



**COMUNE  
DI  
MAGNANO IN RIVIERA**

**RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE  
AI SENSI DELL'ART. 6 L.R. 16/2010  
ANNO 2013**

**PREMESSE:**

Il Comune di Magnano in Riviera ha adeguato il proprio ordinamento alla normativa contenuta nel D.Lgs. 150/2009, alla L.R. 16/2010, modificando o elaborando i seguenti atti:

DOCUMENTI	ATTI
Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	G.C. 39 del 1998 modificato con G.C. 150 del 2010
Sistema di Valutazione	DT 2/SEGR/IMP del 2009
Piano della performance	G.C. 106 del 2013
Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità	G.C. 18 del 2014

Questa relazione, secondo il Sistema di valutazione della prestazione del Comune di Magnano in Riviera, in adempimento alle previsioni di cui al D.Lgs. 150/2009 consiste in un documento riportante a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti.

La Relazione sulla prestazione prevista dall'art. 6 della L.R. 16/2010 e dal D. Lgs. 150/2009 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, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati 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 Dettagliato degli Obiettivi-Piano della Prestazione, 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 (Produttività) da parte dei dipendenti.

Gli obiettivi contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi-Piano delle Prestazioni assegnati alle Posizioni Organizzative dell'Ente e al Segretario Comunale erano:

**Responsabile Area Economico Finanziaria:****1) CONTABILITA'****ATTIVITA':**

BILANCIO PREVENTIVO E RELATIVE CERTIFICAZIONI  
VARIAZIONI BILANCIO  
VERBALE CHIUSURA  
CONTO CONSUNTIVO E RELATIVE CERTIFICAZIONI  
GESTIONE PATTO DI STABILITA' INTERNO  
CONTROLLI SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI  
GESTIONE IMPEGNI ED ACCERTAMENTI  
MANDATI DI PAGAMENTO  
REVERSALI DI INCASSO  
SERVIZIO BANCOPOSTA  
ACCERTAMENTI RESIDUI  
LIQUIDAZIONI  
FATTURE EMESSE  
GESTIONE IVA  
SERVIZIO ECONOMATO  
SOSTITUTO D'IMPOSTA  
GESTIONE INVENTARIO  
BENEFICI COMUNALI CARTA FAMIGLIA  
CONTRATTI LOCAZIONI  
GESTIONE UTENZE

MONITORAGGIO AUTO BLU  
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

OBIETTIVI:

Predisposizione del bilancio di previsione e consuntivo in anticipo al fine di limitare al massimo il periodo dell'esercizio provvisorio e poter utilizzare quanto prima l'avanzo di amministrazione.

Garantire una corretta gestione del bilancio e delle relative variazioni.

Assicurare il controllo costante degli equilibri di bilancio.

Assicurare il controllo costante del rispetto del patto di stabilità interno.

Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento del sito istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013.

Provvedere alle liquidazioni regolari riducendo i tempi di attesa dei creditori e assicurare in tempi il più possibile veloci la riscossione delle entrate (emissione reversali).

Corretta gestione dell'I.V.A. Regolare tenuta ed aggiornamento degli inventari. Efficace servizio economato.

Spending review (monitoraggio e proposte)

Predisposizione Piano Obiettivi 2014, per quanto di competenza, entro il 31.12.2013

Predisposizione piano triennale razionalizzazione delle spese 2013-2015 entro il 31.12.2013

Estinzione anticipata mutui a giugno e dicembre

**2) TRIBUTI**

ATTIVITÀ:

RUOLI

ICI - IMU - TARSU - TARES - TOSAP - IMPOSTA PUBBLICITA' - DIRITTI PUBBLICHE

AFFISSIONI

SGRAVI E RIMBORSI

AGGIORNAMENTO TRIBUTI

RAPPORTO CON IL PUBBLICO

ACCERTAMENTI E CONTROLLI

CONTENZIOSO

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

OBIETTIVI:

Recupero evasione sui tributi comunali e corretta e precisa applicazione degli stessi con particolare riguardo agli accertamenti.

Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013.

Spending review

Predisposizione Piano Obiettivi 2014, per quanto di competenza, entro il 31.12.2013

**3) PERSONALE**

ATTIVITÀ:

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

GESTIONE DELLE PRESENZE

CONTO ANNUALE

MONITORAGGI SUL PERSONALE

GEDEP

ADEMPIMENTI INAIL

ADEMPIMENTI INPDAP

ADEMPIMENTI ADELIN

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

OBIETTIVI:

Corretta e puntuale gestione economica del personale

Rispetto delle norme in materia di adempimenti INAIL INPDAP ADELINE

Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013.

