



**COMUNE
DI
MAGNANO IN RIVIERA**

RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE

ANNO 2019

PREMESSE:

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

DOCUMENTI	ATTI
Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	Delibera di Giunta Comunale n. 83 del 14/05/2013
Sistema di Valutazione	DT2/SEGR/IMP del 2009
Piano della performance anno 2019/2021	Delibera di Giunta Comunale n. 57 del 25/07/2019
Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2019/2021	Delibera di Giunta Comunale n. 3 del 31/01/2019

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

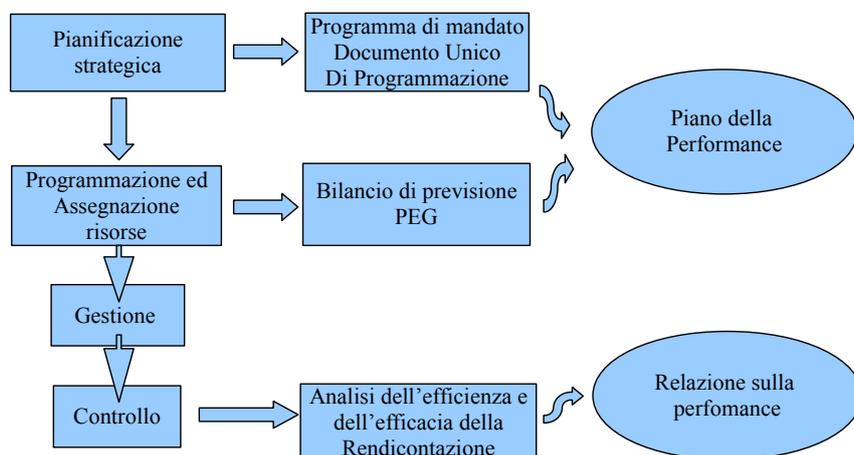
La Relazione sulla prestazione prevista dall'art. 6 della L.R. 16/2010, dall'art. 39 della L.R. 18/2016 e dal D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

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

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

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

La struttura del processo di pianificazione, programmazione, assegnazione obiettivi e verifica successiva rendicontazione può essere così riassunto:

