

COMUNE DI MAGNANO IN RIVIERA

PIANO DELLE PERFORMANCE 2015 - 2017

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 dirigenziale 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 con l'art. 6 della L. R. 11 agosto 2010 n. 16 ha disciplinato la materia statuendo:

"1. Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e gli enti del servizio sanitario della regione adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di 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. Per le finalità di cui al comma 1 le amministrazioni e gli enti adottano, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti:

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'ente 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.

3. Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione o dell'ente; essi 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”.

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO:

Il presente piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate mediante il P.O.R. (Piano Risorse ed Obiettivi) 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:

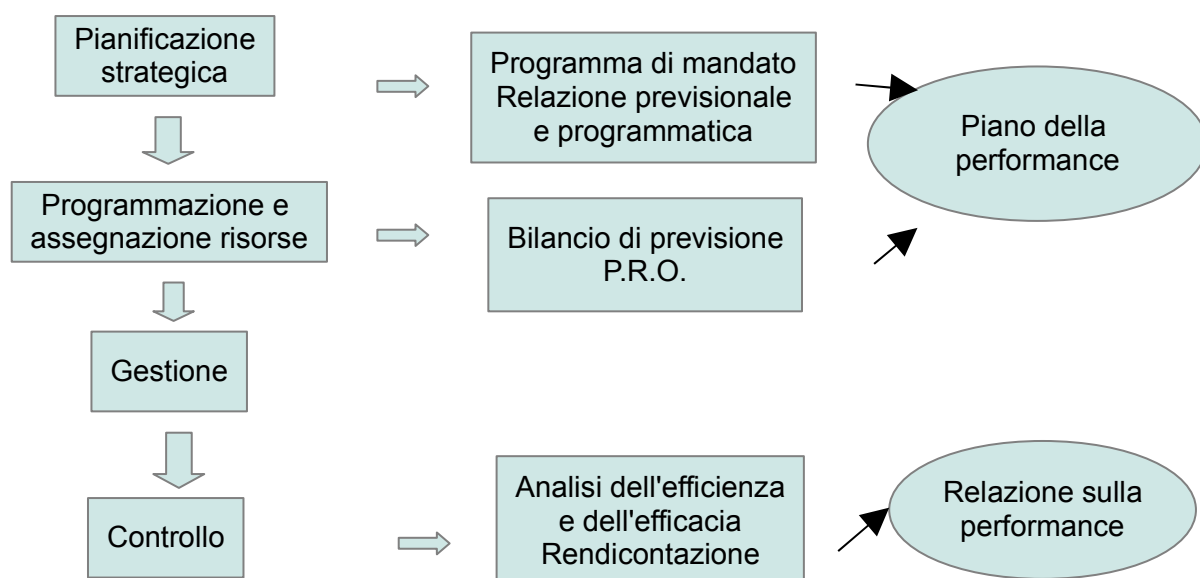
- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2015 e del Segretario Comunale;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione 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
- Relazione previsionale programmatica
- 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:



La Giunta comunale con delibera n. 70 di data 21/08/2014 ha provveduto alla nomina dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) per il triennio 2014-2015-2016. Tale organismo così come previsto dal Dl. Lgs. n. 150/2009 e dalla L.R. n. 16/2010 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 2015 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

