



**COMUNE
DI
MAGNANO IN RIVIERA**

**RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE
ANNO 2021**

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	Determinazione n. 2/SEGR/IMP del 06.02.2009
Piano della performance anno 2021/2023	Delibera di Giunta comunale n. 44 del 03.09.2021
Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2021/2023	Delibera di Giunta comunale n. 16 del 30.03.2021

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.

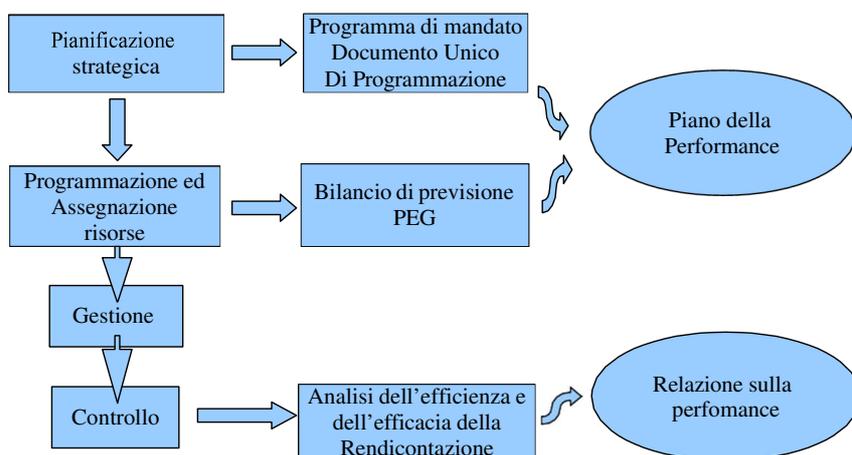
La Relazione sulla prestazione prevista dall'art. 6 della L.R. 16/2010, dall'art. 39 della L.R. 18/2016 e dal D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno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

