

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE – OIV
dott. Renzo Valentini

VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE ANNO 2016

PREMESSA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 3/10/2016 il Comune di Pasiano di Pordenone - quale Comune capofila della convenzione per la gestione associata del servizio personale - ha prorogato fino al 31/12/2016 l'incarico al sottoscritto dott. Renzo Valentini quale Organismo Indipendente di valutazione ex art. 6 della L.R. 16/2010 dei Comuni dell'ex Associazione Intercomunale "Sile" (comprendente anche il Comune di Azzano Decimo).

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 232 del 22.12.2016 è stato approvato il PEG Piano Esecutivo di Gestione 2016 – Obiettivi - il Piano della Performance anni 2016 - 2018, contenente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

VISTA la propria relazione in data 10/4/2017, a seguito del monitoraggio effettuato sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione e della trasparenza;

VISTA la Relazione sulla Performance, come sotto sinteticamente riportata, con dettaglio degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti, redatta ai sensi dall'art.6 comma 2 lett. b) della L.R. 16/2010, approvata con deliberazione giuntale n. 124 del 27/07/2017;

VISTA la nota del 28/07/2017, con la quale l'Amministrazione ha provveduto alla trasmissione della medesima all'Organismo Indipendente di Valutazione il quale dovrà provvedere alla sua validazione ai sensi dell'art. 6 comma 5 lett. c) della medesima legge regionale;

RICORDATO che la validazione positiva delle attività dell'Amministrazione o dell'Ente è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti;

RICORDATO inoltre che l'Organismo Indipendente di Valutazione garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, proponendo alla giunta o comunque all'organo esecutivo o, per gli enti del servizio

sanitario regionale, al direttore generale, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione a essi della retribuzione di risultato, qualora prevista;

RICORDATO altresì che l'Organismo Indipendente di Valutazione è inoltre responsabile della corretta applicazione del sistema di valutazione e promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni;

EVIDENZIATO che, come dettagliato nella relazione, l'Amministrazione Comunale di Azzano Decimo ritiene che complessivamente in tutte le Aree di attività in cui erano stati suddivisi gli obiettivi gestionali i medesimi siano stati conseguiti, e laddove tale conseguimento non sia stato pienamente possibile, il fatto è dipeso da fattori esogeni all'Amministrazione ed alla struttura;

OBIETTIVI PRESENTATI – RISULTATI RAGGIUNTI

Gli indicatori e gli obiettivi presentati all'Organismo di Valutazione ed inseriti nel Piano della Prestazione, unitamente ai risultati raggiunti, sono i seguenti:

(Nelle tabelle che seguono sono stati sinteticamente riportati i risultati conseguiti. Si rimanda alla Relazione sulla Prestazione per le relazioni di dettaglio)

CENTRO DI RESPONSABILITA' :
SERVIZIO SEGRETARIO GENERALE
Responsabile: dott. Graziano Brocca

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUIMENTO
1-Gestione informatica dell'archivio dei contratti e delle scritture private	E' stata attuata una prima fase di verifica e fattibilità dell'obiettivo con il servizio informatico dell'Ente: attualmente il progetto è in corso di realizzazione in attesa del completamento dell'installazione anche presso questo Ente della fibra ottica e dell'implementazione del programma da utilizzare.	SI
2- Predisposizione degli atti necessari alla cessazione dell'Associazione Intercomunale "SILE"	Nel corso dell'anno 2016 sono stati predisposti tutti gli atti per la messa in liquidazione e la cessazione dell'Associazione avvenuta in data 30 giugno 2016.	SI
3- Predisposizione atti necessari all'avvio dell'UTI "Sile e Meduna"	Nel corso dell'anno si è dato avvio alla prima fase di costituzione dell'UTI "Sile e	SI

	Meduna", con il comando di n. 3 dipendenti con una prima approvazione del Bilancio di Previsione, l'approvazione di alcuni interventi di investimento da realizzare nei comuni appartenenti all'UTI e l'approvazione di un Piano dell'Unione che descriva gli indirizzi sulle future attività.	
4 - Applicazione strumenti dell'Amministrazione Digitale. Creazione e gestione documenti amministrativi in modalità informatica	La forma elettronica contrattuale così come la gestione del flusso documentale digitale relativo ai documenti precedenti e successivi alla stipula contrattuale è stato ampiamente raggiunto nel rispetto di quanto previsto dalle normative in materia sia nei rapporti con i privati che con altre Pubbliche Amministrazioni.	SI
5 - Applicazione disciplina contrattuale del Nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016.	Totale applicazione del nuovo DLgs. 50/2016 e delle direttive emanate dalla ANAC sia nella fase operativa che nelle fasi interpretative della nuova normativa.	SI

CENTRO DI RESPONSABILITA':
AREA CULTURA E BIBLIOTECA

Responsabile: dott. Dorino Favot e Rag. Vanda Pin

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUIMENTO
1) In scadenza il 30/4/2016 i servizi bibliotecari all'attuale gestore. L'ufficio dovrà indire una gara che preveda un periodo di due anni di durata dell'appalto, rinnovabile di altri due.	Con determinazione in data 31.12.2015 è stata indetta la procedura aperta per l'affidamento della gestione dei servizi bibliotecari per il periodo 1.5.2016/30.04.2018 rinnovabili per ulteriori due anni. Hanno partecipato alla gara n.4 Ditte. Con provvedimento in data 18.2.2016 si è provveduto alla relativa aggiudicazione. In data 22 luglio 2016 al n.4183 di Rep. è stato sottoscritto il relativo contratto. Si precisa che la ditta aggiudicataria del servizio è risultata, sulla base dei criteri stabiliti nel capitolato d'appalto, la ditta alla quale è stato assegnato sia il miglior punteggio per l'offerta tecnica che economica.	SI

<p>2) La Ditta affidataria della fornitura del materiale librario risulta non più in grado di garantire i corretti termini di consegna per le novità e per gli articoli a catalogo come da contratto. L'ufficio dovrà procedere alla revoca dell'affidamento e provvedere all'affidamento ad altra Ditta che garantisca le forniture come da esigenze del servizio.</p>	<p>Con provvedimento in data 26.04.2016, al fine di garantire il servizio fino al 31.12., si è provveduto ad affidare la fornitura di materiale librario ad altra ditta, alla quale è stata richiesta la presentazione della migliore offerta, nel rispetto della normativa vigente in materia di fornitura di beni e servizi.</p> <p>Con provvedimento in data 29.4.2016 si è proceduto, ai sensi dell'art.1453 e seguenti del C.C., alla risoluzione, per inadempimento, del contratto di fornitura del materiale librario in essere con la ditta Licosa per il periodo 2015/2017 ed attivate le procedure conseguenti.</p>	<p>SI</p>
<p>3) Nel corso dell'anno scadrà l'affidamento dei servizi necessari al funzionamento del teatro comunale: gestione servizi tecnici, biglietteria, comunicazione, maschere, sicurezza, ecc. L'Ufficio dovrà predisporre e gestire la gara per il nuovo affidamento per un periodo che consenta stabilità del servizio.</p>	<p>In data 7 settembre, allo scadere del precedente appalto, è stata avviata procedura negoziata, previa l'acquisizione della manifestazione di interesse di operatori economici, per il periodo 2016 – 2018 e rinnovabile ad altri due anni. Hanno manifestato interesse a partecipare tre soggetti, di cui solo due hanno poi partecipato effettivamente alla gara. In data 29 settembre, concluse le procedure di gara, è stata assegnata provvisoriamente l'appalto alla ditta che ha ottenuto il migliore punteggio, in attesa della verifica generali dichiarati in sede di gara. In data 13.12.2016, concluse tutte le verifiche, è stato affidato definitivamente il servizio alla ditta aggiudicataria.</p>	<p>SI</p>
<p>4) Adempimento alle misure previste dal Piano triennale anticorruzione e dal Programma triennale della trasparenza</p>	<p>Il Segretario Comunale ha effettuato gli adempimenti riferiti alla normativa in materia, con specifici controlli riferiti agli atti di Giunta Comunale e alle determinazioni ed altri atti amministrativi dei responsabili. Questi ultimi hanno dato la massima collaborazione fornendo atti e dati utili alle rilevazioni.</p>	<p>SI</p>
<p>5) Controlli interni</p>	<p>Avvalendosi della collaborazione dei Responsabili, il Segretario Comunale ha eseguito a campione i controlli e non ha rilevato irregolarità.</p>	<p>SI</p>

CENTRO DI RESPONSABILITA':
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: dott. Dorino Favot

