



**COMUNE
DI
MAGNANO IN RIVIERA**

RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE
°
ANNO 2020

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 2020/2022	Delibera di Giunta Comunale n. 65 del 27 ottobre 2020
Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2020/2022	Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 20/02/2020

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.

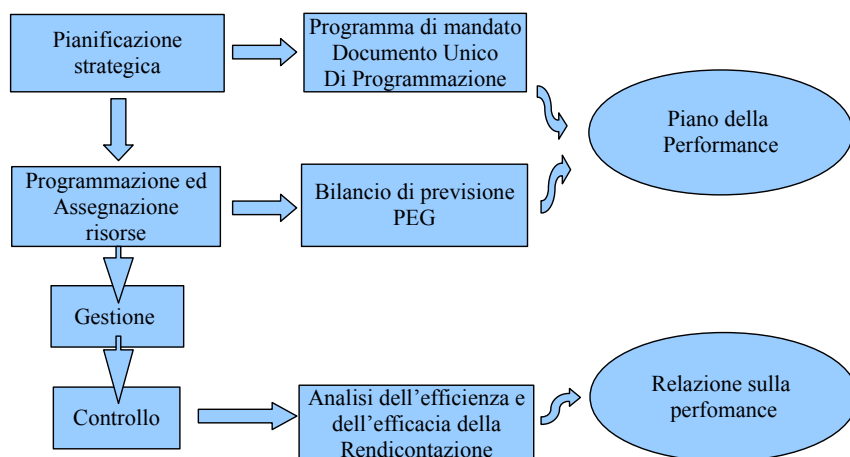
La Relazione sulla prestazione prevista dall'art. 6 della L.R. 16/2010, dall'art. 39 della L.R. 18/2016 e dal D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno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

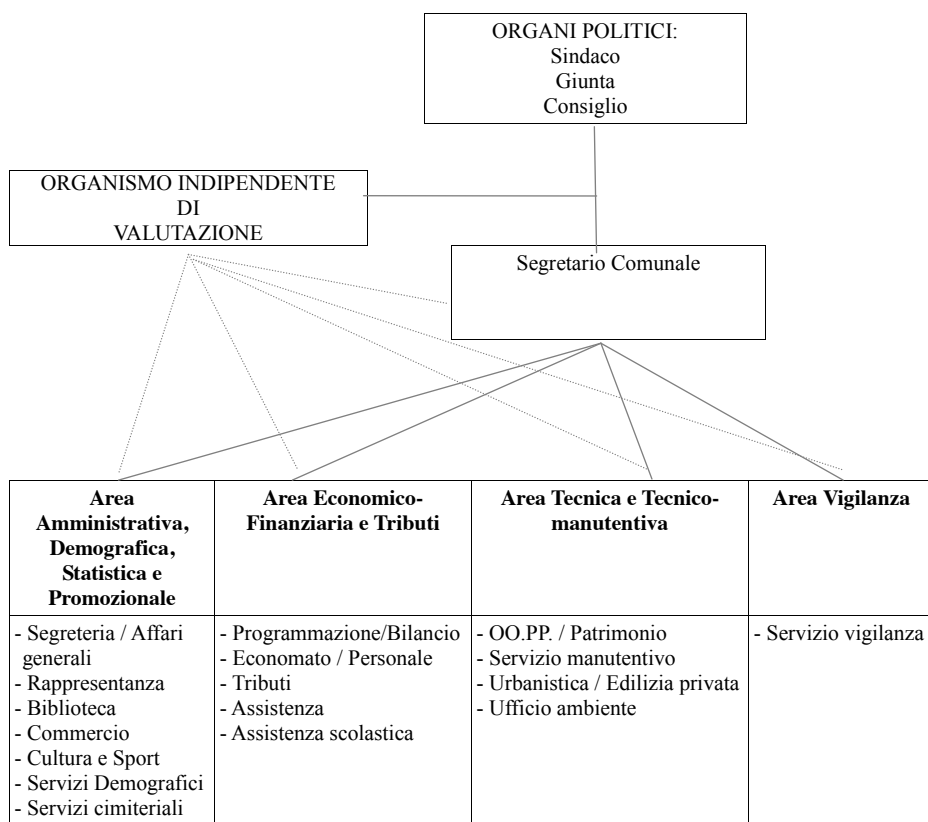


L'organizzazione del Comune in riferimento alla performance dell'anno 2020 è la seguente:

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 2020 di un forte processo di turnover del personale che non si è concluso nell'anno e che, anzi, era iniziato nell'anno precedente. In particolare nel corso del 2019:

- è cessato un Istruttore Tecnico cat. C a far data dal 01/09/2019 che era assegnato all'Area Tecnica;
- è cessato un Istruttore Amministrativo cat. C a far data dal 01/12/2019 che era assegnato all'Area Amministrativa e sostituito con un Collaboratore Amministrativo cat. B a seguito di mobilità interna al Comparto del Pubblico Impiego della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- è cessato un Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D a far data dal 01/02/2019 a seguito di mobilità il quale ha prestato in continuità la propria attività a favore del Comune di Magnano in Riviera mediante comando sino al 30/06/2020;
- è stato assunto mediante scorrimento di graduatoria di altro Ente, un Agente di Polizia Locale cat. PLA a far data dal 30/12/2019.

Nel corso del 2020:

- è cessato un Operaio Specializzato Autista Scuolabus cat. B a far data dal 01/03/2020 e sostituito con pari figura dal 21/09/2020;
- è cessato un Collaboratore Tecnico cat. B a far data dal 01/04/2020 che era assegnato all'Area Tecnica;
- è cessato un Istruttore Direttivo Tecnico cat. D a far data dal 01/07/2020 che era assegnato all'Area Tecnica;
- è cessato un Istruttore Amministrativo cat. C a far data dal 03/08/2020 che era assegnato all'Area Amministrativa e sostituito mediante assunzione da graduatoria di altro Ente a far data dal 05/11/2020;
- è stato assunto uno Specialista Amministrativo Contabile cat. D a far data dal 01/06/2020 con assegnazione all'Area Amministrativa;

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 2020 oltre al ricambio avvenuto all'interno dell'Area Amministrativa ha pesato nell'attività istituzionale il sostanziale svuotamento del personale interno dell'Area Tecnica non riassorbito in conseguenza del "blocco" delle procedure concorsuali a causa della crisi epidemiologica da COVID-19.

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 previsione 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 previsione 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 previsione 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 previsione 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 previsione 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 previsione 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 previsione 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 previsione 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 previsione 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 previsione 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 previsione 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 previsione 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 previsione 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 sociosanitari e sociali	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsione del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione risorse per la programmazione ed il governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsione del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione e manutenzione delle aree cimiteriali
	Outcome C: gestione delle concessione 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 previsione 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 2020 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 2020 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 2020-2022 con deliberazione G.C. n. 20 del 05.03.2020 e con deliberazione C.C. n. 10 del 23.03.2020; - approvazione del rendiconto 2019 con deliberazione G.C. n. 38 del 25.06.2020 e con deliberazione C.C. n. 17 del 22.07.2020; - approvazione della verifica degli equilibri di bilancio con la deliberazione C.C. n. 32 del 26.11.2020; - approvazione della Variazione di bilancio n. 1 con la delibera G.C. n. 54 del 17.09.2020; - approvazione della Variazione di bilancio n. 2 con la delibera G.C. n. 67 del 10.11.2020.
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 2020 consentendo il relativo utilizzo da parte dei cittadini soprattutto con riferimento alle funzionalità in materia di tributi
Gestione degli accertamenti e rimborsi IMU: - predisposizione nuovi regolamenti IMU e TARI; - controllo e recupero dell'evasione; - rimborso dei maggiori versamenti erroneamente effettuati dai contribuenti;	20%	100% Sono stati emessi n. 84 avvisi di accertamento per IMU per un totale comprensivo di imposta, sanzioni ed interessi di € 78.632,05. Sono state evase tutte le richieste di rimborso pervenute nell'anno per un totale di € 778,95 e n. 3 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
Realizzazione degli interventi previsti nel Programma Triennale e Piano Annuale delle Opere Pubbliche	50%	L’attività dell’Area ha riguardato i seguenti investimenti: Efficientamento energetico impianti sportivi con finanziamento statale € 50.000; Acquisto arredi e attrezzature scolastiche con finanziamento regionale € 25.000; Intervento P.C. messa in sicurezza S.P. 117 Billerio con finanziamento regionale € 500.000; Manutenzione straordinaria scuola primaria con finanziamento regionale € 100.000; Rifacimento illuminazione stradale con finanziamento regionale € 200.000. Da sottolineare, nell’ambito della valutazione del personale l’attività abbia interessato in particolare la seconda parte dell’anno a seguito della cessazione della TpO Cernetig Barbara.
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	20%	L’aggiornamento del sito con riferimento alla sezione di amministrazione trasparente di competenza è stato regolarmente effettuato.

