



**COMUNE DI MAGNANO IN RIVIERA
PIANO DELLA PERFORMANCE
TRIENNIO 2019 / 2021**

INTRODUZIONE:

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale strumento prende il nome di "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Oltre alle previsioni contenute nel D. Lgs. 150 del 2009 anche la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia prima con l'art. 6 della L. R. 11 agosto 2010 n. 16 e, successivamente, con il Capo V della L.R. 18/2016 ha disciplinato la materia statuendo:

Art. 38

(Sistema di misurazione e valutazione della prestazione)

1. *Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale, le amministrazioni del Comparto unico adottano un sistema di misurazione e valutazione, previa informativa alle organizzazioni sindacali. Il sistema di misurazione e valutazione della prestazione individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.*
2. *Il sistema di misurazione e valutazione tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:*
 - a) *ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;*
 - b) *assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa;*
 - c) *agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali.*
3. *Il sistema di misurazione e valutazione si ispira ai seguenti principi generali:*
 - a) *flessibilità del sistema di programmazione e valutazione;*
 - b) *trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;*
 - c) *regole di valutazione univoche e adattabili alle caratteristiche delle diverse figure professionali per assicurare omogeneità e uniformità alla valutazione stessa;*
 - d) *partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;*
 - e) *diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto valutatore secondo le modalità definite dalle singole amministrazioni.*

Art. 39

(Trasparenza della prestazione)

1. *Al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della prestazione e di garantire la massima trasparenza, le amministrazioni adottano, con le modalità e per la durata stabilite nei provvedimenti di organizzazione, avvalendosi del supporto dell'organismo indipendente di valutazione:*
 - a) *un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con*

riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'amministrazione, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;

b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;

c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni operate da ciascuna pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.

Art. 40 **(Obiettivi)**

1. Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione; gli obiettivi stessi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

2. Al fine di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi sono assegnati secondo i seguenti criteri:

a) rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dal valutato;

b) misurabilità dell'obiettivo;

c) controllabilità dell'obiettivo da parte del valutato;

d) chiarezza del limite temporale di riferimento;

e) realizzazione di miglioramenti delle prestazioni anche laddove gli obiettivi riguardino attività ordinaria.

Art. 41 **(Valutazione delle prestazioni del personale)**

1. Le amministrazioni del Comparto unico adottano sistemi di valutazione della prestazione del personale dirigenziale e non dirigenziale, nel rispetto dei seguenti principi:

a) la valutazione della prestazione dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dell'area quadri, ove istituita, attiene, principalmente, alla prestazione organizzativa relativa alla struttura diretta e, in misura più contenuta, alla prestazione individuale sia con riferimento a specifici obiettivi sia con riferimento ai comportamenti organizzativi, utilizzando sistemi semplificati;

b) per la valutazione del restante personale la valutazione delle prestazioni è assolta mediante l'accertamento della prestazione organizzativa relativa alla struttura di appartenenza e dei comportamenti organizzativi, con facoltà di introdurre meccanismi di valutazione collegati a specifici obiettivi, comunque semplificati.

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO:

Il presente piano è lo strumento che da avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il presente piano è redatto allo scopo di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Con il presente documento programmatico, quindi, il Comune di Magnano in Riviera individua:

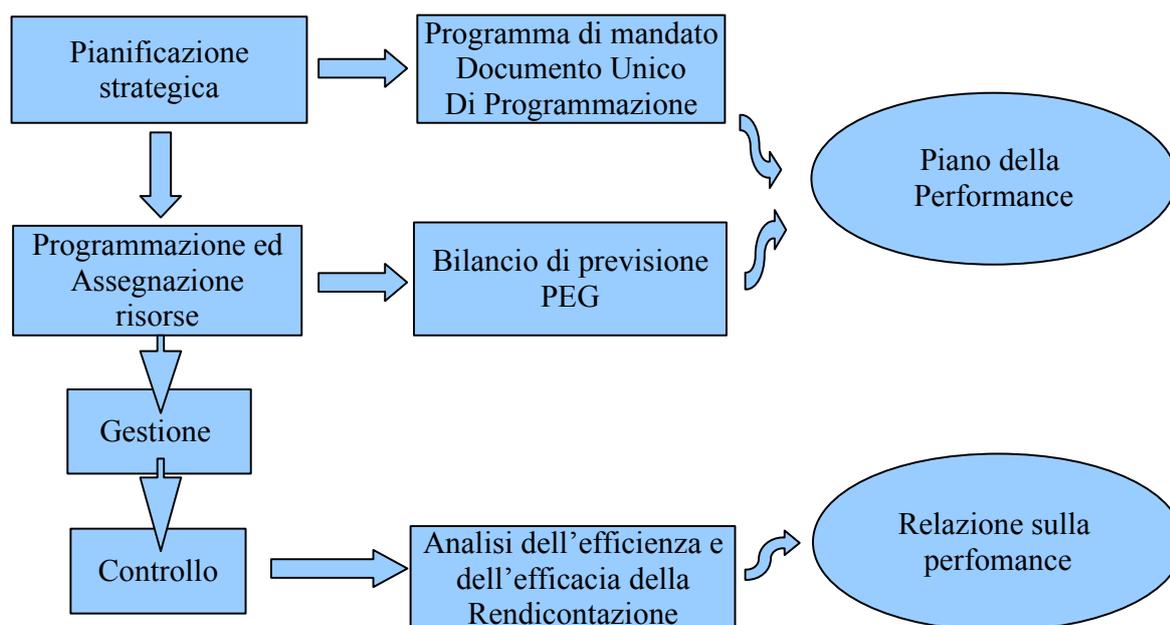
- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2019 e del Segretario Comunale;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio annuale e pluriennale
- Documento Unico di Programmazione
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di trasparenza, conoscibilità, leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico associato a prospetti grafici e riassuntivi.