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, ASSOCIAZIONI E SPORT

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUI- MENTO
<p>Le assegnazioni dei locali quali sedi di diverse associazioni sono scadute lo scorso 31/12/2015. Occorre effettuare il rinnovo dell'assegnazione dei locali in comodato d'uso quali sedi delle associazioni in Via Mores di Sotto per un ulteriore biennio.</p>	<p>A tutte le Associazioni che già occupavano i locali e con la scadenza del 31/12/2015, con note del 7/4/2016 sono state rinnovate le assegnazioni (Prot. n. dal 7529 al 7540) e, come da indicazioni dell'Amministrazione Comunale è stato fissato un periodo di utilizzo biennale. Anche in questo caso, il rinnovo avviene di biennio in biennio con semplice scambio di corrispondenza. Sono state interessate dieci associazioni alle quali è stata consegnata la lettera di assegnazione.</p>	SI
<p>Con il termine dell'anno scolastico 2015/2016 scadrà la convenzione per la gestione del Pedibus. In accordo con l'Assessore competente, si intende procedere ad una nuova formulazione della convenzione da effettuarsi con un'Associazione locale che favorisca il reinserimento lavorativo di disoccupati.</p>	<p>In accordo con l'Assessore alla Pubblica Istruzione, si è proceduto ad effettuare tutte le attività necessarie al reperimento di una nuova Associazione che avesse come obiettivo lo svolgimento di attività di utilità sociale, coinvolgendo persone in stato di disoccupazione o comunque in cerca di occupazione e nello stesso tempo puntando su possibili risparmi. L'Associazione di volontariato "Insieme per un progetto" si è resa disponibile allo svolgimento del servizio di accompagnamento previsto dal progetto per l'anno scolastico 2016/2017, tant'è che con deliberazione giunta n. 122 del 4/8/2016 è stato deciso di procedere all'accompagnamento previsto dal progetto "Azzano Pedibus" anche per l'anno</p>	SI

	<p>scolastico 2016/2017, approvando la convenzione per il periodo settembre 2016/giugno 2017 con la suddetta associazione. Con determinazione n. 393 del 9/8/2016 sono stati presi i relativi impegni di spesa a copertura dell'intero anno scolastico. Si sono prodotti risparmi per € 3.120,00.</p>	
<p>L'Istituto Comprensivo ha presentato una richiesta di acquisto di svariati arredi scolastici. L'ufficio, in base alle disponibilità di bilancio provvederà all'acquisto dei vari beni secondo l'ordine di priorità dato dall'Istituto stesso.</p>	<p>Sulla base dell'elenco indicato dall'Istituto Comprensivo e degli stanziamenti di bilancio si è proceduto all'acquisto degli arredi scolastici necessari entro l'avvio del nuovo anno scolastico. Complessivamente sono stati spesi € 17.448,31 con ordine diretto di acquisto MEPA n. 3099847 e determinazione n. 375 del 4/5/2016. Sono stati acquistati mobili casellari, banchi, sedie, armadi, asciugamani elettrici, tavoli, panche e scaffali, il tutto per soddisfare le esigenze dei seguenti plessi: primaria "M.Hack", primaria "Battisti", primari di Fagnigola, primaria di Corva, primaria di Tiezzo, scuola secondaria, scuola dell'Infanzia "Giovanni Paolo II" e scuola dell'infanzia "Mandela".</p>	<p>SI</p>
<p>Adempimento alle misure previste dal Piano triennale anticorruzione e dal Programma triennale della trasparenza</p>	<p>Il Segretario Comunale ha effettuato gli adempimenti riferiti alla normativa in materia, con specifici controlli riferiti agli atti di Giunta Comunale e alle determinazioni ed altri atti amministrativi dei responsabili. Questi ultimi hanno dato la massima collaborazione fornendo atti e dati utili alle rilevazioni.</p>	<p>SI</p>
<p>Controlli interni</p>	<p>Avvalendosi della collaborazione dei Responsabili, il Segretario Comunale ha eseguito a campione i controlli e non ha rilevato irregolarità.</p>	<p>SI</p>

SERVIZI SOCIALI RESIDUALI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUI- MENTO
<p>Nel 2016 la Regione mette a disposizione con bandi dei fondi per l'attivazione dei cantieri di lavoro, finalizzati alla collocazione di disoccupati nella cura del verde. L'ufficio dovrà predisporre i progetti e le domande per l'accesso ai contributi prevedendo l'impiego del numero massimo possibile di persone e gestire l'iniziativa assieme agli uffici tecnici, per la parte operativa.</p>	<p>Con nota Prot. n. 6973 del 31/3/2016 è stata presentata domanda alla Regione per il finanziamento della realizzazione dei cantieri di lavori 2016, destinati a n. 5 disoccupati indicati dal Centro per l'impegno. La domanda è stata finanziata con decreto della Direzione Centrale Lavoro n. 4252/LAVFORU/2016 del 9/6/2016. I soggetti sono stati inseriti dal 27/6/2016 ed hanno svolto 130 giornate ciascuno. Il progetto si è concluso lo scorso 27/2/2017.</p>	SI
<p>Nel corso del 2015 sono stati attivati i Lavori Socialmente Utili, finalizzati all'inserimento di soggetti posti in CIG e mobilità. L'ufficio provvederà al completamento del progetto con gli ultimi due inserimenti e con gli adempimenti sia con riferimento ai monitoraggi trimestrali che con riferimento agli adempimenti previsti dalla Regione.</p>	<p>L'ufficio ha provveduto alla copertura di due posti rimasti vacanti rispetto ai sette attivati inizialmente con il 29/10/2015. Per effettuare tale operazione e viste le esigenze degli uffici tecnici deputati alle manutenzioni, con l'Amministrazione Comunale si è optato per la "trasformazione" dei posti da amministrativi C/1 a operai B/1. Per fare ciò con nota del 16/2/2016 è stato richiesto alla Regione tale conversione. Con successiva nota acquisita al Prot. n. 3769 del 18/2/2016 la Regione ha autorizzato la modifica progettuale e di seguito si è proceduto con le selezioni e gli avvii ai lavori socialmente utili. In particolare un operaio ha svolto servizio dal 13/4/2016 al 31/12/2016; l'altro operaio ha svolto servizio dal 13/4/2016 al 31/1/2017. E' in fase di stesura la rendicontazione che scadrà il 30/4/2017. Si aggiunge che sono stati effettuati tutti i monitoraggi trimestrali e gli stessi sono stati inviati alla Regione.</p>	SI

<p>Il Centro Diurno “Il nostro tempo” ha avuto nel tempo tutta una serie di adeguamenti strutturali, impiantistici e di arredi che oggi gli permettono almeno sulla carta di avere l’autorizzazione da parte dell’AAS n. 5 per l’esercizio dell’attività in favore degli anziani con ridotta autosufficienza e per avere il convenzionamento con l’ AAS n. 5 ai fini dell’abbattimento delle rette di frequenza. Il servizio dovrà, anche in collaborazione con gli uffici tecnici, presentare tutta la documentazione necessaria finalizzata all’ottenimento dell’autorizzazione e del convenzionamento.</p>	<p>Dopo tutta una serie di adeguamenti e di alcuni sopralluoghi da parte dell’A.A.S. n. 5, la stessa ha rilasciato con Prot. n. 53578/DG del 11/8/2016 l’autorizzazione all’esercizio del servizio denominato centro diurno “Il nostro tempo” a favore degli anziani. Ciò consente di avere anche servizi sanitari come l’infermiere, piuttosto che il fisioterapista e di coordinare con il Distretto Sanitario i servizi a favore degli assistiti, oltre a consentire l’abbattimento della retta a favore degli utenti. Infatti, a seguito dell’approvazione con deliberazione giunta n. 216 del 7/12/2016, è stata sottoscritta la convenzione con l’AAS n. 5 ai fini dell’erogazione del contributo regionale per l’abbattimento della retta di accoglimento degli anziani non autosufficienti, per il periodo dal 1/1/2017 al 31/12/2017.</p>	<p>SI</p>
<p>Adempimento alle misure previste dal Piano triennale anticorruzione e dal Programma triennale della trasparenza</p>	<p>Il Segretario Comunale ha effettuato gli adempimenti riferiti alla normativa in materia, con specifici controlli riferiti agli atti di Giunta Comunale e alle determinazioni ed altri atti amministrativi dei responsabili. Questi ultimi hanno dato la massima collaborazione fornendo atti e dati utili alle rilevazioni.</p>	<p>SI</p>
<p>Controlli interni</p>	<p>Avvalendosi della collaborazione dei Responsabili, il Segretario Comunale ha eseguito a campione i controlli e non ha rilevato irregolarità.</p>	<p>SI</p>