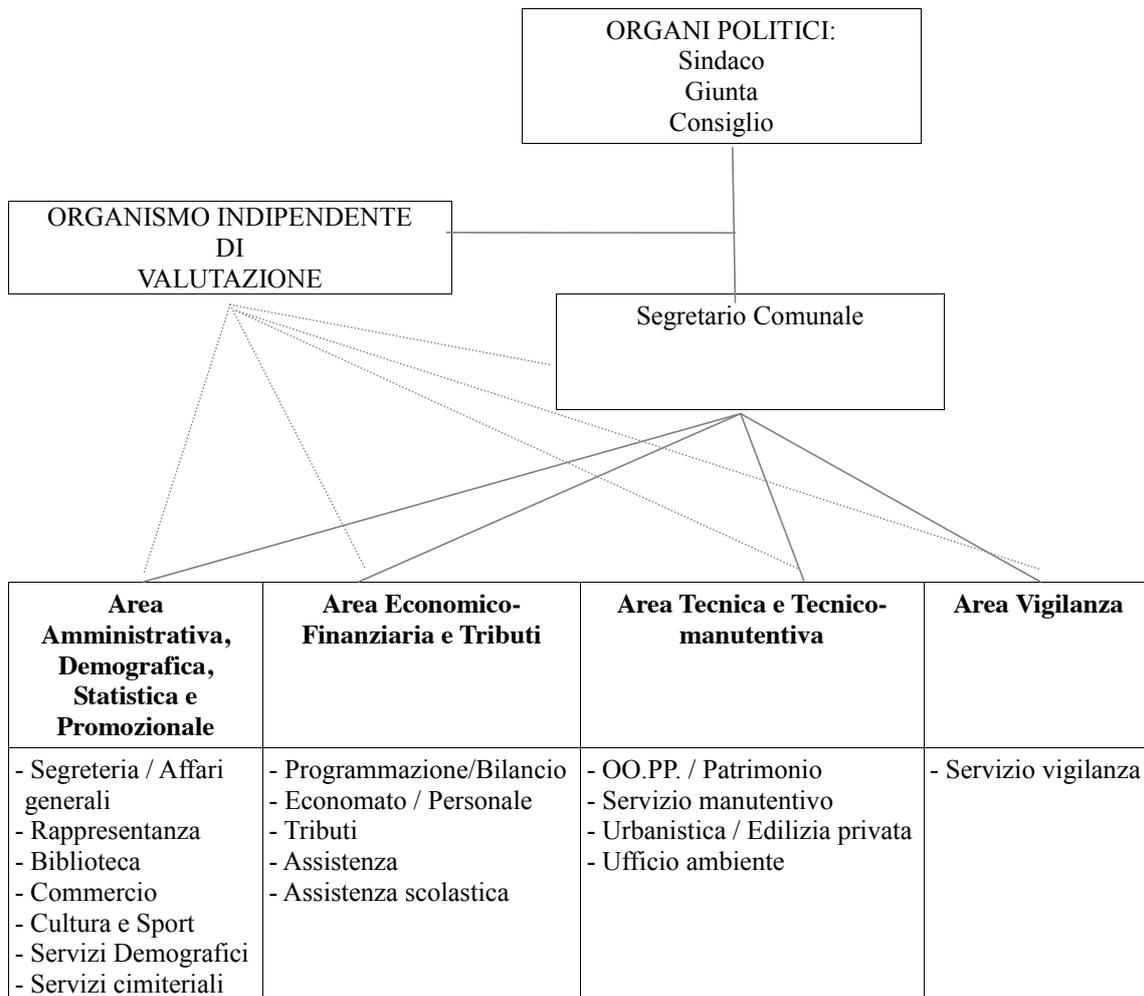


L'organizzazione del Comune in riferimento alla performance dell'anno 2019 è la seguente:

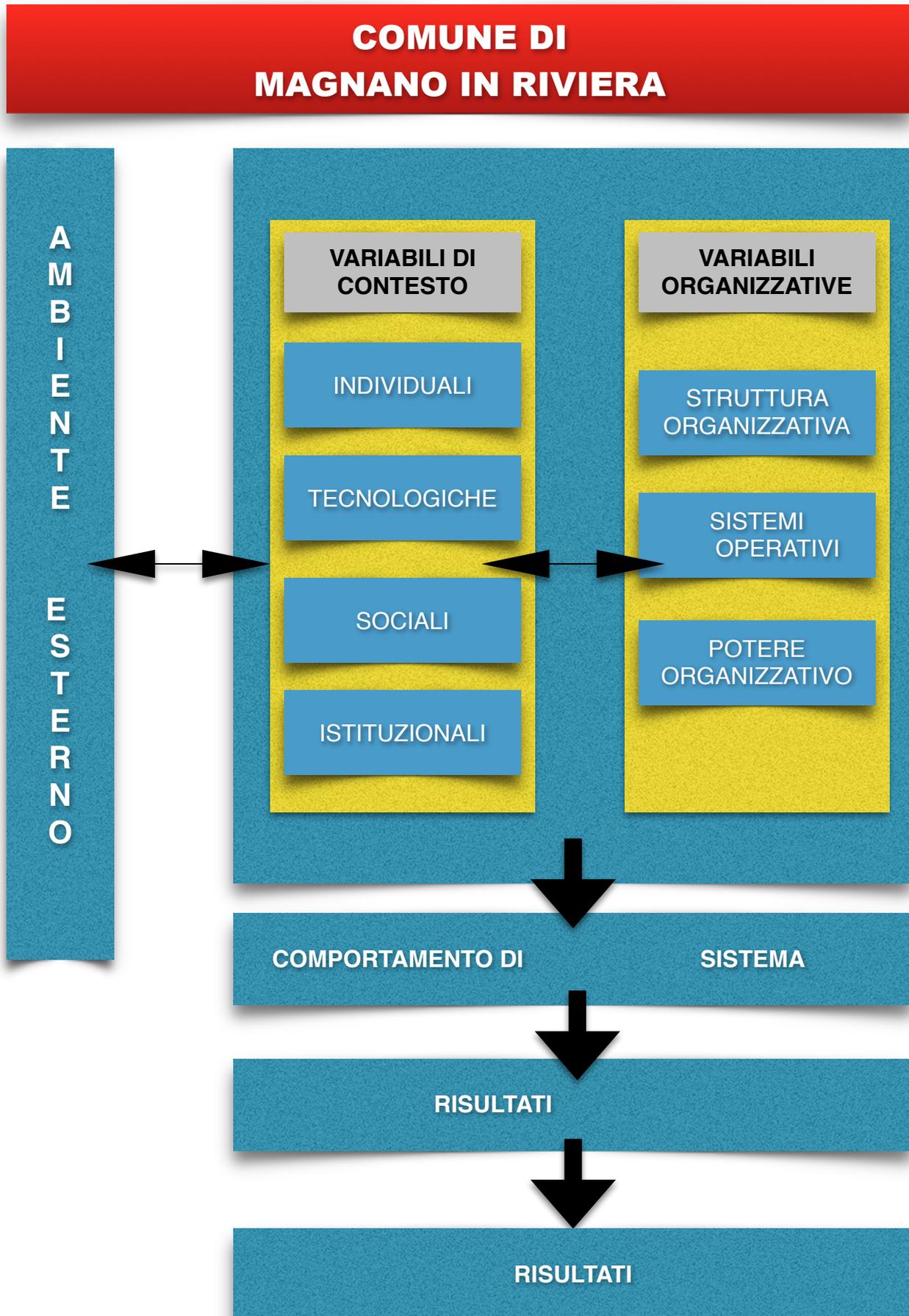
STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE ORGANICA

