

	<p style="text-align: center;">COMUNE DI MANZANO <i>Provincia di Udine</i></p>
<p style="text-align: center;">Il Segretario comunale</p>	
<p style="text-align: right;">tel.+39 0432/938.383 fax +39 0432/938.351 Via Natisone, 34 – 33044 MANZANO (UD) pec: comune.manzano@certgov.fvg.it e-mail: comune@comune.manzano.ud.it C.F.: 00548040302</p>	

RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

PREMESSE

Il 26 maggio 2019 nel Comune di Manzano si sono svolte le Elezioni Amministrative per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale per il quinquennio 2019/2024 che hanno visto l'elezione alla carica di Sindaco del signor Piero Furlani.

Il Sindaco ha presentato nella seduta consiliare del 15.06.2019 le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo 2019/2024.

Gli obiettivi assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa con deliberazione giuntales n.79 del 06 maggio 2019 sono stati modificati a seguito delle elezioni amministrative con atto giuntales n. 141 del 11.11.2019, per quanto attiene alla parte relativa ad alcuni obiettivi esecutivi per il 2019.

Il presente documento rappresenta la Relazione sulla performance del Comune di Manzano con riferimento all'anno 2019, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1), lett. b) del Decreto Legislativo 150/2009 (cd Riforma Brunetta), così come modificato dall'art. 11 del D.Lgs. 74/2017 e dell'art. 39, c. 1, lett. b) della L.R. 18/2016.

Sotto un profilo generale la stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intellegibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione.

La Relazione sulla performance è il documento attraverso il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri soggetti interessati, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

I documenti che compongono il sistema della prestazione sono:

- Sistema di misurazione e valutazione della prestazione (approvato con deliberazione della Giunta comunale n.48 del 11.03.2019);
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG) armonizzato 2019/2021 – Piano delle performance, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.79 del 06.05.2019;
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG) armonizzato 2019/2021 – Piano delle performance – Variazione obiettivi assegnati ai Titolari di posizione organizzativa per l'anno 2019, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.141 del 11.11.2019.

Il sistema comporta l'adozione di una serie di atti propedeutici e complementari.

- Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi adeguato ai principi del D.Lgs. 150/2009 (approvato con deliberazione della Giunta comunale n.23 del 02.02.2004 e successive modifiche ed integrazioni – ultima modifica in data 01.06.2020, atto giuntales n.44);
- Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019-2021, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.2 del 25.02.2019;

- Bilancio di previsione finanziario 2019-2021, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.10 del 25.02.2019 e successive modifiche ed integrazione;
- Linee programmatiche di mandato 2019-2024 - deliberazione del Consiglio comunale n.21 del 15.06.2019
- Contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto in data 17.12.2019;
- Relazione tecnico finanziaria al contratto decentrato di data 14.11.2019.

I suddetti documenti sono stati pubblicati sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Questa relazione, secondo il “Sistema di misurazione e valutazione della prestazione” in uso nell’ente, deve riportare, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti.

Essa costituisce lo strumento mediante il quale l’amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell’anno precedente, rispetto agli obiettivi assegnati, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della prestazione.

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell’anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Al pari del Piano esecutivo di gestione, la Relazione è sottoposta all’approvazione della Giunta comunale.

Prima dell’approvazione da parte della Giunta comunale, la Relazione deve essere validata dall’Organismo indipendente di valutazione come condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali da parte dei dipendenti.

Infine il documento deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione “Performance / Relazione sulle performance”.

La relazione viene sviluppata seguendo il seguente indice:

- SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

- OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

- RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

Il contesto esterno di riferimento

Il contesto esterno in cui ha operato l'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno 2019 è stato caratterizzato dalla crisi economica in atto e, soprattutto, dall'impatto dei ripetuti provvedimenti legislativi di contenimento della spesa pubblica messi in campo per farvi fronte e le modifiche alla L.R. 26/2014 in materia di UTI.

