



**CITTA' DI
LIGNANO SABBIAORO**

**DOCUMENTO DI RELAZIONE
SULLA PRESTAZIONE
ANNUALITA' 2015**

Presentazione

Ai sensi di quanto previsto dalla legge regionale 11 agosto 2010, n. 16, le amministrazioni e gli enti adottano, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti, 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.

La Relazione sulla prestazione 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.

Al pari del Piano della prestazione, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto. I dati prodotti si riferiscono alle rilevazioni effettuate durante l'anno 2015 dai vari settori in cui è organizzato l'ente.

Le informazioni riguardano i dati sintetici, qualitativi e quantitativi, sull'attività svolta dai settori/servizi che sono stati oggetto di monitoraggio come previsto nel Piano annuale; sono state messe in evidenza le criticità e le ragioni che hanno impedito il pieno raggiungimento di taluni degli obiettivi previsti.

Premessa.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 199/2014 è stato approvato il piano della prestazione per gli anni 2014 e 2015.

Tale piano ha individuato tre linee programmatiche, specificate in sei obiettivi strategici, otto obiettivi operativi ed una serie di indicatori. Al medesimo piano è stato inoltre allegato un elenco di obiettivi specifici per determinati settori.

Prima di passare all'analisi puntuale di ciascun obiettivo, si ritiene necessario premettere che buona parte del piano è stata superata, nei fatti, a seguito di nuovi e diversi obiettivi assegnati dalla Giunta, nel corso dell'anno 2015, con carattere di priorità.

Inoltre, è necessario premettere che al Responsabile dei servizi informatici sono stati assegnati obiettivi specifici a livello di Associazione Intercomunale Riviera Turistica Bassa Friulana.

Analisi degli obiettivi approvati con deliberazione giuntale n. 199/2014.

A) **La prima linea programmatica** è la “*riorganizzazione dell'ente per giungere ad una struttura per processi*”.

Questa linea programmatica è stata articolata in **due obiettivi operativi**:

- 1) definizione delle competenze delle risorse umane per sviluppare una migliore efficienza del processo amministrativo;
- 2) progettazione di due processi interfunzionali per ogni area di attività.

Il primo obiettivo operativo contempla **tre indicatori**:

- a) presentazione alla giunta dell'analisi delle competenze professionali per ciascuna area di competenza;
- b) presentazione alla Giunta del piano di “*job enrichment*” con l'indicazione delle modalità di gestione delle competenze da integrare
- c) presentazione alla Giunta della relazione sull'attività svolta.

I tre indicatori non hanno avuto riscontro.

Va detto che il soddisfacimento di tali indicatori, e quindi il raggiungimento dell'obiettivo operativo 1.1, presupponeva, oggettivamente, un'attività di raccolta di informazioni (relative al rilievo delle competenze esistenti ed al fabbisogno formativo) e di coordinamento degli uffici che non è stata effettuata. Tale attività di coordinamento si imponeva, tramite le necessarie indicazioni metodologiche ed operative, non fosse altro che per garantire uniformità nella raccolta dei dati. Nel merito, si ritiene di dover precisare che tale attività era di competenza della Direzione strategica e costituiva un obiettivo proprio di questa. Pertanto, è corretto affermare che la mancata attuazione di quanto previsto dagli indicatori non può costituire elemento per una valutazione negativa nei confronti degli altri responsabili.

Il secondo obiettivo operativo contempla **quattro indicatori**:

- a) organizzazione delle riunioni operative a atto di nomina del leader di processo
- b) presentazione alla giunta di almeno 2 progetti interfunzionali
- c) riunione di verifica della realizzazione del progetto
- d) presentazione alla giunta della relazione sull'attività svolta

Per rilevare il grado di attuazione di questi indicatori, è stato chiesto ai responsabili direttamente interessati per competenza (Dirigente tecnico; Responsabile del servizio finanziario; Responsabile del servizio informatico; Comandante della polizia locale) di trasmettere uno specifico riscontro. In

merito all'indicatore a), i Responsabili hanno riferito di aver provveduto a organizzare riunioni operative con il proprio personale e di aver inteso, in mancanza di diverse indicazioni da parte della Direzione strategica, la nomina del leader di processo alla luce di quanto disposto dalla legge 241/1990 sul procedimento amministrativo. Concretamente, ciò sta a significare che la figura del “leader di processo” è stata fatta coincidere con la figure del responsabile del procedimento. A tal proposito, va precisato che, sempre ai sensi della legge richiamata, se non è espressamente indicato un soggetto diverso dal dirigente competente, il ruolo di responsabile del procedimento spetta al dirigente stesso. In merito all'indicatore b), alla Giunta è stato presentato **un importante progetto interfunzionale** finalizzato alla riorganizzazione degli uffici e dei servizi. Tale progetto si è sviluppato nel corso del 2015 ed è culminato nell'adozione della deliberazione giunta n. 233 del 16 ottobre 2015 con la quale è stato approvato il nuovo organigramma ed individuate le nuove unità organizzative. Successivamente, nel primo trimestre del 2016, sono stati individuati tre nuovi responsabili a capo di altrettante unità organizzative. Questo sforzo riorganizzativo ha comportato un numero di riunioni elevato (superiore alla cadenza bimestrale di cui all'indicatore c) tra i soggetti a vario titolo coinvolti. La Giunta, in particolare nella persona del Sindaco al quale fa capo la materia del personale, è stata costantemente tenuta informata sugli sviluppi di tale riorganizzazione (indicatore d). Come necessaria conseguenza, sono stati rivisti diversi processi. Tra questi, i cambiamenti più significativi hanno riguardato quelli collegati alle manifestazioni che, attraverso il modulo unico, fanno ora capo, per il rilascio del titolo previsto dal tulps, non più alle attività produttive, ma ad una unità organizzativa dedicata. Inoltre, per le stesse manifestazioni, è ora individuato un responsabile del procedimento (il provvedimento formale che ha concluso tale aspetto del più ampio processo di riorganizzazione è stato adottato agli inizi del 2016: disposizione del Segretario Generale prot. 8529/2016).

