



COMUNE DI MAGNANO IN RIVIERA

**PIANO DELLA PERFORMANCE
TRIENNIO 2024/2026**

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 alla previsione contenuta 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, strumentarie 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.

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.

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:

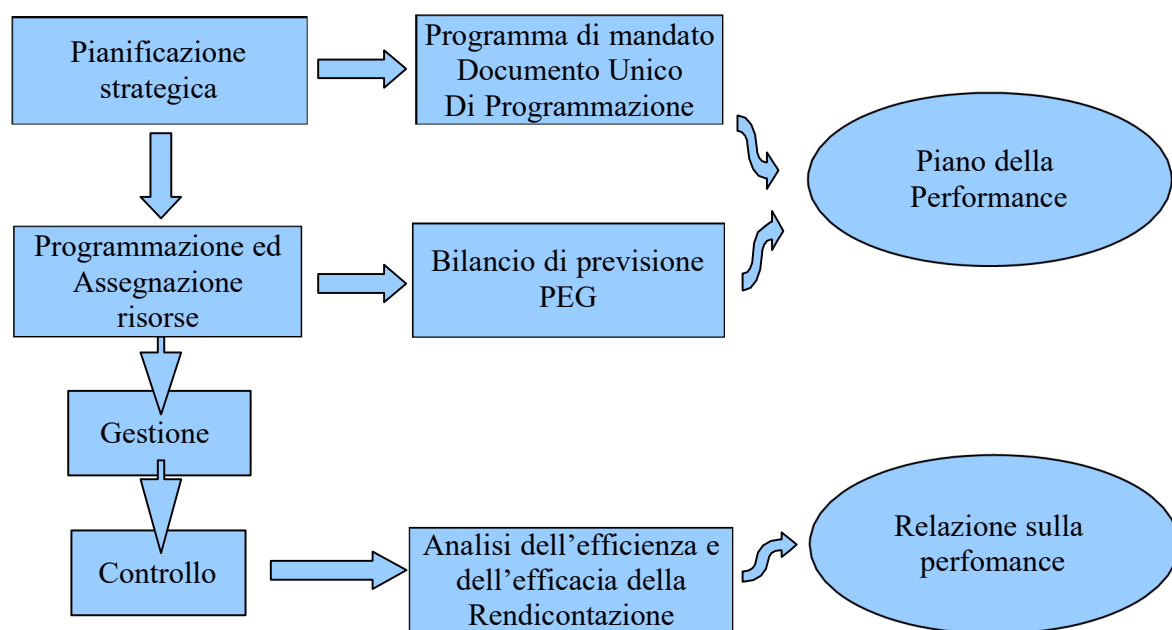
- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2024 e del Segretario comunale;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta comunali) 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 22 febbraio 2024 con Deliberazione n. 10 il Consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026.

L'assegnazione ai Responsabili di Posizione organizzativa delle risorse finanziarie è stata effettuata con la Deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 27 febbraio 2024.

La Comunità di Montagna Natisone e Torre ha provveduto per tutti i Comuni con la deliberazione del Comitato esecutivo n. 4 del 09.02.2022 alla nomina dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) così come previsto dal Dl. Lgs. n. 150/2009 e dalla L.R. n. 16/2010, per il periodo 2022/2024. 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 2024 potranno essere 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:

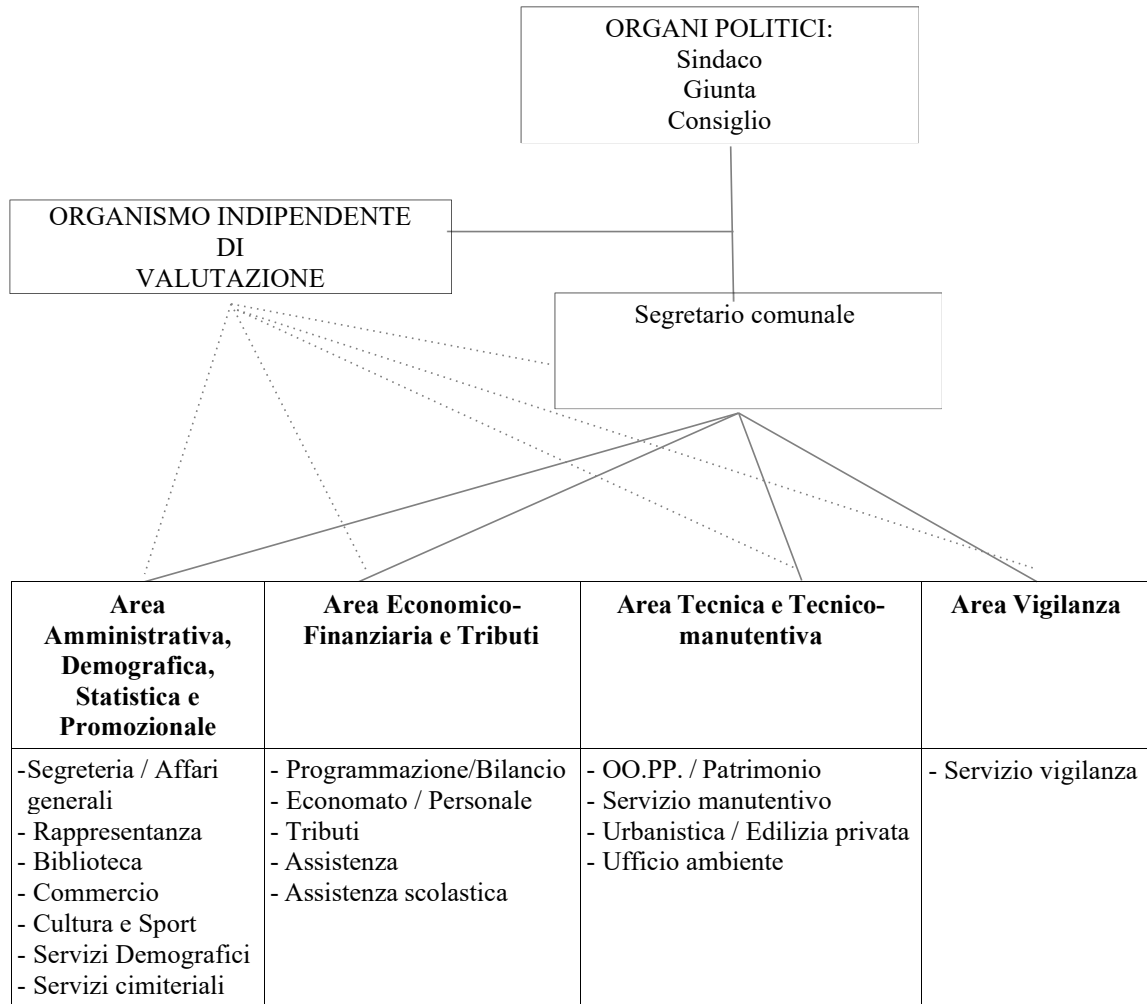
Il Comune di Magnano in Riviera è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo 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 delRojale vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita dellacomunità 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 in servizio nella propria dotazione organica assunti a tempo indeterminato, mentre n. 2 posti a tempo indeterminato sono attualmente non coperti. L'incarico di Segretario comunale viene attualmente attribuito ad un incaricato a scavalco.

L'organizzazione del Comune è così strutturata:

ORGANIGRAMMA



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 n. 1 di Categoria B	- Segreteria / Affari generali - Rappresentanza - Biblioteca - Cultura e Sport - Servizi demografici - Servizi cimiteriali
2	Area economico-finanziaria e Tributi	n. 1 di Categoria D n. 2 di Categoria C	- Programmazione/ Bilancio - Economato / Personale - Tributi - Assistenza - Assistenza scolastica
3	Area tecnica e tecnico-manutentiva	n. 1 di Categoria D part-time al 50% (al momento vacante) n. 1 di Categoria C – istruttore tecnico part-time al 50% n. 1 di Categoria C – istruttore amministrativo part-time al 50% (al momento vacante) n. 1 di Categoria C n. 2 di Categoria B	- OO.PP. / Patrimonio - Servizio manutentivo - Urbanistica / Edilizia privata - Ufficio ambiente
4	Area vigilanza	n. 1 di Categoria PLA	- Ufficio vigilanza
	Totale Aree: 4	Totale dipendenti in servizio: 11 Totale posti vacanti: 2	

Da rilevare che il Comune di Magnano in Riviera aderisce alla Comunità di montagna del Natisone e Torre alla quale, per quanto di rilevanza nel presente piano, sono state attribuite le seguenti funzioni comunali:

- procedure concorsuali per l'assunzione di personale;
- sportello unico delle Attività produttive.

