

Dott. Alessandro Sarri

Iscritto al n. 94 dell'elenco nazionale degli O.I.V. – Fascia 2

Presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione pubblica

TRASMISSIONE A MEZZO P.E.C.

Spett.le

Amministrazione Comunale di

Sesto al Reghena

Relazione sulla prestazione 2019

L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Sesto al Reghena ha preso in esame la deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 17/08/2016 rubricata *“Ciclo della performance - piano della performance anno 2019. Relazione ai sensi dell'art. 39 della L.R. n. 18/2016”*.

Tale relazione viene redatta ai sensi dell'art. 39 della L.R. 18/2016 ed evidenzia in maniera sintetica i risultati organizzativi raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Il sottoscritto, essendo stato nominato nel mese di gennaio 2020, ha effettuato le proprie valutazioni sulla base degli atti documentali presenti presso il Comune di Sesto al Reghena o pubblicati sul sito internet istituzionale e da un colloquio svolto con il Segretario Comunale, soprattutto, nella sua qualità di responsabile della prevenzione dell'anticorruzione e della trasparenza.

In particolare l'O.I.V., per le sue valutazioni, ha preso visione:

- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e dal piano della performance;
- Il Bilancio di previsione 2019-2021 e del D.U.P. 2019-2021;
- Il P.E.G. 2019;

Tutto ciò premesso l'OIV

VALIDA

la Relazione sulla prestazione – referto di gestione dell'esercizio 2019 Comune di Sesto al Reghena e propone all'Organo esecutivo la valutazione sintetica del grado di raggiungimento degli obiettivi secondo quanto riportato nel prospetto allegato.

Consiglia inoltre per il futuro:

- Considerati i plurimi elementi che devono essere tenuti in considerazione nel processo di valutazione, di redigere la relazione sulla prestazione secondo la struttura prevista dalle linee guida CIVIT – ANAC;

- Con riferimento al piano della prestazione, esplicitare il più possibile il grado di coerenza e correlazione tra obiettivi previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione e piano della prestazione, anche al fine di valutare l'adeguatezza degli indicatori.

La presente validazione dovrà trovare pubblicazione sul sito internet istituzionale – sezione amministrazione trasparente.

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Dott. Alessandro Sarri

Documento firmato digitalmente

Relazione Performance - Referto di gestione 2019 - documento da allegare al referto di gestione

Obiettivi di PRO 2019 Segretario Comunale Dr.ssa ANNA DAZZAN (da settembre 2019)	peso	descrizione sintetica	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
6.1.9.1 - Dotazione organica: contrattazione decentrata integrativa	100	<p>Con deliberazione giunta n. 99 del 9 ottobre 2019, immediatamente eseguibile, è stata nominata la delegazione trattante di parte pubblica nella persona del Segretario comunale Dr.ssa Anna Dazzan in qualità di presidente e fornite le linee di indirizzo per la contrattazione decentrata integrativa.</p> <p>La contrattazione si è svolta attraverso più tavoli con le Organizzazioni Sindacali e RSU e in data 27 novembre 2019 è stata sottoscritta la preintesa.</p> <p>Con deliberazione giunta n. 119 del 9 dicembre 2019, previa acquisizione in data 6 dicembre 2019 del parere dell'Organo di Revisione è stata autorizzata la sottoscrizione definitiva dell'accordo. La stipula del contratto decentrato integrativo per il personale dipendente (parte giuridica per il triennio 2019/2021) e accordo utilizzi per l'annualità 2019 è avvenuta il 18 dicembre 2019.</p>	100
	100		

Relazione Performance - Referto di gestione 2019 - documento da allegare al referto di gestione