	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DOTAZIONE ORGANICA	UFFICI
1	Area Amministrativa, demografica, statistica e promozionale	n. 1 di Categoria D n. 2 di Categoria C	- Segreteria / Affari generali - Rappresentanza - Biblioteca - Commercio - Cultura e Sport - Servizi Demografici - Servizi cimiteriali
2	Area Economico-Finanziaria e Tributi	n. 1 di Categoria D n. 2 di Categoria C	- Programmazione/Bilancio - Economato / Personale - Tributi - Assistenza - Assistenza scolastica
3	Area Tecnica e Tecnico-manutentiva	n. 1 di Categoria D n. 1 di Categoria C n. 3 di Categoria B	- OO.PP. / Patrimonio - Servizio manutentivo - Urbanistica / Edilizia privata - Ufficio ambiente
4	Area Vigilanza	n. 1 di Categoria PLA	- Servizio vigilanza
	Totale Aree: 4	Totale dipendenti in servizio: 12	

ORGANIGRAMMA



L'attività di programmazione, gestione e controllo tiene in considerazione quella che è l'analisi di contesto dell'amministrazione in relazione sia alle variabili esterne che interne come meglio specificate nei documenti del ciclo della performance e di seguito graficamente riassunte:



Dato il contesto come sopra rappresentato, il processo di determinazione degli obiettivi è stato sviluppato partendo dagli obiettivi strategici individuati nell'ambito dell'albero della performance e raggruppati nel Piano nelle seguenti aree strategiche di intervento:

Missione 1 - Servizi Istituzionali e generali - di gestione	
Programma 1 - Organi istituzionali	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: attività di ausilio e supporto alla attività istruttoria e decisione degli organi politici dell'Ente
	Outcome C: attività di rendicontazione esterna e di raccordo con gli attori del contesto esterno
Programma 2 - Segreteria Generale	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: innovazione in materia di informatizzazione delle banche dati e loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti e processi amministrativi;
	Outcome C: attività di pubblicazione e conservazione documentale e dei contratti dell'Ente
Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione
	Outcome C: gestione del personale
	Outcome D: rendicontazione finanziaria, economica e patrimoniale
	Outcome E: costante monitoraggio degli equilibri di bilancio e dei saldi finanziari
Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: programmazione finanziaria riferita alle entrate tributarie e monitoraggio degli equilibri
	Outcome C: attività di riscossione con semplificazione dei procedimenti e attività correlate

Missione 1 - Servizi Istituzionali e generali - di gestione

Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: costante monitoraggio del patrimonio e attività connesse alle alienazioni, acquisizioni e valorizzazioni del patrimonio
	Outcome C: attività connesse alla manutenzione immobili
Programma 6 - Ufficio Tecnico	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: attività di manutenzione
	Outcome C: realizzazione delle opere previste nel programma Triennale e piano annuale delle OO.PP.
Programma 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile	Outcome A: efficace ed economica gestione delle funzioni connesse alle attività elettorali, all'anagrafe e allo Stato Civile
	Outcome B: pronto ed efficace adeguamento alle modifiche procedurali e normative con adeguata informazione alla cittadinanza
Programma 8 - Statistica e sistemi informativi	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: efficace ed economica gestione delle funzioni connesse alle attività riferite alle rilevazioni statistiche
	Outcome C: adeguamento e costante ammodernamento dei sistemi informativi
Programma 10 - Risorse umane	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: costante monitoraggio delle necessità assunzionali, attività di programmazione e gestione amministrativa del personale e del fabbisogno assunzionali
	Outcome C: predisposizione dei documenti connessi al ciclo della performance e sistema di valutazione e rendicontazione dei risultati