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

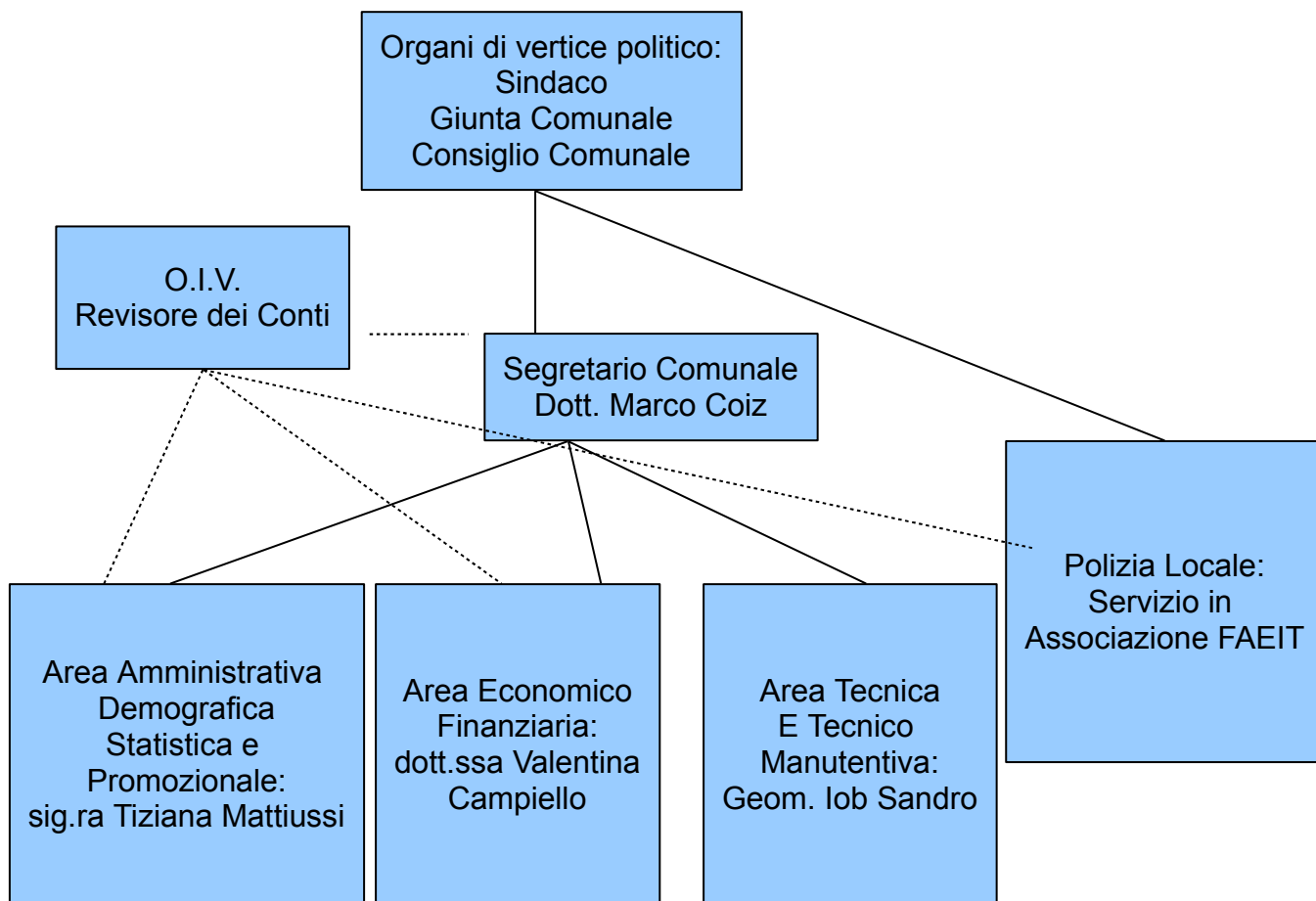
Informazioni generali sul Comune di Magnano in Riviera:

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 Magnano in Riviera 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.magnanoiriviera.ud.it>

Il Comune di Magnano in Riviera ha n. 13 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che attualmente svolge le sue funzioni in servizio convenzionato con il Comune di Reana del Rojale.

L'organizzazione del Comune è così strutturata:



Internamente il Comune di Magnano in Riviera è quindi suddiviso in tre aree:

Struttura organizzativa:	Dotazione organica:	Uffici:
Area Amministrativa, demografica, statistica e promozionale	n. 1 Categoria D n. 2 Categoria C	- Segreteria / Affari Generali / Cultura; - Servizi Demografici;
Area Economico Finanziaria	n. 1 Categoria D n. 2 Categoria C	- Programmazione / Bilancio - Economato - Personale - Tributi - Assistenza - Assistenza scolastica
Area Tecnica e Tecnico Manutentiva	n. 1 Categoria D n. 1 Categoria C n. 3 Categoria B	- OO.PP. E Patrimonio - Urbanistica ed Edilizia; - Commercio

Dipendente del Comune di Magnano in Riviera risulta anche un addetto alla Polizia Locale PLA.

I servizi di vigilanza, refezione scolastica ed urbanistica sono attribuiti sotto la responsabilità nell'ambito della Associazione intercomunale FAEIT.

I Servizi Sociali sono gestiti dall'Ambito Socio Assistenziale di Tarcento.

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

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

3. IDENTITA':

3.1 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE:

- Popolazione residente:

2340(M 1149, F 1191)

Età media 46 anni

Superficie: 8,51 Km²

Per ogni ulteriore dato, anche finanziario, si rimanda, al fine di non appesantire il presente documento, alla relativa sezione di Amministrazione Trasparente.