Obiettivi di PRO 2019 Responsabile di Posizione Organizzativa: Edi INNOCENTE	peso	descrizione sintetica	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
2.1.4.1. Realizzazione delle opere per la messa in sicurezza degli accessi pedonali/ciclabili/carrabili alla scuola media di Bagnarola finanziati con contributo del Ministero degli Interni ai sensi dell'art. 1 commi 107-114 della legge 30.12.2018 n° 145. RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DALLA NORMATIVA	45	Il progetto definitivo/esecutivo delle opere è stato approvato con deliberazione della G.C. n° 57 del 24.04.2019. I lavori sono stati affidati con D.T. n° 216 e 217 del 07.05.2019 e consegnati e iniziati il 13.05.2019 in tempo utile nel rispetto alle tempistiche previste dalla normativa (15.05.2019) per l'ottenimento del contributo del Ministero degli interni. I lavori sono stati eseguiti nel periodo delle vacanze estive e terminati per la parte delle opere edili il 01.08.2019 e per la parte delle asfaltature il 06.09.2019. Sono quindi state rispettate le direttive e gli obiettivi che prevedevano l'inizio dei lavori entro il 15.05.2019 e l'esecuzione delle opere nel periodo di chiusura delle scuole al fine di non interferire e/o creare pericolosità all'attività scolastica. La certificazione di regolare esecuzione e di collaudo è stata sottoscritta in data 08.09.2019.	100
6.1.2.1 Digitalizzazione atti amministrativi con firma forte per adeguamento CAD	5	VEDI SCHEDA PADOVAN	100
6.1.5.1 Progetto di Fattibilità Tecnico Economica per la gestione delle aree di pertinenza del "Lago Premarine"	50	Con D.T. n° 152 del 01.04.2019 è stato conferito al Dottore Forestale Davide Pasut di Pordenone l'incarico per la redazione dello Studio di Fattibilità Tecnica-Economica per la gestione delle aree di pertinenza del "Lago Premarine". La bozza dello studio è stata sottoposta all'esame della Giunta nell'agosto 2019 riportando esito favorevole. Lo studio di Fattibilità definitivo è pervenuto al protocollo dell'Ente in data 26.09.2019 al n° 11769. In accordo con l'Amministrazione e visti i contenuti del piano si è deciso di prevedere, per il 2020, l'indizione di una gara di manifestazione d'interesse per l'individuazione di privati/associazioni/società, interessati alla gestione manutentiva, d'uso e di custodia dell'ambito. La gara potrà anche comprendere la realizzazione di una parte delle opere previste dallo studio al fine di rendere l'ambito funzionale e fruibile.	100
	100		

Relazione Performance - Referto di gestione 2019 - documento da allegare al referto di gestione