SERVIZI DEMOGRAFICI STATO CIVILE ELETTORALE

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUIMENTO
Quest'anno è previsto il referendum abrogativo relativo alle trivelle previsto per il 10/4/2016. L'ufficio dovrà garantire le attività necessarie al corretto svolgimento delle operazioni elettorali, sia per la fase antecedente, che nella fase di operazioni di voto e di quella conclusiva.	L'ufficio ha operato per il regolare svolgimento della consultazione referendaria, avvenuta lo scorso 17/4/2016. Sono stati effettuati tutti gli atti e tutte le attività necessari al referendum nel periodo interessato. Si citano gli atti: determinazioni n. 65, 72, 91 e 147 e deliberazioni giuntali n. 45 e 46 del 17/3/2016.	SI
Quest'anno è previsto il referendum confermativo relativo alla riforma costituzionale previsto per il mese di ottobre. L'ufficio dovrà garantire le attività necessarie al corretto svolgimento delle operazioni elettorali, sia per la fase antecedente, che nella fase di operazioni di voto e di quella conclusiva.	L'ufficio ha operato per il regolare svolgimento della consultazione referendaria, avvenuta lo scorso 4/12/2016. Sono stati effettuati tutti gli atti e tutte le attività necessari al referendum nel periodo interessato dal 10/10/2016 al 9/12/2016. Si citano alcuni atti: determinazioni n. 514, 515, 552 e 700 e deliberazioni giuntali n. 177 e 178 del 3/11/2016.	SI
Adempimento alle misure previste dal Piano triennale anticorruzione e dal Programma triennale della trasparenza	Il Segretario Comunale ha effettuato gli adempimenti riferiti alla normativa in materia, con specifici controlli riferiti agli atti di Giunta Comunale e alle determinazioni ed altri atti amministrativi dei responsabili. Questi ultimi hanno dato la massima collaborazione fornendo atti e dati utili alle rilevazioni.	SI
Controlli interni	Avvalendosi della collaborazione dei Responsabili, il Segretario Comunale ha eseguito a campione i controlli e non ha rilevato irregolarità.	SI

CENTRO DI RESPONSABILITA':
SERVIZI FINANZIARI
UNITA' OPERATIVA TRIBUTI
Responsabile: dott.ssa Federica Giavon

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUI- MENTO
<p>1 – Imposta Unica Comunale</p> <p>1.1. Attività preparatoria per la predisposizione dei dati relativi ai tributi comunali da inserire in Bilancio e dei relativi atti.</p> <p>1.2. Aggiornamento del Regolamento I.U.C. alle nuove disposizioni previste nella legge finanziaria per l'anno 2016 e in relazione alle nuove casistiche riscontrate nel corso degli ultimi anni.</p>	<p>Il Bilancio di Previsione per l'anno 2016 è stato approvato dal Consiglio Comunale nella delibera n. 34 del 16 giugno 2016. In questo bilancio non vi sono state modifiche alle aliquote comunali dei tributi anche per effetto del blocco degli aumenti dei tributi e delle addizionali previsto dalla legge di stabilità n. 208/2015. L'ufficio ha provveduto alla modificazione del regolamento IUC relativo ad IMU, TASI e TARI per effetto di nuove norme che riguardano nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esclusione dalla TASI delle abitazioni principali sia per il possessore che per l'utilizzatore e del suo nucleo familiare ad eccezione degli immobili classificati nelle categorie A/1, A/8 e A/9. • esenzione IMU per i terreni agricoli; • riduzione del 50% della base imponibile abitazioni date in comodato gratuito registrato a parenti di 1° grado ad uso abitazione principale; • riduzione del 25% dell'IMU e della TASI per immobili locati a canone concordato; • il blocco degli aumenti dei tributi e delle addizionali per l'anno 2016, rispetto ai livelli deliberati per il 2015. Tale blocco non si applica 	<p style="text-align: center;">SI</p>

	<p>alla TARI.</p> <p>Le modifiche al regolamento IUC sono state approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 28 del 16 giugno 2016.</p> <p>L'ufficio si è quindi occupato di tutta la preparazione dei documenti relativi al Bilancio di Previsione predisponendo 6 atti deliberativi per la seduta del Consiglio Comunale del 16 giugno 2016 che riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conferma aliquote e soglia di esenzione per l'addizionale comunale IRPEF (Delibera n. 27); • modifica al Regolamento IUC secondo le nuove norme previste dalla legge di stabilità (Delibera n. 28); • conferma aliquote e detrazioni per l'IMU (Delibera n. 29); • conferma dei valori venali aree fabbricabili ai fini dell'applicazione IMU (Delibera n. 30); • conferma delle aliquote Tasi (Delibera n. 31); • approvazione delle tariffe per la TARI determinate secondo il piano economico finanziario approvato nella medesima seduta consiliare (Delibera n. 33) 	
<p>2 – TARI</p> <p>2.1. Aggiornamento della banca dati dei contribuenti</p> <p>2.2. Domiciliazione della bollettazione corredata dalla stampa dei modelli F24 mediante una nuova convenzione da stipulare con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Attività di assistenza allo sportello per specifiche problematiche.</p>	<p>Il servizio della domiciliazione della bollettazione corredata dalla stampa dei modelli F24 è stato effettuato per l'anno 2016 tramite una convenzione stipulata con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia permettendo così un notevole risparmio rispetto all'affidamento di tale servizio a ditte private. Ciò però ha comportato un notevole lavoro da parte dell'Ufficio per la predisposizione di una corretta banca dati dei contribuenti con i</p>	<p>SI</p>

	<p>cambiamenti di tipo anagrafico e demografico registrati nel corso dell'anno. L'ufficio ha poi collaborato con la Regione e l'Insiel per la predisposizione del flusso informativo, la stampa e l'invio della bollettazione.</p> <p>Durante l'anno l'attività è proseguita attraverso un servizio di assistenza allo sportello per specifiche problematiche degli utenti.</p>	
<p>3. Attività di riscossione e misure antievasione.</p> <p>L'attività verrà esplicata con tre differenti modalità:</p> <p>3.1 Iscrizione a coattivo attraverso una ditta esterna degli avvisi Tarsu anno 2010, degli avvisi Ici anni 2011 e degli avvisi IMU anni 2012 e 2013.</p> <p>3.2 Emissione da parte dell'Ufficio dei solleciti di pagamento riferiti alla Tares anno 2013 e alla Tari anno 2014 e avvisi di accertamento Tarsu anno 2011</p>	<p>L'ufficio ha predisposto le informazioni necessarie per l'iscrizione a ruolo coattivo degli avvisi Tarsu per l'anno 2010 e 2011 per l'importo totale di Euro 123.991,74, degli avvisi ICI per l'anno 2011 e IMU per gli anni 2012, 2013 e 2014 per l'importo complessivo di Euro 118.798,00.</p> <p>L'ufficio ha emesso i solleciti di pagamento riferiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarsu anno 2012 bollettini pagati 226 per l'importo di Euro 34.228,50; • Tares anno 2013 bollettini pagati numero 414 per Euro 31.150,00; • Tari anno 2014 bollettini pagati 518 per Euro 46.825,00. 	SI
<p>4- Adempimento alle misure previste dal Piano triennale anticorruzione e dal Programma triennale della trasparenza</p>	<p>Il Segretario Comunale ha effettuato gli adempimenti riferiti alla normativa in materia, con specifici controlli riferiti agli atti di Giunta Comunale e alle determinazioni ed altri atti amministrativi dei responsabili. Questi ultimi hanno dato la massima collaborazione fornendo atti e dati utili alle rilevazioni.</p>	SI
<p>5- Controlli interni</p>	<p>Avvalendosi della collaborazione dei Responsabili, il Segretario Comunale ha eseguito a campione i controlli e non ha rilevato irregolarità.</p>	SI

CENTRO DI RESPONSABILITA' :
Servizio gestione giuridico economica del personale
Responsabile: dott.ssa Giavon

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUI- MENTO
<p>1 – Razionalizzazione della spesa del personale finalizzata al rispetto dei limiti imposti dalla vigente normativa in materia di personale</p> <p>I limiti imposti dalla normativa vigente richiedono da parte del servizio una attenta attività di monitoraggio della spesa di personale.</p> <p>I vincoli riguardano principalmente i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assunzione tramite procedure selettive nel rispetto della quota di cessati prevista nel triennio precedente; - Il rispetto del patto di stabilità fissato nel non superare il limite di spesa del personale previsto nella media del triennio 2011-2013; - Il rispetto delle assunzioni flessibili (personale a tempo determinato, cococo, lavoratori interinali, voucher) nel limite massimo della spesa sostenuta nell'anno 2009. <p>Il contenimento della spesa per il trattamento accessorio del personale che non deve superare il valore determinato nell'anno 2015.</p>	<p>La programmazione del fabbisogno del personale è stata predisposta in linea con i limiti imposti dalla normativa sulla razionalizzazione della spesa di personale e rispettando i limiti assunzionali previsti dalla legge. Il servizio ha collaborato con il Segretario Comunale nella predisposizione della delibera di Giunta di ricognizione delle eccedenze di personale e approvazione del fabbisogno 2016-2018 nonché quella per il triennio 2017-2019 in considerazione del fatto che il bilancio di previsione 2017 è stato approvato anticipatamente nel mese di dicembre. Durante l'anno il servizio ha costantemente monitorato la spesa di personale per il rispetto dell'obbligo del patto di stabilità nonché verificato il rispetto del limite per il lavoro flessibile previsto dall'art. 9, comma 28, del Decreto Legge n. 78/2009. Il servizio ha provveduto alla costituzione dei fondi per la contrattazione decentrata integrativa in linea con i limiti previsti dalla norma di contenimento di cui alla Legge di Stabilità per l'anno 2016 applicando, nel caso, il blocco del valore rispetto all'anno 2015 e le riduzioni del fondo per diminuzione del personale in servizio.</p>	SI
<p>2 - Unificazione delle credenziali di accesso di amministrazioni ed Enti Pubblici ai servizi internet dell'INPS.</p> <p>Al fine di addivenire ad una maggiore</p>	<p>Il servizio si è adoperato per procedere all'unificazione delle credenziali INPS per gli operatori che lavorano sulle procedure</p>	