Il Comune di Manzano ha aderito all'Unione Territoriale Intercomunale del Natisone, con deliberazione del Consiglio comunale n.52 del 26.10.2015, per l'esercizio in forma associata delle funzioni comunali di cui agli artt. 26 e 27 della legge regionale 12 dicembre 2014, n.26

Con la L.R. 28.12.2018 n. 31 sono state apportate nuove modifiche alla L.R. 26/2014 e alla L.R. 6/2006, eliminando l'obbligo per i Comuni di aderire alle UTI e l'obbligo di esercitare in forma associata tramite l'UTI di riferimento le funzioni comunali di cui agli artt. 26 e 27 tra le quali è compresa anche la funzione relativa al sistema locale dei servizi sociali

Successivamente il Consiglio Regionale con l'approvazione della L.R. 29 novembre 2019, n.21, avente ad oggetto: "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale" ha radicalmente mutato il quadro di riferimento normativo all'interno del quale i Comuni sono chiamati ad operare superando il precedente ordinamento delineato dalla L.R. n. 26/2014, incentrato sulle unioni territoriali intercomunali (U.T.I.); in particolare l'articolo 27, comma 2, prevede che i comuni aderenti all'UTI non inclusi nelle costituende Comunità di montagna, devono deliberare il recesso dalle UTI.

In data 30.05.2020 il Comune di Manzano, con atto del Consiglio comunale n.7, ha deliberato il recesso dall'Unione Territoriale Intercomunale del Natisone a far data del 30 giugno 2020.

L'amministrazione

Con l'adesione del Comune all'UTI del Natisone è iniziato il passaggio di alcune funzioni e del personale a tale Ente, nello specifico:

- dal 1° gennaio 2017 le funzioni "attività produttive, ivi compreso lo Sportello unico" e "servizi finanziari e contabili ed il controllo di gestione" con il trasferimento di n.4 dipendenti comunali all'Unione;

- dal 1° agosto 2017 le funzioni "polizia locale e amministrativa", con il trasferimento di n.5 dipendenti comunali all'Unione;

Dopo il passaggio delle funzioni all'UTI Natisone è stata fatta una riorganizzazione interna dell'Ente che ha portato ad assegnare competenze e funzioni residuali ai diversi servizi come meglio precisato nelle deliberazioni della Giunta comunale n.95 del 31.07.2017 e n.106 del 28.08.2017;

Inoltre, nel corso dell'anno 2019, ci sono state alcune modifiche alla pianta organica a seguito di personale andato in quiescenza e a procedure di mobilità.

Alla data del 31.12.2019 il Comune aveva n. 23 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato, di cui 3 posizioni organizzative.

Il Segretario comunale, in convenzione con il Comune di Remanzacco, svolge anche le funzioni di Responsabile di alcuni servizi.

L'Ente è organizzato in 2 Aree. Il personale, al 31.12.2019, era così suddiviso:

1- Area Amministrativa ed Economico-finanziaria

Personale assegnato: n.9

- nr. 1 Titolari di posizione organizzativa - cat. D
- nr. 3 istruttore amministrativo-contabile - cat. D
- nr. 3 istruttori amministrativo-contabili cat. C
- nr. 1 collaboratore amministrativo cat. B
- nr. 1 collaboratore amministrativo cat. B part time

2- Area Tecnica

Personale assegnato: n.14

- nr. 2 Titolari di posizione organizzativa - cat. D
- nr. 1 specialista in attività tecniche e manutentive cat. D.
- nr. 1 istruttori tecnico manutentivo cat. C
- nr. 3 istruttori amministrativo-contabili cat. C
- nr. 1 collaboratore amministrativo cat. B
- nr. 5 operai cat B
- nr. 1 ausiliaria cat. A part time

Per tracciare un quadro della situazione finanziaria dell'Ente, si fa riferimento alla relazione al rendiconto della gestione anno 2019, approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n.4 del 30.05.2020. Si precisa, che, nel corso dell'esercizio finanziario 2019, l'Ente - alla verifica dei parametri finanziari di riferimento - non è risultato in condizione di strutturale deficitarietà.

I risultati raggiunti

I dati che emergono dall'analisi del conseguimento degli obiettivi assegnati a livello individuale e collettivo, esaminati nel prosieguo della relazione, denotano dei risultati positivi, con una alta percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari servizi.

Le criticità e le opportunità

Con riferimento al contesto esterno e alla riorganizzazione interna dell'Ente, a seguito del passaggio di funzioni e di dipendenti comunali all'UTI Natisone, si sono verificate delle criticità in quanto l'Amministrazione comunale ha dovuto assegnare le competenze residuali ai servizi rimasti e il personale (ridotto di 11 unità dal 01.01.2017, anche per dipendenti andati in quiescenza e non ancora sostituiti) ha dovuto svolgere attività che prima venivano svolte da addetti del servizio finanziario e della polizia locale. Questo, oltre all'elezione della nuova amministrazione che ha stabilito la modifica di alcuni degli obiettivi, ha influito sulla performance dei servizi, anche se in generale i risultati nella maggior parte dei casi sono stati raggiunti.