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.

L'art. 3, comma 1, del D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 ha inserito all'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 a partire dal 13.01.2024 i seguenti commi:

2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata.

L'Amministrazione non dispone di alcun dipendente in servizio con esperienza sul tema a cui affidare il compito di definire le modalità e le azioni in ordine all'inclusione sociale ed all'accessibilità delle persone con disabilità, qualora tale figura fosse presente in altre amministrazioni comunali, valuterà la possibilità di ricorrere a forme di gestione associata; in tal caso provvederà ad implementare il presente Piano e ad adeguare la Carta dei servizi. Nel frattempo l'Amministrazione si impegna con il personale già in servizio, pur privo dei requisiti richiesti, a promuovere l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità.

3 IDENTITA'

3.1. L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Popolazione: 2254 abitanti (01.01.2024)
Superficie: 8,34 km²
Densità: 270,26 ab./km²
Codice catastale: E820

Il Bilancio di Previsione per il triennio 2024-2026 si chiude con i seguenti totali a pareggio:

ANNO	IMPORTO
Esercizio 2023	Euro 6.228.591,45
Esercizio 2024	Euro 10.803.591,45
Esercizio 2025	Euro 3.749.391,45

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
--	---

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

	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 socio-sanitari e sociali	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione risorse per la programmazione ed il governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali
Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
	Outcome B: gestione e manutenzione delle aree cimiteriali
	Outcome C: gestione delle concessioni cimiteriali ed attività amministrative connesse e correlate

Missione 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.)

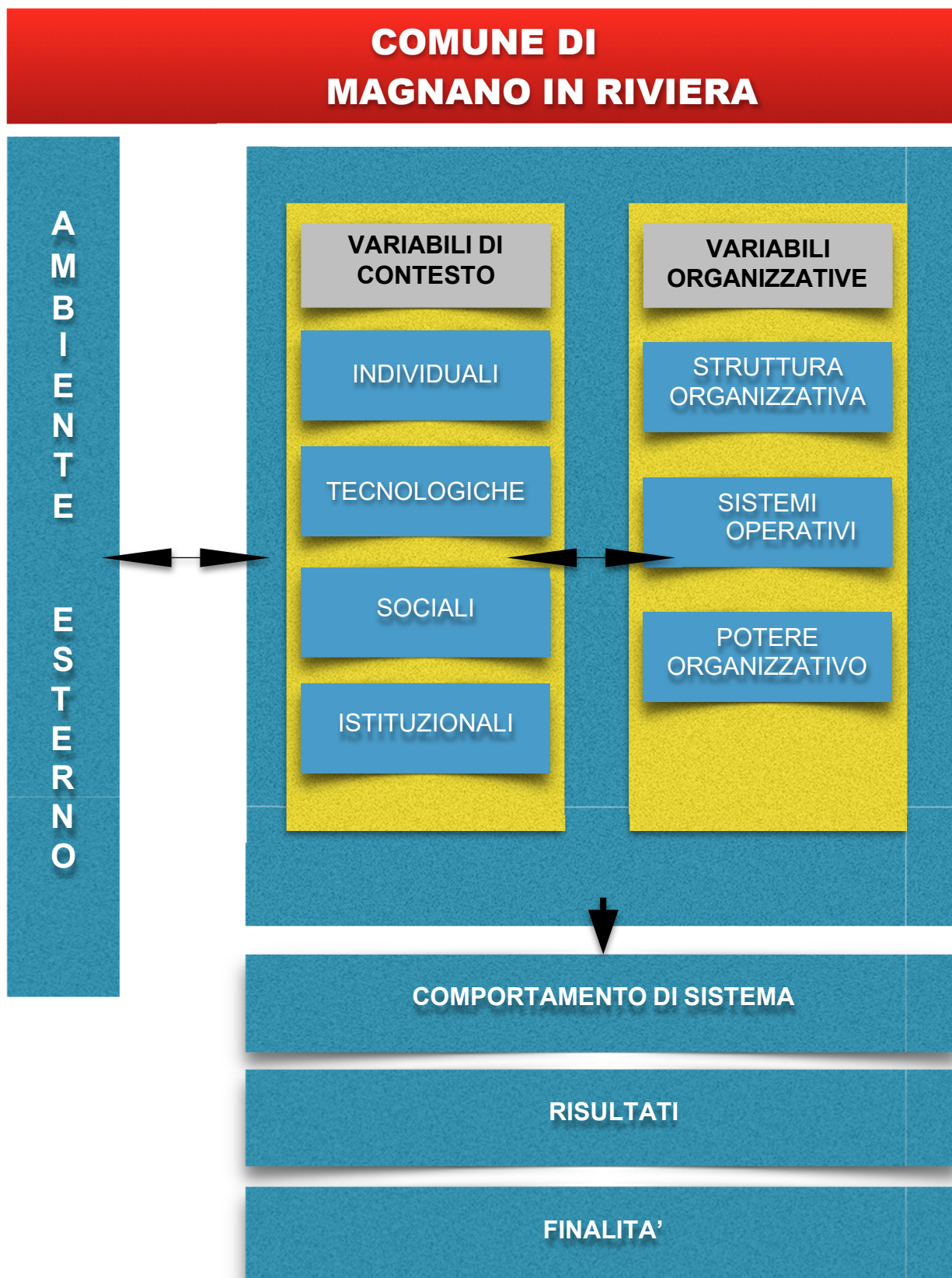
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