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:

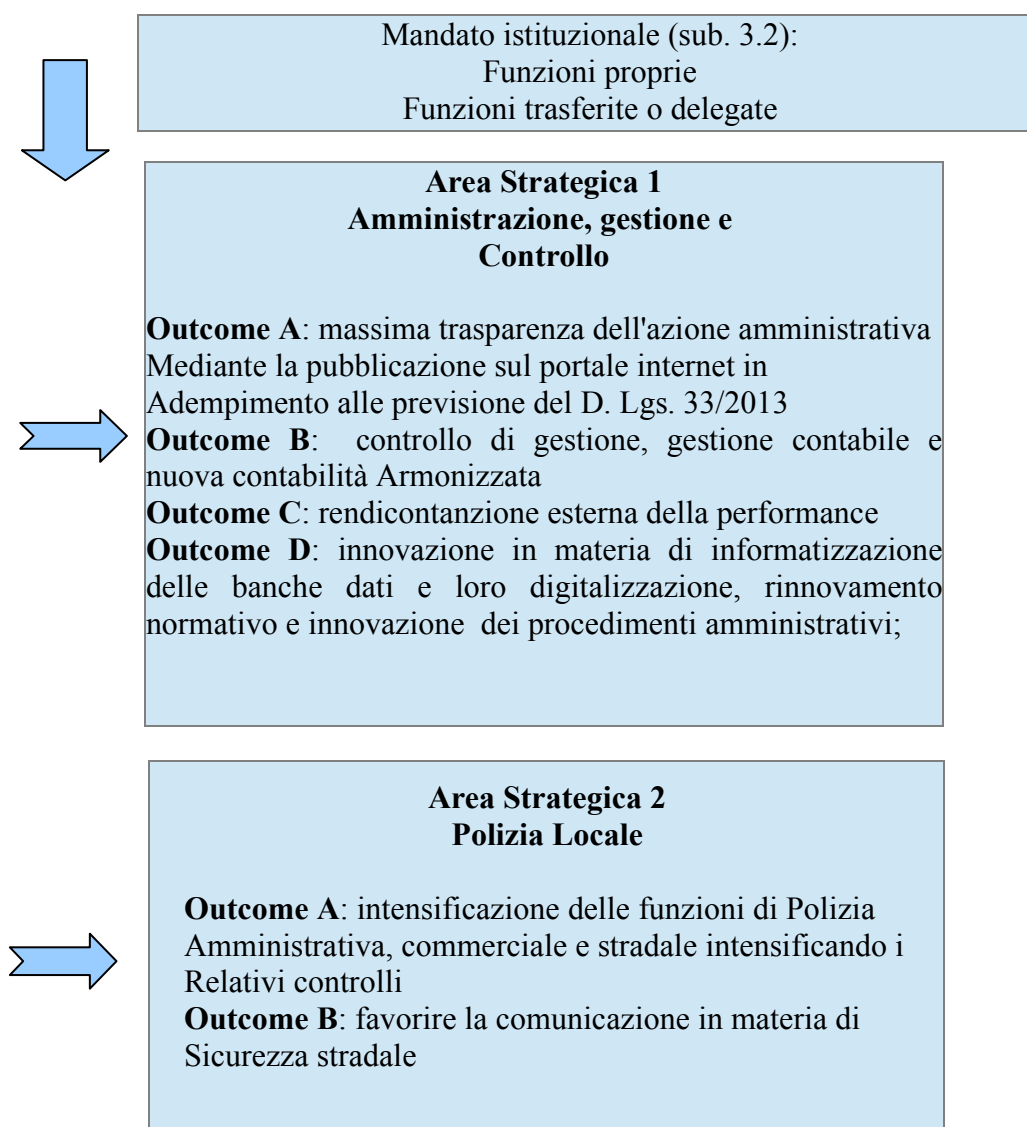
- funzioni amministrative proprie, quelle che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla

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);

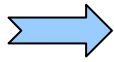
- gestione di servizi di competenza statale, come i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe e di statistica, queste funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'articolo 54. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere 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.