La principale opportunità è rappresentata sicuramente dallo stimolo all'acquisizione di maggiore consapevolezza da parte del personale dipendente circa la rilevanza della propria attività lavorativa all'interno di un sistema, con conseguente incentivazione all'autoanalisi dei processi lavorativi, funzionale al miglioramento dell'attività in generale.

Risorse, efficienza ed economicità

Anche nel corso del 2019 l'Ente ha adottato una serie di provvedimenti volti al contenimento della spesa e all'efficientamento delle risorse, nel rispetto del piano di razionalizzazione approvato dalla Giunta Comunale (atto n.15 del 21.01.2019).

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Albero della prestazione: con questo termine ci si riferisce a un prospetto che ricostruisca la coerenza logica e i nessi di correlazione tra gli obiettivi strategici dell'Ente (ricavabili dalla relazione amministrativa di mandato e dagli altri documenti di programmazione strategica) e gli obiettivi operativi (intesi come gli obiettivi specifici assegnati ai Servizi con il Piano delle prestazioni).

A ritroso, se il processo è stato svolto correttamente, il raggiungimento degli obiettivi operativi dovrebbero contribuire (fatti salvi fattori esterni non controllabili) al raggiungimento degli obiettivi strategici.

Dalle linee programmatiche di mandato agli obiettivi strategici: a seguito delle Elezioni Amministrative, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale, che le approva con proprio atto, le linee programmatiche di mandato relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel successivo quinquennio. Il Documento Unico di Programmazione sviluppa e concretizza le linee programmatiche definendo le aree di intervento strategico, in coerenza con i documenti di bilancio.

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi: dettagliati nel Piano esecutivo di gestione, ogni obiettivo strategico dell'amministrazione viene collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i titolari di posizioni organizzative competenti per funzione. Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento degli obiettivi operativi ed 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.

Per questo Ente, il collegamento tra gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi è stato esplicitato nel "Piano Esecutivo di Gestione 2019-2020 - Piano della prestazione – Piano dettagliato degli obiettivi", approvato con deliberazioni della Giunta comunale n.79 del 06.05.2019.

Si rileva che nel corso dell'anno 2019 sono stati garantiti tutte le attività istituzionali e i compiti assegnati agli uffici, con particolare riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di attività complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi operativi "di mantenimento".

Per quanto riguarda gli obiettivi operativi "di sviluppo" assegnati ai diversi servizi per l'anno 2019, nelle pagine seguenti sono elencati gli obiettivi, i pesi dati agli stessi e i risultati raggiunti.

Rinviando alla documentazione approvata con deliberazioni della Giunta comunale n.79 del 06.05.2019 e n.141 del 11.11.2019 per la descrizione puntuale degli obiettivi assegnati ai singoli servizi, se ne riassumono, di seguito i contenuti:

OGGETTO 1 – OBIETTIVO DEL SEGRETARIO COMUNALE**dott.ssa Debora Donati**

ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO UFFICI MEDIANTE CIRCOLARI, INCONTRI PERIODICI, COLLEGAMENTO CON INDIRIZZI POLITICI

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 10/50 (peso 20%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 90%**OGGETTO 2 – OBIETTIVO DEL SEGRETARIO COMUNALE****dott.ssa Debora Donati**

SOSTITUZIONE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI TRIBUTI, PERSONALE, CULTURA E TURISMO

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 10/50 (peso 20%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%**OGGETTO 3 – OBIETTIVO DEL SEGRETARIO COMUNALE****dott.ssa Debora Donati**

PARTECIPAZIONE AGLI INCONTRI ORGANIZZATI DAL SEGRETARIO DELL'UTI NATISONE PER L'INDIZIONE DEL CONCORSO PER LA COPERTURA DI POSTI DI CATEGORIA C

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 5/50 (peso 10%)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 90%**OGGETTO 4 – OBIETTIVO DEL SERVIZIO AFFARI LEGALI E CONTRATTI****Responsabile del Servizio: dott.ssa Debora Donati**

ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALL'UFFICIO SEGRETERIA NEL PERIODO DI CARENZA DI DOTAZIONE ORGANICA

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 5/50 (peso 10%)

RISORSE	DATI
Risorse umane assegnate	Sabot Albarita
Risorse strumentali:	In dotazione
Mezzi tecnologici ed informatici	In dotazione

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%**OGGETTO 5 – OBIETTIVO DEL SERVIZIO AFFARI LEGALI E CONTRATTI****Responsabile del Servizio: dott.ssa Debora Donati**

GARANTIRE LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI RESIDUE A SEGUITO DEL TRASFERIMENTO IN UTI DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE E ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO ECONOMATO

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 3/50 (peso 6%)

RISORSE	DATI
Risorse umane assegnate	Sabot Albarita
Risorse strumentali:	In dotazione
Mezzi tecnologici ed informatici	In dotazione

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%**Responsabile del Servizio: dott.ssa Debora Donati****OGGETTO 6 – OBIETTIVO DEL SERVIZIO PERSONALE / TRIBUTI / ATTIVITA' ECONOMICHE RESIDUE**

GARANTIRE LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI RESIDUE A SEGUITO DEL TRASFERIMENTO IN UTI DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE E ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO PERSONALE E GESTIONE DELLE PARTECIPATE

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 5/50 (peso 10%)

RISORSE	DATI
Risorse umane assegnate	Petrello Sabrina (<i>fino al 01.09.2019</i>)- Vecellio Annamaria – Sandrini Giovanna (dal 01.04.2019)
Risorse strumentali:	In dotazione
Mezzi tecnologici ed informatici	In dotazione

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 90%

OGGETTO 7 – OBIETTIVO DEL SERVIZIO PERSONALE / TRIBUTI / ATTIVITA' ECONOMICHE RESIDUE

Responsabile del Servizio: dott.ssa Debora Donati

FORMAZIONE E AFFIANCAMENTO DELLA NUOVA DIPENDENTE IN MATERIA DI TRIBUTI E PERSONALE

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 5/50 (peso 10%)

RISORSE	DATI
Risorse umane assegnate	Petrello Sabrina (<i>fino al 01.09.2019</i>)- Vecellio Annamaria – Sandrini Giovanna (dal 01.04.2019)
Risorse strumentali:	In dotazione
Mezzi tecnologici ed informatici	In dotazione

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 80%

OGGETTO 8 – OBIETTIVO DEL SERVIZIO CULTURA E TURISMO

Responsabile del Servizio: dott.ssa Debora Donati

ORGANIZZAZIONE CONVEGNO “UN ARCHIVIO PER LA SEDIA”

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 7/50 (peso 14%)

RISORSE	DATI
Risorse umane assegnate	Qualizza Cristina
Risorse strumentali:	In dotazione
Mezzi tecnologici ed informatici	In dotazione

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

^^^

OGGETTO 1 – OBIETTIVO DEL SERVIZIO DEMOGRAFICO, ELETTORALE E STATISTICA

Titolare di posizione organizzativa: p.i. Mario Roncali

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE ELEZIONI COMUNALI ED EUROPEE DEL 26 MAGGIO 2019

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 36/40 (peso 90%)

RISORSE	DATI
Risorse umane assegnate	Olivo Stefano – Zamò Maurizio (<i>fino al 01.09.2019</i>)
Risorse strumentali:	In dotazione
Mezzi tecnologici ed informatici	In dotazione

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OGGETTO 2 – OBIETTIVO DEL SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA, URP, INFORMATICA, ISTRUZIONE E SPORT

Titolare di posizione organizzativa: p.i. Mario Roncali

GARANTIRE LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI RESIDUE A SEGUITO DEL TRASFERIMENTO IN UTI DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE E ECONOMICO FINANZIARIO (ADEMPIMENTI MACELLAZIONE SUINI) .

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 4/40 (peso 10%)

RISORSE	DATI
Risorse umane assegnate	Trentin David – Riga Marco
Risorse strumentali:	In dotazione
Mezzi tecnologici ed informatici	In dotazione

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

^^^

OGGETTO 1 – OBIETTIVO DEL SERVIZIO ALLE PERSONE, SERVIZIO SOCIALE, ASSISTENZA DOMICILIARE E PARI OPPORTUNITÀ

Titolare di posizione organizzativa: geom. Paolo Nardin

GARA D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA.