Interventi di manutenzione del territorio comunale: - mantenimento della sicurezza stradale; - sfacci e manutenzione del verde.	30%	Le attività effettuate hanno riguardato, in particolare: MANTENIMENTO SICUREZZA STRADALE: • Affidamento sghiaimento via Roncs ditta Nicoloso scavi – Determina 105 • Affidamento rifacimento segnaletica stradale – Determina 127 • Affidamento incarico progettazione rotatoria – Determina 139 SFALCI E MANUTENZIONE VERDE: • Affidamento sfalci ditta Muzzolini Giuseppe € 3.660 – Determina 40 • Affidamento potatura piante ditta La Quercia € 4.257,80 – Determina 50 • Affidamento sfalci ditta Coop. Noncello € 6.075,80 – Determina 77 Anche con riferimento a tali impieghi l'attività ha riguardato, in particolare, la seconda parte dell'anno.
---	-----	---

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).	20%	100% Già nel 2018 erano stati effettuati i test di presubentro che erano stati superati. Nel corso del 2020 le banche dati sono state regolarmente aggiornate in prosecuzione rispetto agli anni precedenti. Le CIE vengono regolarmente rilasciate.
A seguito della previsioni di cui alla L.R. 26/2014 avvio del SUAP da parte del Comune di Magnano in Riviera in convenzione con l'UTI del Torre	20%	100% A seguito della Delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 04 giugno 2020 il servizio SUAP è stato avviato in convenzione con l'UTI del Torre. Il personale dell'Area Amministrativa si è coordinato con la medesima Unione, Servizio Tecnico, al fine del passaggio delle consegne e dell'erogazione efficace del servizio.

A seguito dell'elevato ricambio di personale nell'Area ci si pone nel corso del 2020 la integrale sostituzione del personale cessato con sua formazione e totale operatività.	20%	100% L'Area Amministrativa tra il 2019 e il 2020 è stata soggetta al completo turnover del personale assegnato. In particolare, a seguito dell'operatore addetto alla Segreteria effettuato nel corso del 2019, nel 2020 si è provveduto all'assunzione a decorrere dal 01 giugno della Categoria D, Amministrativo Contabile, a cui successivamente all'inserimento e formazione è stata attribuita la posizione organizzativa con Decreto del Sindaco n. 10/2020 dal 14/10/2020 e a decorrere dal 05 novembre della Categoria C, Istruttore Amministrativo inserita nell'Ufficio Demografico.
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	40%	100% Il sito internet risulta essere stato costantemente aggiornato se pur nelle difficoltà connesse al turnover del personale che ha interessato l'Area. Non sono pervenute segnalazioni o richieste di accesso civico comportanti l'integrazione dei dati pubblicati.