Obiettivi di PRO 2019 Responsabile di Posizione Organizzativa: Serenella LUCHIN	peso	descrizione sintetica	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
6.1.1.1 (SC1) Relazione fine mandato 2014/2019	30	La relazione di fine mandato è stata inviata al Sindaco per la sottoscrizione con nota n.3613 del 21 marzo 2019 e al Revisore del Conto con nota n. 3957 del 28 marzo 2019, infine caricata nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune in data 1° aprile 2019.	100
6.1.1.2 (EF2) Linee programmatiche inizio mandato 2019/2024	30	<p>La relazione di inizio mandato regolarmente redatta e caricata nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune in data 11 settembre 2019. La relazione di inizio mandato regolarmente redatta e caricata nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune in data 11 settembre 2019. L'attività è regolarmente iniziata nel mese di giugno 2019 e, in base a quanto disposto dell'art. 4-bis del D.Lgs. 149/2011 entro novanta giorni il Sindaco deve firmare la medesima relazione predisposta dal Responsabile del Servizio Economico finanziario.</p> <p>Il documento che serve a garantire trasparenza dell'azione amministrativa della situazione finanziaria e patrimoniale e dell'indebitamento.</p> <p>A differenza della relazione di fine mandato non serve l'asseverazione dell'organo di revisione.</p> <p>La relazione è strutturata in modo da garantire un controllo preliminare su taluni aspetti della gestione che tendono ad escludere, proprio per quanto espresso dalla legge, la palese situazione di squilibrio emergente né il verificarsi di criticità strutturali tali da richiedere un intervento con carattere di urgenza. Si tratta, pertanto, di considerazioni effettuate sui singoli fenomeni considerati e di una valutazione riepilogativa sulla situazione dell'ente nel suo complesso.</p> <p>Nella relazione vengono riportati in sintesi i dati finanziari a consuntivo (aggiornati al rendiconto 2018 approvato con deliberazione del C.C. 34 del 4 luglio 2019), consistenza patrimoniale, parametri di deficit strutturale, previsione di competenza, esposizione per interessi passivi, obiettivo di finanza pubblica, indebitamento complessivo, personale in servizio, partecipazioni dell'ente, impieghi eventuali agli strumenti derivati e debiti fuori bilancio in corso di formazione.</p> <p>La relazione di inizio mandato è stata inviata al Sindaco con nota prot. 10387 del 23 agosto 2019 e dallo stesso sottoscritta nella stessa data.</p>	100
6.1.2.1 Digitalizzazione atti amministrativi con firma forte per adeguamento CAD	5	VEDI SCHEDA PADOVAN	100
