

**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**  
**Verbale n° 2/2016 del 03.05.2016**

Il giorno 03.05.2016 alle ore 15.15 presso il palazzo comunale si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) per il Comune di Ragogna così costituito:

Dott. Gilberto Ambotta	Presidente
Dott. Angelo Petrillo	Componente
Dott. Ruggero Peresson	Componente

Per assumere le proprie determinazioni sui seguenti argomenti:

**Proposte di Valutazione delle Posizioni Organizzative**

Il Sistema di valutazione è stato approvato con deliberazione G.C. 62 del 27.07.2012 .

L'OIV constata che nel 2015 vi è stato un rispetto puntuale delle disposizioni del sistema di valutazione vigent.

L'esame sul grado di raggiungimento dei risultati assume i valori desunti nella Relazione sulla Prestazione proposta dall'Amministrazione, oggetto di validazione con il precedente verbale dell'Organismo Indipendente di Valutazione n. 1/2016.

L'OIV procede ai colloqui con il Segretario Comunale e i TPO presenti (Pidutti, Paladin e Michelizza).

Tutta la documentazione è depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale di Ragogna.

**Un tanto premesso l'Organismo di Valutazione:**

- 1) **avanza al Segretario Comunale del Comune di Ragogna la proposta di valutazione per quanto riguarda i titolari di Posizione Organizzativa come da allegate schede al presente verbale**
- 2) **avanza al Sindaco la proposta di valutazione del Segretario Comunale-TPO**

COMUNE DI RAGOGNA		
UFF. PROTOCOLLO		
03 MAG. 2016		
PROT. N°	2932	
Cat.	Cl.	Fasc.

Dott. Gilberto Ambotta

Dott. Angelo Petrillo

Dott. Ruggero Peresson



---

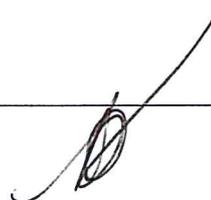
**PROPOSTA**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PERSONALE TITOLARE DI P.O.**  
**ANNO 2015**

**RESPONSABILE AREA TECNICA – Valerio Pidutti**

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI-RISULTATI RAGGIUNTI:** punteggio max 50 così suddivisi:

OBIETTIVI DESUNTI DAL PRO/PIANO DELLA PERFORMANCE	Peso dei singoli obiettivi	Valutazione in merito al grado di raggiungimento (in %): Breve commento.	Punteggio attribuito
1 Presentazione, entro il 05.12.2015, al Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione, di una relazione di merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza. <b>(Peso 10%)</b>	5	100%	5

---

<p>2. Riqualificazione tecnologica dell'illuminazione pubblica finalizzata al contenimento dei consumi energetici - Loc. San Giacomo. <b>(Peso 30%)</b>. L'anno scorso si è provveduto ad aggiudicare l'appalto dei lavori. L'obiettivo consiste nell'ultimazione dei lavori, nella loro rendicontazione nel rispetto dei rigidi termini imposti dalla Regione e nel superamento degli eventuali controlli posti in essere dai funzionari Regionali .</p>	15	100%	15
<p>3. Mantenimento dell'efficienza della produzione di atti di competenza. <b>(Peso 15%)</b></p>	7,5	100%	7,5
<p>4.. <b>NextPa – Percorso formativo preparatorio all'attuazione della L:R. 26/2014 organizzato dal Forser presso la Comunità Collinare (Peso 25%)</b>. L'obiettivo consiste nel frequentare almeno il 50% delle lezioni previste.</p>	12,5	100%	12,5
<p>5.. Predisposizione entro il 30.11.2015 di una relazione congiunta con il Responsabile del Servizio Economico Finanziario sullo stato di pagamento delle spese di investimento e programmazione dei pagamenti possibili sino alla fine</p>	5%	100%	5

dell'anno, con indicazione delle eventuali azioni correttive da poter intraprendere ( <b>Peso 10%</b> ).			
<b>6.. Ampliamento Cimitero di Muris- Acquisizione sedimi (peso 10%)</b> Entro la fine dell'anno dovrà essere predisposta una relazione con le possibili soluzioni per addivenire all'acquisizione delle citate aree, tenuto conto dei vincoli di cui al D.L. 98/2011, convertito con legge 111/2011 e s.m.i..	<b>5%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>45</b>

Il punteggio attribuito si ottiene in applicazione della seguente formula:

(Peso dei singoli obiettivi) x (Grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)

Se il grado di raggiungimento dell'obiettivo è inferiore al 50%, l'obiettivo si considera non raggiunto e ad esso si assegnerà un punteggio pari a 0.

**COMPORAMENTI:** punteggio max 50.

Vengono assegnati le seguenti valutazioni:

- 5 – ottimo
- 4 – buono
- 3 – sufficiente
- 2 – scarso
- 1 – assolutamente insufficiente

Il punteggio finale si ottiene applicando la seguente formula:

(Punteggio massimo attribuito alla sottovoce):  $X = 5$  (ottimo) : (valutazione assegnata)

Sotto voci	Valutazione. Breve commento eventuale.	Punteggio finale
<b>IMPEGNO QUALITÀ PRESTAZIONE INDIVIDUALE, POTENZIALITÀ ESPRESSE (max 30 punti)</b>		
- Iniziativa e capacità di fare proposte	4,5 Buona capacità di problem	6,3