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 10/40 (peso 25%)

RISORSE	DATI
Risorse umane assegnate	Tomasetig Diana
Risorse strumentali:	In dotazione
Mezzi tecnologici ed informatici	In dotazione

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OGGETTO 2 - OBIETTIVO DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, PROTEZIONE CIVILE E ORGANIZZAZIONE SERVIZIO PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE - SERVIZIO ESPROPRI

Titolare di posizione organizzativa: geom. Paolo Nardin

ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE INSERITE IN ELENCO ANNO 2019

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 20/40 (peso 50%)

RISORSE	DATI
Risorse umane assegnate	Seffino Massimo – Nadalutti Dino – Carta Andrea – Masuino Federico
Risorse strumentali:	In dotazione
Mezzi tecnologici ed informatici	In dotazione

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 90%

OGGETTO 3 - OBIETTIVO DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, PROTEZIONE CIVILE E ORGANIZZAZIONE SERVIZIO PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE - SERVIZIO ESPROPRI

Titolare di posizione organizzativa: geom. Paolo Nardin

RICOGNIZIONE SULLO STATO MANUTENTIVO DELLA VIABILITÀ E DEI PERCORSI PEDONALI

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 10/40 (peso 25%)

RISORSE	DATI
Risorse umane assegnate	Seffino Massimo – Nadalutti Dino – Carta Andrea – Masuino Federico
Risorse strumentali:	In dotazione
Mezzi tecnologici ed informatici	In dotazione

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (IN %): 100%

OGGETTO 1 - OBIETTIVO DEL SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

Titolare di posizione organizzativa: dott. arch. Marco Bernardis

NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO – FASE INIZIALE

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 10/40 (peso 25%)

RISORSE	DATI
Risorse umane assegnate	Bosco Erica – Brollo Luigino (<i>fino al 01.08.2019</i>) – D’Agostini Anita
Risorse strumentali:	In dotazione
Mezzi tecnologici ed informatici	In dotazione

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (IN %): 100%

OGGETTO 2 – OBIETTIVO DEL SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Titolare di posizione organizzativa: dott. arch. Marco Bernardis

COMPLETAMENTO DELLA FASE A E DELLA FASE B DEL CONTRATTO DI RICERCA COMMISSIONATO ALL’IUAV DI VENEZIA PER IL "PARCO DEL NATISONE"

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 12/40 (peso 30%)

RISORSE	DATI
Risorse umane assegnate	Bosco Erica – Brollo Luigino (<i>fino al 01.08.2019</i>) – D’Agostini Anita
Risorse strumentali:	In dotazione
Mezzi tecnologici ed informatici	In dotazione

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (IN %): 100%

OGGETTO 3 – OBIETTIVO DEL SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA / OBIETTIVO AMBIENTE E TERRITORIO

Titolare di posizione organizzativa: dott. arch. Marco Bernardis

PROGETTO “MANZANO ETERNIT FREE”

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 10/40 (peso 25%)

RISORSE	DATI
Risorse umane assegnate	Guion Doris (<i>fino al 31.08.2019</i>)
Risorse strumentali:	In dotazione
Mezzi tecnologici ed informatici	In dotazione

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (IN %): 100%

OGGETTO 4 – OBIETTIVO DEL SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA / OBIETTIVO AMBIENTE E TERRITORIO

Titolare di posizione organizzativa: dott. arch. Marco Bernardis

CAMPAGNA DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE DALLA ZANZARA TIGRE
NUOVI INTERVENTI

PUNTEGGIO ATTRIBUITO: 8/40 (peso 20%)

RISORSE	DATI
Risorse umane assegnate	Guion Doris (<i>fino al 31.08.2019</i>)
Risorse strumentali:	In dotazione
Mezzi tecnologici ed informatici	In dotazione

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (IN %): 100%

Raggiungimento degli obiettivi

Di seguito si riporta il dato aggregato per servizio relativo alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi operativi “di sviluppo” assegnati ai Responsabili dei Servizi / Titolari di posizione organizzativa.

Area Amministrativa ed Economico-finanziaria

Dalle schede di valutazione dei singoli dipendenti emergono i seguenti risultati.