6.1.3.1 Gestione della piattaforma di certificazione dei crediti relativi alla sistemazione partite pregresse fino al 31.12.2018	35	<p>INTRODOTTO A SEGUITO DI ESIGENZE SOPRAVVENUTE RILEVATE IN SEDE DI MONITORAGGIO</p> <p>Alla data del 16.10.2019 si è provveduto all'invio di tutti i flussi dei pagamenti fatture che ancora risultavano in PCC aperti dalla data del 1.7.2014 al 30.9.2018 (data in cui si è attivata la procedura SIOPE). Contestualmente è iniziata a partire dal mese di agosto 2019 tutta la fase relativa alla normalizzazione della banca dati per allineare i dati dei pagamenti risultanti dalla procedura finanziaria con quelli in PCC.</p> <p>INTRODOTTO A SEGUITO DI ESIGENZE SOPRAVVENUTE RILEVATE IN SEDE DI MONITORAGGIO</p> <p>L'obiettivo è stato raggiunto.</p> <p>Alla data del 16.10.2019 si è provveduto all'invio di tutti i flussi dei pagamenti fatture che ancora risultavano in PCC aperti dalla data del 1.7.2014 al 30.9.2018 (data in cui si è attivata la procedura SIOPE). Contestualmente è iniziata a partire dal mese di agosto 2019 tutta la fase relativa alla normalizzazione della banca dati per allineare i dati dei pagamenti risultanti dalla procedura finanziaria con quelli in PCC.</p> <p>Tutte le attività di verifica dei dati in Piattaforma certificazione crediti relativamente alle fatture presenti e risultanti ancora "aperte" sono stati sistemati mediante la procedura di invio di flussi massivi e la modifica manuale per tutte quelle posizioni che risultavano regolarmente estinte perché pagate dall'Ente ma che per qualche motivo non sempre imputabili a errori di procedura risultavano aperte anche per degli arrotondamenti di imponibile e Iva in piattaforma.</p> <p>Il lavoro di caricamento manuale ha comportato un notevole lavoro in quanto si è dovuto recuperare tutte le fatture, ricercare i mandati relativi ai pagamenti delle stesse e procedere manualmente e per ogni singola posizione alla sistemazione. Dando atto che non sempre era possibile procedere anche perché spesso il sito era in manutenzione oppure seppur dando esito positivo quando si accendeva di nuovo e si effettuava una ricognizione non sempre il sistema aveva recepito correttamente le informazioni caricate manualmente.</p> <p>Le fatture sistemate hanno riguardato il periodo dal 1° luglio 2014 al 30 settembre 2018 (data di attivazione di Siope Plus).</p> <p>Dal mese di agosto 2019 è iniziata tutta la fase relativa anche alla normalizzazione della banca dati delle eventuali fatture risultanti "aperte" relative al 2019, dato atto che la loro sistemazione doveva accertare la riduzione di stock di debito il cui riferimento era quello relativo all'anno 2018 (una volta sistemata realmente la situazione come da pagamenti regolarmente effettuati e non come risultanti in PCC) per non procedere alla previsione del fondo per l'esercizio 2020/2022 così come prevedeva la norma di legge. Il risultato alla data del 31.12.2019 certificato entro il 20 gennaio 2020 sulla situazione creditoria /debitoria del Comune di Sesto al Reghena è la seguente:</p> <p>Dati al 31 dicembre 2018 note di credito (- € 0,00) e un importo scaduto e non pagato di € 0,00.</p> <p>Dati al 31 dicembre 2019 sono presenti note di credito (-€342,88) e importo scaduto e non pagato pari a €0,00.</p> <p>Tempo medio ponderato di pagamento: 11 giorni.</p>	100
100			