Segretario:

Obiettivo	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento
Predisposizione del Piano della Performance ed assegnazione degli obiettivi al personale per il triennio 2020/2022. Avvio della contrattazione decentrata per l'anno 2020 con stipula del relativo CCDI	50	100% Il Piano della Performance del triennio 2020/2022 è stato regolarmente predisposto e presentato alla Giunta Comunale che ha provveduto alla sua approvazione con la Deliberazione n. 65 del 27 ottobre 2020. Con la determinazione n. 70/RAG/IMP del 02.09.2020 si è provveduto alla costituzione del Fondo per la contrattazione decentrata integrativa e alla quantificazione delle risorse destinate alle voci stipendiali ex art. 32 comma 6 del CCRL 2018 per l'anno 2020 per il personale del Comune di Magnano in Riviera; Con la deliberazione di giunta Comunale n. 69 del 20 novembre 2020 avente ad oggetto le direttive per la contrattazione decentrata si è anche individuata la delegazione trattante di parte pubblica nel Segretario Comunale; in data 30 novembre 2020 si è svolta la sessione di contrattazione relativa alla sottoscrizione della preintesa del CCDI 2020; con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 11 dicembre 2020, a seguito della predisposizione delle relative certificazione ed acquisizione del parere dell'Organo di Revisione Contabile del Comune, si è disposta l'autorizzazione alla sottoscrizione del CCDI poi sottoscritto dalla Delegazione trattante di parte pubblica e dalla RSU in data 24/12/2020.
Revisione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del Programma Triennale sulla Trasparenza e l'Integrità: Predisposizione aggiornamento al Piano di prevenzione della corruzione; Predisposizione della Relazione a consuntivo	30	100% Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 20 febbraio 2020 si è provveduto alla conferma per l'anno 2020 del Piano Triennale di prevenzione delle corruzione 2019/2021

Predisposizione e costante aggiornamento del Piano del fabbisogno del personale e, in particolare, predisposizione dei bandi di mobilità e di concorso e relativo espletamento delle procedure amministrative conseguenti.	20	100% Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 05 marzo 2020 è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni del personale del Comune di Magnano in Riviera con contestuale verifica delle eccedenze di personale. A fronte delle cessazioni di personale intervenute nell'anno si è provveduto alla sua modifica ed aggiornamento con la Delibera di Giunta Comunale n. 43 del 22 luglio 2020 e, successivamente, con la Delibera di Giunta Comunale n. 51 del 10 settembre 2020. Nel corso del 2020 si è provveduto a due assunzioni: a) a seguito di espletamento di procedura concorsuale di un Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D assegnato all'Area Amministrativo; b) a seguito di scorrimento di graduatoria concorsuale di altro Ente di un Istruttore Amministrativo cat. C assegnato all'Area Amministrativa; c) a seguito di procedura con l'Ufficio per l'impiego di un Operaio Specializzato cat. B. Nel corso del 2020 si è provveduto inoltre all'avvio in convenzione con l'Unione Territoriale Intercomunale del Torre di una procedura concorsuale per l'assunzione di 2 Istruttori Tecnici cat. C e all'avvio in convenzione con i Comuni di Tarcento e Pozzuolo del Friuli di una procedura concorsuale per l'assunzione di un Istruttore Direttivo Tecnico cat. D. Le predette procedure non si sono concluse nel corso del 2020 a causa del relativo blocco determinato dall'emergenza epidemiologica da COVID-19.
--	----	--

Da quanto sopra si un sostanziale raggiungimento degli obiettivi assegnati con l'uniche criticità correlate all'Area Tecnica ma giustificate in conseguenza della totale assenza di personale interno nella seconda metà del 2020.

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 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 determine, 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.

Il Segretario Comunale
Marco Coiz