Un **secondo processo interfunzionale** di notevole impatto è consistito nella riorganizzazione delle strutture coinvolte nei processi collegati alle manifestazioni, al fine di superare le criticità che erano state rilevate. Nel corso del 2015 si è arrivati alla creazione del modello unico manifestazioni, frutto principalmente del concerto tra l'ufficio sport – turismo e l'ufficio attività produttive, sotto il coordinamento della Direzione strategica e del Segretario Generale, con l'apporto degli altri servizi coinvolti (polizia municipale, lavori pubblici, edilizia – urbanistica). Con deliberazione giunta n. 93/2015 è stata decisa una prima diversa allocazione delle funzioni autorizzatorie relative alle manifestazioni (ex artt. 68 e 69 tulps) ponendole in capo alla Direzione strategica, mentre la cura dell'istruttoria è stata demandata ad idoneo personale individuato in seno al Comando di Polizia Locale. Successivamente, però, tale scelta di carattere sperimentale è stata rivista con la creazione di una unità organizzativa dedicata (denominata “pubblici spettacoli”) a capo della quale è stata posta una titolare di posizione organizzativa. Tale scelta si è rivelata molto soddisfacente in termini di efficienza ed efficacia, consentendo il superamento di annose criticità.

Un **terzo processo interfunzionale** ha coinvolto l'Ufficio personale ed il settore finanziario. I due servizi hanno attivato la procedura automatizzata per la elaborazione dei mandati attraverso la creazione di file di interscambio generati dal software in dotazione all'ufficio personale. E' stato inoltre esteso ad operatori dello stesso Ufficio l'accesso alle procedure telematiche con la tesoreria comunale per la trasmissione dei pagamenti stipendiali e dei mod. F24, garantendo una maggiore efficienza in termini di riduzione dei tempi dei processi interessati.

Un **quarto processo interfunzionale**, di importanza strategica diretto e coordinato dal settore finanziario, è rappresentato dall'avvio della contabilità armonizzata che ha comportato un nuovo approccio ai fatti gestionali e contabili.

L'attività di coordinamento interfunzionale è documentata dalle diverse circolari trasmesse agli uffici durante l'anno a cura della Responsabile del settore finanziario.

Alle circolari si sono aggiunte riunioni collettive e specifiche consulenze richieste dai singoli responsabili nonché l'effettuazione di uno specifico corso di formazione per tutto l'ente.

Conclusivamente, **può darsi atto che i quattro indicatori del secondo obiettivo operativo sono stati pienamente conseguiti.**

B) La seconda linea programmatica è la *“razionalizzazione costi e servizi gestionali tramite aumento della produttività”*.

Questa linea programmatica è stata articolata in **tre obiettivi operativi**:

- 1) snellimento della gestione delle pratiche e riduzione delle tempistiche di gestione
- 2) procedere, compatibilmente con i limiti imposti dal patto di stabilità e alle indicazioni della Giunta, alla progettazione definitiva delle opere previste nel programma annuale delle spese previste per il 2014, nonché alle procedure di gara, di affidamento e direzione lavori delle opere finanziate nel 2014 e negli anni precedenti. (è stato pure indicato un ammontare di spesa pari ad euro 2.500.000)
- 3) garantire la reperibilità del personale attraverso una corretta organizzazione del personale nelle aree

Il primo obiettivo operativo contempla **due indicatori**:

- a) aumento del 10% del rapporto tra il numero della pratiche trattate / le presenze di cittadini allo sportello rispetto al dato del 2013
- b) presentazione alla Giunta della relazione sull'attività svolta.

In merito al primo indicatore, va sottolineata innanzitutto la formulazione di non immediata chiarezza.

Se tale indicatore infatti va riferito agli uffici che gestiscono pratiche collegate allo sportello, va detto, da un lato, che tali pratiche vengono concluse, salvo motivate eccezioni, nei tempi procedurali previsti, e, dall'altro, che non risultano “arretrati”. Pertanto, non si comprenderebbe il senso dell'indicatore.

Se l'indicatore invece è da intendersi come riferito a livello dell'ente nel suo complesso, va detto che il risultato non è stato concretamente realizzabile per una ragione indipendente dall'attività dei responsabili, in quanto il numero di pratiche presentate dai privati nel 2015 è sostanzialmente in linea con quello del 2013 (o del 2014 – dati CED).