Spending review (monitoraggio e proposte)

Predisposizione Piano Obiettivi 2014, per quanto di competenza, entro il 31.12.2013

## **Responsabile Area Amministrativa, demografica, statistica e promozionale:**

### **1) SERVIZIO ELETTORALE E DEMOGRAFICO**

#### ATTIVITÀ:

SERVIZIO ELETTORALE

IMPEGNI E RENDICONTI SPESE ELETTORALI

GESTIONE ANAGRAFE STATO CIVILE

LEVA MILITARE

CENSIMENTI 2011-2013

RILASCIO CARTE FAMIGLIA

#### OBIETTIVI:

Corretta esecuzione servizio elettorale e degli adempimenti di gestione del servizio demografico

Spending review

Predisposizione Piano Obiettivi 2014, per quanto di competenza, entro il 31.12.2013

### **2) SEGRETERIA**

#### ATTIVITÀ:

PROTOCOLLO INFORMATICO

AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE E-GOV

ALBO PRETORIO INFORMATICO

GESTIONE DELIBERAZIONI

NOTIFICAZIONE ATTI

GEPAS

VERTENZE LEGALI

RAPPORTI SCOLASTICI

RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI COMUNALI

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

CANTIERI LAVORO

LAVORI SOCIALMENTE UTILI

COLLABORAZIONE PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'

#### OBIETTIVI:

Corretta esecuzione delle procedure

Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013.

Garantire una precisa e pronta trasmissione dei dati al Responsabile dell'Area economico finanziaria ai fini del rispetto del patto di stabilità interno

Spending review (monitoraggio e proposte)

Predisposizione Piano Obiettivi 2014, per quanto di competenza, entro il 31.12.2013

### **3) CULTURA**

#### ATTIVITÀ:

PATROCINI E ORGANIZZAZIONE INIZIATIVE SOCIO-CULTURALI

INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA LINGUA FRIULANA  
GESTIONE CONVENZIONE INTERBIBLIOTECARIA  
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE  
COLLABORAZIONE PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'

**OBIETTIVI:**

Svolgimento ottimale delle iniziative

Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013.

Garantire una precisa e pronta trasmissione dei dati al Responsabile dell'Area economico finanziaria ai fini del rispetto del patto di stabilità interno

Spending review

Predisposizione Piano Obiettivi 2014, per quanto di competenza, entro il 31.12.2013

**Responsabile dell'Area tecnica e tecnico manutentiva:**

**1) LAVORI PUBBLICI**

**ATTIVITÀ:**

PER QUANTO DI PERTINENZA E PREVISTO PER LEGGE: ESPERIMENTO GARE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE ED INTERVENTI DI CUI AL TITOLO II° (INVESTIMENTI), IVI COMPRESA L'ACQUISIZIONE DEI PARERI PRESCRITTI.

AGGIORNAMENTO COSTANTE RAPPORTI GIORNALIERI OPERATORI ECOLOGICI

RICOGNIZIONE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE OPERE PUBBLICHE IN ATTO

GESTIONE MUTUI

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

COLLABORAZIONE PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'

**OBIETTIVI:**

Tenendo in considerazione i vincoli del patto di stabilità interno, garantire la corretta e celere procedura delle gare e gestione delle opere pubbliche ed interventi di cui al titolo II°, dalla richiesta del relativo finanziamento o dalla verifica di altre fonti di entrata, fino al collaudo. Mantenere i rapporti con i professionisti e con Enti - Organi per il rilascio di pareri - autorizzazioni - nulla osta, ecc.

Predisposizione ed invio alle competenti direzioni regionali delle richieste di proroga delle opere pubbliche non concluse finanziate con contributi regionali.

Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013.

Garantire una precisa e pronta trasmissione dei dati al Responsabile dell'Area economico finanziaria ai fini del rispetto del patto di stabilità interno

Spending review (monitoraggio e proposte)

Predisposizione Piano Obiettivi 2014, per quanto di competenza, entro il 31.12.2013

**2. BENI DEMANIALI, PATRIMONIO INDISPONIBILE E DISPONIBILE DEL COMUNE -  
INTERVENTI DI MANUTENZIONE**

**ATTIVITÀ:**

INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEI BENI E FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE NON COLLEGATI AD OPERE PUBBLICHE E A SERVIZI APPALTATI

SOPRALLUOGHI VARI E VERIFICHE

GESTIONE STATISTICHE E GESTIONE ARCHIVI CATASTALI

STIPULA CONTRATTI COMPRAVENDITA

REALIZZAZIONE POSA PORFIDO MARCIAPIEDI VIA LAGO

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

COLLABORAZIONE PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'

### OBIETTIVI:

Garantire la funzionalità dei beni fabbricati.

Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013.

Attuazione piano di alienazione e valorizzazione dei beni immobili

Garantire una precisa e pronta trasmissione dei dati al Responsabile dell'Area economico finanziaria ai fini del rispetto del patto di stabilità interno

Spending review

Predisposizione piano alienazione e valorizzazione beni immobili per il 2014 entro il 31.12.2013

### **3) GESTIONE MANUTENZIONI**

#### ATTIVITÀ:

GESTIONE DEL TERRITORIO

MANUTENZIONE DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI

MANUTENZIONE FOGNATURE ACQUE BIANCHE

MANUTENZIONE E PULIZIA STRADE

MANUTENZIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA GESTIONE RIFIUTI .

MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO

INTERVENTI MANUTENTIVI INDICATI IN VIA PRIORITARIA DELLA GIUNTA COMUNALE

GESTIONE CIMITERI

GESTIONE OPERAI E LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI

GESTIONE TRASPORTO SCOLASTICO E SCUOLABUS

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

COLLABORAZIONE PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'

#### OBIETTIVI:

Controllo del territorio e dell'ambiente comunale

Garantire la funzionalità e la manutenzione di tutti gli impianti comunali.

Programmare e razionalizzare gli interventi di manutenzione.

Garantire il servizio di trasporto scolastico.

Dismissione automezzo

Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013.

Garantire una precisa e pronta trasmissione dei dati al Responsabile dell'Area economico finanziaria ai fini del rispetto del patto di stabilità interno

Spending review (monitoraggio e proposte)

Predisposizione Piano Obiettivi 2014, per quanto di competenza, entro il 31.12.2013

### **4) EDILIZIA PRIVATA**

#### ATTIVITÀ:

ISTRUTTORIA E GESTIONE PRATICHE EDILIZIE

SOTTOSCRIZIONE ATTI DI PRATICHE EDILIZIE

CONVOCAZIONE COMMISSIONE EDILIZIA

VINCOLI AMBIENTALI

SPORTELLO CON IL PUBBLICO

ISTAT COMUNICAZIONI EDILIZIE

ESPLETAMENTO PRATICHE RSU, (ORSO – ARPA – PROVINCIA- ecc)

CERTIFICAZIONI EDILIZIE VARIE

ARCHIVIAZIONE ATTI

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

COLLABORAZIONE PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA'

#### OBIETTIVI:

Riduzioni tempi di attesa concessioni edilizie, certificati di abitabilità e di agibilità e pratiche varie

Semplificazione delle procedure e corretta gestione del territorio.

Rispetto delle scadenze di legge ed aggiornamento del sito web istituzionale nel rispetto della D.Lgs. 33/2013.

Garantire una precisa e pronta trasmissione dei dati al Responsabile dell'Area economico finanziaria ai fini del rispetto del patto di stabilità interno

Predisposizione Piano Obiettivi 2014, per quanto di competenza, entro il 31.12.2013

### Si relaziona in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi:

Vista l'attività svolta dai Responsabili delle Aree del Comune di Magnano in Riviera, in relazione alle schede di valutazione così come predisposte in vigore dell'attuale Sistema di Valutazione del Comune:

### Responsabile Area Economico - Finanziaria:

Considerati gli indicatori previsti in sede di Piano relativo alla attribuzione degli obiettivi:

SETTORE DI INTERVENTO	INDICATORI	GRADO PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
CONTABILITA'	N. Impegni spesa N. Mandati (anche in rapporto alle fatture pervenute) N. Accertamento entrate N. Reversali N. Controlli ispettivi N. Variazioni di bilancio N. Relazioni sul controllo degli equilibri N. Fatture emesse Volume affari I.V.A. N. Buoni economato N. Aggiornamenti inventario N. Monitoraggi del patto di stabilità N. Benefici locali carta famiglia erogati N di giorni di anticipo di adozione del bilancio preventivo/consuntivo rispetto ai tempi concordati; Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di competenza – quantità attesa: 0 N. solleciti pagamento creditori – quantità attesa inferiore a 2	90%  <u>1- Certificazione dei crediti D.L. 35/2013</u> - il 23.04.2013 inviato alla Regione l'elenco dei debiti per somministrazioni, forniture, appalti o quelli relativi a prestazioni professionali, maturati fino alla data del 31 dicembre 2012 - entro il 28.04.2013 effettuato la registrazione sulla piattaforma elettronica predisposta dalla Ragioneria generale dello Stato come previsto dall'articolo 7; - entro il 30.04.2013 non è stata inviata alcuna comunicazione ai creditori di importo e data entro la quale provvedere ai pagamenti dei rispettivi debiti ai sensi dell'articolo 6, comma 9, in quanto i debiti certificati erano già stati liquidati; - entro il 05.07.2013 è stato pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente nel sito internet comunale l'elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata la comunicazione, indicando l'importo e la prevista data di pagamento precedentemente comunicata al creditore; - nel periodo dal 1° giugno 2013 al 15 settembre 2013 non è stato inviato tramite la piattaforma elettronica alcun elenco dei debiti certi, liquidi ed esigibili, maturati alla data del 31 dicembre 2012, in quanto risultavano tutti già estinti.  <u>2- Regolamenti comunali</u> - regolamento di contabilità: predisposto tutte le modifiche necessarie a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 174/2012; il regolamento è stato approvato con la deliberazione consiliare n. 4 del 19.02.2013; - regolamento disciplinante i controlli interni: predisposto assieme alla segreteria comunale a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 174/2012; il regolamento è stato approvato con la deliberazione consiliare n. 3 del 19.02.2013.

### 3- Patto di stabilità

- il 23.04.2013 inviata la richiesta di spazi finanziari ai sensi del D.L. 35/2013;
- il 21.05.2013 inviato il modello: "Rettifica spazi finanziari – Quota b)";
- il 12.07.2013 inviati i modelli: 2A-3A-5A;
- il 18.07.2013 inviati i modelli: 6° e Dati spesa di personale impegnata – anno 2012;
- il 22.08.2013 inviato il modello: 4 aggiornato al 30.06.2013;
- il 09.09.2013 inviato il modello: "Rilevazione previsioni trasferimenti di parte capitale dalla Regione";
- il 01.10.2013 inviato il modello: Allegato B – Assestamento spazi finanziari Settembre;
- il 09.10.2013 inviato il modello: 4 aggiornato al 30.09.2013;
- il 08.11.2013 inviato il modello: Allegato B – Assestamento spazi finanziari Novembre;

### 4- Bilancio di previsione

- il bilancio di previsione è stato approvato con deliberazione giuntale n. 59 del 11.06.2013 e con deliberazione consiliare n. 25 del 25.06.2013 unitamente a tutte le deliberazioni da allegare obbligatoriamente;
- ai sensi della Decreto dell'Assessore regionale competente n. 1677 del 15.07.2013 la scadenza per l'approvazione del rendiconto era stata fissata al 30.09.2013, conseguentemente il rendiconto è stato approvato con **n. 97 giorni di anticipo**;
- in data 16.10.2013 inviato il certificato ministeriale al bilancio 2013 (scadenza 16.12.2013).
- predisposte **n. 2 variazioni di bilancio** variazione di bilancio n. 1 approvata con la deliberazione di Giunta comunale n. 82 del 14.10.2013;
- variazione di bilancio n. 2 approvata con la deliberazione di Consiglio comunale n. 39 del 26.11.2013;
- il piano triennale di razionalizzazione delle spese 2013-2015 predisposto è stato approvato con deliberazione giuntale n. 59 del 11.06.2013.

### 5- Rendiconto di gestione

- il rendiconto è stato approvato con deliberazione giuntale n. 46 del 28.05.2013 e con deliberazione consiliare n. 13 del 11.06.2013;
- ai sensi della Decreto dell'Assessore regionale competente n. 1160 del 20.05.2013 la scadenza per l'approvazione del rendiconto era stata fissata al 30.06.2013, conseguentemente il rendiconto è stato approvato con **n. 20 giorni di anticipo**;
- in data 12.04.2013 inviato alla corte dei conti la relazione relativa il rendiconto 2011 (scadenza 22.05.2013);
- in data 10.10.2013 inviato il certificato ministeriale al rendiconto 2011 (scadenza 11.10.2013).