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 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"

Comunità di montagna del Natisone e Torre: con la L.R. 21/2019 a decorrere dal 01/01/2021 è stato dato avvio alla Comunità di montagna del Natisone e Torre ricomprensente 15 Comuni tra cui il Comune di Magnano in Riviera.

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 2024 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 2024.

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. È 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 a ssegnazione delle risorse e degli o b i e t t i v i 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 2024/2026
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 tempistiche indicate dalla Giunta comunale ai fini dell'approvazione e costante monitoraggio in corso di esercizio del rispetto di pareggio di bilancio tra entrate e spese finali
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2024:	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
2025:	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
2026:	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:	
2024:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno con anche una visione pluriennale
2025:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno con anche una visione pluriennale
2026:	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 del Servizio con riferimento al rispetto le tempistiche indicate dalla Giunta comunale 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 dotazioni informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2024/2026
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:	
2024:	Piena fruizione da parte dell'utenza dei servizi offerti mediante la piattaforma di E-gov dal sito istituzionale dell'Ente
2025:	Piena fruizione da parte dell'utenza dei servizi offerti mediante la piattaforma di E-gov dal sito istituzionale dell'Ente
2026:	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:	
2024:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la costante verifica del funzionamento del portale e l'aggiornamento delle banche dati
2025:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la costante verifica del funzionamento del portale e l'aggiornamento delle banche dati
2026:	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 dotazioni informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2024/2026
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:	
2024:	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013
2025:	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013
2026:	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2024:	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
2025:	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
2026:	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 dotazioni informatiche assegnate all'Area

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2024/2026
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 dei tributi: - aggiornamento del regolamento ILIA; - controllo e recupero evasione; - rimborso dei maggiori versamenti erroneamente effettuati dai contribuenti
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2024:	Aggiornamento del regolamento ILIA, emissione degli avvisi di accertamento e gestione dei rimborsi ad istanza di parte e d'ufficio

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2024:	L'attività viene svolta durante l'intero esercizio 2024

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:	10,00%
--------------------------------	--------

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

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2024/2026
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:	Utilizzo della piattaforma PagoPA per i pagamenti
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2024:	Emissione degli avvisi di pagamento PagoPA ed utilizzo spontaneo dei cittadini della piattaforma

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2024:	L'attività viene svolta durante l'intero esercizio 2024

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile de Servizio che attesta l'attivazione e l'utilizzo della piattaforma
--------------------------	--

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

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

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2024/2026
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Amministrativa, demografica, statistica e promozionale
RESPONSABILE:	Dott. Bartolomeo Caruso

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:	Aggiornamento del sito internet del Comune e suo adeguamento secondo i criteri di design elaborati dall'AgID, nonché secondo quanto definito dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale); inserimento puntuale dei dati riferiti al portale "Amministrazione Trasparente" nel rispetto delle previsioni del D. Lgs. 33/2013 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
---	--

TARGET ATTESO:	
2024:	Adeguamento del sito internet istituzionale; pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013.
2025 - 2026:	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013.