In entrambi i casi, il mancato “aumento del 10%” è indipendente dalla volontà dei destinatari dell’obiettivo (chiunque essi fossero).

Conseguentemente, è venuto meno anche il senso e l’utilità secondo indicatore.

Conclusivamente, **può darsi atto che i due indicatori del primo obiettivo operativo non sono stati oggettivamente conseguibili per causa non imputabile ai diretti interessati.** In tali casi, come noto, gli obiettivi devono considerarsi come se NON fossero mai stati assegnati.

In questa sede, e cioè con riferimento alla componente del primo obiettivo operativo “*riduzione delle tempistiche di gestione*” si ritiene importante riportare che l’estrazione statistica effettuata tramite il software gestionale in uso (civilia open) evidenzia un significativo aumento della produttività (in coerenza pertanto con la linea programmatica 2 e l’obiettivo strategico dell’aumento della capacità produttiva) misurabile dal raffronto dei tempi medi di registrazione delle determine rilevati nel 2013/2014 con quelli rilevati nel 2015. Tale riduzione dei tempi è riconducibile all’adozione di modelli e schemi uniformi predisposti dal Servizio finanziario ed è quantificata come segue:

I tempi dall’adozione dell’atto all’efficacia dell’impegno di spesa sono scesi da circa sei a circa cinque giorni (dati CED).

Il Secondo obiettivo operativo contempla due indicatori:

- a) trasmissione del cronoprogramma all’assessore gg/ importo € liquidato in conto capitale / budget assegnato in base al patto di stabilità
- b) presentazione alla Giunta della relazione sull’attività svolta

Il budget di spesa assegnato è stato speso nei tempi previsti e nel rispetto del patto di stabilità e la Giunta è stata costantemente tenuta informata dell’evoluzione della spesa, mediante contatti frequenti sia con gli assessori di riferimento che con il Sindaco. I dati della spesa sono, ovviamente, tutti registrati nei documenti contabili dell’Ente.

In particolare, in base ai dati riportati nella relazione del titolare di posizione organizzativa lavori pubblici e patrimonio, la spesa impegnata al 31.12.2015 (nel rispetto delle regole della contabilità armonizzata) ammonta a quasi il doppio dell’importo indicato nell’obiettivo 2.2 (4.977.274,49).

Conclusivamente, **può darsi atto che i due indicatori del secondo obiettivo operativo sono stati pienamente conseguiti.**

Il terzo obiettivo operativo contempla un indicatore:

- a) presentazione del piano ferie 2015 alla Giunta comunale per la sua approvazione.

Tale attività, se intesa come riferita all’Ente nel suo complesso, era senz’altro di competenza della Direzione strategica e costituiva un obiettivo proprio di questa. Pertanto, anche in questo caso sarebbe corretto affermare che la mancata attuazione di quanto previsto dagli indicatori non può

costituire elemento per una valutazione negativa nei confronti degli altri responsabili.

Se tale attività va invece intesa come riferita a ciascun responsabile di servizio, come pare più ragionevole, allora può darsi atto che il risultato collegato all'indicatore è stato conseguito, come specificatamente attestato dai responsabili interessati. Di un tanto ciascun ufficio ha informato l'assessore di riferimento.

Conclusivamente, **può darsi atto che l'indicatore del terzo obiettivo operativo è stato pienamente conseguito**

C) **La terza linea programmatica** è *“orientare i comportamenti individuali agli obiettivi organizzativi attraverso lo sviluppo delle competenze”*

Questa linea programmatica è stata articolata in **quattro obiettivi operativi**:

- 1) coinvolgere le persone nello scambio e condivisione delle informazioni possedute;
- 2) aggiungere valore tramite le conoscenze e le relazioni per generare una migliore qualità dei servizi;
- 3) sviluppare la disciplina nell'eccellenza operativa;
- 4) guidare le persone con l'esempio, ascoltandole creando un clima favorevole alla soluzione dei problemi

Il primo obiettivo operativo contempla **tre indicatori**:

- a) presentazione del piano di comunicazione interno per lo scambio e la raccolta delle informazioni dell'ufficio tramite l'organizzazione di riunioni periodiche (almeno due al mese)
- b) garantire l'elaborazione della relazione del dopo riunione e condividerla con le persone della propria funzione
- c) rilevazione del grado di soddisfazione con l'analisi del clima ottenendo una valutazione almeno di 7/10

I tre indicatori non hanno avuto riscontro.

Va tuttavia precisato quanto segue, al fine di una corretta individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

I primi due indicatori sono relativi ad attività che, seppur non si strettamente competenza della Direzione Strategica, avrebbero dovuto essere da questa senz'altro coordinate dando le opportune istruzioni di dettaglio ai vari servizi e garantendo, inoltre, la necessaria omogeneità nella raccolta e trasmissione dei dati. Tali attività costituivano infatti una novità per i responsabili di servizio.