**Area Strategica 3
Istruzione pubblica**

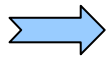


Outcome A: erogazione di specifici contributi finalizzati al Sostegno del diritto allo studio

Outcome B: garantire l'erogazione in condizioni di efficienza

Ed efficacia dei servizi a domanda individuale: trasporti, Mensa anche attraverso organismi di controllo (comitato Mensa e tecnologo alimentare)

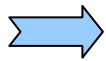
**Area Strategica 4
Aggregazione, cultura e Beni Culturali**



Outcome A: favorire l'associazionismo quale forma di Sussidiarietà orizzontale

Outcome B: favorire l'organizzazione di manifestazioni e Iniziative culturali

**Area Strategica 5
Settore sportivo e ricreativo**



Outcome A: diffusione e promozione dello sport anche Attraverso il coinvolgimento delle associazioni sportive Locali

Outcome B: efficiente gestione degli impianti sportivi Comunali tramite apposite convenzioni regolanti i Rapporti amministrativi ed economici

**Area Strategica 6
Lavori pubblici: viabilità, trasporti, territorio ed ambiente**



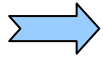
Outcome A: miglioramento della viabilità comunale e gestione del patrimonio

Outcome B: interventi di ammodernamento e efficientamento dell'illuminazione pubblica mediante nuova modalità di gestione

Outcome C: realizzazione delle opere previste nel programma Triennale e piano annuale delle OO.PP.

Outcome D: razionale gestione del sistema di raccolta e smaltimento dei rifiuti

Outcome E: razionale gestione dei cimiteri comunali

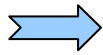


Area Strategia 7
Settore sociale ed economico

Outcome A: erogazione contributi e attività al sostegno di condizioni di indigenza nell'ambito delle funzioni sociali
Non trasferite all'Ambito socio assistenziale

Outcome B: attività di sostegno all'occupazione e al Reinserimento sociale di persone in situazione di svantaggio

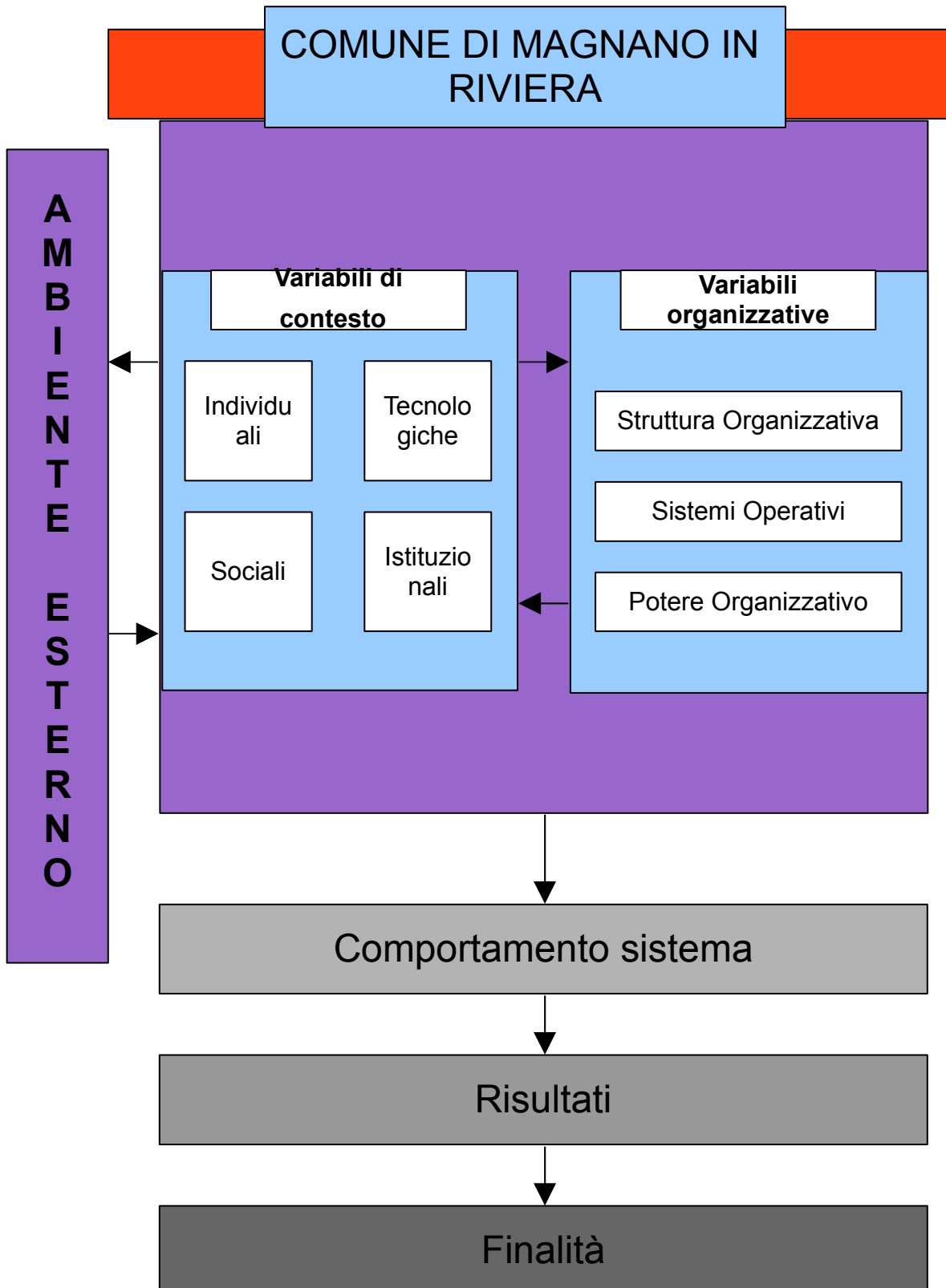
Outcome C: attività di sostegno ed incremento delle realtà commerciali del territorio