N. Obiettivi complessivamente assegnati: undici

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): sette

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): quattro

N. Obiettivi non raggiunti (inferiore al 50%): zero

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi dell'area amministrativa: 95,45 %

Area Tecnica

Dalle schede di valutazione dei singoli dipendenti emergono i seguenti risultati.

N. Obiettivi complessivamente assegnati: sei

N. Obiettivi completamente raggiunti (100%): cinque

N. Obiettivi parzialmente raggiunti (tra 50 e 100%): uno

N. Obiettivi non raggiunti: (inferiore al 50%): zero

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi dell'area tecnica: 98,33 %

Risultati dell'organizzazione

Nella pagina successiva si riporta la tabella riassuntiva dei singoli progetti con le percentuali riferite al raggiungimento degli obiettivi individuali e al risultato dell'organizzazione.

Per l'anno 2019 la valutazione complessiva dell'Ente nella sua totalità ha raggiunto il 96,70 % dei suoi obiettivi.

Tabella riassuntiva

DUP	PROGETTI PEG	PESO PROGETTO PEG	TPO	PESO PER TPO	INDICATORE	AVANZAMENTO	RISULTATO ORG	RISULTATO TPO
1 DUP	Coordinamento uffici	4%	Donati	20%	entro 5 gg dalla richiesta - anno 2019	90%	3,60%	18%
1 DUP	Sostituzione TPO servizi tributi personale cultura	4%	Donati	20%	entro 31/12/2019	100%	4,00%	20%
1 DUP	Partecipazione incontri UTI per concorso pubblico	2%	Donati	10%	presenza n. incontri / n. incontri convocati	90%	1,80%	9%
1 DUP	Garanzia qualità servizio	4%	Donati	10%	n. ricorsi, n. reclami, rispetto termini	100%	4,00%	10%
1 DUP	Funzioni residue UTI - economato	2%	Donati	6%	rendiconti mensili	100%	2,00%	6%
1 DUP	Funzioni residue UTI - personale e partecipate	4%	Donati	10%	rispetto scadenze stabilita da normativa	90%	3,60%	9%
1 DUP	Formazione e affiancamento nuova dipendente	4%	Donati	10%	entro 02/09/2019 e 31/12/2019	80%	3,20%	8%
3 DUP	Organizzazione convegno "un archivio per la sedia"	8%	Donati	14%	entro 03/04/2019	100%	8,00%	14%
1 DUP	Adempimenti elezioni comunali ed europee	18%	Roncali	90%	n. ricorsi, n. reclami, scadenze elettorali	100%	18,00%	90%
1 DUP	Funzioni residue UTI - macellazione suini	2%	Roncali	10%	n. ricorsi, n. reclami, rispetto termini	100%	2,00%	10%
10 DUP	Gara di appalto gestione nido d'infanzia	6%	Nardin	25%	n. ricorsi, rispetto scadenza 31/08/2019	100%	6,00%	25%
8 DUP	Opere pubbliche	15%	Nardin	50%	rispetto scadenze	90%	14,00%	45%
10 DUP	Ricognizione stato viabilità	6%	Nardin	25%	entro 31/12/2019	100%	6,00%	25%
6 DUP	Nuovo regolamento edilizio	5%	Bernardis	25%	entro 31/12/2019	100%	5,00%	25%

6 DUP	Fase a) e b) del Contratto con l'IUAV di Venezia	6%	Bernardis	30%	entro 31/12/2019	100%	6,00%	30%
7 DUP	Progetto "Manzano eternit free"	5%	Bernardis	25%	entro 31/12/2019	100%	5,00%	25%
7 DUP	Appalto derattizzazione e disinfestazione	5%	Bernardis	20%	entro 31/12/2019	100%	5,00%	20%
Totale		100%	17	400			96,70%	389

RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il Comune di Manzano, con deliberazione della Giunta comunale n.15 del 21.01.2019, ha approvato il Piano triennale 2019-2021 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento (ai sensi dell'art. 2, comma 594, della Legge nr. 244 del 24.12.2007) individuando le misure e le azioni adottate e da adottare per il contenimento dei costi e l'aumento dell'efficienza delle risorse utilizzate.

Si sottolinea come il Comune di Manzano abbia sempre posto particolare attenzione all'informatizzazione degli uffici e delle procedure, che consentono, tra l'altro, l'ottimizzazione dell'attività lavorativa.

Manzano, li 1° luglio 2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Debora Donati
(documento firmato digitalmente)