Processo di costruzione del Piano:



In data 14 marzo 2019 con Deliberazione n. 9 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2019/2021.

L'assegnazione ai Responsabili di Posizione Organizzativa delle risorse finanziarie è stata effettuata con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 14 marzo 2019.

L'Amministrazione ha provveduto alla nomina dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) così come previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 e dalla L.R. n. 16/2010 in capo al revisore dei conti. Tale Organismo ha il compito, tra l'altro, di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate e applicare il sistema di valutazione.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente (ove possibile)
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Di norma:

- nel corso dell'anno verrà effettuata la verifica intermedia circa lo stato di attuazione del piano;
 - la data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali;
- Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto nel corso del 2019 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER:

Informazioni generali sul Comune di Magnano in Riviera:

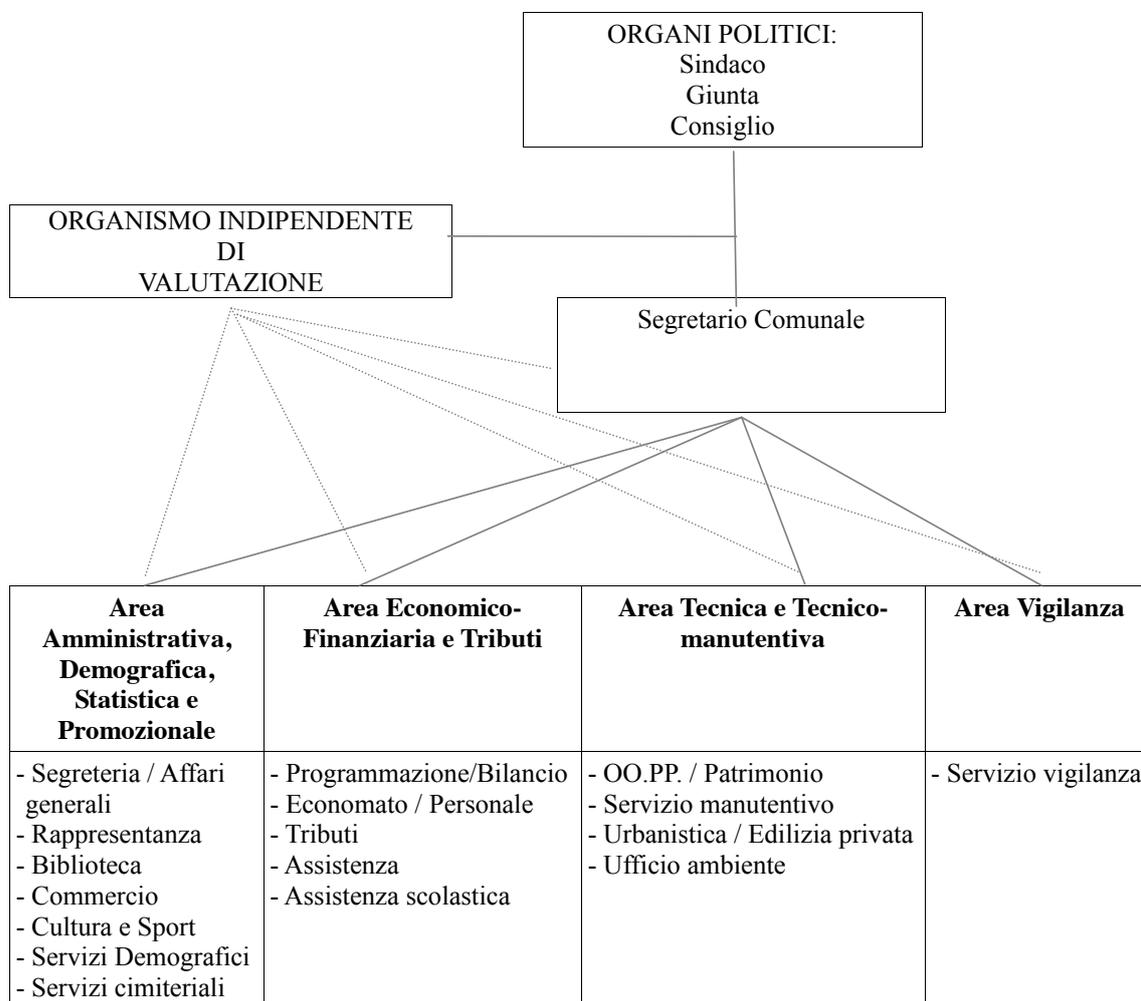
Il Comune di Magnano in Riviera è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Reana del Rojale vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.comune.magnanoinriviera.ud.it>