L'attività relativa al terzo indicatore costituiva indubbiamente un obiettivo proprio della Direzione Strategica. È di tutta evidenza, infatti, che tale attività richiede conoscenze peculiari, in ordine alle metodologie di rilevazione e all'analisi dei dati raccolti, estranee alla formazione degli altri

responsabili di servizio. Inoltre, l'unica analisi del clima organizzativo effettuata, è stata svolta proprio dalla Direzione strategica. Pertanto, anche in questo caso è corretto affermare che la mancata attuazione di quanto previsto dagli indicatori non può costituire elemento per una valutazione negativa nei confronti degli altri responsabili.

Il secondo obiettivo operativo contempla due indicatori:

- a) elaborazione del piano della formazione del personale nel rispetto dei limiti di budget
- b) rilevazione del grado di soddisfazione con l'analisi del clima ottenendo una valutazione almeno di 7/10

I due indicatori non hanno avuto riscontro.

Va peraltro precisato che tali attività erano di competenza della Direzione strategica e costituivano un obiettivo proprio di questa.

Infatti:

Relativamente al primo indicatore, va evidenziato che esisteva un unico capitolo contenente le risorse destinate alla formazione e che non è stato assegnato alcun budget ai singoli responsabili di servizio. Pertanto, anche in questo caso è corretto affermare che la mancata attuazione di quanto previsto dagli indicatori non può costituire elemento per una valutazione negativa nei confronti degli altri responsabili;

Relativamente al secondo indicatore, valgano le considerazioni già svolte sopra con riferimento all'analisi del clima organizzativo.

Il terzo obiettivo operativo contempla tre indicatori:

- a) Garantire la realizzazione del piano degli obiettivi 2015
- b) Effettuare la valutazione delle performances di mezzo anno con colloqui individuali
- c) rilevazione del grado di soddisfazione con l'analisi del clima ottenendo una valutazione almeno di 7/10

Il primo indicatore può considerarsi raggiunto, alla luce di quanto in premessa esposto, ovvero che, nel corso dell'anno 2015, sono stati assegnati nuovi e diversi obiettivi dalla Giunta, aventi carattere di priorità, in aggiunta a quelli contenuti nell'ultimo allegato al piano della prestazione. Gli specifici obiettivi ulteriori assegnati sono riportati infra.

L'esatta valutazione, a livello individuale, del grado di conseguimento degli specifici ulteriori obiettivi dovrà essere effettuata in applicazione del vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In merito al secondo indicatore, è stato chiesto ai responsabili un riscontro specifico:

la valutazione delle performances a mezzo di colloqui individuali non è stata effettuata con la cadenza indicata.

Non è però disponibile il dato relativo al personale di competenza della Direzione Strategica.

L'attività relativa al terzo indicatore costituiva un obiettivo proprio della Direzione Strategica, per le

considerazioni già svolte sopra. Pertanto, anche in questo caso è corretto affermare che la mancata attuazione di quanto previsto dagli indicatori non può costituire elemento per una valutazione negativa nei confronti degli altri responsabili.

Conclusivamente, **può darsi atto che il primo indicatore del terzo obiettivo operativo è stato pienamente conseguito, il secondo indicatore non è stato conseguito (o comunque solo in misura limitata), mentre il terzo indicatore non è stato conseguito** ma è di stretta pertinenza della Direzione Strategica.

Il quarto obiettivo operativo contempla tre indicatori:

- a) report mensile delle attività svolte / tempistiche previste per individuare le inefficienze e permettere un miglioramento del servizio
- b) sviluppo di un progetto di miglioramento del processo all'interno della propria funzione operativa e implementazione
- c) rilevazione del grado di soddisfazione con l'analisi del clima ottenendo una valutazione di almeno 7/10

In merito ai primi due indicatori, è stato chiesto ai responsabili un riscontro specifico che ha avuto esito positivo.

L'attività relativa al terzo indicatore costituiva un obiettivo proprio della Direzione Strategica, per le considerazioni già svolte sopra. Pertanto, anche in questo caso è corretto affermare che la mancata attuazione di quanto previsto dagli indicatori non può costituire elemento per una valutazione negativa nei confronti degli altri responsabili.

L'ultimo allegato alla deliberazione 199/2014 elenca una serie di obiettivi operativi, specifici per settore, un solo dei quali è pertinente all'anno 2015, ovvero l'ottenimento della qualifica di "città europea dello sport". Tale obiettivo non è stato conseguito, ma va precisato che l'indirizzo politico si è orientato nel senso di privilegiare altri obiettivi riconducibili al settore sport / turismo (vedi elenco infra).

Analisi degli ulteriori obiettivi assegnati nel corso del 2015.

I risultati di seguito descritti, come riassunti dalle relazioni presentate dai vari responsabili, sono collegati ad obiettivi assegnati in aggiunta agli obiettivi specifici di settore e in sostituzione di obiettivi generali già di pertinenza della Direzione Strategica.

È fatta salva in ogni caso la valutazione individuale effettuata ai sensi del vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Polizia Locale

È stata organizzata, raccogliendo apprezzamento dai soggetti coinvolti e dai media locali, la **manifestazione regionale “Giornata della Polizia Locale”**.