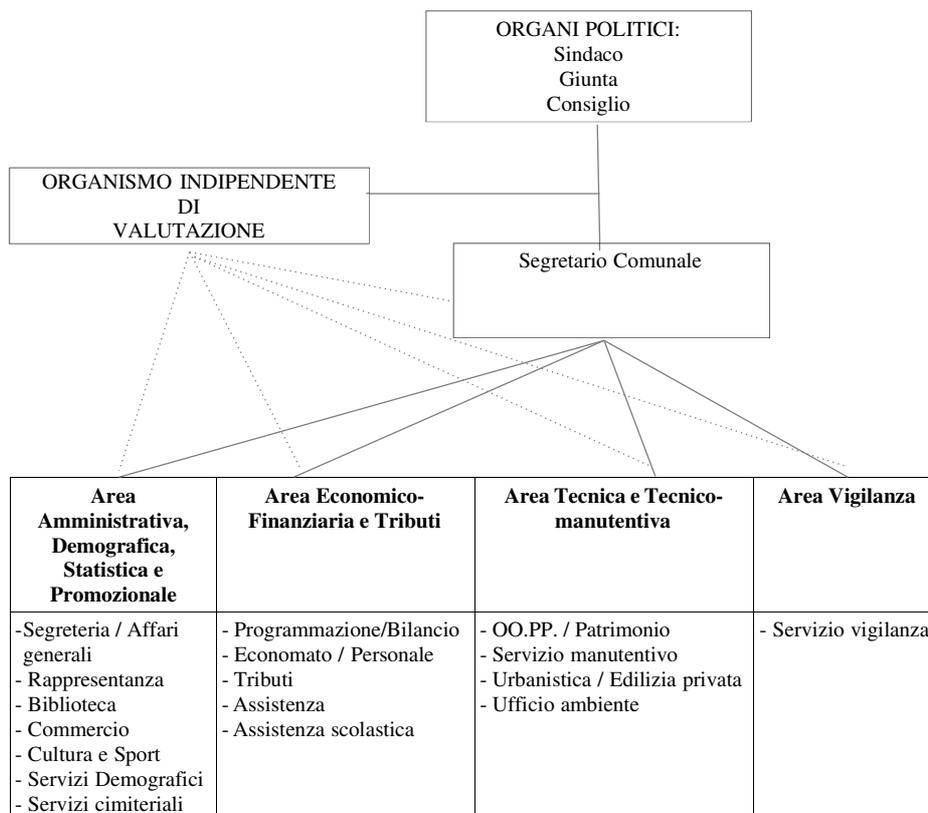


L'organizzazione del Comune in riferimento alla performance dell'anno 2021 è la seguente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE ORGANICA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DOTAZIONE ORGANICA	UFFICI
Area amministrativa, demografica, statistica e promozionale	n. 1 Categoria D n. 1 Categoria C n. 1 Categoria B	Segreteria / Affari generali Rappresentanza Biblioteca Commercio Cultura e Sport Servizi demografici Servizi cimiteriali
Area economico - finanziaria e tributi	n. 1 Categoria D n. 2 Categoria C	Programmazione / bilancio Economato / personale Tributi Assistenza Assistenza scolastica
Area tecnica e tecnico - manutenzione	n. 1 Categoria D n. 2 Categoria C n. 2 Categoria B	Opere pubbliche Patrimonio Servizio manutentivo Urbanistica / Edilizia privata Ufficio ambiente
Area vigilanza	n. 1 PLA	Servizio vigilanza
Totale Aree: 4	Totale dipendenti: 12	

ORGANIGRAMMA



La struttura organizzativa come sopra definita ha risentito nel corso del 2021 dell'assestamento necessario dopo il forte processo di turnover del personale iniziato nel 2019 e proseguito nel 2020. Nel corso del 2021:

- è stato assunto un Istruttore tecnico cat. C a far data dal 01.10.2021 con assegnazione all'Area tecnica;
- è stato assunto un Istruttore amministrativo contabile cat. C a far data dal 01/06/2020 con assegnazione all'Area amministrativa;
- è rimasta vacante la figura di Istruttore direttivo tecnico cat. D da assegnare all'Area tecnica;
- è rimasta vacante la figura di Istruttore amministrativo contabile cat. C part-time al 50% da assegnare all'Area tecnica;

Evidente appare, in considerazione della ridotta dotazione organica dell'Ente, l'elevato ricambio di personale occorso e, tutt'ora in corso. Con riferimento specifico all'anno 2021 ha pesato nell'attività istituzionale il sostanziale svuotamento del personale interno dell'Area Tecnica riassorbito solo al termine dell'anno e parzialmente con l'assunzione di un unico Istruttore tecnico. Si rimarca la persistente difficoltà a reperire personale per l'Area tecnica sia tramite mobilità che tramite procedure concorsuali.

L'attività di programmazione, gestione e controllo ha tenuto 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.

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

Missione 1 - Servizi Istituzionali e generali - di gestione

	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
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

Missione 1 - Servizi Istituzionali e generali - di gestione

	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 assunzioni
	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

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

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

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
	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
	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

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

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
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

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	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

Performance:

La programmazione ed assegnazione degli obiettivi nell'anno 2021 aveva tenuto conto:

- dell'organizzazione dell'Ente sopra indicata considerando che il Segretario Comunale risultava essere in servizio in convenzione con il Comune capofila di Tarcento il quale provvedeva, come da convenzione di segreteria, alla assegnazione specifica degli obiettivi e alla relativa valutazione. Tale convenzione si è invece conclusa in data 30.09.2021, è poi seguito un mese di segreteria a scavalco con il segretario precedentemente in servizio in convenzione ed altri due mesi di segreteria a scavalco con il sottoscritto firmatario della Relazione;
- dell'assunzione dell'Istruttore direttivo tecnico cat. D da assegnare all'Area tecnica, ma in assenza dell'assunzione il ruolo di TPO è rimasto in capo al Sindaco.

Gli obiettivi operativi assegnati ai Titolari di Posizione organizzativa per l'anno 2021 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 2021-2023 con deliberazione G.C. n. 11 del 16.03.2021 e con deliberazione C.C. n. 10 del 23.04.2021; - approvazione del rendiconto 2020 con deliberazione G.C. n. 34 del 06.07.2021 e con deliberazione C.C. n. 17 del 28.07.2021 (il ritardo rispetto al termine di legge fissato al 31.05 è da imputare alle nuove incombenze ricadute sul servizio finanziario a conseguenza della situazione di - rischio epidemiologico COVID-19 e alla particolare situazione dell'Ente privo di numerose figure nei vari servizi); - approvazione della verifica degli equilibri di bilancio con la deliberazione C.C. n. 18 del 28.07.2021; - approvazione della Variazione di bilancio n. 1 con la delibera C.C. n. 19 del 28.07.2021; - approvazione della Variazione di bilancio n. 2 con la delibera G.C. n. 40 del 19.08.2021; - approvazione della Variazione di bilancio n. 3 con la delibera C.C. n. 25 del 26.10.2021.
Costante mantenimento ed efficientamento del sistema di E-gov: piena fruizione da parte dell'utenza dei servizi offerti mediante la piattaforma di E-gov dal sito istituzionale dell'Ente	25%	100% Il sistema è stato mantenuto in funzionalità nel corso del 2021 consentendo il relativo utilizzo da parte dei cittadini soprattutto con riferimento alle funzionalità in materia di tributi
Gestione degli accertamenti e dei rimborsi IMU: - predisposizione nuovi regolamenti Canone unico patrimoniale e Canone mercatale; - controllo e recupero evasione; -rimborso dei maggiori versamenti erroneamente effettuati dai contribuenti	20%	100% Sono stati emessi n. 118 avvisi di accertamento per IMU per un totale comprensivo di imposta, sanzioni ed interessi di € 32.607,00. Sono state evase tutte le richieste di rimborso pervenute nell'anno per un totale di € 444,83 e n. 4 contribuenti rimborsati.
Trasferimento dei dati al fine del 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 Amministrativa, anagrafica e promozionale:

Obiettivo	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento
<p>Aggiornamento del sito internet del Comune e suo adeguamento secondo i criteri di design elaborati dall'AgID, nonché secondo quanto definito dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale); 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>1. Il sito internet istituzionale è stato adeguato secondo gli standard previsti dall'AgID. In dettaglio, è stata eseguita l'attivazione del nuovo tema del sito e adeguamento dei contenuti in base alle nuove linee guida. Sono stati reimpostati Header, Footer e contenuti Home e allineati anche i contenuti dei servizi aggiuntivi con testo indicato (Titillium) per le pagine principali e servizi aggiuntivi.</p> <p>2. L'ufficio ha provveduto all'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>
<p>Predisposizione tempestiva delle pratiche anagrafiche; atti dello stato civile; rilevazioni statistiche e revisioni periodiche delle liste elettorali.</p>	25%	<p>100%</p> <p>1. L'ufficio ha concluso i procedimenti di tutte le pratiche anagrafiche (n.55 iscrizioni, n.17 variazioni e n.72 cancellazioni) nel rispetto dei termini di legge.</p> <p>2. Sono stati iscritti/trascritti complessivamente n.148 atti dello stato civile.</p> <p>3. Sono state regolarmente effettuate alle scadenze stabilite tutte le revisioni periodiche delle liste elettorali.</p> <p>4. Sono state regolarmente effettuate le rilevazioni statistiche mensili sia anagrafiche che dello stato civile.</p>
<p>Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi attraverso un progetto di realizzazione di un URP sul sito istituzionale / Portale per la gestione delle istanze on line; servizio finalizzato allo switch-off pagoPA e adesione a FVGPay; attivazione SPID.</p>	25%	<p>100%</p> <p>1. Il progetto è stato regolarmente avviato con la predisposizione dell'ufficio virtuale relazioni con il Pubblico, che prevede le seguenti aree: anagrafe e stato civile, segreteria e protocollo, edilizia privata, lavori pubblici, tributi, polizia locale, servizi scolastici, ambiente e territorio.</p> <p>(https://vurp.comune.magnanoiriviera.ud.it/#/)</p> <p>Il servizio pagoPA è stato attivato. La gestione delle istanze on line (con accesso tramite SPID o CIE) è in fase di realizzazione.</p> <p>Si è provveduto ad aggiornare il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi alle nuove linee guida AGID in materia di formazione, protocollazione e conservazione dei documenti.</p>
<p>Perseguire un adeguato livello di formazione del personale, anche mediante partecipazione a webinar; raggiungere la completa operatività del personale subentrato.</p>	25%	<p>100%</p> <p>La formazione del personale viene costantemente realizzata attraverso la partecipazione a webinar. Il personale subentrato ha raggiunto la piena operatività</p>

Da quanto sopra si evidenzia un sostanziale raggiungimento degli obiettivi assegnati con l'unica criticità correlate all'Area Tecnica ma giustificata dalla totale assenza di personale interno.

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 burocratico amministrativa, ma di effettiva soddisfazione dei bisogni, permetterebbe con apposita attività di report programmati 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 outcome (in tal senso la critica è mossa verso indicatori del tipo: numero delibere, numero determinazioni, numero atti di stato civile, ..ecc.).



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

<p>PUNTI DI FORZA:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	<p>PUNTI DI DEBOLEZZA:</p> <ul style="list-style-type: none">- difficoltà nell'identificazione chiara degli obiettivi e degli standard di rilevazione;
<p>OPPORTUNITA':</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	<p>MINACCE:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.

Il Segretario comunale
Dott. Nicola Gambino