<p>semplificazione nelle modalità di accesso ai Servizi Gestione Dipendenti pubblici e per garantire un più efficace supporto all'utenza, l'INPS ha previsto l'unificazione delle credenziali e delle abilitazioni alle procedure INPS per operatori di Amministrazioni ed Enti pubblici. Si rende necessario, pertanto, effettuare una ricognizione degli operatori dell'ente già abilitati o da abilitare ex novo ai vari servizi, accedere allo specifico portale INPS e procedere come da indicazioni utilizzando la modulistica prevista. Al termine delle procedure on line di unificazione, gli utenti potranno accedere ai servizi per i quali sono abilitati utilizzando esclusivamente il nuovo Pin di tipo dispositivo.</p> <p>Anche i dipendenti devono attivarsi per il rilascio di un proprio Pin dispositivo indispensabile per la presentazione all'INPS di domande di piccoli prestiti, prestiti pluriennali, ricongiunzioni, ecc., ammissibili solo per via telematica. Il servizio sarà di supporto al personale per le richieste del Pin necessario per accedere alle prestazioni INPS gestione dipendenti pubblici.</p>	<p>informatiche dell'Istituto. La prima attività è stata quella di identificare le persone da abilitare ai servizi e quelle che, in costanza di cessazione o cambio servizio, non erano più autorizzate ad accedere ai servizi INPS: Nel mese di giugno è stata inviata una comunicazione all'INPS di richiesta di abilitazione per il responsabile dei servizi on line dedicati alla gestione del personale. Si è proceduto nello stesso momento alla disabilitazione di precedenti autorizzazioni di personale che non è più titolato ad accedere ai servizi. L'INPS in data 30 giugno ha comunicato i nuovi codici di accesso per il responsabile dei servizi on line.</p> <p>Nel processo di informatizzazione dei servizi avviato dall'Istituto, il personale dipendente deve essere in possesso di proprie credenziali per accedere ai servizi di proprio interesse quali l'accesso al credito, la ricongiunzioni e il riscatto, dovendo procedere unicamente con procedure on line. Il servizio ha fornito assistenza informativa sulle procedure necessarie per ottenere, da parte di ogni singolo dipendente, il proprio pin dispositivo e le modalità su come accedere ai propri servizi. In alcuni casi, la procedura di rilascio delle credenziali e del pin dispositivo, è stata effettuata con l'assistenza del personale del Servizio.</p>	<p>SI</p>
<p>3 - Avvio dei primi adempimenti connessi alla riorganizzazione dell'Ente a seguito attivazione delle Unioni Territoriali Intercomunali. La L.R. n. 26/2014 ha previsto l'istituzione delle Unioni Territoriali Intercomunali. Il nostro Ente è stato inserito all'interno dell'UTI "Sile e Meduna" le cui prime funzioni saranno</p>	<p>Il 1 luglio 2016 si è costituita l'Unione Territoriale Intercomunale "Sile Meduna" che ha iniziato ad operare con il passaggio delle prime funzioni a decorrere dal 1 agosto. Il Servizio ha curato tutti gli adempimenti per l'assegnazione temporanea del personale attraverso l'istituto</p>	<p>SI</p>

<p>attive dal 1 luglio 2016. Nella fase iniziale si procederà con l'assegnazione temporanea del personale individuato all'interno delle funzioni trasferite all'UTI in posizione di comando. Nella fase transitoria il servizio provvederà al riordino dei fascicoli personali dei dipendenti che verranno trasferiti in modo da poter trasmettere il fascicolo all'atto del passaggio definitivo.</p>	<p>del comando. Il personale assegnato all'UTI "Sile Meduna" è il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 2 dipendenti di categoria D assegnati al servizio Programmazione Europea; - N. 1 dipendente di categoria C assegnato al servizio Informatica. <p>Al termine dell'anno sono stati predisposti i rendiconti relativi ai rimborsi del personale comandato all'UTI.</p> <p>Il servizio si è occupato delle pratiche per l'avvio delle procedure informatiche collegate alla neo costituita UTI attraverso contatti e riunioni con i servizi regionali e con l'Insiel. Sono stati avviati dei contatti con la regione per una convenzione per l'elaborazione dei cedolini paga per i dipendenti dell'UTI che, alla data attuale, non si è ancora concretizzata in quanto l'Assemblea dei Sindaci dell'UTI ha inteso, anche per l'anno 2017, di continuare la gestione del personale con l'istituto del comando.</p>	
<p>4- Adempimento alle misure previste dal Piano triennale anticorruzione e dal Programma triennale della trasparenza</p>	<p>Il Segretario Comunale ha effettuato gli adempimenti riferiti alla normativa in materia, con specifici controlli riferiti agli atti di Giunta Comunale e alle determinazioni ed altri atti amministrativi dei responsabili. Questi ultimi hanno dato la massima collaborazione fornendo atti e dati utili alle rilevazioni.</p>	<p>SI</p>
<p>5- Controlli interni</p>	<p>Avvalendosi della collaborazione dei Responsabili, il Segretario Comunale ha eseguito a campione i controlli e non ha rilevato irregolarità.</p>	<p>SI</p>

CENTRO DI RESPONSABILITA':
SERVIZI FINANZIARI
UNITA' OPERATIVA RAGIONERIA ECONOMATO
Responsabile: dott.ssa Federica Giavon

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUI- MENTO
<p>1- Predisposizione di un nuovo regolamento di contabilità Con l'introduzione della contabilità armonizzata prevista dal D.Lgs. 118/2011 è necessario provvedere alla modifica dell'attuale regolamento di contabilità dell'Ente. Il regolamento dovrà essere adeguato alle nuove norme contabili e gestionali nonché disciplinare le tempistiche relative agli strumenti programmatici e finanziari dell'Ente. Il regolamento sarà sottoposto all'approvazione del consiglio comunale.</p>	<p>Durante l'anno 2016 il servizio finanziario ha predisposto una bozza di regolamento di contabilità che verrà sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nei primi mesi dell'anno 2017. La bozza è frutto di un lavoro congiunto dei servizi finanziari degli enti aderenti all'associazione intercomunale "Sile" tramite degli incontri svolti durante l'anno 2016. La bozza del nuovo regolamento di contabilità recepisce non solo le norme sulla nuova contabilità armonizzata prevista dal D.Lgs. 118/2011 ma anche la disciplina della finanza locale previsti dalla L.R. n. 18 del 17 luglio 2015.</p>	SI
<p>2- Rispetto dei vincoli di finanza pubblica e pareggio di bilancio. Con la legge finanziaria per l'anno 2016 lo Stato ha introdotto un nuovo sistema di patto di stabilità per gli enti locali che prevede il rispetto del pareggio di bilancio come saldo non negativo di competenza tra le entrate e le spese finali. Le attività consisteranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un costante controllo delle entrate e delle spese correnti riferite all'anno di competenza; - un monitoraggio delle spese in conto capitale del Programma triennale delle opere pubbliche. Tale attività sarà svolta in stretta collaborazione con il servizio dei Lavori Pubblici. - Predisposizioni di dichiarazioni da inviare alla Regione Friuli Venezia Giulia riguardanti i dati relativi a necessità di spazi finanziari e monitoraggi del 	<p>Con la legge finanziaria per l'anno 2016 sono stati introdotti i nuovi vincoli di finanza pubblica e il pareggio di bilancio. Il cambiamento dei nuovi principi del patto di stabilità ha determinato una attenta attività di monitoraggio di tutte le entrate e spese sia in parte corrente che in parte capitale. Le attività di monitoraggio collegate alla richiesta di spazi finanziari sono state attuate in collaborazione con il Servizio Progettazione e Lavori Pubblici dell'Ente ed hanno prodotto due richieste rispettivamente di Euro 202.624,00 e di Euro 1.000.000,00. Il servizio ha poi predisposto ed inviato 3 monitoraggi rispettivamente al 30 giugno, al 30 settembre e al 31 dicembre 2016. La certificazione finale di rispetto dell'obiettivo di</p>	SI