Il **Corpo è stato riorganizzato** e suddiviso in tre uffici diretti dai tre ufficiali; Attraverso il costante miglioramento delle procedure informatiche, si è riusciti a garantire la presenza di operatori di Polizia Locale, usualmente impiegati in attività d’ufficio, in servizio appiedato in asse centrale nelle fasce orarie di maggior presenza turistica.

E’ stato rinnovato, dopo diversi anni, il **parco veicolare** con l’acquisto di quattro nuove autovetture delle quali una con sistema di propulsione ibrido; è stato acquistato il nuovo apparato radio digitale/analogico con GPS che ha permesso di addivenire ad una migliore ricezione delle comunicazioni tra gli operatori di Polizia Locale. Sono state inoltre acquistate nuove apparecchiature fotografiche per il personale, pc portatili muniti di stampanti da utilizzare durante il servizio di pattugliamento del territorio ed altre attrezzature necessarie per il servizio della Polizia Locale.

Per quanto concerne l’attività di rinnovamento degli strumenti regolamentari, si è proceduto unitamente al Settore Edilizia Privata alla **complessa modifica del Piano generale degli impianti pubblicitari**, delle altre forme di pubblicità e delle insegne, anche al fine di snellire burocraticamente il procedimento amministrativo e, sempre unitamente al Settore Edilizia Privata, all’ausilio alla predisposizione del Piano **Piano Generale del Traffico Urbano**. Inoltre è stato rivisitato interamente il procedimento e le competenze per il rilascio dell’autorizzazione per la manomissione suolo pubblico ed dell’autorizzazione per l’esercizio di nuovo passo carraio, al fine di efficientizzare il procedimento amministrativo.

Servizi informatici

Gestiti in forma associata nell’ambito della Riviera Turistica Friulana.

Armonizzazione dei regolamenti e della modulistica: mediante la redazione dei documenti programmatici sicurezza e regolamenti dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”), dei manuali di gestione della documentazione e protocollo ai sensi del D.Lgs 82/2005 (“Codice dell’amministrazione digitale”) e del D.Lgs 445/2000 (“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”);

2. Redazione piani carta identità elettronica: ai sensi delle regole tecniche e di sicurezza per la redazione dei piani di sicurezza comunali per la gestione delle postazioni di emissione carta identità elettronica (CIE) secondo le “Regole tecniche e di sicurezza per la redazione dei piani di sicurezza comunali per la gestione delle postazioni di emissione CIE, in attuazione del comma 2 dell’articolo 7-vicies ter della legge 31 marzo 2005, n. 43”;

3. Gestione servizi informatici: attraverso la realizzazione di un unico ufficio informatico che gestisca l’acquisto di software ed hardware, le manutenzioni, la formazione informatica di concerto con il servizio personale, la gestione reti civiche compresi i siti internet, il mercato elettronico P.A. e le gare telematiche;

4. Sistema informativo territoriale SIT e cartografia tramite:

a. il coordinamento delle attività informatiche per la produzione del piano topografico e della

cartografia di base;

b. la gestione del sistema informatico necessario alla creazione e aggiornamento degli archivi derivanti dalle procedure e degli atti amministrativi (a titolo esemplificativo gestione della toponomastica, concessioni edilizie e commercio);

Turismo e sport

Accanto alla gestione delle manifestazioni consolidate e garantendo comunque l'attività ordinaria, l'ufficio ha raggiunto due obiettivi specifici di particolare rilevanza che hanno impegnato fortemente i dipendenti coinvolti: la realizzazione della manifestazione turistico-sportiva "CSIT World Sports Games 2015", che ha visto la presenza a Lignano di circa 5.000 atleti oltre ai loro accompagnatori e famiglie, provenienti da 27 Nazioni europee ed extraeuropee; i CAMPIONATI EUROPEI UNDER 20 MASCHILI DI PALLACANESTRO, evento che ha goduto di un'ampia copertura televisiva e di un grande riscontro mediatico.

Merita di essere segnalata ancora la redazione, stampa e diffusione del "Lignano Summer Show", consistente in n. 150.000 depliant e 3.000 locandine contenenti il calendario degli eventi in programma nel territorio di Lignano e nel comprensorio della Laguna di Marano. Il materiale è stato realizzato in collaborazione con l'Agenzia Turismo FVG tramite il PIAT di Lignano Sabbiadoro.

Va sottolineato che l'ufficio ha garantito la gestione di tutte le manifestazioni inserite nel calendario approvato dalla Giunta comunale, raggiungendo così il proprio obiettivo gestionale.