<p>(max 7 punti). Sono valutate le proposte presentate in sede di formazione del PRO/PDO o durante il corso dell'anno con riferimento ai seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. condivisione (con organi politici),</li> <li>2. chiarezza espositiva</li> <li>3. rilevanza</li> <li>4. innovazione</li> </ol> <p>- Qualità degli atti amministrativi prodotti. A tal fine sono esaminati un numero di provvedimenti stabilito dall'OIV, scelti casualmente, emanati dal responsabile titolare di P.O. (max punti 8)</p> <p>- Impegno e continuità nell'espletamento delle proprie mansioni (max 7 punti). A tal fine si considera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tempo lavoro (con riferimento alle 120 ore di straordinario di cui all'art.44,c.1, CCRL 07.12.2006)</li> <li>2. presenza ad incontri (conferenze Segretario-Responsabili, Gruppi di lavoro su particolari temi)</li> </ol> <p>- Capacità di gestire le risorse umane assegnate ( max 8 punti). A tal fine si fa riferimento ai seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. assegnazione obiettivi ai dipendenti</li> <li>2. redazione piani di lavoro,</li> <li>3. verifica esecuzione piani di lavoro,</li> <li>4. riunioni periodiche per organizzare e controllare il lavoro</li> <li>5. differenziazione delle valutazioni senza particolari contestazioni</li> </ol>	<p>solving. Ampia condivisione con organi politici e segretario delle proposte</p> <p>4 – selezionate 6 determinazioni e 4 atti edilizi</p> <p>3,5 – garantisce costantemente l'espletamento delle mansioni. Partecipa alle riunioni</p> <p>4 – Scadenziario OOPP costantemente aggiornato. Discreta differenziazione delle valutazioni senza contestazioni</p>	<p>6,4</p> <p>4,9</p> <p>6,4</p>
<p><b>CAPACITA' DI ADATTAMENTO (FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA) (max punti 15)</b></p> <p>- capacità di adattare i propri comportamenti ai cambiamenti sopraggiunti e di</p>	<p>4,5 Utilizzo costante della PEC. Miglioramento nell'utilizzo degli</p>	<p>13,5</p>

<p>utilizzare gli strumenti e le attrezzature messe a disposizione A tal fine si con riferimento ai seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <p>1. gli effettivi utilizzi di strumenti, programmi, attrezzature innovativi e/o riconducibili agli obiettivi indicati dalla normativa in tema di semplificazione e codice dell'amministrazione digitale (PEC, Firma digitale, conferenze di servizio...)</p> <p>2. gli eventuali mutamenti intervenuti a livello normativo e/o organizzativo che abbiano avuto riflessi diretti e rilevanti sull'attività e i conseguenti comportamenti/attività posti in essere</p>	<p>strumenti informatici di acquisto (MEPA, CONSIP)</p>	
<p><b>PRESTAZIONI RESE CON PIU' ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE ( max punti 5):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corsi di formazione frequentati. Per quelli che rilasciano un attestato di partecipazione 1 punto per ogni 8 ore di corso; per quelli che prevedono il superamento di un esame finale 2 punti per ogni 8 ore di corso</li> </ul>	<p>CORSO NEXTPA (64 ORE)</p>	<p>5</p>
<p><b>TOTALE</b></p>		<p><b>42,5</b></p>

**TOTALE PUNTEGGIO:** obiettivi raggiunti + comportamenti : 45+42,5 = 87,5

Il titolare di P.O. ha diritto alla retribuzione di risultato nella misura massima riconosciuta nel caso in cui la somma dei punteggi sia almeno pari a 90. Nel caso di punteggio ricompreso tra 89 e 60, l'indennità di risultato sarà corrisposta in misura percentuale corrispondente al punteggio conseguito. In caso di punteggio inferiore a 60 punti, non verrà erogata alcuna indennità di risultato né si potrà essere ammessi a concorrere per le progressioni orizzontali.

---





---

**PROPOSTA**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PERSONALE TITOLARE DI P.O.**  
**ANNO 2015**

**RESPONSABILE AREA FINANZIARIA – Raffaella Paladin**

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI-RISULTATI RAGGIUNTI:** punteggio max 50 così suddivisi:

<b>OBIETTIVI DESUNTI DAL PRO/PIANO DELLA PERFORMANCE</b>	<b>Peso dei singoli obiettivi</b>	<b>Valutazione in merito al grado di raggiungimento (in %): Breve commento.</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
1 Predisposizione del DUP in tempo utile alla sua adozione da parte della Giunta Comunale e alla sua successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale nei termini fissati dalla normativa <b>(peso 25%)</b>	12,5	100%	12,5
Predisposizione entro il 30.11.2015 di una relazione congiunta con il Responsabile del Servizio Tecnico e Tecnico manutentivo sullo stato dei pagamenti delle spese di investimento e programmazione dei pagamenti possibili sino	10	100%	10

---



alla fine dell'anno, con indicazione delle eventuali azioni correttive da poter intraprendere <b>(Peso 20%)</b>			
NextPa – Percorso formativo preparatorio all'attuazione della L.R. 26/2014 organizzato dal Forser presso la Comunità Collinare (Peso 25%). L'obiettivo consiste nel frequentare almeno il 50% delle lezioni previste	12,5	100%	12,5
Mantenimento del controllo sugli equilibri finanziari previsto dal D.L. 174/2012 e recepito nel nostro regolamento di contabilità con D.C.C. 3/2013. Redazione dei report <b>(Peso 20%)</b>	10	100%	10
Presentazione, entro il 05.12.2015, al Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione, di una relazione di merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza. <b>(Peso 10%)</b> .	5	100%	5
TOTALE	50		50

Il punteggio attribuito si ottiene in applicazione della seguente formula:  
(Peso dei singoli obiettivi) x (Grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)

Se il grado di raggiungimento dell'obiettivo è inferiore al 50%, l'obiettivo si considera non raggiunto e ad esso si assegnerà un punteggio pari a 0.