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2024- 2025 - 2026:	L'adeguamento del sito internet istituzionale secondo le prescrizioni dettate dal D. Lgs. 82/2005 è stato già realizzato nel 2022. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013 avviene durante l'intero anno mediante la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione.

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:	25%
---------------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Il personale attribuito all'Area.
FINANZIARIE:	Come da PRO e successive modifiche.
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2024/2026
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Amministrativa, demografica, statistica e promozionale
RESPONSABILE:	Dott. 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:	Predisposizione tempestiva delle pratiche anagrafiche; atti dello stato civile; rilevazioni statistiche e revisioni periodiche delle liste elettorali.
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2024:	Regolare tenuta ed aggiornamento degli archivi anagrafici della popolazione residente, dei registri dello stato civile, dei dati statistici e delle liste elettorali.
2025:	Regolare tenuta ed aggiornamento degli archivi anagrafici della popolazione residente, dei registri dello stato civile, dei dati statistici e delle liste elettorali.
2026:	Regolare tenuta ed aggiornamento degli archivi anagrafici della popolazione residente, dei registri dello stato civile, dei dati statistici e delle liste elettorali.

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2024:	La realizzazione del progetto avviene durante l’intero anno.
2025:	La realizzazione del progetto avviene durante l’intero anno.
2026:	La realizzazione del progetto avviene durante l’intero anno.

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:	25%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Il personale attribuito all’Area.
FINANZIARIE:	Come da PRO e successive modifiche.
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2024/2026
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Amministrativa, demografica, statistica e promozionale
RESPONSABILE:	Dott. 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 B: pronto ed efficace adeguamento alle modifiche procedurali e normative con adeguata informazione alla cittadinanza.
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Piena attuazione dei servizi forniti al cittadino attraverso le nuove funzionalità del sito web istituzionale introdotte nel corso del precedente anno con modalità di autenticazione online al Sistema Pubblico di Identità Digitale – SPID e alla Carta d'Identità Elettronica e agli obblighi connessi di cui al D. Lgs. 82/2005 (C.A.D.).
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2024:	Con riferimento agli avvisi pubblici nell'ambito del PNRR, misure “1.4.3 – Adozione PagoPA e APP IO” e “1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” , le attività previste necessarie per il raggiungimento degli obiettivi sono state realizzate all'interno della finestra temporale di ammissibilità. In particolare: a) le attività di cui al progetto <u>misura 1.4.3.</u> , ammesso a finanziamento di € 11.664 con decreto del 12/08/2022, sono in fase di conclusione entro i termini previsti; le attività di cui al progetto <u>misura 1.4.1.</u> , ammesso a finanziamento di € 79.922 con decreto del 19/08/2022, sono state completate alla fine del 2023; il progetto è attualmente in fase di verifica da parte del Dip. Trans. Digitale.
2025:	Erogazione dei servizi digitali al cittadino - a regime
2026:	Erogazione dei servizi digitali al cittadino – a regime

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2024:	Funzionamento a regime dei servizi digitali al cittadino.
2025:	Funzionamento a regime dei servizi digitali al cittadino.
2026:	Funzionamento a regime dei servizi digitali al cittadino.

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:	25%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Il personale attribuito all'Area.
FINANZIARIE:	Come da PRO e successive modifiche.
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

Comune di Magnano in Riviera
Piano Triennale della Performance 2024/2026
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	Amministrativa, demografica, statistica e promozionale
RESPONSABILE:	Dott. Bartolomeo Caruso

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

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Perseguire un adeguato livello qualitativo delle risorse umane, mediante attività di formazione consistente nella partecipazione a webinar e a corsi specifici, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti al pubblico.
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2024:	Dotare le risorse umane impiegate nell'Area di adeguati strumenti di formazione e aggiornamento professionale.

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2024:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno.

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:	25%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	---
FINANZIARIE:	Come da PRO e successive modifiche.
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all'Area