Relazione Performance - Referto di gestione 2019 - documento da allegare al referto di gestione

Obiettivi di PRO 2019 Segretario Comunale Dr.ssa Elisabetta MILAN (fino a settembre 2019)	peso	descrizione sintetica	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
6.1.1.1 (SC1) Relazione fine mandato 2014/2019	100	La relazione di fine mandato è stata inviata al Sindaco per la sottoscrizione con nota n.3613 del 21 marzo 2019 e al Revisore del Conto con nota n. 3957 del 28 marzo 2019, infine caricata nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune in data 1° aprile 2019.	100
Relazione fine mandato 2014/2019	100		

Relazione Performance - Referto di gestione 2019 - documento da allegare al referto di gestione			
Obiettivi di PRO 2019 Responsabile di Posizione Organizzativa: Carlo ORLANDO	peso	descrizione sintetica	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
3.1.3.1 Armonizzazione delle attività del servizio associato della Polizia Locale, fattibilità per la determinazione di un nuovo modello organizzativo per l'esercizio delle funzioni di polizia locale a livello sovracomunale. Risoluzione convenzione trilaterale e stipula di una nuova convenzione bilaterale con il solo Comune di Cordovado con ritorno al modello organizzativo sperimentato e implementato dal 1999 al 2018.	65	L'armonizzazione delle attività del servizio associato della Polizia Locale, è iniziato con la unificazione dei software gestionali per la gestione dei verbali e del rilievo dei sinistri stradali, il sistema unitamente ad uno spazio informatico in cloud consente la totale gestione degli applicativi da ogni dispositivo in dotazione dei tre enti associati nel servizio di Polizia Locale Unificata sia la modulistica che le procedure per la gestione dell'infortunistica stradale. Con delibera di giunta n. 105 del 18/11/2019 sono stati leggermente modificati gli obiettivi di quest'ultimo progetto: Attesa la concorde volontà dei tre comuni di risolvere consensualmente la convenzione e la volontà del Comune di Sesto al Reghena e Cordovado di stipulare un nuovo atto convenzionale relativo all'attivazione di un nuovo servizio associato, si sono predisposti gli atti per addvenire alla risoluzione consensuale e alla stipula della nuova convenzione bilaterale, sottoposti all'approvazione da parte del Consiglio Comunale nella seduta del 20 novembre 2019. Nel merito, la convenzione si basa sull'esperienza quasi ventennale già maturata e intende partire da questa base per lo sviluppo del nuovo servizio.	100
3.1.3.1 progetto 2018/2019 di educazione stradale e ambientale	30	Il progetto condiviso tra le tre amministrazioni, alla data della presente, vede la realizzazione del progetto, come sotto descritta: • anno scolastico 2018/19 – periodo gennaio-giugno 2019 • concluso il programma pianificato al 100% con le lezioni frontali e le lezioni pratiche in strada • anno scolastico 2019-2020 – programmati gli incontri con il corpo insegnante al fine di ingegnerizzare gli interventi che saranno definitivamente unificati. Iniziate le prime lezioni frontali ad alcune classi delle scuole primarie	100
6.1.2.1 Digitalizzazione atti amministrativi con firma forte per adeguamento CAD	5	VEDI SCHEDA PADOVAN	100
			100

Relazione Performance - Referto di gestione 2019 - documento da allegare al referto di gestione