Il Comune di Magnano in Riviera ha n. 11 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che attualmente svolge le sue funzioni in servizio convenzionato con il Comune di Tarcento. La definizione degli obiettivi assegnati al Segretario Comunale e la relativa valutazione e corresponsione dell'indennità di risultato verrà effettuata, come previsto a termini della vigente convenzione di segreteria, dal Comune di Tarcento, quale Comune capofila.

L'organizzazione del Comune è così strutturata:

ORGANIGRAMMA



Il servizio di vigilanza viene effettuato in convenzione con i Comuni di Tarcento e Cassacco con capofila il Comune di Tarcento. Con riferimento al personale assegnato al servizio vigilanza in convenzione l'assegnazione degli obiettivi e la relativa valutazione verrà effettuata con il richiamo al Piano della Performance del Comune di Tarcento.

Internamente il Comune di Magnano In Riviera è suddiviso in quattro Aree:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		DOTAZIONE ORGANICA	UFFICI
1	Area Amministrativa, demografica, statistica e promozionale	n. 1 di Categoria D (attualmente vacante e ricoperto part time mediante convenzione con la Regione FVG) n. 1 di Categoria C n. 1 di Categoria B	- 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
4	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
5	Area Vigilanza (in convenzione con i Comuni di Tarcento e Cassacco)	n. 1 di Categoria PLA (personale di Magnano in Riviera) - posto attualmente vacante in attesa di assunzione	- Ufficio vigilanza
Totale Aree: 4		Totale dipendenti in servizio: 11 Totale posti vacanti: 1	

Da rilevare come nel corso del triennio di riferimento e, in particolare, nel corso del 2019 è previsto un rilevante turnover del personale a seguito di quiescenza. Un tanto impatterà inevitabilmente nell'organizzazione dell'ente potendo incidere anche nell'ambito dell'attività.

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;

3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

3 IDENTITA'

3.1. L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Popolazione: 2336 abitanti (01/01/2016)
 Superficie: 8,34 km²
 Densità: 280,08 ab./km²
 Codice catastale: E820

Il Bilancio di Previsione per il triennio 2019-2021 si chiude con i seguenti totali a pareggio:

ANNO	IMPORTO
Esercizio 2019	Euro 3.693.666,57
Esercizio 2020	Euro 3.195.380,25
Esercizio 2021	Euro 3.937.130,21

BILANCIO:

COMUNE DI MAGNANO IN RIVIERA (UD)
 QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2019 - 2020 - 2021

ENTRATE	CASSA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	SPESE	CASSA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	743.566,59	0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo regioni		0,00							
Fondo pluriennale vincolato		160.433,51	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e penale	920.007,48	534.326,00	534.326,00	534.326,00	Titolo 1 - Spese correnti	2.419.766,93	2.070.650,46	1.945.056,45	1.935.248,41
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.191.541,21	1.072.028,16	1.019.795,45	1.011.045,41	Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.120.130,22	848.344,83	477.876,52	1.227.876,52
Titolo 3 - Entrate extrabudgetarie	502.340,62	427.586,74	423.800,00	424.300,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	820.697,71	757.627,91	477.876,52	1.227.876,52	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali:	3.434.567,02	2.791.568,81	2.455.797,97	3.197.547,93	Totale spese finali:	3.539.897,15	2.918.995,29	2.422.971,97	3.163.124,93
Titolo 6 - Accensione di prestiti	3.897,31	2.081,97	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	35.089,00	35.089,00	32.626,00	34.423,00
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 8 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	895.096,15	739.582,28	739.582,28	739.582,28	Titolo 6 - Spese per conto terzi e partite di giro	770.141,48	739.582,28	739.582,28	739.582,28
Totale titoli	4.333.560,48	3.533.250,06	3.195.380,25	3.937.130,21	Totale titoli	4.345.127,63	3.693.666,67	3.195.380,25	3.937.130,21
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	5.077.147,07	3.693.666,67	3.195.380,25	3.937.130,21	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	4.345.127,63	3.693.666,67	3.195.380,25	3.937.130,21
Fondo di cassa finale presunto	732.919,44								

* Indicare gli anni di riferimento

3.2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE:

Le funzioni del Comune di Magnano in Riviera le seguenti funzioni, come previsto dal Testo Unico degli Enti Locali – TUEL:

—> funzioni amministrative proprie, quelle che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e di polizia locale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze (TUEL art 13);

—> gestione di servizi di competenza statale, come i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe e di statistica, queste funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'articolo 54. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie (TUEL art. 14).