### 6- Equilibri di bilancio

- la ricognizione prevista ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 è stata approvata con la deliberazione di Consiglio comunale n. 28 del 24.09.2013;
- effettuati **n. 2 controlli interni** previsti dall'art. 5 ter del Regolamento di contabilità e precisamente in data 26.08.2013 e 09.12.2013 ed i verbali sono stati approvati con le deliberazioni giuntali n. 71 del 05.09.2013 e n. 110 del 11.12.2013.

### 7- Estinzione anticipata dei mutui



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- con la deliberazione consiliare n. 9 del 28.05.2014 è stata data indicazione per il rimborso anticipato di mutui; sono state approntate tutte le documentazioni ed eseguite correttamente tutte le conseguenti pratiche nei termini;</li> <li>- con la deliberazione consiliare n. 40 del 26.11.2013 è stata data indicazione per il rimborso anticipato di mutui; sono state approntate tutte le documentazioni ed eseguite correttamente tutte le conseguenti pratiche nei termini;</li> </ul>
TRIBUTI	<p>N. Accertamenti  N. Inviti contribuenti  N. Ruoli emessi  N. Contenziosi  Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di competenza – quantità attesa 0</p>	<p>90%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a dicembre è stata istituita la MINI-IMU;</li> <li>- predisposto il regolamento per la disciplina della TARES che è stato approvato con la deliberazione consiliare n. 20 del 25.06.2013;</li> <li>- le autorizzazioni alle occupazioni di suolo pubblico emesse sono state n. 29 e si è mantenuto il costante controllo sui pagamenti;</li> <li>- l'attività di accertamento è stata focalizzata in particolare sull'evasione ICI anno 2008 e successivi;</li> <li>- la continua attività di controllo su dichiarazioni, atti di successione e di compravendita, dati catastali e pagamenti ha permesso di individuare situazioni di evasione dell'ICI ed ha portato all'emissione di n. 71 avvisi di accertamento;</li> <li>- le lettere inviate ai contribuenti relative a richieste di dati, informazioni o per convocazioni sono state circa n. 150;</li> <li>- sono stati emessi n. 1 ruolo coattivo ICI e n. 1 ruolo coattivo TARSU;</li> <li>- non si sono aperti nuovi contenziosi</li> </ul>
PERSONALE	<p>N. Percettori di redditi dipendenti ed assimilati  N. Inserimenti ADELINE  N. Pratiche pensionistiche  Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di competenza – quantità attesa 0</p>	<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sempre erogato regolarmente gli stipendi ai lavoratori dipendenti, agli amministratori, ai consiglieri e ai lavoratori socialmente utili, gestendo correttamente la parte relativa alla contribuzione previdenziale ed erariale, INAIL ed alla gestione dei crediti INPDAP; le erogazioni stipendiali sono state complessivamente n. 224;</li> <li>- è sempre stata versata entro i termini di legge l'IRAP calcolata su tutti i redditi soggetti compresi quelli relativi a lavori occasionali accessori;</li> <li>- è stato costituito e rettificato il fondo 2013 a seguito delle decisioni della parte pubblica, inoltre sono state predisposte la relazione tecnica e illustrativa divenute obbligatorie per la prima volta a partire dal fondo 2012;</li> <li>- l'attivazione dei progetti per gli lsu ha richiesto l'utilizzo della procedura ADELINE n. 2 volte e sempre tramite il sistema ADELINE sono state predisposte ed inviati n. 2 rendiconti relativi al progetto del 2012.</li> <li>- l'attivazione del progetto cantieri lavoro ha richiesto l'utilizzo della procedura ADELINE n. 4 volte e l'apertura di una nuova posizione INPS;</li> <li>- predisposta n. 1 pratica pensionistica per personale non più in servizio;</li> <li>- predisposta tutta la documentazione per la quiescenza di un dipendente in servizio.</li> </ul>

**Responsabile Area Amministrativa, Demografica, Statistica e Promozionale:**

Considerati gli indicatori previsti in sede di Piano relativo alla attribuzione degli obiettivi:

SETTORE DI INTERVENTO	INDICATORI	GRADO PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
SERVIZIO ELETTORALE E DEMOGRAFICO	<p>N. Elezioni indette/svolte</p> <p>N. Verbali Ufficiale elettorale/Commissione elettorale.</p> <p>N. Pratiche migratorie, statistiche, tenuta registri</p> <p>N. Carte famiglia rilasciate</p> <p>Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di competenza – quantità attesa: 0</p>	<p>95%</p> <p>Nell'anno 2013 si sono svolte due tornate elettorali: il 24 febbraio le elezioni politiche e il 21 aprile quelle provinciali e regionali.</p> <p>Per gli adempimenti dell'ufficio elettorale si è provveduto alla stesura di 18 verbali, alla nomina degli scrutatori, al rilascio delle tessere elettorali e dei duplicati e di tutti gli adempimenti richiesti dalla legge.</p> <p>Il rendiconto delle spese è stato inoltrato nei termini alla Prefettura competente.</p> <p>Sono state registrate 25 nascite, 10 matrimoni, 63 decessi e 3 conferimenti di cittadinanza.</p> <p>Per movimento demografico si sono definite 112 pratiche migratorie e 18 cambi di abitazione.</p> <p>L'ufficio ha provveduto al rilascio delle carte famiglia e dei bonus energia elettrica per un totale di 214 attestazioni.</p> <p>Nell'corso dell'anno 2013 sono state rilasciate 347 carte di identità.</p> <p>L'ufficio ha trasmesso tutti i verbali, le pratiche migratorie e le statistiche a mezzo posta elettronica certificata, come pure tutti gli incartamenti dei cittadini AIRE con le rappresentanze diplomatiche all'estero.</p> <p>L'utilizzo della posta è stato limitato ai rapporti con gli uffici non in possesso di PEC o con il cittadino.</p> <p>La sezione amministrazione trasparente è stata aggiornata tempestivamente.</p>
SEGRETERIA	<p>N. Protocolli assegnati</p> <p>N. Pubblicazioni all'albo pretorio</p> <p>N. Deliberazioni pubblicate</p> <p>N. Atti notificati</p> <p>N. Erogazione contributi</p> <p>Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di competenza – quantità attesa: 0</p>	<p>90%</p> <p>Durante l'anno 2013 è stata sostituita la piattaforma e il contenuto del sito internet istituzionale dell'Ente.</p> <p>A norma della legge 33/2013 è stata istituita la sezione amministrazione trasparente e si è provveduto alla pubblicazione degli atti previsti dalla normativa.</p> <p>Al protocollo comunale sono stati acclarati 6679 numeri di protocollo.</p> <p>All'albo pretorio sono stati pubblicati 1123 atti di cui 161 deliberazioni e 167 determinazioni e sono stati notificati 100 provvedimenti.</p>
CULTURA	<p>N. Iniziative svolte e patrocinate</p> <p>N. Prestiti bibliotecari</p> <p>Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di competenza – quantità attesa: 0</p>	<p>90%</p> <p>Sono state patrocinate e/o organizzate 15 manifestazioni culturali e 3 sportive.</p> <p>I prestiti bibliotecari sono stati 1011</p>

**Responsabile Area Tecnica e Tecnico – Manutentiva:**

Considerati gli indicatori previsti in sede di Piano relativo alla attribuzione degli obiettivi:

SETTORE DI INTERVENTO	INDICATORI	GRADO PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
LAVORI PUBBLICI	N. Appalti N. Collaudi lavori N. Progetti preliminari - definitivi - esecutivi N. Direzione lavori N. Stati di avanzamento lavori N. Richieste di proroga delle opere pubbliche in essere finanziate con contributi regionali Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di competenza - quantità attesa: 0	90%  Sono stati predisposti tutti gli atti e le documentazioni richieste per i lavori in essere sopperendo alla assenza di personale dell'ufficio. L'ufficio ha provveduto al pagamento di tutte le note tecniche e lavorative entro il 31/12.
BENI DEMANIALI, PATRIMONIO INDISPONIBILE E DISPONIBILE DEL COMUNE - INTERVENTI DI MANUTENZIONE	N. Interventi di manutenzione effettuati N. Beni immobili venduti - esecuzione piano alienazione e valorizzazione beni immobili Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di competenza - quantità attesa: 0	90%  L'Ufficio ha fatto fronte alle manutenzioni con utilizzo di personale proprio anche mediante ricorso a forme flessibili di lavoro.
EDILIZIA PRIVATA	N. Esame e conseguente definizione di pratiche edilizie e DIA N. giorni medi per rilascio provvedimento edilizio dalla richiesta Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente (nessun rilievo da parte dell'OIV) per quanto di competenza - quantità attesa: 0	95%  Tutte le pratiche sono state evase nel rispetto dei tempi procedurali.

L'Organismo Indipendente di Valurazione  
Revisore dei Conti del Comune di Magnano in Riviera  
Dott. Giacinto Pellegrino

