



**COMUNE DI MAGNANO IN RIVIERA  
PIANO DELLA PERFORMANCE  
TRIENNIO 2020 / 2022**

---

\*\*\*\*\*

## 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:

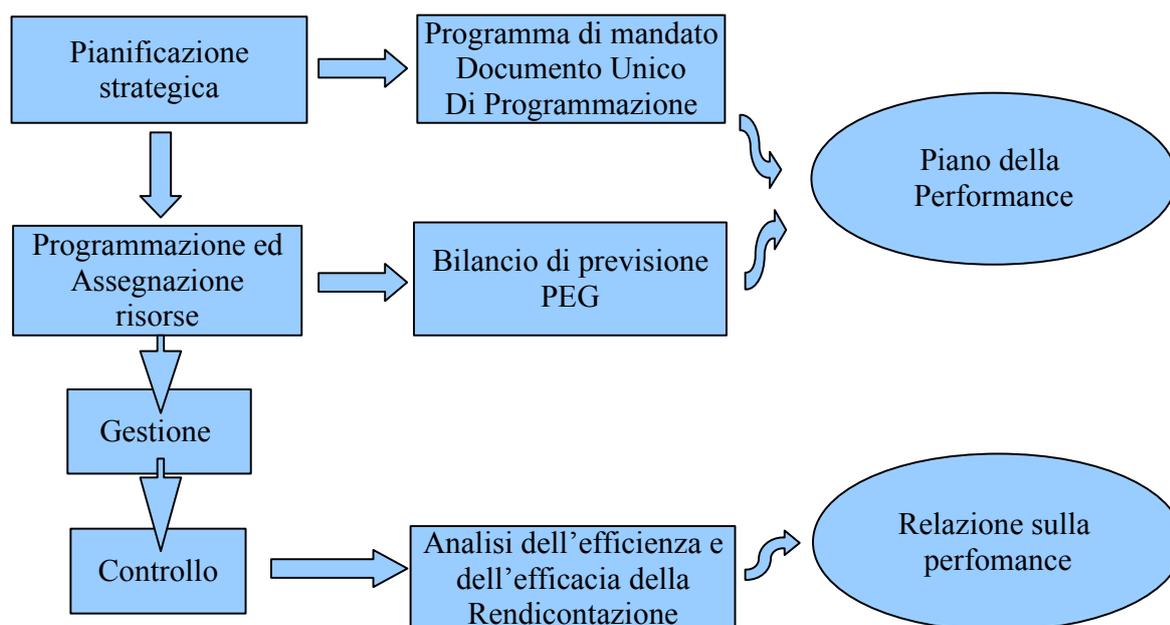
- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2020 e del Segretario Comunale;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione 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 23 marzo 2020 con Deliberazione n. 10 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2020/2022.

L'assegnazione ai Responsabili di Posizione Organizzativa delle risorse finanziarie è stata effettuata con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 23 marzo 2020.

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. 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 2020 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

Da rilevare, comunque, come nel corso del 2020 vi sia un ritardo nella fase di attribuzione degli obiettivi connesso a plurimi fattori: in primo luogo ha influito l'emergenza epidemiologica da COVID-19 che ha comportato uno spostamento dell'attenzione dell'amministrazione e dell'operatività verso la contingenza e, poi, ha influito l'elevato turnover del personale che è ancora in atto e, si presume, vedrà completato il piano assunzione nel corso del 2021.

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

Informazioni generali sul Comune di Magnano in Riviera:

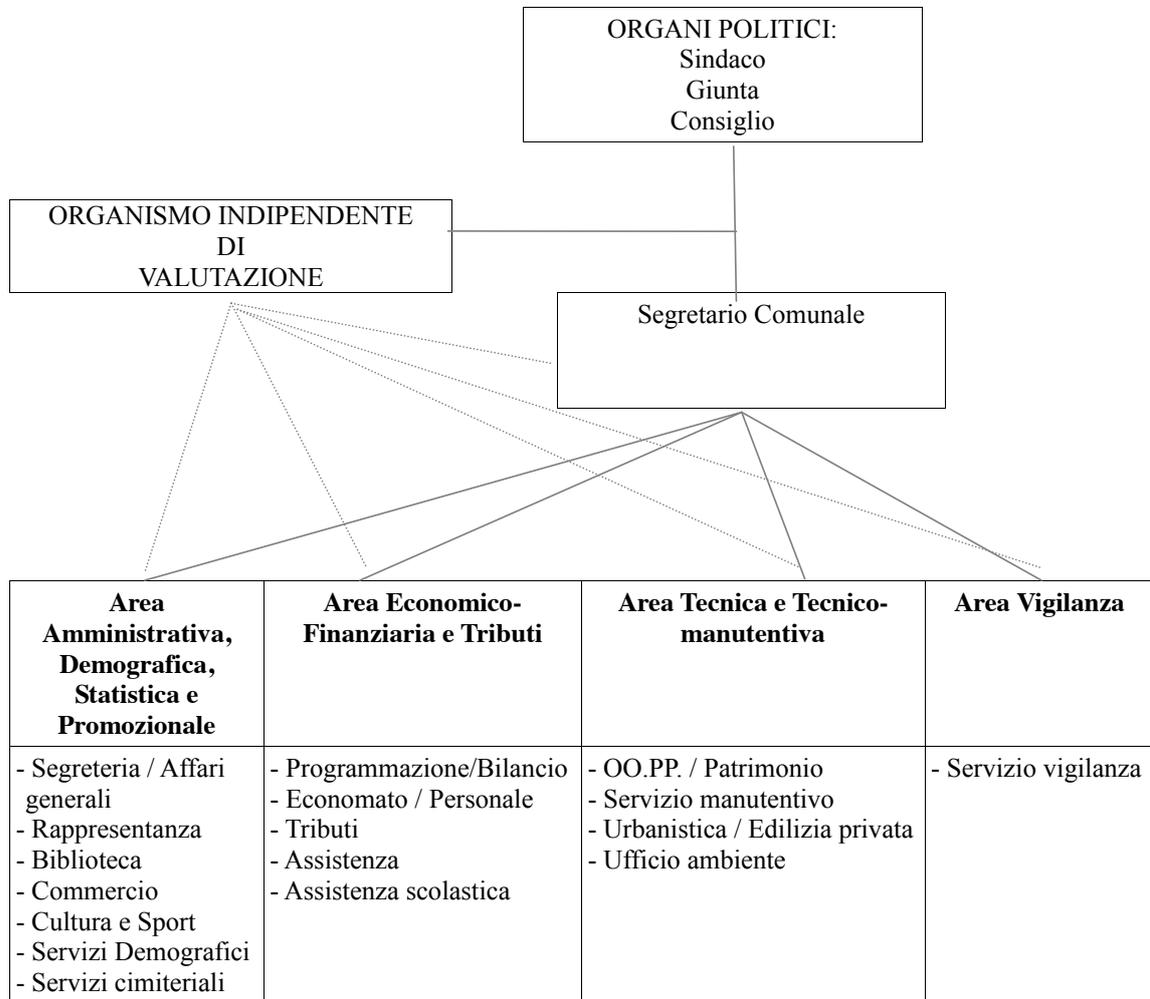
Il Comune di Magnano in Riviera è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo 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 nella propria dotazione organica 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 n. 1 di Categoria C (di cui al momento vacante ed in fase di copertura mediante scorrimento di graduatoria di altra amministrazione) 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 (al momento vacante) n. 2 di Categoria C (al momento vacanti) n. 2 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	- Ufficio vigilanza
Totale Aree: 4		Totale dipendenti in servizio: 11 Totale posti vacanti: 4	

Da rilevare come nel corso del triennio di riferimento e, in particolare, nel corso proprio del 2020 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;



### 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	
<b>Programma 1 - Organi istituzionali</b>	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
<b>Programma 2 - Segreteria Generale</b>	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
<b>Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>	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
<b>Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>	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
<b>Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	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
<b>Programma 6 - Ufficio Tecnico</b>	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.
<b>Programma 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile</b>	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
<b>Programma 8 - Statistica e sistemi informativi</b>	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

<b>Programma 10 - Risorse umane</b>	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

<b>Programma 1 - Polizia locale ed amministrativa</b>	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

<b>Programma 1 - Istruzione prescolastica</b>	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
<b>Programma 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria</b>	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