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma 1 - Polizia locale ed amministrativa	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: intensificazione delle funzioni di Polizia Amministrativa, commerciale e stradale intensificando i relativi controlli
	Outcome C: favorire la comunicazione in materia di sicurezza stradale
	Outcome D: manutenzione della segnaletica stradale
	Outcome E: provvedimenti limitativi ed autorizzatori in materia di Codice della Strada

Missione 4 - Istruzione e Diritto allo Studio

Programma 1 - Istruzione prescolastica	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: manutenzioni alle strutture scolastiche e gestione delle utenze
	Outcome C: destinazione contributi alle strutture scolastiche private che insistono sul territorio
Programma 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: manutenzioni alle strutture scolastiche e gestione delle utenze
	Outcome C: organizzazione della attività di preaccoglienza scolastica
	Outcome D: gestione dei rapporti con gli istituti scolastici e relativi contributi
Programma 6 - Servizi ausiliari all'istruzione	Outcome A: organizzazione del servizio di trasporto scolastico
	Outcome B: organizzazione del servizio mensa scolastica
Programma 7 - Diritto allo studio	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione dei servizi e procedimenti relativi all'acquisto dei testi scolastici e dei contributi allo studio

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
Programma 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: attività di manutenzione degli immobili e acquisti arredi e altri materiali
Programma 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: efficiente ed efficace gestione della Biblioteca comunale
	Outcome C: organizzazione e sostegno alle attività culturali e contributi alle Associazioni culturali
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	
Programma 1 - Sport e tempo libero	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione e manutenzione impianti sportivi
	Outcome C: gestione e manutenzione dei parchi pubblici
Missione 7 - Turismo	
Programma 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: servizi tecnici a supporto degli eventi turistici
	Outcome C: gestione contributi a favore della promozione turistica
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
Programma 1 - Urbanistica ed assetto del territorio	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione dell'urbanistica ed edilizia e procedimenti connessi e correlati
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
Programma 3 - Rifiuti	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

	Outcome B: gestione del servizio integrato dei rifiuti e rapporti con l'affidataria del servizio
Programma 4 - Servizio idrico integrato	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione del servizio idrico integrato e rapporti con l'affidataria del servizio
Programma 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: attività di manutenzione del verde pubblico

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma 5 - Viabilità ed infrastrutture stradali	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: manutenzione della rete viaria
	Outcome C: gestione e manutenzione della pubblica illuminazione

Missione 11 - Soccorso civile

Programma 1 - Sistema di protezione civile	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: attività di supporto e sostegno alla attività comunale di Protezione Civile

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori per asili nido	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione contributi area minori Ambito Socio Assistenziale
Programma 2 - Interventi per la disabilità	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione contributi area handicap Ambito Socio Assistenziale

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 3 - Interventi per gli Anziani	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione contributi area anziani Ambito Socio Assistenziale
Programma 4 - Interventi a favore di soggetti a rischio di esclusione sociale	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione contributi area esclusione sociale Ambito Socio Assistenziale
Programma 6 - Interventi per il diritto alla casa	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione contributi area per interventi per il diritto alla casa Ambito Socio Assistenziale
Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione risorse per la programmazione ed il governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali
Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione e manutenzione delle aree cimiteriali
	Outcome C: gestione delle concessioni cimiteriali ed attività amministrative connesse e correlate

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Programma 2 - Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: attività amministrative relative allo Sportello Unico per le Attività Produttive

Nell'ambito della gestione riferita all'anno 2019, il Comune di Magnano in Riviera ha risentito di un rilevante cambio degli operatori, in particolare, a seguito di cessazioni per quiescenza.

In particolare, sono cessati: 2 operatori di cat. C Istruttori Tecnici, 1 operatore C Istruttore Amministrativo e 1 operativo cat. D Istruttore Direttivo Amministrativo a seguito di mobilità preso

la Regione Friuli Venezia Giulia. Peraltro il cambio generazionale non si è arrestato nel corso del 2019 coinvolgendo anche buona parte del 2020.

Nel corso del 2019 si è poi provveduto alla assunzione tramite mobilità di un operatore cat. B Collaboratore Amministrativo e di un operatore cat. PLa Agente di Polizia Locale.