**COMPORAMENTI:** punteggio max 50.

Vengono assegnati le seguenti valutazioni:

- 5 – ottimo
- 4 – buono
- 3 – sufficiente
- 2 – scarso
- 1 – assolutamente insufficiente

Il punteggio finale si ottiene applicando la seguente formula:

(Punteggio massimo attribuito alla sottovoce):  $X = 5$  (ottimo) : (valutazione assegnata)

Sotto voci	Valutazione. Breve commento eventuale.	Punteggio finale
<b>IMPEGNO QUALITÀ PRESTAZIONE INDIVIDUALE, POTENZIALITÀ ESPRESSE (max 30 punti)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniziativa e capacità di fare proposte (max 7 punti). Sono valutate le proposte presentate in sede di formazione del PRO/PDO o durante il corso dell'anno con riferimento ai seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. condivisione (con organi politici),</li> <li>2. chiarezza espositiva</li> <li>3. rilevanza</li> <li>4. innovazione</li> </ol> </li> </ul>	4,5– buona capacità propositiva	6,3
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualità degli atti amministrativi prodotti. A tal fine sono esaminati un numero di provvedimenti stabilito dall'OIV, scelti casualmente, emanati dal responsabile titolare di P.O. (max punti 8)</li> </ul>	4,5 – selezionate 10 determinazioni	7,2
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impegno e continuità nell'espletamento delle proprie mansioni (max 7 punti). A tal fine si considera:</li> </ul>	4 – garantisce costantemente l'espletamento delle mansioni di competenza. Buona collaborazione.	5,6

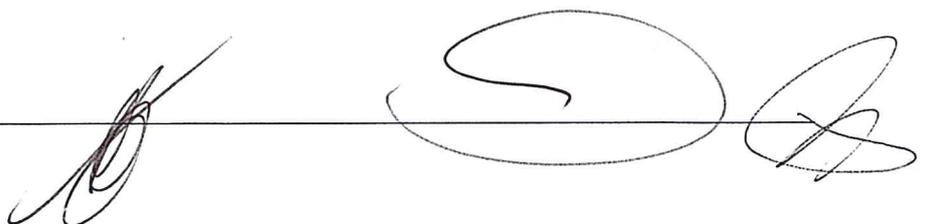
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. tempo lavoro (con riferimento alle 120 ore di straordinario di cui all'art.44,c.1, CCRL 07.12.2006)</li> <li>2. presenza ad incontri (conferenze Segretario-Responsabili, Gruppi di lavoro su particolari temi)</li> </ol> <p>- Capacità di gestire le risorse umane assegnate ( max 8 punti). A tal fine si fa riferimento ai seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. assegnazione obiettivi ai dipendenti</li> <li>2. redazione piani di lavoro,</li> <li>3. verifica esecuzione piani di lavoro,</li> <li>4. riunioni periodiche per organizzare e controllare il lavoro</li> <li>5. differenziazione delle valutazioni senza particolari contestazioni</li> </ol>	<p>ne e presenza agli incontri</p> <p>4 – Il servizio è composto dal TPO e da un solo collaboratore categoria C</p>	<p>6,8</p>
<p><b>CAPACITA' DI ADATTAMENTO (FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA) (max punti 15)</b></p> <p>- capacità di adattare i propri comportamenti ai cambiamenti sopraggiunti e di utilizzare gli strumenti e le attrezzature messe a disposizione A tal fine si con riferimento ai seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. gli effettivi utilizzi di strumenti, programmi, attrezzature innovativi e/o riconducibili agli obiettivi indicati dalla normativa in tema di semplificazione e codice dell'amministrazione digitale (PEC, Firma digitale, conferenze di servizio...)</li> <li>2. gli eventuali mutamenti intervenuti a livello normativo e/o organizzativo che abbiano avuto riflessi diretti e rilevanti sull'attività e i conseguenti comportamenti/attività posti in essere</li> </ol>	<p>4,5 – Oltre a un costante aggiornamento si impegna ad utilizzare tecnologie informatiche</p>	<p>13,5</p>
<p><b>PRESTAZIONI RESE CON PIU' ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE ( max punti 5):</b></p>		

<p>- corsi di formazione frequentati. Per quelli che rilasciano un attestato di partecipazione 1 punto per ogni 8 ore di corso; per quelli che prevedono il superamento di un esame finale 2 punti per ogni 8 ore di corso</p>	<p>CORSO NEXTPA (36 ORE) <b>4,5</b> CORSO ANCREL 4 DICEMBRE (4 ORE) <b>0,5</b></p>	<p>5</p>
<p><b>TOTALE</b></p>		<p><b>44,4</b></p>

**TOTALE PUNTEGGIO:** obiettivi raggiunti + comportamenti:  $50+44,4 = 94,4$

Il titolare di P.O. ha diritto alla retribuzione di risultato nella misura massima riconosciuta nel caso in cui la somma dei punteggi sia almeno pari a 90. Nel caso di punteggio ricompreso tra 89 e 60, l'indennità di risultato sarà corrisposta in misura percentuale corrispondente al punteggio conseguito. In caso di punteggio inferiore a 60 punti, non verrà erogata alcuna indennità di risultato né si potrà essere ammessi a concorrere per le progressioni orizzontali.

---



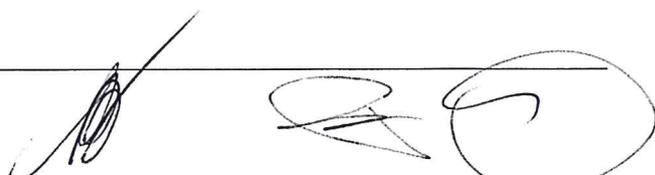
Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



**PROPOSTA**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER SEGRETARIO COMUNALE**  
**ANNO 2015**

**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI-RISULTATI RAGGIUNTI:** punteggio max 50 così suddivisi:

OBIETTIVI DESUNTI DAL PRO/PIANO DELLA PERFORMANCE	Peso dei singoli obiettivi	Valutazione in merito al grado di raggiungimento (in %): Breve commento.	Punteggio attribuito
<b>Obiettivo operativo n.1</b> Mantenimento del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dal D.L. 174/2012 e recepito con D.C.C 2/2013 <b>(Peso 30%)</b>	15	100%	15
<b>Obiettivo operativo n.2.</b> Nel sito web devono essere pubblicate diverse informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 . Il Sindaco ha individuato nella figura del Segretario Comunale il Responsabile per la trasparenza. L'opera di implementazione delle informazioni sul sito dovrà proseguire per tutto il 2015. Il raggiungimento dell'obiettivo dovrà risultare dall'apposita attestazione dall'OIV <b>(Peso 25%)</b>	12,5	100%	12,5
Predisposizione delle relazioni previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione entro il 15.12.2015 o altra diversa data stabil-	12,5	100%	12,5



ta dall'ANAC (Peso 25%)			
"Riordino dell'Archivio Storico del Comune di Ragogna" (Peso 20%)	10	100%	10
<b>TOTALE</b>	<b>50</b>		<b>50</b>

Il punteggio attribuito si ottiene in applicazione della seguente formula:

(Peso dei singoli obiettivi) x (Grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo)

Se il grado di raggiungimento dell'obiettivo è inferiore al 50%, l'obiettivo si considera non raggiunto e ad esso si assegnerà un punteggio pari a 0.