3.3. ALBERO DELLA PERFORMANCE:

Rappresenta il collegamento fra il mandato istituzionale – missione aree strategiche avendo a riguardo al Documento Unico di Programmazione ed al Bilancio di previsione con riferimento all'articolazione della spesa:

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

Missione 1 - Servizi Istituzionali e generali - di gestione

	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
	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

Missione 1 - Servizi Istituzionali e generali - di gestione

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
	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

Missione 4 - Istruzione e Diritto allo Studio	
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
	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
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 sociosanitari 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 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 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 13 -Tutela della Salute**Programma 2 - Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori**

Outcome A: gestione dell'anagrafe canina

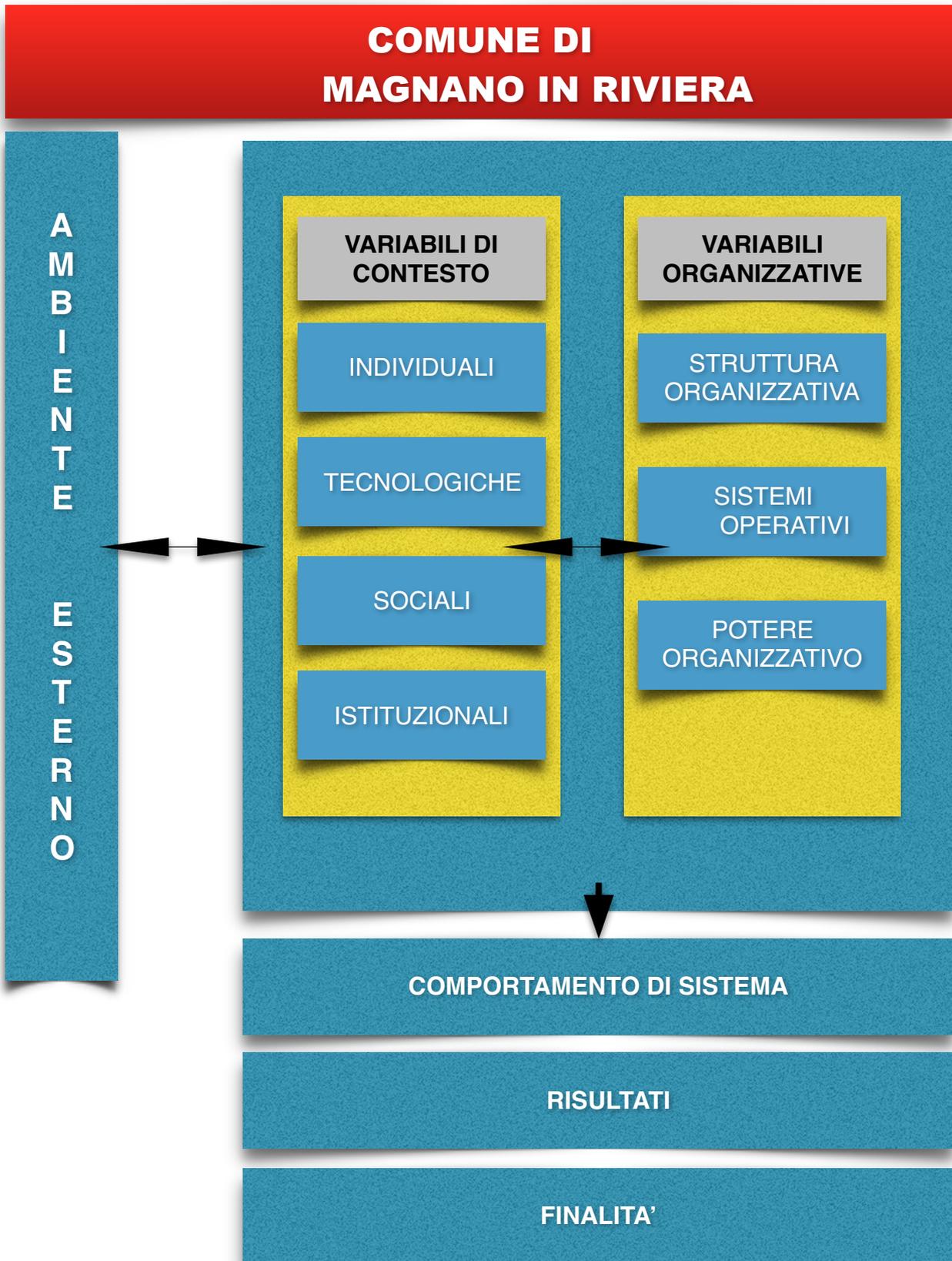
Outcome B: gestione dei rapporti convenzionali in materia di animali (canile, ecc.)