Obiettivi di PRO 2019 Responsabile di Posizione Organizzativa: Stefano PADOVAN	peso	descrizione sintetica	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1.2.1.1 Realizzazione delle iniziative legate all'appartenenza ai Borghi.	15	<p>Prima dell'approvazione del PRO DUP: L'ufficio è stato impegnato nella realizzazione dell'evento Uniti per Sappada che è stato organizzato dal coordinamento regionale FVG de I borghi più belli d'Italia per solidarietà al borgo colpito dalla tempesta VAIA di ottobre 2018. L'evento ha portato a raccogliere una cospicua somma di denaro che è stata consegnata al borgo dolomitico per la realizzazione del primo nucleo di gruppo comunale di protezione civile. L'evento ha portato molte centinaia di persone a visitare la torre campanaria e le mostre organizzate per l'occasione. Nel week end dedicato all'evento, in particolare, è stato presentato il libro con la collezione di Luigi Olerni delle cartoline di Sesto al Reghena da fine '800 in avanti; nell'atrio del Palazzo del Comune si è anche tenuta la mostra fotografica dedicata ai Borghi più belli d'Italia in Friuli Venezia Giulia.</p> <p>Dopo l'approvazione del PRO DUP: l'evento "Notte Romantica" originariamente previsto per il 22 giugno 2019 è stato posticipato a causa del maltempo (anche se tutta la parte preparatoria era già stata predisposta e gli impegni di spesa assunti) e si è tenuta il 13 settembre 2019 con una partecipazione di almeno 300 persone e il coinvolgimento del tessuto economico locale.</p> <p>A fine 2019 l'ufficio è stato impegnato nella promozione, relativamente al Borgo di Sesto al Reghena, della quinta edizione del concorso fotografico Borghiclic, attraverso il sito internet e le piattaforme social (pagine facebook "Comune di Sesto al Reghena" e "Sesto al Reghena Turismo – Le Vie dell'Abbazia")</p>	100
2.1.1.1 Redazione nuova convenzione con il soggetto gestore e rinnovo contratto per utilizzo edificio di via Giotto, estesa anche al nido integrato	15	<p>Dal 1° gennaio 2019 all'approvazione del Piano della Performance:</p> <p>Nella prima parte dell'anno l'ufficio ha seguito l'istruttoria per la concessione, mediante procedura a evidenza pubblica, dell'edificio dell'ex consorzio agrario di via Giotto 44. Tale attività si è svolta secondo le direttive impartite dall'Amministrazione comunale con deliberazione n. 40 del 25 marzo 2019.</p> <p>Successivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con provvedimento n. 163 del 05.4.2019 veniva attivata una procedura ad evidenza pubblica ai sensi del D.Lgs 50/2016 e precisamente del combinato disposto degli artt. 4 e 17 allo scopo di individuare soggetti potenzialmente interessati alla locazione dell'intero compendio di Via Giotto di Bondone; <p>Dopo l'approvazione del piano delle performance:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con provvedimento n. 246 del 21.05.2019 si prendeva atto delle risultanze di gara dichiarando quale aggiudicatario la "Società cooperativa sociale Il Portico di San Donà di Piave; - con provvedimento n. 431 del 13 agosto 2019 si è dichiarata l'efficacia – ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D.lgs n. 50/2016 – dell'aggiudicazione definitiva alla società cooperativa sociale Il Portico Onlus di San Donà di Piave, disposta con determinazione n. 246 del 21.05.2019, dando atto che il canone annuo di locazione per il periodo 01.09.2019 – 31.08.2025, è pari a € 8.601,00, oltre a IVA come per legge <p>In merito poi alla redazione della bozza di convenzione per il supporto alla gestione delle spese delle due scuole paritarie, l'istruttoria si è protratta fino agli ultimi mesi dell'anno dato che è stato necessario reperire a) le informazioni definitive in ordine ai frequentanti e alle sezioni effettivamente attivate; b) le risorse finanziarie nella misura oramai storicizzata e pari a circa 90 mila euro (che è stata portata a oltre 100 mila euro per il 2019/2020), per poi procedere alla stipulazione della convenzione, che definisce condizioni diversificate a seconda della proprietà o meno dell'immobile ove si svolge l'attività e della presenza di entrate specifiche in relazione alle sezioni attivate.</p> <p>In data 4 dicembre 2019, con deliberazioni della giunta comunale nn. 109 e 110, sono state approvate le convenzioni per l'anno scolastico 2019/2020, rispettivamente con Il Portico onlus e con la Scuola Paritaria San Luigi Gonzaga; a seguito della sottoscrizione tra le parti degli atti convenzionali, si è provveduto anche alla liquidazione di un anticipo ai beneficiari dell'ordine di circa il 60% del dovuto, assicurando così una provvista finanziaria a sollievo delle notevoli spese che i due soggetti stanno sostenendo.</p> <p>Incidentalmente, si fa rilevare che, relativamente al solo nido integrato gestito da Il Portico Onlus, l'ufficio ha concluso la procedura di accreditamento del servizio prevista dalla legge regionale n. 6/2006 e ai sensi dell'art.13 comma 6 della L.R. 20/2005, di concerto con l'Area Welfare dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.2 "Bassa Friulana", struttura tecnica messa a disposizione dalla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. La determinazione di concessione dell'accREDITAMENTO è la n. 634 del 20 novembre 2019, successivamente trasmessa con nota 14084/21.11.2019 alla Regione Friuli Venezia Giulia; in tal modo Il Portico potrà beneficiare dei fondi per il contenimento delle rette che, unitamente a quelli per il loro abbattimento, dei quali sono destinatarie dirette le famiglie con bimbi che frequentano il nido, rappresentano una concreta misura di welfare familiare, che l'ufficio ha contribuito ad assicurare senza ritardo.</p> <p>Dal punto di vista gestionale, infine, si fa rilevare che a far data dal 1° settembre 2019 la collega Maria Rosa Zanon è andata in quiescenza, e che le rilevanti incombenze collegate all'obiettivo di cui si tratta sono state assorbite direttamente dal Responsabile del Servizio e dalla collega Maria Roberta Brescancin.</p>	100