Edilizia ed Urbanistica

Adozione ed approvazione della variante n. 49 al PRGC (obiettivo conseguito a seguito di deliberazione del consiglio comunale n. 24 dd. 31.03.2015)

stipula della convenzione con Getur scarl per l'apertura al pubblico transito del tratto di lungo mare Trieste sito all'interno della concessione demaniale (obiettivo conseguito a seguito della stipula in data 23.03.2015)

adozione ed approvazione della variante n. 50 al PRGC (obiettivo conseguito a seguito di deliberazione del consiglio comunale dd. 16.04.2015)

predisposizione di prima ipotesi di variante al PRGC per perimetrazione della zona territoriale omogenea B0 (obiettivo conseguito a seguito della presentazione della bozza in sede di maggioranza in data 23.07.2015)

ricognizione della linea dividente demaniale marittima da consegnare alla Regione FVG (obiettivo conseguito con invio nota del 20.11.2015)

predisposizione prima bozza del Piano urbano del traffico (obiettivo conseguito a seguito della deliberazione giunta n. 286 dd 21.12.2015)

adozione della variante non sostanziale al PRGC n. 51 al fine di tutelare il waterfront di sabbiadoro (obiettivo conseguito a seguito della delibera di consiglio di adozione della variante n. 109 dd. 28.12.2015)

adozione ed approvazione del piano attuativo di iniziativa privata denominato 105 parkint, al fine di dotare la città di terminal e di acquisire l'area su cui realizzare la nuova autostazione (obiettivo conseguito a seguito della delibera di consiglio di approvazione del PAC n. 110 dd. 28.12.2015)

Lavori pubblici

Fermo restando quanto già sopra indicato in merito alla spesa per investimenti prevista nel piano allegato alla DG 199/2014 e quella effettivamente realizzata, il settore lavori pubblici ha comunicato le percentuali di realizzazione dei programmi di spesa allo stesso assegnati.

I programmi 9 e 14 sono stati caratterizzati da una percentuale di rapporto previsione / impegno di spesa pari rispettivamente al 90,66 ed al 93,42 %.

Il programma 11, invece, è stato caratterizzato da una percentuale del 26,67 %, nonostante siano state appaltate gare di rilevante importo come il primo "global service".

Il dato si spiega con la lentezza del procedimento per l'appalto del rifacimento del lungo mare Trieste, opera di grande complessità che prevede un quadro economico complessivo di circa 18.000.000 di euro (al momento sono finanziati con l'apposito fondo regionale circa 11 milioni e mezzo).

Le difficoltà di natura tecnica incontrate nella definizione del progetto (considerati gli enti coinvolti e anche l'elevata sensibilità dell'Amministrazione alle istanze provenienti dal territorio) hanno reso, concretamente, non realizzabile il conseguente impegno di spesa ma ha portato, comunque, in data 22.12.2015 all'approvazione del progetto definitivo dell'opera in Conferenza dei Servizi.

Attività produttive

In aggiunta all'ordinaria attività di gestione (la relativa quantificazione del carico di lavoro in termini di numero / tipo di pratiche in rapporto al personale disponibile) sono stati assegnati alcuni obiettivi specifici:

avvio dell'iter di modifica del Regolamento comunale per la disciplina dell'attività di commercio sulle aree pubbliche (obiettivo ultimato nel corso del 2016);

creazione procedimento relativo alle unità abitative ammobiliate ad uso turistico con relativa documentazione;

aggiornamento della modulistica e successiva pubblicazione sul sito del Comune;

pubblicazione del bando per il rilascio di n. 2 autorizzazioni per l'esercizio del servizio di noleggio con conducente con natante, con il rilascio di n. 1 licenza per l'esercizio del servizio;

impiego per la formazione del personale dell'ufficio Pubblici Spettacoli, presso il Comando di Polizia Locale, per il trasferimento delle competenze relative agli art. 68, 69 e 57 del T.U.L.P.S.. (in attuazione del processo di riorganizzazione interfunzionale sopra descritto)

Ambiente

In aggiunta all'ordinaria attività di gestione (documentata nella ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e verifica degli equilibri di bilancio al 31.12.2015, e garantita nonostante il trasferimento in Regione, dal 01.12.2012, dell'unica unità di personale amministrativo) sono stati assegnati alcuni obiettivi specifici:

approvazione del piano finanziario del servizio di gestione ambientale per l'anno 2015 e del consuntivo propedeutico alla applicazione della TARI 2015;
procedura per l'ottenimento della 26 ^ Bandiera Blu della FEE Italia per l'anno 2015 con l'ottenimento del riconoscimento della qualità dei servizi offerti;
gestione di alcune gare su delega dell'ufficio stazione appaltante:
smaltimento ingombranti cer 200307
smaltimento spazzamento 200303
smaltimento verde e ramaglie 200201
smaltimento umido 200108
noleggio container grandi utenze
giornata raccolta differenziata
disinfestazione zanzare

Pubblica istruzione, welfare e politiche giovanili

In aggiunta all'ordinaria attività di gestione (documentata nella ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e verifica degli equilibri di bilancio al 31.12.2015) sono stati assegnati alcuni obiettivi specifici:

inserimento presso i servizi comunali di persone, incorse nei provvedimenti di cui all'art. 186 del Codice della strada (guida con tasso alcolico superiore a quanto previsto dalla legge), in forza di una convenzione stipulata con il Tribunale di Udine;
progetto trasporto per persone anziane o disabili: avviato un progetto di collaborazione tra pubblico e privato per la messa a disposizione di un automezzo per il trasporto di persone con ridotta capacità motoria per rispondere alle numerose richieste di trasporto al momento inevase. In fase di avvio la fase esecutiva del progetto, mediante l'utilizzo del mezzo che è stato messo a disposizione dell'Ente, in comodato gratuito, nei primi mesi del 2016 e la successiva individuazione di una associazione di volontariato che effettuerà i trasporti delle persone anziane e disabili che si prenoteranno telefonando ad un numero dedicato;
collaborazioni con associazioni per consegna spese alimenti per famiglie in difficoltà con l'ausilio di alcune associazioni di volontariato locali;
accoglienza richiedenti asilo: durante il 2015 Lignano ha ospitato gruppi di Profughi assegnati dalla Prefettura a strutture private del territorio. Il primo gruppo, accolto fino ad aprile 2015, è stato coinvolto in esperienza di volontariato con attività a favore della collettività (pulizia aree prospicienti l'arenile). Il secondo gruppo, arrivato nell'ottobre 2015, è stato invece coinvolto in due progetti, finanziati dalla Regione, che prevedono un periodo di formazione ed un successivo

momento esperienziale sempre in attività a favore della collettività (manutenzione marciapiedi e dipintura);

Settore Finanziario

Riclassificazione del bilancio secondo i nuovi codici dettati dalla armonizzazione con ricodifica di ogni capitolo già esistente e "spacchettamento" ed istituzione di nuovi capitoli (circa 400) come richiesto dalle nuove norme ancora più analitiche;

Attuazione del nuovo meccanismo di versamento dell' IVA che anzichè essere versata al fornitore viene trattenuta e riversata all'erario secondo un complesso meccanismo che ha comportato un mutamento radicale per il quale sono stati forniti agli uffici schemi specifici di redazione degli atti (con un work in progress che è mutato a seconda dei sopravvenuti cambiamenti d'orientamento ministeriali);

A seguito del venir meno della riscossione a mezzo ruolo da parte di Equitalia, il Comune è gravato di ulteriori compiti ed adempimenti , in particolare deve provvedere autonomamente a costituire il titolo esecutivo per la riscossione coattiva; un tanto è stato ad oggi garantito in invarianza del personale; Infatti essendo i tributi versati in autoliquidazione da parte del contribuente, in caso di mancato o parziale versamento, il titolo esecutivo per la successiva riscossione coattiva dovrà essere emesso dall'ufficio (avvisi di accertamento/liquidazione) mentre con il ruolo non era necessario e tutta l'attività di riscossione veniva svolta da Equitalia, con un conseguente aggravio di compiti a carico dell'ufficio tributi; Rispetto al 2014 l'anno 2015 (vedasi relazione già consegnata) per effetto di quanto sopraindicato ha comportato l'emissione di n. 11898 avvisi di pagamento e n. 911 solleciti di pagamento e i prot. in uscita sono quasi raddoppiati (da n. 1799 a n.3313). Anche gli accertamenti sono aumentati da n. 50 a n.143;

integrate le pubblicazioni ai fini della trasparenza amministrativa con la pubblicazione trimestrale della tempestività di pagamenti che fornisce un indicatore di estrema positività essendo la media dei pagamenti sempre in anticipo rispetto alla scadenza delle fatture con un rilevamento annuale di 14 gg. di anticipo rispetto alla scadenza ordinaria di 30gg (dati su amministrazione trasparente);

Ufficio personale.

1) Riorganizzazione dell'Ente per giungere ad una struttura per processi

L'Ufficio Personale con l'Ufficio Ragioneria ha attivato la procedura automatizzata per la elaborazione dei mandati stipendiali attraverso un file di interscambio generato dal programma dell'Ufficio Personale. E' stato inoltre esteso all'operatore dell'Ufficio Personale l'accesso alle procedure telematiche con la Tesoreria Comunale per la trasmissione dei pagamenti stipendiali e dei mod F24. In tal modo è stata sviluppata una maggiore efficienza del processo amministrativo (vedi processo interfunzionale n. 3);

2) Razionalizzazione costi e servizi gestionali tramite aumento della produttività:

Nel corso del 2015 sono state adottate 2 delibere giuntali di riorganizzazione delle strutture e delle risorse umane attribuite alle strutture, al fine di garantire la reperibilità del personale attraverso una corretta organizzazione del personale nelle aree. L'Ufficio Personale, per quanto di competenza, ha garantito il supporto nei processi di riorganizzazione, ha concorso all'adeguamento della gestione delle risorse umane nelle rispettive aree (comunicazioni interne, adeguamento strutture per corretto funzionamento SSD, adeguamento previsioni di spesa) e ha garantito, nei limiti dei vincoli e delle incertezze normative, la realizzazione delle assunzioni programmate (vedi processo interfunzionale n. 2);

QUADRO DI SINTESI SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI.

1.1 definizione delle competenza delle risorse umane per sviluppare una migliore efficienza del processo amministrativo;

- a) presentazione alla giunta dell'analisi delle competenze professionali per ciascuna area di competenza;
- b) presentazione alla Giunta del piano di "*job enrichment*" con l'indicazione delle modalità di gestione delle competenze da integrare;
- c) presentazione alla Giunta della relazione sull'attività svolta.

NON CONSEGUITI.

1.2 progettazione di due processi interfunzionali per ogni area di attività.