<p>Patto di Stabilità</p>	<p>saldo di finanza pubblica è stata trasmessa il 20 marzo rispettando la scadenza prevista dalla Regione.</p>	
<p>3. Introduzione della nuova contabilità economico patrimoniale prevista dal D.Lgs. n. 118/2011. Nell'anno 2016 è obbligatorio per tutti gli enti locali applicare la contabilità economico patrimoniale che negli anni precedenti veniva svolta solo ai fini conoscitivi in occasione del rendiconto, approvando il 1° stato patrimoniale secondo i nuovi principi e schemi della contabilità armonizzata. Le attività riguarderanno in particolare l'adeguamento del software operativo alle nuove scritture contabili, le registrazioni in corso d'anno dei movimenti della contabilità economico patrimoniale e la revisione, per quanto di propria competenza, dell'inventario comunale al fine di individuare il proprio patrimonio immobiliare e mobiliare. Quest'ultima attività sarà svolta in collaborazione con il servizio Patrimonio dell'Ente</p>	<p>L'articolo 2 del D.Lgs. n. 118/2011 ha previsto, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fati gestionali nei loro profili finanziario ed economico patrimoniale. In tale sistema la contabilità economico-patrimoniale affianca la contabilità finanziaria per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi al fine di predisporre il Conto economico e lo Stato Patrimoniale. L'introduzione della nuova contabilità economico patrimoniale ha portato a nuovi adempimenti per il servizio finanziario. Il gestore del sistema del software gestionale (INSIEL) ha predisposto nuove funzionalità, tra le quali la matrice di transizione, al fine di provvedere alla registrazione delle scritture nella contabilità finanziaria nella contabilità economico patrimoniale. Il servizio ha poi costantemente aggiornato, secondo i nuovi criteri, l'inventario dei beni mobili mentre quello dei beni immobili è stato dal servizio Patrimonio.</p>	<p>SI</p>
<p>4- Avvio delle procedure contabili dell'Unione Territoriale Intercomunale "Sile e Meduna" Attività di predisposizione delle prime procedure contabili per l'UTI "Sile e Meduna" che riguarderà principalmente la predisposizione del bilancio di previsione, la gestione delle entrate e spese e i servizi di economato. L'attività viene espletata, così come previsto dall'art. 50 della L.R. n. 18/2015, nell'attesa della definizione da parte dell'UTI degli</p>	<p>Il 1 luglio 2016 si è costituita l'Unione Territoriale Intercomunale "Sile e Meduna" composta dai comuni aderenti di Azzano Decimo, Chions, Fiume Veneto e Pravisdomini. Al fine di avviare l'attività del nuovo ente è stato necessario svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attivare il codice fiscale presso la locale Agenzia delle Entrate; • Provvedere all'attivazione 	<p>SI</p>

<p>organi preposti alla gestione finanziaria dell'Ente.</p>	<p>delle funzionalità nel nuovo programma gestionale di Ascotweb finanziaria messo a disposizione dall'Insiel ed in particolar modo con l'aggiornamento di tutti i dati dell'Ente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisporre il bilancio di previsione per l'anno 2016 approvato con verbale dell'Assemblea dei sindaci in data 4 agosto 2016; • Predisporre una variazione di bilancio a seguito della concessione da parte della Regione di un contributo per investimenti pari ad Euro 862.056,65 che è poi stato distribuito agli enti aderenti attraverso specifici progetti approvati nel piano degli investimenti. <p>Nel corso dell'anno non si sono verificate entrate e uscite pertanto non sono state emesse reversali o mandati di pagamenti. Il conto consuntivo per l'anno 2016 è stato approvato con verbale dell'assemblea dei sindaci in data 21 febbraio 2017 e siccome non si sono registrati movimenti contabili, lo stesso ha prodotto un risultato di amministrazione pari a 0.</p>	
<p>5- Adempimento alle misure previste dal Piano triennale anticorruzione e dal Programma triennale della trasparenza</p>	<p>Il Segretario Comunale ha effettuato gli adempimenti riferiti alla normativa in materia, con specifici controlli riferiti agli atti di Giunta Comunale e alle determinazioni ed altri atti amministrativi dei responsabili. Questi ultimi hanno dato la massima collaborazione fornendo atti e dati utili alle rilevazioni</p>	<p>SI</p>
<p>6- Controlli interni</p>	<p>Avvalendosi della collaborazione dei Responsabili, il Segretario Comunale ha eseguito a campione i controlli e non ha rilevato irregolarità.</p>	<p>SI</p>

CENTRO DI RESPONSABILITA' :
SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile: dott.ssa Rita Pezzutti

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUI- MENTO
<p>Intervento straordinario di scarto di documentazione cartacea archivio di deposito.</p>	<p>L'obiettivo è stato pienamente raggiunto, nei tempi stabiliti.</p> <p>Ai fini dello scarto è stata attivata e portata a termine la procedura di selezione del materiale documentale presente nell'archivio di deposito, così come previsto dalla vigente normativa e nel rispetto di quanto previsto in tema di privacy. Si è proceduto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla revisione dell'inventario al fine di isolare la documentazione che ha superato i tempi di conservazione; • alla stesura <u>dell'elenco di scarto</u>, (Kg 2740) sottoposto ad autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica del Friuli Venezia Giulia; • alla collaborazione sinergica fra il servizio archivistico e i diversi servizi dell'ente, per confermare l'elenco del materiale isolato in attesa dell'approvazione e del rilascio nulla osta da parte della Soprintendenza Archivistica del Friuli Venezia Giulia ed eventualmente considerare di intervenire all'interno dei fascicoli consentendo la conservazione del materiale necessario e l'eliminazione della documentazione non indispensabile ai fini amministrativi e giuridici; • a richiedere e a <u>prendere atto del nulla osta rilasciato senza rilievi e prescrizioni da parte della Soprintendenza Archivistica</u> 	<p>SI</p>

	<p>del Friuli Venezia Giulia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • all'estrazione fisica dell'unità archivistica; • alla supervisione durante la procedura di macero affidata alla ditta Friul Julia Appalti, che ha rilasciato regolare formulario di macerazione, come previsto dalla vigente normativa in merito alla conservazione dei dati sensibili; <p>A conclusione delle operazioni connesse allo scarto e macero, su disposizione dell'Amministrazione comunale per avere a disposizione ulteriore spazio, si è proceduto all'attività inerente il trasferimento, come sotto indicata, di ulteriore documentazione, circa 750 unità, dall'archivio di deposito comunale al deposito esterno, sito in Udine Via Oderzo, 12/14, dove sono attualmente conservate circa tremila unità.</p> <p>E' stata effettuata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la revisione dell'inventario al fine di individuare la documentazione non quotidianamente indispensabile alla gestione amministrativa corrente dell'ente e quindi soggetta a minima consultazione; • la collaborazione sinergica fra il servizio archivistico e i diversi servizi dell'ente, per confermare l'elenco del materiale predisposto per il trasferimento; • la richiesta e la conseguente <u>presa d'atto del nulla osta rilasciato senza rilievi e prescrizioni</u> da parte della Soprintendenza Archivistica del Friuli Venezia Giulia. <p>Si è reso inoltre necessario, da parte della ditta Friularchivi, il trasferimento del deposito esterno da Udine a Sesto al Reghena. Ai fini dell'attivazione di tale operazione, è stato</p>	
--	---	--

	<p>richiesto ed acquisito l'assenso da parte della Giunta comunale e successivamente inoltrata la richiesta ed acquisito il nulla osta da parte della Soprintendenza Archivistica del Friuli Venezia Giulia.</p> <p>La complessità e la straordinarietà degli interventi di scarto, macero e trasferimento, hanno coinvolto circa 1500 unità di materiale documentale.</p> <p>Sono stati assunti tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo: relazione preventiva alla Giunta, determinazioni di affidamento, richieste nulla osta alla Soprintendenza Archivistica del Friuli Venezia Giulia, per il materiale da scartare, da macerare e da trasferire, richiesta la documentazione inerente la idoneità dei locali di deposito, coordinamento delle operazioni di carico e trasporto del materiale, con gli altri servizi dell'ente e la ditta affidataria della gestione dell'archivio.</p> <p>Quanto effettuato, oltre ad eliminare la documentazione cartacea non più indispensabile, ha consentito la disponibilità di alcuni spazi per la collocazione</p>	
<p>Formazione interna corretto utilizzo software Protocollo</p>	<p>La formazione del personale dipendente intesa in senso ampio è resa obbligatoria dalla normativa vigente. In questo contesto si è inserita la formazione più specifica legata al corretto utilizzo del software che consente la protocollazione della corrispondenza in uscita.</p> <p>E' stata coinvolta tutta la struttura comunale, dapprima attraverso i responsabili di servizio negli incontri dedicati con il Segretario generale, poi ciascun servizio.</p> <p>Sono state individuate dai responsabili le postazioni che utilizzano il programma, oltre l'80% e il personale che necessitava della formazione, predisposta l'organizzazione e la</p>	<p>SI</p>