Area strategica 8
Tributi

Outcome A: semplificazione e miglioramento per l'utenza delle attività di Riscossione

4 ANALISI DI CONTESTO:



4.1 CONTESTO ESTERNO:

Soggetti interlocutori esterni:

Regione Friuli Venezia Giulia:

La Regione influenza sia indirettamente per il tramite della legislazione l'attività degli Enti locali sia per il tramite dei propri trasferimenti (il dettaglio dei trasferimenti con indicazione del capitolo di spesa regionale, dell'oggetto e del singolo importo è reperibile presso:

http://autonomielocali.regione.fvg.it/aall/opencms/AALL/Finanza_locale/trasferimenti_agli_enti_locali_new/comuniProvince/trasferimenti/comuni_provincia.jsp?id=030)

Provincia di Udine:

gestione del territorio;
contributi.

Associazioni e comitati:

Comitato mensa;
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”

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 sarà effettuata per l'anno 2015 con l'approvazione del PRO con apposita Deliberazione di Giunta comunale che costituirà 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 nell'allegato che segue.

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

Nell'allegato 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 2015 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 2016.

7. 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.

8. 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. Relazione Previsionale Programmatica (RPP)

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

PROGRAMMI STRATEGICI

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.

Area Amministrativa, anagrafica promozionale:

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	TPO responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo nell'anno 2014
Area strategia 1 – outcome A massima trasparenza dall'azione amministrativa mediante la pubblicazione	Cura del portale Internet del Comune mediante anche la costante implementazione dei dati nella sezione relativa	Tiziana Mattiussi	Costante sviluppo e trasmissione nel corso dell'anno con verifica al 31/12/2015	20,00%

sul portale internet in adempimento delle previsioni del D. Lgs. 33/2013	ad "Amministrazione e Trasparente"			
Area Strategica 1 - Outcome B: controllo di gestione, nuova contabilità Armonizzata	Costante inserimento dei dati al fine dell'aggiornamento dei report di attività del personale operaio esterno	Tiziana Mattiussi	Costante inserimento in corso d'anno e con verifica al 31/12/2015	20,00%
Area Strategica 1 – Outcome D: innovazione in materia di informatizzazione e delle banche dati e della loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti amministrativi	Costante mantenimento ed efficientamento del sistema di E-Gov	Tiziana Mattiussi	Costante monitoraggio durante l'anno	20,00%
Area Strategica 7 - Outcome C: attività di sostegno ed incremento delle realtà commerciali del territorio	Attività di ausilio al SUAP, all'Ufficio Tecnico ed al Segretario Comunale per l'avvio della procedura tesa alla approvazione del Piano del Commercio	Tiziana Mattiussi	Costante monitoraggio durante l'anno	30,00%
Area Strategica & - Outcome E: Lavori pubblici: viabilità, trasporti, territorio ed	Ricognizione e verifica delle concessioni cimiteriali ed avvio delle attività		Entro il 31/12/2015	10,00%

ambiente	amministrative connesse alla completa regolarizzazione delle posizioni			
----------	--	--	--	--