<b>Missione 4 - Istruzione e Diritto allo Studio</b>	
<b>Programma 6 - Servizi ausiliari all'istruzione</b>	Outcome A: organizzazione del servizio di trasporto scolastico
	Outcome B: organizzazione del servizio mensa scolastica
<b>Programma 7 - Diritto allo studio</b>	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
<b>Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>	
<b>Programma 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico</b>	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
<b>Programma 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>	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
<b>Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	
<b>Programma 1 - Sport e tempo libero</b>	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
<b>Missione 7 - Turismo</b>	
<b>Programma 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>	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

<b>Programma 1 - Urbanistica ed assetto del territorio</b>	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

<b>Programma 3 - Rifiuti</b>	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
<b>Programma 4 - Servizio idrico integrato</b>	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
<b>Programma 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>	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

<b>Programma 5 - Viabilità ed infrastrutture stradali</b>	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

<b>Programma 1 - Sistema di protezione civile</b>	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

<b>Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori per asili nido</b>	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
--	---

**Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

	Outcome B: gestione contributi area minori Ambito Socio Assistenziale
<b>Programma 2 - Interventi per la disabilità</b>	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
<b>Programma 3 - Interventi per gli Anziani</b>	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
<b>Programma 4 - Interventi a favore di soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	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
<b>Programma 6 - Interventi per il diritto alla casa</b>	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
<b>Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali</b>	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione risorse per la programmazione ed il governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali
<b>Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale</b>	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**

<b>Programma 2 - Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori</b>	Outcome A: gestione dell'anagrafe canina
	Outcome B: gestione dei rapporti convenzionali in materia di animali (canile, ecc.)

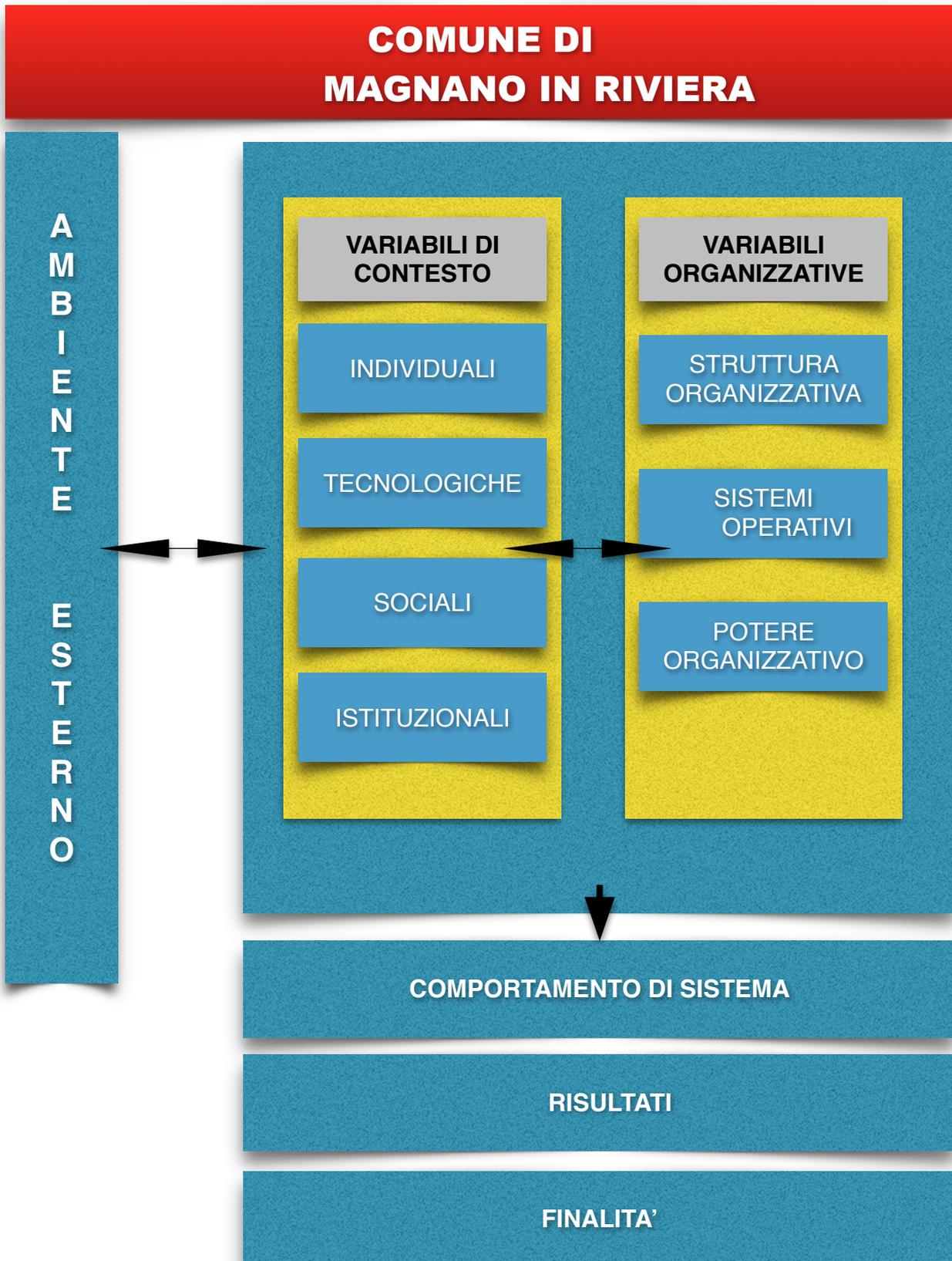
**Missione 14 - Sviluppo economico e competitività**