	<p>calendarizzazione degli incontri in accordo e accogliendo le varie esigenze dei dipendenti.</p> <p>I momenti formativi, che hanno interessato una trentina di persone, sono stati itineranti, nel senso che sono avvenuti presso le postazioni di lavoro dei colleghi, anche nelle sedi staccate del Comune, al fine di facilitare il supporto pratico attraverso l'utilizzo del proprio PC e coinvolgendo solo alcuni dipendenti alla volta.</p> <p>L'approccio è stato anche normativo, con un breve cenno sulle disposizioni vigenti in materia di protocollazione e di PEC.</p> <p>L'ufficio protocollo ha dato la propria disponibilità e collaborazione alla soluzione di criticità emerse man mano soprattutto nella fase iniziale, a tutti gli uffici comunali, incluso quello della Polizia locale e quelli dell'Ambito socio assistenziale, ubicati fuori della sede comunale.</p> <p>Si dà atto dell'acquisizione di una maggiore autonomia dei partecipanti, di un incremento dell'invio della corrispondenza tramite PEC e di una maggiore efficienza dovuta ad ulteriori conoscenze e al corretto utilizzo degli strumenti informatici.</p>	
Progetto spedizioni	<p>Si dà atto del pieno raggiungimento dell'obiettivo. Nella seconda parte dell'anno, sono state accolte le richieste dell'Amministrazione comunale relativamente al recapito di varie tipologie di comunicazione istituzionale in forma massiva, all'interno e all'esterno del territorio comunale.</p> <p>Dopo attenta valutazione dei prezzi applicati per il servizio di distribuzione postale normale, si è provveduto all'approvazione di un accordo con Poste Italiane s.p.a. per l'affidamento della spedizione di</p>	SI

	<p>grandi quantitativi e di recapito in SD service, mediante utilizzo di prodotti specifici, che hanno consentito l'invio di determinate tipologie di materiali ad un prezzo vantaggioso e con modalità altamente automatizzate.</p> <p>Sono state assunte le relative determinazioni per la consegna, di un quantitativo complessivo ammontante a 15.551 unità, che è stato recapitato ai cittadini entro i diversi termini prefissati. L'ufficio protocollo si è adoperato affinché le varie fasi preparatorie delle comunicazioni massive avvenisse conformemente alla programmazione stabilita.</p> <p>Il monitoraggio delle attività effettuate ci permette di affermare che la gestione è avvenuta con efficienza, rispetto degli accordi intercorsi, ottima collaborazione e sinergia con gli uffici preposti e particolare attenzione alla specificità di ogni spedizione.</p> <p>La valutazione delle reali esigenze dell'Amministrazione e le scelte correlate intraprese, hanno consentito inoltre un <u>notevole risparmio sui costi</u> di spedizione normali, tra l'altro già ridotti rispetto alle tariffe applicate normalmente, per oltre il 61%, pari a €7.576,00.=</p>	
Adempimento alle misure previste dal Piano triennale anticorruzione e dal Programma triennale della trasparenza	<p>Il Segretario Comunale ha effettuato gli adempimenti riferiti alla normativa in materia, con specifici controlli riferiti agli atti di Giunta Comunale e alle determinazioni ed altri atti amministrativi dei responsabili. Questi ultimi hanno dato la massima collaborazione fornendo atti e dati utili alle rilevazioni.</p>	SI
Controlli interni	<p>Avvalendosi della collaborazione dei Responsabili, il Segretario Comunale ha eseguito a campione i controlli e non ha rilevato irregolarità.</p>	SI

CENTRO DI RESPONSABILITA' :
GESTIONE PROGETTAZIONE, LLPP, ESPROPRI
Responsabile: Ing. Enrico Mattiuzzi

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUIMENTO
Edilizia Scolastica – realizzazione della nuova scuola secondaria di primo grado di Azzano Decimo. Primo lotto: Realizzazione della Palestra scolastico/sportiva.	<i>Lavori ultimati in data 30.10.2016. In fase di predisposizione la contabilità finale dell'opera</i>	SI
Campo sportivo di Corva – realizzazione ampliamento e copertura delle Tribuna e sistemazione impianti sportivi.	<i>Lavori ultimati e approvata la contabilità finale in data 25.11.2016</i>	SI
Mappatura Opere pubbliche	<i>Aggiornamento costante eseguito trimestralmente</i>	SI
Lavori di ampliamento, ristrutturazione ed adeguamento sismico ed energetico della Scuola Primaria C. Battisti di Azzano Decimo.	<i>Sono state approvate le varie fasi progettuali ed è in fase di indizione la gara d'appalto per i lavori di realizzazione dell'intervento.</i>	SI

CENTRO DI RESPONSABILITA' :
GESTIONE PATRIMONIO, AMBIENTE ECOLOGIA E PROTEZIONE CIVILE
UNITA' OPERATIVA MANUTENZIONE E PATRIMONIO
Responsabile: Ing. Enrico Mattiuzzi

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUIMENTO
Programma interventi di manutenzione immobili e del verde	<i>E' stato rispettato il programma settimanale di pulizia di strade, piazze e marciapiedi in occasione dei mercati settimanali nel capoluogo e frazione, nonché la pulizia giornaliera delle altre aree, in collaborazione, come da Capitolato, con la ditta appaltatrice. Le maestranze comunali sono intervenute tempestivamente ogni qualvolta sia stato necessario provvedere alla manutenzione di impianti e/o parti edili degli stabili comunali,</i>	SI

	<p>nel rattoppo di strade bianche e/o asfaltate, nella manutenzione del verde.</p> <p>In occasione di manifestazioni quali la Festa della Musica o altre manifestazioni culturali/musicali è stata data la massima collaborazione nell'allestimento delle aree interessate attraverso la predisposizione di materiale nonché con la presenza di personale.</p>	
Aggiornamento archivi cimiteriali	<p>Dopo una ricognizione sul posto per registrare la reale situazione dei cimiteri, sono stati aggiornati i registri cartacei nonché quelli informatici procedendo successivamente alla compilazione di un elenco di tutti i contratti di loculi scaduti.</p> <p>Sono state completate le registrazioni di quanti sono tumulati nelle Tombe di Famiglia. Si è provveduto ad aggiornare il programma informatico Exedra anche per la parte relativa alle fosse a terra.</p>	SI
Lavori estumulazione cimitero di Azzano Decimo	<p>L'Ufficio ha provveduto alla ricerca, utilizzando gli archivi dell'Ufficio Anagrafe, di tutti concessionari, o loro eredi, dei contratti di concessione dei loculi scaduti inviando successivamente una comunicazione per informarli delle prossime operazioni di estumulazione. E' stato fatto un consistente lavoro di front-office per informare ogni concessionario sulle diverse soluzioni che avrebbero seguito alla estumulazione e predisposto degli elenchi dettagliati.</p> <p>E' stata individuata la Ditta per l'esecuzione delle operazioni di cui sopra, predisponendo un Capitolato lavori, mantenendo sempre monitorato l'andamento delle operazioni, i contatti con i famigliari e la progressiva</p>	SI

	assegnazione di loculi/ossari di nuova tumulazione o predisponendo la documentazione necessaria agli eventuali rinnovi dei contratti.	
--	---	--

CENTRO DI RESPONSABILITA' :
GESTIONE PATRIMONIO, AMBIENTE ECOLOGIA E PROTEZIONE CIVILE
UNITA' OPERATIVA PROTEZIONE CIVILE
Responsabile: Ing. Enrico Mattiuzzi

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUIMENTO
1. Corsi ed addestramenti. Organizzazione e gestione addestramenti che coinvolgono volontari appartenenti al gruppo comunale e del "Distretto del Sil" (addestramenti vari: utilizzo DPI in ambiente acquatico, utilizzo motopompe, utilizzo in sicurezza dei fuoristrada, ricerca persone disperse etc.). Incontri di sensibilizzazione al volontariato di Protezione Civile in collaborazione con l'Istituto Comprensivo. Prova di evacuazione scuole- simulazione terremoto.	Nell'arco dell'anno sono stati organizzati diversi addestramenti (comportamento in caso di esondazione, formazione e addestramento per testate l'utilizzo dei DPI in ambiente acquatico, utilizzo di motoseghe, etc.) e molteplici attività che hanno coinvolto i volontari (attività di taglio alberi e cippatura ramaglie, manutenzione mezzi e attrezzature etc.) Sono state organizzate giornate di sensibilizzazione nelle scuole ed inoltre i volontari hanno dato supporto alla prova di evacuazione di alcuni plessi scolastici.	SI
2. Monitoraggio sanitario. Piano di monitoraggio sanitario dei volontari di P.C. approvato con delibera G.R. n. 633/2013 del 04.04.2013: organizzazione e gestione visite mediche al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei volontari.	L'Amministrazione regionale, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei volontari di protezione civile, ha predisposto il "Piano Regionale di monitoraggio sanitario". Sono state organizzate e gestite le visite mediche per i nuovi iscritti e i volontari che dovevano rinnovare l'idoneità. Le visite si sono concluse nel mese di settembre.	SI
3. Piano di emergenza comunale. Aggiornamento Piano di Emergenza Comunale; Costituzione C.O.C. (Centro	Con determinazione Num. Reg. Gen. 146 dd. 12.09.2016 è stato costituito il C.O.C. e sono stati nominati i referenti di alcune	SI