**COMPORAMENTI:** punteggio max 50.

Vengono assegnati le seguenti valutazioni:

- 5 – ottimo
- 4 – buono
- 3 – sufficiente
- 2 – scarso
- 1 – assolutamente insufficiente

Il punteggio finale si ottiene applicando la seguente formula:

(Punteggio massimo attribuito alla sottovoce):  $X = 5$  (ottimo) : (valutazione assegnata)

Sotto voci	Valutazione. Breve commento eventuale.	Punteggio finale
<p><b>Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione (punteggio max 10)</b></p> <p>La valutazione ha a riferimento i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corretta predisposizione degli atti per le deliberazioni del Consiglio e Giunta,</li> <li>2. Relazioni svolte al Consiglio e Giunta, su</li> </ol>	4,5	9

richiesta		
<b>Attività di rogito (punteggio max 5)</b> La valutazione ha a riferimento i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente):: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'effettivo rogito di contratti ulteriori rispetto quelli derivanti da gare di appalto,</li> <li>2. la correttezza formale degli atti rogati (nelle compravendite immobiliari si verifica l'assenza di errori che compromettano la trascrizione e la voltura dei beni),</li> </ol>	L'attuale Segretario ha rogato solo 1 contratti di appalto. 4	4
<b>Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei TPO e coordinamento delle loro attività (punteggio max 10)</b> La valutazione ha a riferimento i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente): <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svolgimento di riunioni con responsabili, e/o istruttori,</li> <li>2. Rispetto dei termini negli adempimenti complessi che coinvolgono diversi servizi</li> </ol>	Pur nel limitato periodo di tempo di riferimento, il segretario ha comunque svolto il ruolo di coordinatore degli uffici 4	8
<b>Attività di supporto e consulenza nei confronti degli uffici (punteggio max 15)</b> La valutazione ha a riferimento i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente): <ol style="list-style-type: none"> <li>1. redazione circolari,</li> <li>2. trasmissione pareri, sentenze, ecc.</li> </ol>	4,5	13,5
<b>Svolgimento di funzioni ulteriori attribuitegli dallo statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco (punteggio max 10)</b> La valutazione ha a riferimento i seguenti elementi (da prendere in considerazione anche disgiuntamente): <ol style="list-style-type: none"> <li>1. attribuzione di funzioni di responsabile di servizio,</li> <li>2. attribuzione di funzioni specifiche</li> </ol>	Il Segretario è TPO dell'Area Amministrativa 4,5	9
<b>TOTALE</b>		<b>43,5</b>

**TOTALE PUNTEGGIO:** obiettivi raggiunti + comportamenti  $50+43,5= 93,5$

In caso di punteggio inferiore a 60 punti, non verrà erogata alcuna indennità di risultato.

---

**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**  
**Verbale n° 1/2016 del 03.05.2016**

Il giorno 03.05.2016 alle ore 15.15 presso il palazzo comunale si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) per il Comune di Ragogna così costituito:

Dott. Gilberto Ambotta	Presidente
Dott. Angelo Petrillo	Componente
Dott. Ruggero Peresson	Componente

Per assumere le proprie determinazioni sui seguenti argomenti:

**Validazione della Relazione sulla Prestazione 2015**

L'OIV constata che, come previsto dall' art. 6 della L.R. 11.08.2010 n. 16 , l'adozione (e l'implementazione) del nuovo sistema di valutazione, conforme ai dettami del D.Lgs. 150/2009, sta avvenendo progressivamente.

L'Organismo di Valutazione si è ispirato, nella propria attività, ai principi di indipendenza ed imparzialità.

A tal fine è resa espressa dichiarazione dai suoi componenti circa l'assenza di motivi di incompatibilità riconducibili ai fattori indicati negli artt. 51 e 52 del c.p.c.

Il comma 2, lettera b), del citato art. 6 della L.R. 11.08.2010 n. 16, dispone che le amministrazioni adottano "un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti". Il successivo comma 6 attribuisce alla competenza dell'Organismo di valutazione la validazione della predetta relazione.

Il processo di validazione e la stesura del documento è ispirato ai principi di:

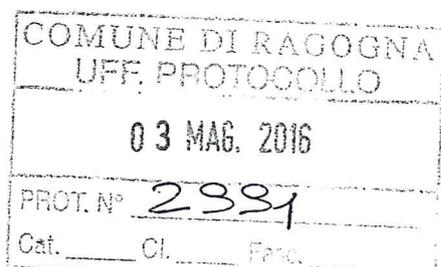
- trasparenza;
- attendibilità;
- ragionevolezza;
- evidenza e tracciabilità;
- verificabilità

La relazione sulla prestazione del Comune di Ragogna, acquisita al prot. 2389 del 03.05.2016, è stata attentamente esaminata dall'Organismo di Valutazione con i documenti ad essa correlati.

Tutta la documentazione è depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale di Ragogna.