**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 a per il tramite dei propri trasferimenti.

##### **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.

Il Comune di Magnano in Riviera come sopra indicato non ha aderito a tale Unione Territoriale Intercomunale ma ha, nel corso del 2020, stipulato con la medesima una convenzione per l'attribuzione della funzione SUAP.

Nel corso del triennio di riferimento e, più precisamente, a far data dal 31/12/2020 è prevista la completa estinzione dell'Unione Territoriale Intercomunale del Torre mediante creazione della Comunità di montagna del Natisone e Torre nel cui territorio è ricompreso anche il Comune di Magnano in Riviera. In conseguenza di tale nuovo Ente, dovrà necessariamente essere rivista l'articolazione e la competenza del Comune di Magnano in Riviera in riferimento alle funzioni amministrative che verranno esercitate per il tramite di tale Comunità.

#### **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 2020 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 2021.

## **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 2020/2022**  
**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:	
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
2022:	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:	
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
2022:	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 2020/2022**  
**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:	
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
2022:	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:	
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
2022:	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 2020/2022**  
**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: - predisposizione nuovi regolamenti IMU e TARI; - controllo e recupero evasione; -rimborso dei maggiori versamenti erroneamente effettuati dai contribuenti
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2020:	predisposizione dei nuovi regolament IMU e TARI ed emissione degli avvisi di accertamento e gestione dei rimborsi ad istanza di parte e d'ufficio

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	l'attività ha corso durante l'intero esercizio 2020

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 2020/2022**  
**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:	
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
2022:	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
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
2022:	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 2020-2022**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	Amministrativa, demografica, statistica e promozionale
RESPONSABILE:	Lodovico Tambosco – Sindaco – Bartolomeo Caruso

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:	<p>Prosecuzione delle procedure di subentro dell'anagrafe comunale in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifiche banche dati con rilevazioni e risoluzione tipologie di errori;</li> <li>- primi allineamenti tra posizioni banca dati Comunale/INA (=attuale banca anagrafica nazionale che confluirà in ANPR.</li> </ul> <p>Il presente obiettivo è strettamente collegato con l'emissione della Carta di Identità Elettronica (CIE) al cui fine il personale deve frequentare specifici corsi anche presso la Prefettura di Udine.</p>
----------------------------------	--

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

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	Ai fini del subentro in ANPR, prosecuzione della fase di completamento degli allineamenti attivata nel 2019 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 2020/2022**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	Amministrativa, demografica, statistica e promozionale
RESPONSABILE:	Lodovico Tambosco – Sindaco – Caruso Bartolomeo

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:	
2020 - 2021 - 2022	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	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:	40,00%
--------------------------------	--------

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

**Comune di Magnano in Riviera**  
**Piano Triennale della Performance 2020/2022**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	Amministrativa, demografica, statistica e promozionale
RESPONSABILE:	Lodovico Tambosco – Sindaco – Caruso Bartolomeo

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Programma 2 - Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori: Outcome B: attività amministrative relative allo Sportello Unico per le Attività Produttive
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	A seguito delle 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
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2020:	Avvio del servizio SUAP mediante convenzione con l'UTI del Torre.