Operativo Comunale).	Funzioni di supporto al Centro Operativo Comunale (Tecnico scientifica e pianificazione, Materiali e mezzi, Trasporti viabilità circolazione e Censimento danni a persone e cose). Si è provveduto inoltre ad effettuare degli aggiornamenti al Piano di Emergenza comunale.	
----------------------	--	--

CENTRO DI RESPONSABILITA' :
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
Responsabile: arch. Stefano Re

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUIMENTO
Risparmio Energetico. Individuazione criteri per le agevolazioni contributive nel caso di interventi edilizi	Sulla Gazzetta Ufficiale n. 162 del 15/07/2015 sono stati pubblicati tre nuovi decreti ministeriali in materia di risparmio energetico in edilizia che hanno riscritto il quadro legislativo in materia di efficienza energetica degli edifici così come era precedentemente rappresentato dal D.lgs 192/05 e s.m.i.. Si è reso necessario pertanto apportare le dovute modifiche ai requisiti minimi da rispettare per le agevolazioni contributive nei casi di interventi ai fini del risparmio energetico a suo tempo approvati con la DCC. N. 17 dd. 08/05/2015 , riclassificando gli interventi stessi e i relativi incentivi economici da applicare sugli interventi edilizi del tramite una nuova tabella approvata con la DCC. N. 4 dd. 23/02/2016	SI
Imposta Municipale Unica. Ricognizione e comunicazione ai contribuenti che hanno avuto modifiche di destinazione di zona urbanistica	A seguito dell'adozione / approvazione delle recenti varianti n. 69-70 e 71 al PRGC , laddove hanno generato modifiche significative per l'applicazione dell'I.M.U, l'Ufficio ha provveduto a comunicare l'avvenuta variazione urbanistica ai contribuenti interessati. Inoltre altre verifiche ai fini dell'imposta IMU sono state eseguite su istanza diretta dei cittadini nonché da parte dell'Ufficio Tributi.	SI

<p>P.R.P.C. “Fiumesino Sud” – approvazione. Predisposizione e gestione variante urbanistica</p>	<p>Al fine di poter addivenire alla acquisizione in forma gratuita delle opere ed aree infrastrutturale (strade-parcheeggi-verde) nel PRPC denominato “Fiumesino Sud”, l’Ufficio ha predisposto una variante al medesimo strumento particolareggiato tesa ad individuare esattamente le aree di cessione gravate dalle opere di urbanizzazione realizzate dalle ditte lottizzanti. Pertanto con tale variante, approvata con DCC. N. 2 dd. 23/02/2016, si sono escluse delle aree marginali, non funzionali al piano stesso prive di ogni opera urbanizzativa.</p>	<p>SI</p>
<p>P.R.G. Variante n. 69, 70, 71, 72 approvazione</p>	<p>L’Amministrazione comunale ha predisposto una serie di varianti puntuali al vigente PRGC con lo scopo di poter dar attuazione ad alcune opere pubbliche, nonché ad allineare la normativa urbanistica comunale con i contenuti della L.R. 19/2009. Tali varianti sono state approvate con : -Var 69-approvata con DCC n. 3 dd. 23/02/2016; -Var 70 approvata con DCC n.45 dd. 16/06/2016 -Var 71 approvata con DCC n. 87 dd. 13/12/2016 Mentre per quanto riguarda la variante n. 72, promossa e predisposta dai privati interessati, si evidenzia che tale modifica è necessaria e funzionale per poter attuare una parallela modifica al PRPC dell’ambito produttivo “Fiumesino Nord”. Tali varianti sono state adottate con unica DCC n. 88 dd. 13/12/2016.</p>	<p>SI</p>
<p>Nuovo Piano Regolatore Generale. Avvio procedimento amministrativo</p>	<p>Il vigente PRGC ha avuto un’ultima revisione importante a seguito dell’approvazione della variante n. 15, approvata con DCC n. 1 dd. 12/01/1999, in adeguamento alla ex legge regionale n. 52/91. Da allora si sono susseguite una nutrita serie di varianti piu’ o meno puntuali e/o parziali, nonché attinenti alla verifica quinquennale dei vincoli preordinati all’esproprio, comportando il raggiungimento di un numero di 57 modifiche al quadro</p>	<p>SI</p>

	<p>urbanistico comunale. Tale florilegio normativo ha lentamente eroso l'unitarietà del progetto urbanistico originale promuovendo soluzioni non sempre aderenti alla visione imposta con la variante n. 15 predetta. Inoltre con l'emanazione della L:R. 5/2007 e la successiva 19/2009 , il quadro di riferimento regionale, sia sotto il profilo urbanistico che edilizio, nel corso degli anni è stato completamente rivisto e modificato inserendo concetti e previsioni nuove di cui necessita operare un'adeguato confronto ed allineamento tra il territorio e le nuove politiche urbanistiche sorte anche a seguito dell'attuale crisi economica in essere. Pertanto si è proceduto ad impegnare la spesa per l'affidamento dell'incarico del tramite la determina dirigenziale n. 838 dd. 29/12/2016.</p>	
<p>Studi di Microzonazione Sismica (OPCM 3907/2010; OPCM 4007/2012; Delibera Regionale 1047/2013). Avvio procedimento amministrativo</p>	<p>Con il decreto n. 3410/PMTM del 11.11.2015 la Regione FVG ha concesso un contributo di Euro 27.000,00, di cui Euro 13.500,00 di finanziamento statale ed Euro 13.500,00 di cofinanziamento regionale per lo svolgimento di studi di micro zonazione sismica ed analisi della Condizione Limite per l'Emergenza (CLE) O.C.D.P.C. 171/2014 senza alcun onere finanziario per il comune di Azzano Decimo. Di conseguenza con determinazione n. 285 dd. 27/06/2016 si è proceduto ad impegnare la spesa e con successivo disciplinare d'incarico dd. 26/07/2016 Reg. 3278 ad affidare tale studio, propedeutico alla formazione del Nuovo Piano Regolatore Generale Comunale.</p>	<p>SI</p>

CENTRO DI RESPONSABILITA' :
GESTIONE SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
COMMERCIO
Responsabile: arch. Stefano Re

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUI- MENTO
Incentivazione delle attività commerciali e di valenza sociale	<p>Al fine di incentivare e sostenere le attività commerciali, agricole e di valenza sociale, è stato garantito il patrocinio e la collaborazione all'Associazione Commercianti Azzano Decimo, per le seguenti manifestazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Manifestazione denominata "CONCERTO DEL 1° MAGGIO 2016" nella Piazza del Capoluogo; 2) Manifestazione denominata "IL PAESE DEI BALOCCHI" – Domenica 15 maggio 2016 nella Piazza del Capoluogo; 3) Manifestazione denominata "AZZANO VINTAGE" dal 10 al 12 giugno 2016; 4) Manifestazione denominata "I LUNEDI' SOTTO LE STELLE – Lunedì 04, 11,18 e 25 luglio 2016" nella Piazza del Capoluogo; 5) Manifestazione denominata "VI^ Edizione del FESTIVAL BAR" nella frazione di Tiezzo – venerdì 8 luglio 2016 in collaboraz. con il pubblico esercizi Roxy Bar. 8) Manifestazione denominata "FESTA DI SAN MARTINO", presso l'antico Capitello di San Martino, in Via Piave a Tiezzo - Domenica 13 novembre 2016 alle ore 14.15 (in collaboraz. con il Gruppo Amici di S. Martino di Tiezzo); 9) Manifestazione in occasione della "GIORNATA MONDIALE CONTRO LA VIOLENZA SULLE DONNE" - sabato 26 e domenica 27 novembre 2016 a Tiezzo e nella Piazza del Capoluogo di Azzano Decimo; 10) Manifestazione denominata "FESTA DI APERTURA AL NATALE 2016" – Domenica 04 dicembre 	SI

	<p>2016 in Piazza Libertà;</p> <p>- Si è collaborato attivamente anche con le varie realtà sociali operanti nel territorio comunale: Associazioni, Pro Loco, Gruppi, Parrocchie, ecc...in occasione di eventi e manifestazioni varie, per le quali è stato dato il patrocinio/collaborazione e/o consulenza.</p> <p>E' stato curato, poi, l'aspetto amministrativo per la somministrazione temporanea di alimentari e bevande in occasione delle molteplici Sagre locali, nonché dei tradizionali eventi della "Fiera della Musica" ed Associaziano.-</p>	
Revisione ordinaria pianta organica farmacie comunali	<p>Con DgC n. 235 delm 29/12/2016 si è provveduto al avviare il procedimento amministrativo di revisione ordinaria della pianta organica e delle relative circoscrizioni di competenza delle n. 03 farmacie attualmente operanti nel territorio comunale, individuando nel contempo, le aree d'insediabilità delle n. 02 nuove sedi farmaceutiche, spettanti per norma, nelle fraz. di Corva e Fagnigola.</p>	SI
Predisposizione nuovo regolamento mercato agricolo azzanese	<p>Con DCC n. 86 del 13/12/2016 è stato approvato il Regolamento per la disciplina della vendita diretta dei prodotti agricoli nel Mercato Agricolo Azzanese.</p>	SI