Area Economico Finanziaria:

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	TPO responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Area strategia 1 – outcome A massima trasparenza dall'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento delle previsioni del D. Lgs. 33/2013	Costante trasmissione ed implementazione dei dati nella sezione relativa ad “Amministrazione e Trasparente”	Valentina Campiello	Costante trasmissione nel corso dell'anno con verifica al 31/12/2015	20,00%
Area Strategica 1 – Outcome D: innovazione in materia di informatizzazione e delle banche dati e della loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti amministrativi e Area Strategia 8 – Outcome A: semplificazione e miglioramento	Costante mantenimento ed efficientamento del sistema di E-Gov	Valentina Campiello	Costante monitoraggio durante l'anno	25,00%

per l'utenza delle attività di riscossione				
Area Strategica 1 – Outcome B: controllo di gestione, gestione contabile e nuova contabilità armonizzata	Predisposizione tempestiva dei documenti contabili secondo le indicazioni delle tempistiche indicate dalla Giunta Comunale ai fini dell'approvazione e entro i termini previsti dalla legge	Valentina Campiello	Costante monitoraggio durante l'anno	15,00%
	Costante verifica e monitoraggio al fine dell'utilizzo degli spazi finanziari assegnati all'Ente nell'ambito del rispetto del Patto di Stabilità Interno		Costante monitoraggio durante l'anno con report alla Giunta Comunale	15%
	Adattamento dell'attività finanziaria alle modifiche normative		Introduzione e gestione dello split payment e della fatturazione elettronica	5%
	Avvio della nuova contabilità armonizzata		Predisposizione nel corso del 2015 della documentazione contabile riferita al processo di attuazione della nuova contabilità armonizzata	20%

--	--	--	--	--

Area Tecnica e Tecnico Manutentiva:

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	TPO responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Area strategia 1 – outcome A: massima trasparenza dall'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento delle previsioni del D. Lgs. 33/2013	Costante trasmissione ed implementazione dei dati nella sezione relativa ad "Amministrazione e Trasparente"	Sandro Iob	Costante trasmissione nel corso dell'anno con verifica al 31/12/2015	15,00%
Area Strategica 1 – Outcome D: innovazione in materia di informatizzazione delle banche dati e della loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti amministrativi	Costante mantenimento ed efficientamento del sistema di E-Gov	Sandro Iob	Costante monitoraggio durante l'anno	15,00%
Area Strategica 6 – Outcome A: miglioramento della viabilità comunale e gestione del patrimonio	Predisposizione della progettazione finalizzata alla realizzazione della fermata bus vecchio ingresso di Magnano in	Iob Sandro	Entro il 31/12/2015	20%

	Riviera			
	Cessione aree risultanti da residui stradali lungo la complanare alla SR13	Iob Sandro	Entro 31/12/2015	il 20%
	Realizzazione della manutenzione straordinaria dell'impianto di riscaldamento delle scuole	Iob Sandro	entro l'inizio dell'anno scolastico 2015/2016	15%
	Progettazione Via Paludo - del nuovo ingresso SR 13	Iob Sandro	Entro 31/12/2015	il 15%

Segretario Comunale:

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	TPO responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Area strategia 1 – outcome A massima trasparenza dall'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento delle previsioni del D. Lgs. 33/2013	Cura del portale Internet del Comune mediante anche la costante implementazione dei dati nella sezione relativa ad “Amministrazione e Trasparente”	Marco Coiz	Costante sviluppo e trasmissione nel corso dell'anno con verifica al 31/12/2015	20,00%
Area Strategica	Attività di ausilio	Marco Coiz	Costante	20,00%

7 - Outcome C: attività di sostegno ed incremento delle realtà commerciali del territorio	al SUAP, all'Ufficio Tecnico ed all'Ufficio Amministrativo per l'avvio della procedura tesa alla approvazione del Piano del Commercio		monitoraggio durante l'anno	
Area Strategica 6 – Outcome A: miglioramento della viabilità comunale e gestione del patrimonio	Cessione aree risultanti da residui stradali lungo la complanare alla SR13	Marco Coiz	Entro il 31/12/2015	30,00%
Area Strategica 1 – Outcome C: rendicontazione e esterna della performance	Predisposizione del piano della performance 2015-2017 e attività conseguente al ciclo della performance	Marco Coiz	Costante monitoraggio durante l'anno	30,00%