Dalla verifica effettuata è emerso che i dati contenuti nella Relazione sono correttamente riportati e rispondenti alla documentazione esaminata

**Un tanto premesso l'Organismo di Valutazione valida la Relazione sulla Prestazione per l'anno 2015 del Comune di Ragogna**



Dott. Gilberto Ambotta

Dott. Angelo Petrillo

Dott. Ruggero Peresson



## COMUNE DI RAGOGNA

Prot. 2383

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

#### RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA

Questa relazione deve contenere la verifica sull'andamento del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni.

Il Comune di Ragogna ha avviato il percorso per il completo adeguamento del proprio sistema di valutazione ai principi del D.Lgs. 150/2009 ( c.d. decreto Brunetta), approvando il nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi nel 2011.

In merito ai controlli interni introdotti dal D.L. 174/2012, il Comune ha adottato con deliberazione consiliare n. 2/2013 il Regolamento per la disciplina dei controlli interni e con deliberazione consiliare n. 3/2013 ha approvato il nuovo Regolamento di contabilità dell'Ente introducendo il controllo sugli equilibri finanziari.

Ad oggi sono stati attivati sia il controllo successivo sulla regolarità amministrativa a cura del segretario comunale sia il controllo sugli equilibri finanziari a cura del Responsabile del Servizio Finanziario. Gli esiti di tali controlli non hanno evidenziato alcuna anomalia significativa.

A inizio 2015 è stato approvato ai sensi della legge 190/2012 il piano triennale per la prevenzione della corruzione ( delibera giunta n. 11/2015).

#### Adozione del Sistema

I documenti che compongono il sistema sono di seguito riiepilogati:

Documento	Approvazione
Sistema di valutazione della prestazione	DGC n. 62 del 27.07.2012

Bilancio di previsione 2015 e triennale 2015-2017	D.C.C. 11 del 08.06.2015
Pro-Piano della performance	DGC n. 101 del 29.09.2015
Piano triennale per la trasparenza e l'integrità	DGC n. 11 del 30.01.2015
Controlli interni	D.C.C. n. 2 e 3 del 21.02.2013

## **RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO**

Questa relazione deve riportare, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti.

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

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

Al pari del Piano della performance ("Piano") la Relazione è sottoposta all'approvazione della Giunta comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

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

La relazione sarà sviluppata seguendo il seguente indice.

### **SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

Il contesto esterno di riferimento

L'amministrazione

I risultati raggiunti

Le criticità e le opportunità

### **OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

Albero della performance

Obiettivi strategici

Obiettivi e piani operativi

Obiettivi individuali

## **SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

### **Il contesto esterno di riferimento**

Il 2015, al pari degli anni precedenti, è stato fortemente condizionato dai tagli di finanza pubblica e dal patto di stabilità interna. Il Comune di Raggogna ha approvato il bilancio in data 08.06.2015 con deliberazione consiliare n. 11.

Conseguentemente anche la concreta attuazione dei principali strumenti pianificatori dell'Ente (relazione previsionale e programmatica, Piano triennale delle opere pubbliche, Piano della Performance) è partita in ritardo rispetto ai tempi - ormai teorici - di una corretta programmazione. Si evidenzia comunque un leggero miglioramento temporale rispetto agli anni precedenti ( il Piano della Performance 2015 è stato approvato il 29.09.2015, quello del 2014 in data 06.10.2014; quello del 2013 in data 22.11.2013).

Nel corso del 2015 ha preso avvio il processo di riforma degli Enti Locali voluto con L.R. 26/2014 e s.m.i. con l'istituzione delle Unioni Territoriali Intercomunale (UTI). Il Comune di Raggogna, con deliberazione consiliare n. 25 del 13.10.2015, non ha approvato lo Statuto dell'Unione Territoriale Intercomunale Collinare. Nel corso del 2015 non vi sono state comunque ripercussioni sulle gestioni associate in essere.

### **L'amministrazione**

Il comune ha nr. 14 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che attualmente svolge le sue funzioni in convenzione con i comuni di Martignacco e Resiutta.

E' organizzato in 4 Aree :

#### **Area Tecnica**

Personale assegnato:

nr. 1 Responsabile di Area cat D

nr. 2 istruttori tecnici cat. C.

nr. 4 operai, di cui 1 autista scuolabus cat B

#### **Area Amministrativa**

Personale assegnato:

nr. 2 istruttori amm.vi cat. C

nr. 1 collaboratori professionali cat B

## **Area Economico – Finanziaria**

Personale assegnato:

nr. 1 categoria D Responsabile di Area

nr. 1 istruttori contabili cat. C

### **Servizio Polizia Locale**

Personale assegnato:

nr. 1 sottufficiale cat PLA

nr. 1 agente PLA

Si precisa che è in atto una convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale con i Comuni di San Daniele del Friuli, Ragogna, Rive d'Arcano e Dignano L'Ufficiale di polizia locale, dipendente di San Daniele del Friuli, è responsabile del servizio associato: da lui dipendono funzionalmente, anche se incardinati nella dotazioni organiche dei comuni di appartenenza Comuni, tutti gli altri agenti e sotto-ufficiali

Si precisa che il Comune ha aderito allo Sportello Unico Attività Produttive della Comunità Collinare.

Infine, il Comune fa parte dell'Ambito Socio Assistenziale 4 "Medio Friuli" – Distretto di San Daniele.

### **I risultati raggiunti**

I dati che emergono dall'analisi del conseguimento degli obiettivi assegnati a livello individuale e collettivo, esaminati nel prosieguo della relazione, denotano dei risultati positivi, con un complessivo raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari servizi. Ancora da perfezionare è sicuramente il raccordo logico tra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione e gli obiettivi operativi assegnati ai Servizi.