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

4. ANALISI DI CONTESTO:



4.1 CONTESTO ESTERNO:

Soggetti interlocutori esterni:

Regione Friuli Venezia Giulia:

La Regione influenza sia indirettamente per il tramite della legislazione l'attività degli Enti locali sia per il tramite dei propri trasferimenti.

Provincia di Udine:

gestione del territorio;
contributi.

Associazioni e comitati:

Associazioni di promozione turistica;
Comitato genitori scuola;
Associazioni culturali e ricreative;
Associazioni sportive.

Cittadini – imprese - stakeholder

Principale normativa nazionale e regionale di riferimento:

D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
L.R. F.V.G. 9 gennaio 2006 n. 1, “Principi e norme fondamentali del sistema Regione – autonomie locali”

Unioni Territoriali Intercomunali: con la L.R. 26/2014 è stata prevista la creazione della Unione Territoriale Intercomunale del Torre nella quale avrebbe dovuto confluire il Comune di Magnano in Riviera assieme ai comuni di Attimis, Cassacco, Faedis, Lusevera, Reana del Rojale, Nimis, Povoletto, Taipana e Tarcento. L'eventuale, orsa facoltativo, ingresso in tale Ente Locale con l'attribuzione di servizi potrebbe comportare la necessaria rivisitazione della dotazione organica del Comune di Magnano in Riviera in rapporto alle funzioni trasferite o comunque esercitate dall'UTI. Un tanto non può che determinare una rivisitazione del piano della performance che tenga conto dell'effettivo avvio delle UTI ed esercizio associato di funzioni. Al riguardo, comunque, è da rilevare come allo stato attuale il Comune di Magnano in Riviera non abbia aderito all'Unione Territoriale Intercomunale.

Si consideri, inoltre, che l'attuale compagine politica regionale a seguito delle elezioni del 2018 ha rappresentato la volontà di una riforma del quadro istituzionale degli Enti Locali e, pertanto, nel corso del triennio risulta altamente probabile una modifica delle competenze amministrativa e una necessaria revisione degli obiettivi assegnati.

4.2 CONTESTO INTERNO:

Con riferimento al contesto interno è già stata riportata sopra la struttura organizzativa, l'organigramma e la dotazione organica.

L'assegnazione delle risorse ai singoli responsabili dei servizi viene effettuata con apposita Deliberazione di Giunta comunale che costituisce allegato al presente Piano.

5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI:

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili le posizioni organizzative competenti per funzione.

Essi sono dettagliati nei prospetti che seguono.

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi.

Di seguito il lettore trova le singole schede, ognuna dedicata a un obiettivo, con i relativi indicatori di grado di raggiungimento.

Ovviamente, ogni responsabile di P.O. ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2019 e gli anni successivi qui delineati.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs 150/09), infine, ogni dirigente verrà valutato sulla base di appositi indicatori.

6 LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE:

È evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza, ma può essere aumentata.

È obiettivo dell'Amministrazione lavorare di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione per effettuare tale miglioramento a partire dall'anno in corso e con l'obiettivo di garantire una maggiore correlazione per gli obiettivi del 2020.

8. IL CITTADINO COME RISORSA:

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Magnano in Riviera favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo e in generale del terzo settore è di grandissima importanza a Magnano in Riviera per effetto di una lunga e consolidata tradizione. Ma diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

9. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE:

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

E' compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

PARTE SECONDA

PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Ogni programma è composto da più progetti ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione nonché i target da conseguire.

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

a. Documento Unico di Programmazione

b. Il Piano Assegnazione delle Risorse e degli Obiettivi confluiscono nel presente documento integrato

L'Amministrazione ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un progetto ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo operativo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento.

Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della performance del Comune.

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019-2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Amministrativa, demografica, statistica e promozionale
RESPONSABILE:	Lodovico Tambosco

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - 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
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	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. Il presente obiettivo è strettamente collegato con l'avvio dell'emissione della Carta di Identità Elettronica (CIE) al cui fine il personale deve frequentare specifici corsi anche presso la Prefettura di Udine.
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2019:	Attivazione allineamenti ulteriori ai fini del subentro in ANPR
2020	Prosecuzione allineamenti ulteriori ai fini del subentro in ANPR
2021:	Subentro in ANPR

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	Ai fini del subentro in ANPR. L'ufficio deve procedere alla verifica delle banche dati con rilevazioni e risoluzione tipologie di errori ed avviare i primi allineamenti tra posizioni BANCA DATI COMUNALE/INA e dare avvio della fase di completamento degli allineamenti e comunicazione ad altri enti coinvolti
2020:	Ai fini del subentro in ANPR, prosecuzione della fase di completamento degli allineamenti e comunicazione ad altri enti coinvolti
2021:	Ai fini del subentro in ANPR, conclusione della fase di completamento degli allineamenti e comunicazione ad altri enti coinvolti

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita
--------------------------	--

	relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze
--	--

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:

UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	---
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Amministrativa, demografica, statistica e promozionale
RESPONSABILE:	Lodovico Tambosco

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 - Programma 8 - Statistica e sistemi informativi: Outcome B: efficace ed economica gestione delle funzioni connesse alle attività riferite alle rilevazione statistiche
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Conduzione completamento (salvo diverse disposizioni ISTAT) dell'indagine europea sulla salute (EHIS) 2019 secondo le indicazioni stabilite dall'ISTAT.
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2019:	Completamento dell'indagine (salvo proroghe)

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	Entro il 31/12/2019 (o eventuali ulteriori date stabilite con proroga dall'ISTAT) dovrà essere ultimata l'indagine europea sulla salute (EHIS) 2019

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	le dotazioni finanziarie relative ai cap. 3048 (U) e 48 (E)
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Amministrativa, demografica, statistica e promozionale
RESPONSABILE:	Lodovico Tambosco

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 Servizi istituzionali e generali di gestione - Programma 8 - Statistica e sistemi informativi: Outcome C: adeguamento e costante ammodernamento dei sistemi informativi
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	<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</p>
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2019 - 2020 - 2021	Garantire l'operatività dell'applicativo Gestionale delle attività del Comune HALLEY

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	Affidamento sino al 31/12/2021 dei canoni di aggiornamento e di manutenzione dei canoni HALLEY

INDICATORE DI RISULTATO:	Affidamento ed impegno entro il 31/12/2019
--------------------------	--

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	cap. 83 cod. 01.08-1.03.02.19.000 Plur. 2020 - 2021
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Amministrativa, demografica, statistica e promozionale
RESPONSABILE:	Lodovico Tambosco

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - 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
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	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
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2019 - 2020 - 2021	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato mediante le rilevazioni in termini di trasparenza effettuate annualmente dall'Organismo Indipendente di Valutazione e relazionate dallo stesso mediante apposita certificazione
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	---
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Economico – Finanziaria e Tributi
RESPONSABILE:	Dott.ssa Valentina Campiello

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e di generali di gestione - Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato: Outcome B: programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	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
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2019:	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
2020:	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
2021:	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

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno con anche una visione pluriennale
2020:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno con anche una visione pluriennale
2021:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno con anche una visione pluriennale

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile de Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze per l'approvazione dei documenti contabili e le verifiche effettuate in corso di esercizio per il permanere del rispetto del pareggio di bilancio tra entrate e spese finali
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	45,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	---
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Economico – Finanziaria e Tributi
RESPONSABILE:	Dott.ssa Valentina Campiello

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - Programma 8 - Statistica e sistemi informativi: Outcome C: adeguamento e costante ammodernamento dei sistemi informativi
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Costante mantenimento ed efficientamento del sistema di E-gov
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2019:	Piena fruizione da parte dell'utenza dei servizi offerti mediante la piattaforma di E-gov dal sito istituzionale dell'Ente
2020:	Piena fruizione da parte dell'utenza dei servizi offerti mediante la piattaforma di E-gov dal sito istituzionale dell'Ente
2021:	Piena fruizione da parte dell'utenza dei servizi offerti mediante la piattaforma di E-gov dal sito istituzionale dell'Ente

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la costante verifica del funzionamento del portale e l'aggiornamento delle banche dati
2020:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la costante verifica del funzionamento del portale e l'aggiornamento delle banche dati
2021:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la costante verifica del funzionamento del portale e l'aggiornamento delle banche dati

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile de Servizio che attesta la fruizione del servizio e l'implementazione dei dati
--------------------------	--

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	---
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Economico – Finanziaria e Tributi
RESPONSABILE:	Dott.ssa Valentina Campiello

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali: Outcome C: attività di riscossione con semplificazione dei procedimenti e attività correlate
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Gestione degli accertamenti e dei rimborsi IMU: - controllo e recupero evasione; -rimborso dei maggiori versamenti erroneamente effettuati dai contribuenti
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2019:	Emissione degli avvisi di accertamento e gestione dei rimborsi ad istanza di parte e d'ufficio

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	l'attività ha corso durante l'intero esercizio 2019

INDICATORE DI RISULTATO:	Relazione a consuntivo da parte del Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa che illustri l'attività svolta tesa al rispetto delle previsioni di bilancio
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area con particolare riferimento al personale assegnato all'Ufficio tributi
FINANZIARIE:	---
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Economico – Finanziaria e Tributi
RESPONSABILE:	Dott.ssa Valentina Campiello

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - 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
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Trasferimento dei dati al fine del costante implementazione dei dati e dei file nella sezione "Amministrazione trasparente"
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2019:	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013
2020:	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013
2021:	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione od invio per la pubblicazione all'Area Amministrativa
2020:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione od invio per la pubblicazione all'Area Amministrativa
2021:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione od invio per la pubblicazione all'Area Amministrativa