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	Stipula della convenzione con l'UTI Torre nel corso del 2020; Avvio del servizio SUAP da parte dell'UTI del Torre nel 2020.

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile de Servizio con riferimento alle attività effettuate con attestazione della completa, efficace ed efficiente gestione del servizio
--------------------------	--

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 2020/2022**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	Amministrativa, demografica, statistica e promozionale
RESPONSABILE:	Lodovico Tambosco – Sindaco – Caruso Bartolomeo

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione; Programma 10 – Risorse Umane
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	A seguito dell'elevato ricambio di personale nell'area ci si pone l'obiettivo della completa sostituzione nel corso del 2020 del personale cessato con sua formazione e completa operatività
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2020:	Sostituzione completa del personale mancante nell'area, suo affiancamento e formazione per la completa operatività amministrativa.

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	Il target interesserà l'intero anno 2020

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Segretario Comunale con riferimento alle attività effettuate con attestazione della completa, efficace ed efficiente gestione
--------------------------	--

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

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

**Comune di Magnano in Riviera**  
**Piano Triennale della Performance 2020/2022**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Barbara Cernetig - Sindaco

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:	Realizzazione degli interventi previsti dal Piano delle Opere Pubbliche. L'obiettivo tiene conto del turnover del personale nell'Area Tecnica e della cessazione del Responsabile in corso del 2020.
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2020-2021-2022	Realizzazione e completamento delle opere previste nel Piano Annuale e Programma Triennale delle Opere Pubbliche

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	La realizzazione dell'obiettivo si estende durante l'intero esercizio finanziario

INDICATORE DI RISULTATO:	relazione a consuntivo che dimostri l'attività effettuata.
--------------------------	--

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

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	Risorse specificamente stanziati a Bilancio 2020
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

**Comune di Magnano in Riviera**  
**Piano Triennale della Performance 2020/2022**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Barbara Cernetig - Sindaco

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:	
2020 -2021-2022:	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020 -2021-2022:	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:	20%
--------------------------------	-----

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

**Comune di Magnano in Riviera**  
**Piano Triennale della Performance 2020/2022**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Barbara Cernetig - Sindaco

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione – Programma 6 – Ufficio tecnico – Outcome B: attività di manutenzione
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Interventi di manutenzione del territorio comunale: - mantenimento della sicurezza stradale; - sfalci e manutenzione del verde
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2020	- mantenimento della sicurezza stradale; - sfalci e manutenzione del verde

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	durante l'intero esercizio finanziario

INDICATORE DI RISULTATO:	relazione a consuntivo che dimostri l'attività svolta (compatibilmente con il turnover del personale riferito all'Area)
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30
--------------------------------	----

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	Risorse specificamente stanziata a Bilancio 2020
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

**Comune di Magnano in Riviera**  
**Piano Triennale della Performance 2020/2022**  
**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 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 2020/2022 Avvio della contrattazione decentrata per l'anno 2020 con stipula del CCDI
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2020:	Contrattazione decentrata 2020 ed individuazione obiettivi del personale Predisposizione e presentazione alla Giunta Comunale del Piano della Performance 2020-2022
2021:	Contrattazione decentrata 2021 ed individuazione obiettivi del personale Predisposizione e presentazione alla Giunta Comunale del Piano della Performance 2021-2021
2022:	Contrattazione decentrata 2022 ed individuazione obiettivi del personale Predisposizione e presentazione alla Giunta Comunale del Piano della Performance 2022-2024

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
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.
2022:	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"><li>- Sottoscrizione del CCDI 30%</li><li>- Approvazione Piano della Performance 20%</li></ul>
--------------------------	--

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 2020/2022**  
**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:	
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
2022:	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:	
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
2022:	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 2020/2022**  
**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:	
2020 - 2021 -2022:	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:	
2020 - 2021 -2022:	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 2020 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.