### **Le criticità e le opportunità**

Tra le criticità si deve segnalare la progressiva riduzione delle risorse degli Enti locali, che tocca anche il Comune di Ragogna. L'avvio della riforma prevista dalla L.R. 26/2014 ha generato delle incertezze organizzative ed operative per l'immediato futuro delle gestioni associate, anche se, come precedentemente detto, non vi sono state conseguenze sul funzionamento degli uffici nel corso del 2015. I funzionari responsabili hanno comunque seguito il percorso formativo "NextPA" predisposto dal Forser per i Comuni della Collinare di preparazione per le UTI

L'opportunità maggiore è rappresentata dalla progressiva informatizzazione degli uffici e delle procedure. L'utilizzo della posta elettronica, inoltre, ha di fatto soppiantato gran parte delle comunicazioni interne ed esterne.

## OBIETTIVI PER L'ANNO 2015

### RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO P.I. VALERIO PIDUTTI

**Obiettivo Operativo n.1** : Presentazione, entro il 05.12.2015, al Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione, di una relazione di merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza. **(Peso 10%)**.

**Obiettivo Operativo n.2** : Riqualificazione tecnologica dell'illuminazione pubblica finalizzata al contenimento dei consumi energetici - Loc. San Giacomo. **(Peso 30%)**. L'anno scorso si è provveduto ad aggiudicare l'appalto dei lavori. L'obiettivo consiste nell'ultimazione dei lavori, nella loro rendicontazione nel rispetto dei rigidi termini imposti dalla Regione e nel superamento degli eventuali controlli posti in essere dai funzionari Regionali

**Obiettivo Operativo n.3** : Mantenimento dell'efficienza della produzione di atti di competenza. **(Peso 15%)**

#### INDICI DI QUANTITA'

INDICATORE	DATI 2014 QUANTITA'	DATI 2015 QUANTITA' ATTESA
Permessi di costruire richiesti	14	10 - 15
Permessi di costruire rilasciati	14	10 - 15
SCIA presentate	21	20 - 25
SCIA istruite	21	20 - 25
Certificati di abitabilità richiesti	11	10 - 15
Certificati di abitabilità rilasciati	11	10 - 15

#### INDICI DI EFFICIENZA/EFFICACIA

INDICATORE	DATI 2014 INDICE	DATI 2015 INDICE ATTESO
PERMESSI DI COSTRUIRE - TEMPO (in giorni) INTERCORRENTE TRA RICHIESTA E COMUNICAZIONE DI POSSIBILE RILASCIO	29	25 - 35
CERTIFICATO DI ABITABILITA' - TEMPO (in giorni) INTERCORRENTE TRA RICHIESTA E RILASCIO	9	5 - 15

**Obiettivo Operativo n.4 : NextPa – Percorso formativo preparatorio all'attuazione della L.R. 26/2014 organizzato dal Forser presso la Comunità Collinare (Peso 25%).** L'obiettivo consiste nel frequentare almeno il 50% delle lezioni previste

**Obiettivo Operativo n.5:** predisposizione entro il 30.11.2015 di una relazione congiunta con il Responsabile del Servizio Economico Finanziario sullo stato di pagamento delle spese di investimento e programmazione dei pagamenti possibili sino alla fine dell'anno, con indicazione delle eventuali azioni correttive da poter intraprendere **(Peso 10%).**

**Obiettivo Operativo n. 6:** Ampliamento Cimitero di Muris- Acquisizione sedimi **(peso 10%)**

Entro la fine dell'anno dovrà essere predisposta una relazione con le possibili soluzioni per addivenire all'acquisizione delle citate aree, tenuto conto dei vincoli di cui al D.L. 98/2011, convertito con legge 111/2011 e s.m.i.

#### **RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO DOT.SSA RAFFAELLA PALADIN**

**Obiettivo Operativo n. 1 :** Predisposizione del DUP in tempo utile alla sua adozione da parte della Giunta Comunale e alla sua successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale nei termini fissati dalla normativa **(peso 25%)**

**Obiettivo operativo n.2 .** Predisposizione entro il 30.11.2015 di una relazione congiunta con il Responsabile del Servizio Tecnico e Tecnico manutentivo sullo stato dei pagamenti delle spese di investimento e programmazione dei pagamenti possibili sino alla fine dell'anno, con indicazione delle eventuali azioni correttive da poter intraprendere **(Peso 20%)**

**Obiettivo Operativo n.3 :** NextPa – Percorso formativo preparatorio all'attuazione della L.R. 26/2014 organizzato dal Forser presso la Comunità Collinare (Peso 25%). L'obiettivo consiste nel frequentare almeno il 50% delle lezioni previste

**Obiettivo Operativo n.4.** Mantenimento del controllo sugli equilibri finanziari previsto dal D.L. 174/2012 e recepito nel nostro regolamento di contabilità con D.C.C. 3/2013. Redazione dei report **(Peso 20%)**

**Obiettivo operativo 5** Presentazione, entro il 05.12.2015, al Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione, di una relazione di merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza. **(Peso 10%).**

## SEGRETARIO COMUNALE

**Obiettivo operativo n.1** Mantenimento del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dal D.L. 174/2012 e recepito con D.C.C 2/2013 (**Peso 30%**)

**Obiettivo operativo n.2.** Nel sito web devono essere pubblicate diverse informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 . Il Sindaco ha individuato nella figura del Segretario Comunale il Responsabile per la trasparenza. L'opera di implementazione delle informazioni sul sito dovrà proseguire per tutto il 2015. Il raggiungimento dell'obiettivo dovrà risultare dall'apposita attestazione dall'OIV (**Peso 25%**)

**Obiettivo operativo n.3.** Predisposizione delle relazione prevista dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione entro il 15.12.2015 o altra diversa data stabilita dall'ANAC (**Peso 25%**)

**Obiettivo operativo n. 4** "Riordino dell'Archivio Storico del Comune di Ragogna" (**Peso 20%**)

Il Comune di Ragogna possiede numerosa e storicamente interessante documentazione archivistica, peraltro rientrante nell'ambito di tutela del Codice dei Beni Culturali, inerente all'attività amministrativa e in generale alla storia di Ragogna durante il periodo 1861 - 1961. Di particolare rilevanza si riconoscono i faldoni legati al periodo della Grande Guerra e delle prime elezioni repubblicane, comprese quelle per l'Assemblea Costituente, nonché il materiale relativo alle Liste di leva dei cittadini ragognesi.