CENTRO DI RESPONSABILITA' :
GESTIONE SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
UNITA' OPERATIVA AMBIENTE ECOLOGIA
Responsabile: arch. Stefano Re

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUIMENTO
Sorveglianza sanitaria D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.	<p>E' stato affidato secondo le procedure di cui al D.lgs. 50/2016 l'incarico di Medico competente per la sorveglianza sanitaria previste dalla normativa vigente in materia (visite di assunzione, visite periodiche e visite oculistiche rivolte al personale soggetto a lavoro a</p>	SI

	VDT). dei dipendenti ad un poliambulatorio specialistico abilitato, giusta determinazione n. 138 del 08.04.2016	
Interventi disinfestazione zanzare e ratti	<p>Sono stati eseguiti interventi straordinari di disinfestazione di zanzare, di termiti e di derattizzazione approvando i seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interventi di derattizzazione nel territorio comunale per l'annualità 2016 affidati con determina nr. 498 del 27.10.2015. - Interventi di disinfestazione zanzare per l'annualità 2016 affidati con determina nr. 268 del 21.07.2015 - Ordinanza nr. 19 del 09.08.2016 per la disinfestazione ed il contenimento della "zanzara tigre" per l'anno 2016. - Lotta alla diffusione degli insetti simulidi, in convenzione con altri comuni, impegno di spesa con determina nr. 476 del 22.09.2016, eseguiti nr. 21 trattamenti totali. In relazione a detti interventi è stato disposto dalla Regione, con legge regionale nr. 14/2016, un contributo straordinario. 	SI
Manifestazioni e iniziative di carattere ambientale	<ul style="list-style-type: none"> - L'Ufficio ha prestato attività di supporto logistico e gestionale, anche in collaborazione con altri uffici, a tutti gli eventi pubblici organizzati sia dall'Amministrazione Comunale che dalle varie associazioni presenti nel territorio inerenti temi di carattere ambientale: - pedalata ecologica; - Puliamo Azzano; - Inoltre, al fine di sensibilizzare il corretto conferimento dei rifiuti nella zona centrale del capoluogo, si è provveduto a supportare gli eco-volontari in una campagna di sensibilizzazione che ha visto 	SI

	<p>coinvolta, nel mese di settembre, la Zona denominata Rossa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al fine di consentire ai privati cittadini di conferire rifiuti inerti presso la piazzola ecologica con delibera del Consiglio Comunale nr. 36 del 16.06.2016 è stato modificato il regolamento per la gestione della piazzola ecologica consentendo anche il conferimento di tale rifiuto nel limite di kg.50 settimanali per ogni utenza. - Per il conferimento dei rifiuti si è provveduto alla distribuzione porta a porta, alle utenze domestiche, di un kit contenente il calendario ed i sacchi per le raccolte differenziate. - Al fine di svolgere azioni di tutela del territorio, si è dato corso ad una serie di azioni per il taglio della vegetazione ripariale lungo le sponde dei fiumi. Per l'annualità 2016 è stato affidato un incarico professionale per la redazione della relazione paesaggista degli interventi da eseguirsi lungo il fiume "Fiume", giusta determina nr. 705 del 23.12.2015. - Al fine di procedere alla pulizia del legname raccolto nell'operazione di protezione civile nell'area naturalistica Tre Scalini del Diavol - È stata predisposta l'asta pubblica per la vendita di detto legname. <p>Si è provveduto ad iniziare una mappatura delle aree verdi pubbliche del territorio comunale.</p>	
--	--	--

CENTRO DI RESPONSABILITA':
AREA VIGILANZA
Responsabile: Comm. Sup. Luciano Schiffo

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUIMENTO
1) Sicurezza circolazione: controllo veicoli assicurazione e revisione con nuova strumentazione Targa System. Scopi; controllo di veicoli con strumentazione per verifica copertura assicurativa e revisione. Con 50 postazioni di controllo	50 postazioni	SI
2) Sicurezza circolazione: controllo autorizzazioni alla guida conducenti a seguito depenalizzazione ex reato art. 116 cds. Scopi: controllo documentale di 100 conducenti.	100 controlli	SI
3) Sicurezza circolazione: 100 postazioni controllo velocità Scopi: eseguire 100 postazioni di controllo Scopo: monitorare la velocità dei veicoli sulle principali strade dei comuni	100 postazioni	SI
4) Sicurezza del territorio: 100 controlli Scopi: eseguire 100 sopralluoghi per il controllo ambientale, rispetto regolamenti comunali, ecc. ecc. Controlli condizioni abitabilità alloggi stranieri.	100 controlli	SI
5) Riorganizzazione del servizio. Scopi: riorganizzazione del servizio a seguito cessazione della forma associata dei cinque comuni e conferimento beni ai comuni. Chiusura straordinaria bilancio economico associazione (consuntivo 6 mesi al 30.06.2016).	Attività svolte	SI

CENTRO DI RESPONSABILITA':
AREA AMBITO SUD
Responsabile: dott. Barbara Zaia

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATO RAGGIUNTO (SINTESI)	CONSEGUIMENTO
1-Prosecuzione della definizione del piano di funzionamento, aspetti gestionali/organizzativi e consolidamento della micro struttura in previsione dell'applicazione della legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26 e s.m.i.	L'attività di consolidamento della microstruttura è proseguito attraverso la messa a regime delle riunioni settimanali dell'Ufficio di Direzione e Programmazione e delle riunioni delle Unità Operative Territoriali di: Azzano Decimo-	SI

	<p>Pravisdomini; Fiume Veneto-Chions; Prata di Pordenone e Pasiano di Pordenone nonché della Unità Operativa Tematica: Servizio Tutela Minori. Sono stati avviati i principali gruppi di lavoro/aree di sistema: Area adulti, Area anziani, Gruppo disabilità per il monitoraggio dell'applicazione della L.R.41/96. Del funzionamento della microstruttura è stata periodicamente informata l'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito 6.3. L'obiettivo è pienamente raggiunto.</p>	
<p>2- Prosecuzione della redazione del Regolamento Unico di Accesso/per la Domiciliarità e per i Trasporti sociali: analisi preliminare dell'attuale sistema di compartecipazione e definizione di nuove ipotesi di determinazione delle quote a carico dell'utenza. Ipotesi di revisione del sistema di accesso.</p>	<p>L'avanzamento nella redazione del regolamento unico per la parte attinente la domiciliarità ha trovato espressione nel confronto operativo con i SSC di Maniago e San Vito al Tagliamento. Il gruppo di lavoro ha potuto realizzare la bozza di un regolamento per il Servizio di Assistenza Domiciliare avvalendosi dell'accompagnamento della ditta Clesius di Trento(dott. Goatelli Claudio). Attraverso lo studio di impatto degli Isee degli utenti in carico ai rispettivi SSC sui regolamenti in corso di validità è giunto a formulare ipotesi di nuove regole di accesso e di compartecipazione degli utenti. L'attività è proseguita con la valutazione del sistema dei Trasporti sociali. La presentazione all'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito 6.3 dell'impatto Isee, sia per il Sad che per i Trasporti sociali, è stata condotta dallo stesso dott. Goatelli il 25 ottobre. Successivamente, il 20 dicembre 2016, è stata proposta alla stessa Assemblea l'analisi della bozza del regolamento. L'obiettivo è pienamente raggiunto.</p>	<p>SI</p>
<p>3- Adempimento alle misure previste dal Piano triennale anticorruzione e dal Programma triennale della trasparenza</p>	<p>Il Segretario Comunale ha effettuato gli adempimenti riferiti alla normativa in materia, con specifici controlli riferiti agli atti di Giunta Comunale e alle determinazioni ed altri atti amministrativi dei responsabili. Questi ultimi hanno dato la massima collaborazione fornendo atti e dati utili alle rilevazioni.</p>	<p>SI</p>

4- Controlli interni	Avvalendosi della collaborazione dei Responsabili, il Segretario Comunale ha eseguito a campione i controlli e non ha rilevato irregolarità.	SI
----------------------	--	----

CONCLUSIONI

Tutto ciò premesso, il sottoscritto dott. Renzo Valentini, in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione

VISTI i prospetti riepilogativi sopra riportati;

EVIDENZIATO che gli obiettivi sono stati raggiunti e laddove non siano stati raggiunti è dipeso da fattori esogeni;

VALIDA

la Relazione della Performance per l'esercizio 2016; e

PROPONE

la valutazione annuale positiva dei Responsabili di Servizio e l'attribuzione agli stessi della retribuzione di risultato in maniera coerente ai criteri di cui al sistema di misurazione della performance adottato dal comune di Azzano Decimo.

L'Organismo Indipendente di Valutazione
Dott. Renzo Valentini

Pordenone, 02/08/2017