Performance:

La programmazione ed assegnazione degli obiettivi nell'anno 2019 ha tenuto conto dell'organizzazione dell'Ente sopra indicata considerando che il Segretario Comunale risulta essere in servizio in convenzione con il Comune capofila di Tarcento il quale provvede, come da convenzione di segreteria, alla assegnazione specifica degli obiettivi e alla relativa valutazione;

Gli obiettivi operativi assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa per l'anno 2019 erano quelli di seguito indicati nella tabella con l'apposita relazione circa lo stato a consuntivo del loro raggiungimento:

Area Economico - Finanziaria:

Obiettivo	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento
Predisposizione tempestiva dei documenti contabili secondo le indicazioni delle tempistiche indicate dalla Giunta Comunale ai fini dell'approvazione, entro i termini previsti dalla legge, e costante monitoraggio in corso di esercizio del rispetto di pareggio di bilancio tra entrate e spese finali. Supporto agli organi politici durante l'esercizio con la tempestiva redazione dei documenti contabili e costante verifica del permanere degli equilibri tra entrate e spese finali onde garantire un monitoraggio continuo delle spese e degli interventi da realizzare.	45%	100% Il servizio ha gestito la contabilità dell'Ente con attenzione e precisione predisponendo tutti gli atti seguenti: -approvazione del bilancio di previsione 2019-2021 con deliberazione G.C. n. 14 del 14.02.2019 e con deliberazione C.C. n. 9 del 14.03.2019; -approvazione del rendiconto 2018 con deliberazione G.C. n. 36 del 30.04.2019 e con deliberazione C.C. n. 12 del 24.05.2019; -redazione della relazione di inizio mandato in data 26.08.2019; -approvazione della verifica degli equilibri di bilancio con la deliberazione C.C. n. 24 del 31.07.2019; -approvazione della Variazione degli stanziamenti dei residui con la delibera G.C. n. 45 del 27.06.2019; -approvazione della Variazione di bilancio n. 1 con la delibera C.C. n. 23 del 31.07.2019; -approvazione della Variazione di bilancio n. 2 con la delibera C.C. n. 31 del 24.10.2019; -approvazione della Variazione di cassa n. 1 con la delibera G.C. n. 25 del 04.04.2019; -approvazione della Variazione di cassa n. 2 con la delibera G.C. n. 46 del 04.07.2019; -approvazione della Variazione di cassa n. 3 con la delibera G.C. n. 60 del 22.08.2019.

Costante mantenimento ed efficientemente del sistema E-gov: piena fruizione da parte dell'utenza dei servizi offerti mediante la piattaforma E-gov dal sito istituzionale dell'ente	25%	100% Il sistema è stato mantenuto in funzionalità nel corso del 2019 consentendo il relativo utilizzo da parte dei cittadini soprattutto con riferimento alle funzionalità in materia di tributi
Gestione degli accertamenti e rimborsi IMU: - controllo e recupero dell'evasione; -rimborso dei maggiori versamenti erroneamente effettuati dai contribuenti: emissione degli avvisi di accertamento e gestione dei rimborsi ad istanza di parte e d'ufficio.	20%	100% Sono stati emessi n. 192 avvisi di accertamento per IMU per un totale comprensivo di imposta, sanzioni ed interessi di € 70.826,52. Sono state evase tutte le richieste di rimborso pervenute nell'anno per un totale di € 1.680,77 e n. 5 contribuenti rimborsati.
Trasferimento dei dati al fine della costante implementazione dei dati e dei file nella sezione "Amministrazione trasparente": pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013	10%	100% Con riferimento ai dati e documenti del servizio economico finanziario durante l'anno è stato garantito il puntuale e costante afflusso all'Area amministrativa per la pubblicazione sul portale di amministrazione trasparente

Area Tecnica e Tecnico Manutentiva:

Obiettivo	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento
Manutenzione ordinaria dei corsi d'acqua, canali e scollino acqua piovana esistenti: per il 2019 affidamento ed esecuzione dei lavori ed approvazione del CRE	5%	100% Con determina n. 7 del 29.01.2019 il lavoro è stato affidato alla ditta Canini sas di Canini Pietro & C. di Tolmezzo (UD) Il CRE del 15.05.2019 è stato approvato unitamente agli atti di contabilità finale con determina n. 59 del 21.05.2019