Preso atto di quanto sopra e in accordo con un'indicazione verbalmente emersa in sede di Commissione Cultura, si prospetta come attinenti agli scopi di competenza comunale in tema di beni culturali l'effettuazione di un riordino dell'archivio comunale almeno per la parte storicamente più rilevante (documenti antecedenti al 1961), che sia finalizzato: 1) al censimento e alla tutela del patrimonio archivistico; 2) all'agevole consultazione del materiale da parte dei funzionari e degli amministratori del Comune di Ragogna; 3) all'agevole consultazione pubblica del materiale, evidentemente regolata da un regolamento di accesso conforme alle normative e alle prassi vigenti sul territorio nazionale in relazione all'accesso archivistico.

L'obiettivo pertanto prevede le seguenti azioni:

Entro il 31.12.2015 :Riordino del materiale archivistico precedente al 1961 entro faldoni che siano conservati in un luogo sicuro, determinato e accessibili in sicurezza e con razionalità. Redazione di un inventario dell'archivio che contenga il titolo di ogni faldone (in cui abbiano a comparire il contenuto essenziale e gli estremi di datazione dei documenti) e una breve descrizione della tipologia di documenti contenuti nel faldone.

Entro il 30.04.2016: Redazione di una proposta di regolamento di accesso pubblico alla documentazione - Attivazione del servizio di accessibilità (orari, luogo e modalità secondo il regolamento di cui sopra)

**RIEPILOGO PER RESPONSABILE DI SERVIZIO**

**RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA- SEGRETARIO COMUNALE**

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>Grado di raggiungimento</b>	<b>Peso effettivo</b>
Obiettivo Operativo 1	30%	100%	30
Obiettivo Operativo 2	25%	100%	25
Obiettivo Operativo 3	25%	100%	25
Obiettivo Operativo 4	20%	100%	20
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

**RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>Grado di raggiungimento</b>	<b>Peso effettivo</b>
Obiettivo Operativo 1	25%	100%	25
Obiettivo Operativo 2	20%	100%	30
Obiettivo Operativo 3	25%	100%	15
Obiettivo Operativo 4	20%	100%	10

Obiettivo Operativo 5	10%	100%	5
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

### RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo Operativo 1	10%	100%	10
Obiettivo operativo 2	30%	100%	30
Obiettivo operativo 3	15%	100%	15
Obiettivo operativo 4	25%	100%	25
Obiettivo operativo 5	10%	100%	10
Obiettivo operativo 6	10%	0 (l'obiettivo consisteva nella predisposizione di una relazione scritta)	0
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>90</b>

### **Obiettivi individuali dei collaboratori**

I Responsabili TPO hanno provveduto nel 2015 a formalizzare per iscritto gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori. Il raggiungimento di tali obiettivi costituisce parametro di valutazione della prestazione e, come tale, legittima l'erogazione dei compensi incentivanti determinati in sede di contrattazione decentrata integrativa.

Di seguito si riporta il dato aggregato per area relativo alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati ai dipendenti.

#### **Area Amministrativa.**

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 11

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 11

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

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

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 100%

#### **Area Finanziaria**

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

N. obiettivi complessivamente assegnati: 3

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 2

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

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

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 93,34%

## Area Tecnica

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

N. obiettivi complessivamente assegnati:

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): 15

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): 15

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

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi: 100%

## RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Con il piano della Performance sono state adottate due batterie di indicatori, la prima riferita ad aspetti finanziari e la seconda più direttamente collegata con la performance, sulla base dei quali ci si ripromette di operare raffronti temporali su più anni, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni.

La valorizzazione degli indicatori presenta, per l'anno 2012, 2013, 2014 e 2015 i dati seguenti:

### Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

INDICATORE	MODALITÀ' DI CALCOLO	2012	2013	2014	2015
Autonomia finanziaria	<u>entrate tributarie + entrate extratributarie</u> totale entrate correnti	51,06	56,57	58,30	50,17
Autonomia tributaria	<u>entrate tributarie</u> totale entrate correnti	32,90	40,56	43,40	35,90
Dipendenza da trasferimenti correnti	<u>totale trasferimenti correnti</u> totale entrate correnti	0,48	0,43	0,42	0,49
Pressione tributaria pro capite	<u>entrate tributarie</u> popolazione	247,75	324,40	384	337,85
Grado di rigidità strutturale	<u>spesa personale + spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti	0,37	0,34	0,31	0,31
Grado di rigidità per spesa di personale	<u>spesa personale</u> -totale entrate correnti	0,26	0,22	0,19	0,20
Grado di rigidità per indebitamento	<u>spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti	0,12	0,12	0,12	0,11
Costo medio del personale	<u>spesa personale</u> numero dipendenti	38.329	38.976	36.321	39.825
Incidenza spesa personale su spesa corrente	<u>spesa personale</u> totale spesa corrente	0,29	0,25	0,23	0,25

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	2012	2013	2014	2015
Propensione all'investimento	$\frac{\text{spesa di investimento}}{\text{spesa corrente + spesa di investimento}}$	0,29	0,076	0,14	0,16
Rapporto dipendenti / popolazione	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{popolazione}}$	0,005	0,005	0,0047	0,0048
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte corrente}}{\text{residui passivi iniziali di parte corrente}}$	0,73	0,60	0,70	0,83
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte straordinaria}}{\text{residui passivi iniziali di parte straordinaria}}$	0,708	0,582	0,46	0,27

### Indicatori di risultato

Servizio	INDICATORE	2012	2013	2014	2015
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta	119/45	130/39	109/43	145/44
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari	46/5	32/5	42/5	33/5
	numero eventi patrocinati	17	18	17	23
	costo mensa scolastica / numero pasti erogati	€ 121.956,7/ 25.967 pasti	€ 121.517,76 / 20301 pasti	€ 119.789,36/ 25982 pasti	€ 123.753,96 / 27815 pasti
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	numero beneficiari contributi economici assistenziali	2	1	0	0
	numero carta famiglia attivate		102	120	80
	numero anziani in assistenza domiciliare (popolazione oltre 65 anni)	8	8	8	10
Gestione servizi	n. prestiti biblioteca	350	469	448	651