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato mediante le rilevazioni in termini di trasparenza effettuate annualmente dall'Organismo Indipendente di Valutazione e relazionate dallo stesso mediante apposita certificazione
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	10,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	---
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Barbara Cernetig

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - Programma 6 – Ufficio Tecnico: Outcome C: realizzazione delle opere previste nel Programma Triennale dei LL.PP. - Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Manutenzione ordinaria dei corsi d'acqua, canali e scoline acqua piovana esistenti
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2019:	Affidamento ed esecuzione dei lavori Approvazione del CRE

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	Appalto ed affidamento dei lavori Realizzazione dei lavori Approvazione del CRE

INDICATORE DI RISULTATO:	relazione a consuntivo che dimostri il rispetto del crono programma
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	5,00%
--------------------------------	-------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	Risorse specificamente stanziata a Bilancio 2019 per la realizzazione dell'opera
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Barbara Cernetig

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione – Programma 6 – Ufficio tecnico – Outcome C: realizzazione delle opere previste nel programma triennale e nel piano annuale delle OO.PP. -
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	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
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
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

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	Ultimazione delle fasi previste nel target con approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione dei lavori

INDICATORE DI RISULTATO:	relazione a consuntivo che dimostri il rispetto del crono programma
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	10
--------------------------------	----

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	Risorse specificamente stanziare a Bilancio 2019 per l'affidamento dell'appalto
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Barbara Cernetig

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione – Programma 6 – Ufficio tecnico – Outcome C: realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma triennale e nel piano annuale delle OO.PP. - Programma 5 gestione dei beni demaniali e patrimoniali – Outcome C: attività connesse alla manutenzione del patrimonio
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale – Lavori di manutenzione straordinaria del fabbricato comunale di Piazza Urli
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2019	Appalto e realizzazione dei lavori Approvazione del CRE

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	Ultimazione delle fasi previste nel targhet

INDICATORE DI RISULTATO:	relazione a consuntivo che dimostri il rispetto del crono programma
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	15
--------------------------------	----

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	Risorse specificamente stanziata a Bilancio 2019 per la realizzazione dell'opera
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Barbara Cernetig

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione – Programma 10 Risorse umane – Outcome B: costante monitoraggio delle necessità assunzionali, attività di programmazione e gestione amministrativa del personale e del fabbisogno di assunzioni
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Affidamento dei servizi di: <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
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2019	Affidamento dei servizi di: <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

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	Ultimazione delle fasi previste nel targhet

INDICATORE DI RISULTATO:	relazione a consuntivo che dimostri il rispetto del crono programma
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	10 suddiviso in: <ul style="list-style-type: none"> – 5 sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e nomina del medico competente – 5 Affidamento del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008
--------------------------------	--

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	Risorse specificamente stanziata a Bilancio 2019 per gli affidamenti degli incarichi

STRUMENTALI:

Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Barbara Cernetig

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - 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
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	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
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2019 -2020 -2021:	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019-2020-2021:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione ovvero trasmissione all'Area Amministrativa per la pubblicazione

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato mediante le rilevazioni in termini di trasparenza effettuate annualmente dall'Organismo Indipendente di Valutazione e relazionate dallo stesso mediante apposita certificazione
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	5,00%
--------------------------------	-------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	---
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Barbara Cernetig

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 1 Urbanistica ed assetto del territorio - Outcome B: gestione dell'urbanistica ed edilizia e procedimenti connessi e correlati
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	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 S.S. UD n. 46 “Juliense” e la S.S. n. 13 Pontebbana con fermata TPL e collegamento alla viabilità ciclabile
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2019:	Avvio del procedimento Adozione della variante al PRGC da parte del Consiglio Comunale Approvazione della variante al PRGC da parte del Consiglio Comunale

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019	Ultimazione delle fasi previste nel targhet

INDICATORE DI RISULTATO:	relazione a consuntivo che dimostri il rispetto del crono programma
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	--
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Barbara Cernetig

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 1 Urbanistica ed assetto del territorio - Outcome B: gestione dell'urbanistica ed edilizia e procedimenti connessi e correlati
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Variante generale al PRGC di livello comunale (Variante al PRGC n. 39)
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2019:	Affidamento dell'incarico al professionista esterno per la predisposizione della variante al PRGC Adozione della variante al PRGC da parte del Consiglio Comunale
2020:	Esame delle osservazioni ed opposizioni Approvazione della Variante al PRGC

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019-2020:	Ultimazione delle fasi previste nel target

INDICATORE DI RISULTATO:	relazione a consuntivo che dimostri il rispetto del crono programma
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	Risorse specificamente stanziare a Bilancio 2019 per l'affidamento dell'incarico professionale
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Barbara Cernetig

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione – Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali – Outcome C: attività connesse alla manutenzione degli immobili
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	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.
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2019	Appalto dei servizi di consulenza tecnica Approvazione delle risultanze della consulenza

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	Ultimazione delle fasi previste nel targhet