- a) organizzazione delle riunioni operative a atto di nomina del leader di processo
- b) presentazione alla giunta di almeno 2 progetti interfunzionali
- c) riunione di verifica della realizzazione del progetto
- d) presentazione alla giunta della relazione sull'attività svolta

CONSEGUITI.

2.1 snellimento della gestione delle pratiche e riduzione delle tempistiche di gestione

- a) aumento del 10% del rapporto tra il numero delle pratiche trattate / le presenze di cittadini allo sportello rispetto al dato del 2013;
- b) presentazione alla Giunta della relazione sull'attività svolta.

NON REALIZZABILI.

2.2 procedere, compatibilmente con i limiti imposti dal patto di stabilità e alle indicazioni della Giunta, alla progettazione definitiva delle opere previste nel programma annuale delle spese previste per il 2014, nonché alle procedure di gara, di affidamento e direzione lavori delle opere finanziate nel 2014 e negli anni precedenti. (è stato pure indicato un ammontare di spesa pari ad euro 2.500.000)

- a) trasmissione del cronoprogramma all'assessore gg/ importo € liquidato in conto capitale / budget assegnato in base al patto di stabilità;
- b) presentazione alla Giunta della relazione sull'attività svolta

CONSEGUITI.

2.3 garantire la reperibilità del personale attraverso una corretta organizzazione del personale nelle aree

- a) presentazione del piano ferie 2015 alla Giunta comunale per la sua approvazione.

CONSEGUITO.

3.1 coinvolgere le persone nello scambio e condivisione delle informazioni possedute;

- a) presentazione del piano di comunicazione interno per lo scambio e la raccolta delle informazioni dell'ufficio tramite l'organizzazione di riunioni periodiche (almeno due al mese)
- b) garantire l'elaborazione della relazione del dopo riunione e condividerla con le persone della propria funzione
- c) rilevazione del grado di soddisfazione con l'analisi del clima ottenendo una valutazione almeno di 7/10

NON CONSEGUITI

3.2 aggiungere valore tramite le conoscenze e le relazioni per generare una migliore qualità dei servizi;

- a) elaborazione del piano della formazione del personale nel rispetto dei limiti di budget
- b) rilevazione del grado di soddisfazione con l'analisi del clima ottenendo una valutazione almeno di 7/10

NON CONSEGUITI

3.3 sviluppare la disciplina nell'eccellenza operativa

- a) Garantire la realizzazione del piano degli obiettivi 2015
- b) Effettuare la valutazione delle performances di mezzo anno con colloqui individuali
- c) rilevazione del grado di soddisfazione con l'analisi del clima ottenendo una valutazione almeno di 7/10

A) CONSEGUITO; B) E C) NON CONSEGUITI.

3.4 guidare le persone con l'esempio, ascoltandole creando un clima favorevole alla soluzione dei problemi

- a) report mensile delle attività svolte / tempistiche previste per individuare le inefficienze e permettere un miglioramento del servizio
- b) sviluppo di un progetto di miglioramento del processo all'interno della propria funzione operativa e implementazione
- c) rilevazione del grado di soddisfazione con l'analisi del clima ottenendo una valutazione di almeno 7/10

A) E B) CONSEGUITI; C) NON CONSEGUITO

In conclusione, nel piano allegato alla deliberazione giunta 199/2014 si contano 23 obiettivi. Non essendo specificata la pesatura relativa di ciascuno di essi, deve ritenersi che tutti abbiano il medesimo peso.

Percentualmente, questo può quantificarsi in $(100/23=)$ 4,35% (con arrotondamento).

Due obiettivi vanno però considerati come non realizzabili.

Il peso relativo di ciascun obiettivo va pertanto rideterminato in $(100/21=)$ 4,76% (con arrotondamento).

A livello di ente nel suo complesso, risultano conseguiti 10 obiettivi, pari al 47,60 % di realizzazione.

Tra gli obiettivi non conseguiti, si ritiene che 8 (1.1; 3.1.c; 3.2.a; 3.2.b; 3.3.c; 3.4.c), pari al 38,08%, siano riconducibili esclusivamente alla Direzione Strategica.

Il livello di conseguimento degli obiettivi del piano imputabile agli altri responsabili può pertanto essere quantificato nell'85,68%, al netto cioè di quanto di esclusiva competenza di detta Direzione.

Va evidenziato, però, circa i restanti obiettivi non conseguiti, che in due casi (3.1.a; 3.1.b), pari al 9,52%, era, se non necessaria, quanto meno molto opportuna un'attività di coordinamento da parte della Direzione Strategica al fine di garantire omogeneità metodologica nella raccolta ed elaborazione dei dati.

Questa percentuale di mancato conseguimento va pertanto ripartita a metà tra la Direzione

strategica ed i singoli responsabili, per evidenti ragioni di equità.

Per questi ultimi, conseguentemente, la percentuale di conseguimento degli obiettivi del piano viene quantificata nel 90,44%, fatta salva la valutazione individuale che viene effettuata ai sensi del vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi sia in relazione ai comportamenti organizzativi che agli specifici ulteriori obiettivi propri di ciascuna unità organizzativa.