<p>Promozione dell'efficienza energetica nella pubblica illuminazione - manutenzione straordinaria dell'impianto di illuminazione pubblica lungo la SR 117 e lungo il tratto di Borgo Foranesi.</p> <p>Per il 2019: Appalto e realizzazione dell'intervento di promozione dell'efficienza energetica nella pubblica illuminazione – manutenzione straordinaria dell'impianto di illuminazione pubblica lungo la S.R. n. 117 e lungo il tratto di Borgo Foranesi; Approvazione del CRE</p>	10%	<p>100%</p> <p>Con determina n. 175 del 27.12.2018 sono stati aggiudicati i lavori alla ditta ISI srl di Udine Il CRE del 09.05.2019 è stato approvato unitamente agli atti di contabilità finale con determina n. 57 del 21.05.2019</p>
<p>Investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale - Lavori di manutenzione straordinaria del fabbricato comunale di Piazza Urli. Per il 2019: appalto e realizzazione dei lavori; approvazione del CRE</p>	15%	<p>100%</p> <p>Con determina n. 47 del 10.05.2019 i lavori sono stati aggiudicati alla ditta GIMA srl di San Vito al Tagliamento (PN) Il CRE del 19.07.2019 è stato approvato unitamente agli atti di contabilità finale con determina n. 87 del 08.08.2019</p>
<p>Affidamento dei servizi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e nomina del medico competente; - affidamento del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008 	10%	<p>100%</p> <p>Con determina n. 75 del 03.07.2019 è stato affidato il servizio di sorveglianza sanitaria ed è stato nominato medico competente il dott. Andrea Iob di Tarcento (UD) Con determina n. 106 del 12.09.2019 è stato affidato il servizio di prevenzione e protezione alla ditta SINE srl Servizi Integrati del Nordest di Udine</p>
<p>Costante aggiornamento del Sito internet del Comune ed inserimento puntuale dei dati riferiti al portale "Amministrazione trasparente" nel rispetto delle previsioni del D. Lgs. 33/2013 del del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.</p>	5%	<p>100%</p> <p>Sono state inserite le determinine di affidamento, impegno e liquidazione a fornitori esterni nonché le varianti al PRGC</p>

<p>Approvazione della variante al PRGC n. 38 e contestuale approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica di opera pubblica inerente la realizzazione di una rotatoria in località Casote tra la SS UD n. 46 "Juliense" e la SS n. 13 Pontebbana con fermata TPL e collegamento alla viabilità ciclabile.</p> <p>Per il 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avvio del procedimento - Adozione della variante al PRGC da parte del Consiglio Comunale - Approvazione della variante al PRGC da parte del Consiglio Comunale 	20%	<p>Con delibera del consiglio comunale n. 13 del 24.05.2019 è stata adottata la variante n. 38 al PRGC</p> <p>Con delibera del consiglio comunale n. 25 del 31.07.2019 è stata approvata la variante n. 38 al PRGC</p>
<p>Variante al PRGC di livello comunale (Variante n. 39 al PRGC): affidamento dell'incarico al professionista esterno per la predisposizione della variante al PRGC; Adozione della variante al PRGC da parte del Consiglio Comunale.</p>	25%	<p>100%</p> <p>In data 14.05.2019 è stato stipulato tramite piattaforma MEPA il contratto con l'arch. Paolo De Clara per l'incarico di redazione della variante n. 39 al PRGC</p> <p>Con determina n. 56 del 15.05.2019 è stato assunto conseguente impegno di spesa</p> <p>Con delibera del consiglio comunale n. 30 del 24.10.2019 è stata adottata la variante n. 39 al PRGC</p>
<p>Affidamento dei servizi di consulenza tecnica volti alla valutazione della sicurezza strutturale degli edifici attualmente inadeguati rispetto ai parametri stabiliti dalle norme tecniche vigenti per le costruzioni in zona sismica. Verifica della vulnerabilità sismica dell'edificio comunale.</p> <p>Per 2019:</p> <p>Appalto dei servizi di consulenza tecnica</p> <p>Approvazione delle risultanze della consulenza</p>	10%	<p>100%</p> <p>Con determina n. 41 del 02.05.2019 è stato affidato l'incarico di consulenza tecnica all'ing. Mirko Degano con studio a Udine</p> <p>La consulenza tecnica è stata consegnata in data 24.07.2019</p> <p>Con determina n. 116 del 30.07.2019 sono state approvate le risultanze e sono state liquidate le competenze al professionista</p>

Area Amministrativa, anagrafica e promozionale:

Obiettivo	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento
Realizzazione delle procedure propedeutiche al subentro dell'anagrafe comunale in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente): - verifiche banche dati con rilevazioni e risoluzione tipologie di errori; - primi allineamenti tra posizioni banca dati Comunale/INA (=attuale banca anagrafica nazionale che confluirà in ANPR.	25%	100% Già nel 2018 erano stati effettuati i test di presubentro che erano stati superati. Nel corso del 2019 le banche dati sono state regolarmente aggiornate. Le CIE vengono regolarmente rilasciate.
Conduzione completamento (salvo diverse disposizioni ISTAT) dell'indagine europea sulla salute (EHIS) 2019 secondo le indicazioni stabilite dall'ISTAT. Per il 2019 completamento dell'indagine (salvo proroghe)	20%	100% L'indagine è stata regolarmente conclusa in tempo utile (dicembre 2019) con invio all'ISTAT dei questionari.

<p>Stante la volontà di questa Giunta Comunale di mantenimento dell'applicativo gestionale (HALLEY) attualmente in uso in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la sua sostituzione con altri applicativi gestionali , anche di minor costo o gratuiti, comporta una minor efficienza e maggiori costi (spesa del personale dell'attività degli uffici per nuovo addestramento),la cui dotazione organica risulta già sottodimensionata - incertezza sulla effettiva compatibilità delle procedure con conseguente ricaduta sui tempi dei procedimenti dovuta a alle problematiche di conversione delle banche dati in uso; <p>Si ritiene di disporre il mantenimento degli applicativi HALLEY e conseguentemente il rinnovo dei canoni di aggiornamento e di manutenzione per il periodo 2020-2021. Garantire l'operatività dell'applicativo Gestionale delle attività del Comune HALLEY</p>	30%	<p>100%</p> <p>L'affidamento per l'utilizzo dell'applicativo gestionale Halley è stato regolarmente effettuato con determinazione 55 /AMM/ IMP del 10-12-19 avente ad oggetto: Affidamento diretto, ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera a) del d. Lgs. 50/2016 del servizio di aggiornamento, manutenzione, assistenza e formazione dell'applicativo HALLEY - Periodo 01/01/2020 - 31/12/2021. CIG ZB92AEA056</p>
<p>Costante aggiornamento del Sito internet del Comune ed inserimento puntuale dei dati riferiti al portale "Amministrazione Trasparente" nel rispetto delle previsioni del D. Lgs. 33/2013 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</p>	25%	<p>100%</p> <p>Il sito è stato regolarmente tenuto aggiornato. Non risultano pervenute segnalazioni di dati mancanti.</p>

Segretario:

Obiettivo	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento
Predisposizione del Piano della Performance ed assegnazione degli obiettivi al personale per il triennio 2019/2021 Avvio della contrattazione decentrata per l'anno 2019 con stipula del CCDI	50%	100% Con deliberazione n. 57 del 25/07/2019 è stato approvato dalla Giunta Comunale il Piano della Performance per il triennio 2019/2021. Entro il termine dell'esercizio è stato stipulato il CCDI 2019.
Revisione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del Programma Triennale sulla trasparenza ed integrità	30%	100% Il Piano della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2019/2021 è stato approvato dalla Giunta Comunale del Comune di Magnano in Riviera con Deliberazione n. 3 del 31/01/2019. Il Piano inglobava la sezione apposita riferita alle previsioni in materia di trasparenza.