INDICATORE DI RISULTATO:	relazione a consuntivo che dimostri il rispetto del crono programma
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	10
--------------------------------	----

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	Risorse specificamente stanziati a Bilancio 2019 per l'affidamento dell'incarico professionale
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Segretario Comunale
RESPONSABILE:	Marco Coiz

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missinoe 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione – Programma 10 – Risorse umane – Outcome C: predisposizione dei documenti connessi al ciclo della performance e al sistema di valutazione e rendicontazione dei risultati
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	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
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2019:	Contrattazione decentrata 2019 ed individuazione obiettivi del personale Predisposizione e presentazione alla Giunta Comunale del Piano della Performance 2019-2021
2020:	Contrattazione decentrata 2020 ed individuazione obiettivi del personale Predisposizione e presentazione alla Giunta Comunale del Piano della Performance 2020-2022
2021:	Contrattazione decentrata 2018 ed individuazione obiettivi del personale Predisposizione e presentazione alla Giunta Comunale del Piano della Performance 2021-2023

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	La realizzazione del progetto passa per la strutturazione del Fondo per le risorse decentrate dell'anno di riferimento e l'attività di concertazione con la Giunta comunale degli obiettivi ritenuti preminenti per l'Amministrazione. Approvazione del Piano della Performance. Realizzazione della contrattazione decentrata.
2020:	La realizzazione del progetto passa per la strutturazione del Fondo per le risorse decentrate dell'anno di riferimento e l'attività di concertazione con la Giunta comunale degli obiettivi ritenuti preminenti per l'Amministrazione. Approvazione del Piano della Performance. Realizzazione della contrattazione decentrata.
2021:	La realizzazione del progetto passa per la strutturazione del Fondo per le risorse decentrate dell'anno di riferimento e l'attività di concertazione con

	la Giunta comunale degli obiettivi ritenuti preminenti per l'Amministrazione. Approvazione del Piano della Performance. Realizzazione della contrattazione decentrata.
--	--

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato ha natura temporale prevedendo entro la scadenza dell'esercizio 31/12: <ul style="list-style-type: none"> - Sottoscrizione del CCDI 30% - Approvazione Piano della Performance 20%
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	50,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	---
FINANZIARIE:	Le risorse incentivanti del personale
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Segretario Comunale
RESPONSABILE:	Marco Coiz

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione – Programma 2 – Segreteria generale – Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Revisione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del Programma Triennale sulla trasparenza ed integrità
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2019:	Predisposizione dei documenti di aggiornamento al Piano di prevenzione della corruzione e presentazione alla Giunta Comunale per la loro approvazione
2020:	Predisposizione dei documenti di aggiornamento al Piano di prevenzione della corruzione e presentazione alla Giunta Comunale per la loro approvazione
2021:	Predisposizione dei documenti di aggiornamento al Piano di prevenzione della corruzione e presentazione alla Giunta Comunale per la loro approvazione

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	Gennaio / Febbraio presentazione alla Giunta ed approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Dicembre redazione della Relazione sulla attività inerente la prevenzione della corruzione
2020:	Gennaio / Febbraio presentazione alla Giunta ed approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Dicembre redazione della Relazione sulla attività inerente la prevenzione della corruzione
2021:	Gennaio / Febbraio presentazione alla Giunta ed approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Dicembre redazione della Relazione sulla attività inerente la prevenzione della corruzione

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato ha natura temporale come risultante dalla parte di descrizione: – Predisposizione aggiornamento al Piano di Prevenzione
--------------------------	---

	della Corruzione 20% – Predisposizione della Relazione a consuntivo 10%
--	--

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	---
FINANZIARIE:	---
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2019/2021
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE:	MARCO COIZ

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 - Servizi Istituzionali e generali di gestione - Programma 10 - Risorse umane: Outcome B: costante monitoraggio delle necessità assunzionali, attività di programmazione e gestione amministrativa del personale e del fabbisogno assunzioni
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Predisposizione e costante aggiornamento del Piano del fabbisogno di personale
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2019 - 2020 -2021:	Presentazione, in collaborazione con gli Uffici, in sede di predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria del Piano del fabbisogno del personale con contestuale modifica/aggiornamento della dotazione organica. 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. Predisposizione dei bandi di mobilità e di concorso e relativo espletamento delle procedure amministrative conseguenti.

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019 - 2020 -2021:	L'obiettivo si articola con una costante attività durante l'anno con una visione anche pluriennale della programmazione.

INDICATORE DI RISULTATO:	L'indicatore al fine della verifica è ancorato alla effettiva presentazione nel corso del 2019 alla Giunta Comunale del Piano del fabbisogno del personale e delle sue modifiche in caso di necessità/bisogno oltre che dell'espletamento delle procedure concorsuali necessarie a coprire le vacanze di organico.
--------------------------	--

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	---
FINANZIARIE:	---
STRUMENTALI:	Vengono utilizzate le attrezzature in dotazione.