Servizio	INDICATORE	2012	2013	2014	2015
culturali	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca	€ 37,23	€ 27,79		€ 20,02
Gestione archivi popolazione e produzione certificativi	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici	0 su 148	0 su 134	0 su 119	0 su 168
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi	1750	1686	1765	1527
	N. Atti di stato civile:	108	98	85	117
	Atti polizia mortuaria	16	14	8	13

Servizio	INDICATORE	2012	2013	2014	2015
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	Capacità di riscossione entrate correnti	0,84	0,77	0,76	0,91
	<u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u> accertamenti entrate correnti in c/competenza				
Tempi medi di pagamento spese correnti	Tempi medi di pagamento spese correnti	43	41	-14 (calcolo effettuato con le nuove modalità – dato non confrontabile con quelli precedenti)	-4
	Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese correnti				
Tempi medi di pagamento spese di investimento	Tempi medi di pagamento spese di investimento	35	18	-14 (calcolo effettuato con le nuove modalità – dato non confrontabile con quelli precedenti)	-4
	Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese di investimento				
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali	1	2	11	7
	costo servizio / Kmq territorio	€3.296	€3.673	€7.319	€5.532
	numero violazioni CDS accertate	38	41	66	59
Pianificazione territoriale comunale	tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica	12	10	8	7
	tempo medio rilascio permessi edificare	41	36	29	25
Edilizia privata	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate	19	23/23	21/21	25/25

Servizio	INDICATORE	2012	2013	2014	2015
Servizio scuolabus	costo servizio scuolabus/numero iscritti al servizio	€536,37	€555,23	€565,33	141 utenti
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata	75%	76%	78%	77,34%
Gare, patrimonio ed espropri	tempo medio tra indizione gara e stipula contratto	90	75	80	80
Opere pubbliche	numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP	2/11	5/6	3/5	3/7
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientali effettuati	3	2	6	3

### GIUDIZIO SINTETICO CONCLUSIVO

In conclusione, si può affermare che nell'anno 2015, tenuto conto dello scenario di finanza pubblica in cui gli Enti Locali si sono trovati, la performance dell'Ente nel suo complesso e quella individuale dei TPO e dei loro collaboratori sono state comunque positive.

Ragogna, lì 03.05.2016

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dott. Sandro Michelizza





**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**  
**Verbale n° 3/2016 del 03.05.2016**

Il giorno 03.05.2016 alle ore 15.15 presso il palazzo comunale si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) per il Comune di Ragogna così costituito:

Dott. Gilberto Ambotta	Presidente
Dott. Angelo Petrillo	Componente
Dott. Ruggero Peresson	Componente

Per assumere le proprie determinazioni sui seguenti argomenti:

**Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione e attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza.**

Il Sistema di valutazione è stato approvato con deliberazione G.C. 62 del 27.07.2012

L'OIV constata che nel 2015 vi è stato un rispetto puntuale delle disposizioni del sistema di valutazione vigente.

Le schede di valutazione dei collaboratori sono state consegnate senza che vi siano state contestazioni.

Per quanto riguarda i TPO, la votazione attesta il raggiungimento degli obiettivi assegnati e una condotta professionale di alto livello, sostanzialmente in linea con le aspettative dell'amministrazione.

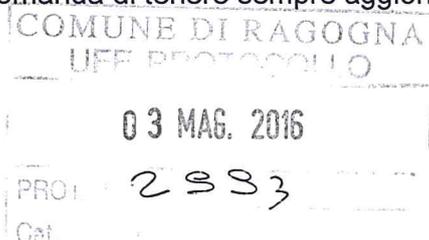
Nel complesso, quindi, si può affermare che l'operato dell'apparato burocratico è stato apprezzabile e rispondente agli indirizzi formulati dagli organo di governo.

In merito al rispetto degli obblighi imposti in materia di trasparenza, l'OIV prende atto del fatto che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato approvato come parte integrante del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (D.G.C. 11/2015).

Da una verifica effettuata in data odierna sul sito istituzionale del Comune ([www.comune.ragogna.ud.it](http://www.comune.ragogna.ud.it)) si osserva quanto segue:

- la lista degli adempimenti elencati appare sostanzialmente completa, anche se da una verifica effettuata tramite il sito [www.magellanopa.it](http://www.magellanopa.it), utilizzando la funzione denominata "La bussola della trasparenza" emerge che il sito istituzionale del comune di Ragogna rispetterebbe 53 dei 67 parametri principali ivi previsti, nonché 6 su 6 degli "altri indicatori". Come peraltro precisato sul sito stesso della Funzione Pubblica ( si legge testualmente "Si segnala che l'unico strumento idoneo a certificare l'avvenuta pubblicazione dei dati è l'attestazione degli Organismi indipendenti di valutazione ai sensi del d.lgs. N. 150/2009."), il controllo non può che essere fatto in concreto, in quanto la verifica strumentale e meccanica può presentare delle incongruenze. Il controllo effettuato in data odierna evidenzia, invece, che la sezione "Amministrazione trasparente", seppur non completamente implementata, contiene molta della documentazione richiesta. Si raccomanda l'utilizzo di formati c.d. aperti.
- con riferimento alla verifica sulla pubblicazione dei dati di cui alla deliberazione ANAC 43/2016, si rappresenta che la griglia di attestazione è stata regolarmente pubblicata nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente"

L'OIV raccomanda di tenere sempre aggiornato il sito nel rispetto del D.Lgs. 33/2013



Dott. Gilberto Ambotta

Dott. Angelo Petrillo

Dott. Ruggero Peresson