<p>Predisposizione e costante aggiornamento del Piano del fabbisogno di personale: p r e s e n t a z i o n e, in collaborazione con gli Uffici, in sede di predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria del Piano del fabbisogno del personale con c o n t e s t u a l e m o d i f i c a / aggiornamento della dotazione organica.</p> <p>Costante monitoraggio in corso d'anno delle necessità assunzionali e predisposizione, in collaborazione con gli Uffici al personale, dei necessari aggiornamenti al Piano del fabbisogno del personale.</p> <p>Predisposizione dei bandi di mobilità e di concorso e relativo espletamento delle procedure amministrative conseguenti.</p>	20%	<p>100%</p> <p>La Giunta Comunale con Deliberazione n. 9 del 14 febbraio 2019 ha statuito di "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale del Comune di Magnano in Riviera triennio 2019/2021. Verifica delle eccedenze di personale e ridefinizione della dotazione organica dell'Ente".</p> <p>Il Piano è stato successivamente modificato in corso d'anno con Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 04/07/2019 e con Deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 30/12/2019.</p> <p>Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 26/04/2019 si è provveduto ad approvare un bando di mobilità all'interno del comparto unico del pubblico impiego della Regione Friuli Venezia Giulia per la figura di un Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D. Veniva successivamente esperita negativamente la procedura di mobilità</p> <p>Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 26/04/2020 si è provveduto ad approvare un bando di mobilità all'interno del comparto unico del pubblico impiego della Regione Friuli Venezia Giulia per la figura di un Commissario inferiore cat. PLB. Veniva successivamente esperita la procedura con esito negativo.</p> <p>Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04/07/2019 si è provveduto ad approvare un bando di mobilità all'interno del comparto unico del pubblico impiego della Regione Friuli Venezia Giulia per la figura di un Istruttore Tecnico cat. C. Veniva successivamente esperita la procedura con esito negativo.</p> <p>Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 04/07/2019 si è provveduto ad approvare un bando di mobilità all'interno del comparto unico del pubblico impiego della Regione Friuli Venezia Giulia per la figura di un Agente di Polizia Locale PLA. Veniva successivamente esperita la procedura con esito negativo e si procedeva alla copertura del relativo posto in dotazione organica mediante scorrimento di graduatoria valida di altro Ente del comparto.</p> <p>Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 04/07/2019 si è provveduto ad approvare un bando di mobilità all'interno del comparto unico del pubblico impiego della Regione Friuli Venezia Giulia per la figura di un posto di collaboratore amministrativo cat. B. Veniva successivamente esperita positivamente la relativa procedura con immissione in organico della relativa professionalità</p>
--	-----	---

Da quanto sopra si un sostanziale raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Con riferimento alla valutazione dei servizi offerti all'utenza si rileva l'assenza di un adeguato strumento di rilevazione della soddisfazione esterna quale la Carta dei Servizi del Comune. Infatti, solo la presenza di tale strumento, capace di identificare i servizi aventi effettiva rilevanza esterna sotto un profilo di interesse del cittadino in un'ottica non burocratica amministrativa, ma di effettiva soddisfazione dei bisogni, permetterebbe con apposita attività di report programmata per ciclo economico finanziario e di lungo periodo, una adeguata comparazione anche in termini

di benchmark ed un confronto in termini di effettiva efficacia, efficienza ed economicità dei servizi offerti. Ne consegue, in questa sede, la non menzione di sterili numeri non rilevanti ad un controllo di qualità e non rappresentativi dell'evoluzione dell'attività dell'Ente oltre che del servizio erogato in ordine alle sue modalità, né, peraltro, al grado di soddisfazione intesa quale efficacia esterna anche in termini di outcam (in tal senso la critica è mossa verso indicatori del tipo: numero delibere, numero determinine, numero atti di stato civile, ..ecc.).



Da ultimo appare opportuna una seppur schematica analisi swot in ordine ai punti di forza e di debolezza del ciclo della performance attuato dal Comune di Magnano in Riviera:

PUNTI DI FORZA:

- chiara definizione delle responsabilità
- condivisione degli obiettivi della struttura con aumento dell'interrelazione sia verticale che orizzontale
- maggiore coerenza tra gli strumenti di programmazione
- chiara indicazione delle strutture coinvolte per ciascun obiettivo in modo da evidenziare eventuali trasversalità
- integrazione tra piano anticorruzione, programma triennale della trasparenza e documenti di programmazione
- coinvolgimento degli Amministratori nella individuazione degli obiettivi strategici o comunque ritenuti rilevanti

PUNTI DI DEBOLEZZA:

- assenza di piena presa di coscienza da parte del personale del sistema incentrato sul ciclo della performance;
- difficoltà nell'identificazione chiara degli obiettivi e degli standard di rilevazione;

OPPORTUNITA':

- attuare un percorso di maggiore coinvolgimento anche per il tramite dell'OIV sull'applicazione del ciclo della performance al fine della maggiore partecipazione al processo del personale interessato;
- svolgere indagini interne sul benessere organizzativo al fine di cogliere anche l'effettiva comprensione degli strumenti del piano della performance da parte del personale dipendente;
- attivare strumenti di misurazione della performance organizzativa incidenti sull'output e sull'outcome mediante apposita predisposizione della carta dei servizi del Comune;
- maggiore coinvolgimento degli stakeholder

MINACCE:

- eccessiva burocratizzazione del processo di programmazione;
- visione del sistema quale mero formalismo;
- identificazione del ciclo della performance con appiattimento funzionale alla sola erogazione dei premi incentivanti.

Magnano in Riviera, 15 settembre 2020

Il Segretario Comunale
Marco Coiz

