografico Spending review (monitoraggio e proposte): già da alcuni anni fra gli obiettivi assegnati ai collaboratori vi è l'impegno a non lasciare le luci degli uffici e gli impianti di riscaldamento/raffreddamento accesi inutilmente e ad utilizzare i fogli su entrambe le facciate Predisposizione Piano Obiettivi</p>	<p>100%</p> <p>Nell'anno 2014 si sono svolte in data 25 maggio le elezioni per il Parlamento Europeo e quelle amm.ve per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale Per gli adempimenti dell'ufficio elettorale si è provveduto alla stesura di 18 verbali, alla nomina degli scutatori, al rilascio delle tessere elettorali e dei duplicati e di tutti gli adempimenti richiesti dalla legge. Il rendiconto delle spese è stato inoltrato nei termini alla Prefettura competente. Sono state registrate 25 nascite, 17 matrimoni, 42 decessi e 6 conferimenti di cittadinanza. Gli atti di stato civile comportano movimenti in anagrafe. Per movimento demografico si sono definite 117 pratiche migratorie e 24 cambi di abitazione. Gli uffici demografici sono tenuti a collaborare con l'istat e all'invio delle statistiche demografiche mensili ed annuali. Nei mesi di marzo e aprile si è svolta un'indagine statistica multiscopo sulle famiglie "aspetti della vita quotidiana 2014" con la collaborazione della dip. Nicoletta Zuliani L'ufficio provvede al rilascio delle carte famiglia e dei bonus energia elettrica per un totale di 214 attestazioni. Nell'corso dell'anno 2014 sono state rilasciate 388 carte di identità di cui 15 a cittadini ospiti del centro anziani. L'ufficio trasmette tutti i verbali, le pratiche migratorie e le statistiche a mezzo posta elettronica certificata, come pure tutti gli incartamenti dei cittadini AIRE con le rappresentanze diplomatiche all'estero. L'utilizzo della posta è limitato ai rapporti con gli uffici non in possesso di PEC o con il cittadino.</p>

	2015, per quanto di competenza, entro il 31.12.2014 Predisposizione ed attuazione Piano ferie	La sezione amministrazione trasparente è stata aggiornata tempestivamente – nessun rilievo da parte dell'OIV.
SEGRETERIA	N. Protocolli assegnati N. Pubblicazioni all'albo pretorio N. Deliberazioni pubblicate N. Atti notificati N. Erogazione contributi Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di competenza – quantità attesa: 0	100% Durante l'anno 2014 si è implementato il contenuto del sito internet istituzionale dell'Ente L'aggiornamento del sito istituzionale e E-gov ha comportato un notevole aggravio di lavoro per il rapido evolversi della normativa non sempre supportata dai programmi informatici. Si è provveduto inoltre alla pubblicazione degli atti previsti dalla normativa nella sezione amministrazione trasparente. Al protocollo comunale sono stati acclarati 6949 numeri di protocollo. All'albo pretorio sono stati pubblicati 1293 atti di cui relativi all'area amministrativa 161 deliberazioni e 150 determinazioni e sono stati notificati 66 provvedimenti.
CULTURA	N. Iniziative svolte e patrocinate N. Prestiti bibliotecari Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di competenza – quantità attesa: 0	100% Sono state patrocinate e/o organizzate 12 manifestazioni culturali e 3 sportive, attivando forme collaborative con le locali associazioni al fine di un contenimento delle spesa e predisponendo in proprio il materiale informativo delle iniziative. Sono stati erogati 6 contributi.

Responsabile Area Tecnica e Tecnico – Manutentiva:

Considerati gli indicatori previsti in sede di Piano relativo alla attribuzione degli obiettivi:

SETTORE DI INTERVENTO	INDICATORI	GRADO PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
LAVORI PUBBLICI	N. Appalti N. Collaudi lavori N. Progetti preliminari - definitivi – esecutivi N. Direzione lavori N. Stati di avanzamento lavori N. Richieste di proroga delle opere pubbliche in essere finanziate con contributi regionali Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di	90% Sono stati predisposti tutti gli atti e le documentazioni richieste per i lavori in essere

	competenza – quantità attesa: 0	
BENI DEMANIALI, PATRIMONIO INDISPONIBILE E DISPONIBILE DEL COMUNE - INTERVENTI DI MANUTENZIONE	N. Interventi di manutenzione effettuati N. Beni immobili venduti – esecuzione piano alienazione e valorizzazione beni immobili Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di competenza – quantità attesa: 0	90% L'Ufficio ha fatto fronte alle manutenzioni con utilizzo di personale proprio anche mediante ricorso a forme flessibili di lavoro.
EDILIZIA PRIVATA	N. Esame e conseguente definizione di pratiche edilizie e DIA N. giorni medi per rilascio provvedimento edilizio dalla richiesta Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di competenza – quantità attesa: 0	95% Tutte le pratiche sono state evase nel rispetto dei tempi procedurali.

Il Segretario Comunale
Marco Coiz