<p>2.1.2.1 Avvio nuovo servizio refezione scolastica e monitoraggio qualità + definizione capitolato prestazionale per la nuova gara pluriennale che tenga conto del sistema dell'offerta scolastica e della sua evoluzione</p>	<p>15</p>	<p>Nel corso degli ultimi mesi del 2019 il servizio ha provveduto a implementare il nuovo servizio di refezione scolastica, a seguito dell'esito della gara espletata tra agosto e settembre 2019. In particolare, gli operatori sono stati impegnati in una rilevante e costante attività di controllo della qualità, sia attraverso accessi diretti nei plessi, sia di concerto con i comitati mensa che si sono costituiti. Tutti i report testimoniano una generale soddisfazione per la qualità, che si percepisce come aumentata rispetto all'appalto precedente, anche in forza dei vincoli contenuti nel capitolato, che si ritiene di confermare nella sostanza anche per l'appalto successivo. Va infine sottolineato che a seguito dell'espletamento della gara, il costo per l'ente è passato da 3,70 a 5,10 euro, dei quali 4,60 sono coperti dalla tariffa richiesta all'utenza.</p> <p>Dal punto di vista del carico di lavoro, anche per questo obiettivo vale quanto rilevato in merito agli effetti della quiescenza della collega Zanon, che ha portato a un notevole aumento in capo alla collega Brescancin e al responsabile del servizio.</p>	<p>100</p>
<p>5.1.1.1 Organizzazione attività culturali</p>	<p>10</p>	<p>Il presente obiettivo, di rilevanza non secondaria in un Comune dalla tradizione e dalla vivacità culturale come Sesto al Reghena, è caratterizzato dalla necessità di programmare e gestire una serie cospicua di eventi e manifestazioni, che si sviluppano lungo tutto l'arco dell'anno. L'attività si è svolta sostanzialmente in linea con la programmazione, fatta salva la modifica soggettiva in itinere del personale assegnato. Con il 1° novembre 2019, infatti, l'istruttore bibliotecario Marta Zivec si è trasferita in un altro ente; personale e funzione sono state riorganizzate, con una redistribuzione del carico di lavoro direttamente in capo al responsabile del servizio e in parte anche alla collega Miriam Glerean.</p> <p>Nei mesi di aprile e maggio l'attività culturale organizzata dal Comune di Sesto al Reghena ha subito un rallentamento fisiologico legato alla condizione di amministrazione in scadenza di mandato e al doveroso rispetto delle norme sulla par condicio. In ogni caso si sono tenute due importanti rassegne: La Giovane Scena delle Donne, in collaborazione con la Compagnia di Arti e Mestieri di Pordenone e il 2° Festival Organistico Sestense. Nel mese di luglio (sabato 27) supporto organizzativo, logistico e promozionale ad Acqua che viaggia della Compagnia di Arti e Mestieri; nel mese di settembre (dal 14 al 29) si è tenuta la mostra personale "All'ombra dell'Abbazia" di Giuseppe Joseph Bas coorganizzata con la Pro Sesto; domenica 29 settembre si è tenuto anche il concerto coorganizzato con ALEA nella chiesa parrocchiale di Tutti i Santi di Bagnarola; nel mese di ottobre il Comune ha coorganizzato con l'associazione La Farandola il concerto di Giorgio Trione Bartoli nell'ambito di Pordenone Music Festival; in data 25 ottobre si è tenuto un concerto recital operistico co-organizzato con il Piccolo Festival; in data 26 ottobre è stata l'inaugurata la mostra "Il tempo illuminato" con le opere di Bruno Beltramini, di concerto con l'associazione Presenza e Cultura di Pordenone. Il 1° dicembre si è tenuto il Concerto "Composer Women" nell'ambito delle iniziative per la lotta alla violenza contro le donne. Il 29 dicembre, infine, si è realizzato il concerto Alfa Omega nell'ambito del progetto "Nelle Terre degli Abati".</p>	<p>100</p>
<p>5.2.1.1. Redazione progetto di gestione con alternative tra gestione diretta ed esternalizzazione - redazione istruttoria per la stipulazione di un protocollo d'intesa con il Comune di Cordovado</p>	<p>10</p>	<p>Il 1° novembre 2019, a seguito di una procedura di mobilità esterna, la collega Zivec, in servizio a Sesto al Reghena in qualità di istruttore bibliotecario dal 1996, si è trasferita in un altro ente. Le procedure per la sua sostituzione mediante mobilità non hanno dato esito positivo e l'amministrazione, su proposta del responsabile del servizio, ha deciso di esternalizzare il servizio a una cooperativa specializzata nel settore, l'Ascaretto Servizi, che assicura la presenza di personale professionalmente preparato.</p> <p>Per garantire continuità e qualità al servizio erogato, il servizio si è anche riorganizzato destinando una parte dell'orario di lavoro della collega Miriam Glerean, che ha ricoperto il ruolo di bibliotecaria nel comune ove prestava precedentemente servizio, e confermando la presenza per una parte del front office della collega AnnaMaria Bondi. Nelle more delle decisioni dell'Amministrazione comunale sul lungo periodo, con propria determinazione il responsabile ha provveduto ad affidare il servizio ad Ascaretto anche per l'anno 2020, con possibilità di proroga per l'anno 2021.</p> <p>In merito poi alla prospettiva di stipulare con il Comune di Cordovado un protocollo di collaborazione per coordinarsi nelle attività della biblioteca e della cultura, al documento, elaborato dal dr. Dario Bigattin, non è stato dato ancora seguito e riscontro.</p>	<p>100</p>
<p>6.1.2.1 Digitalizzazione atti amministrativi con firma forte per adeguamento CAD (T)</p>	<p>10</p>	<p>Premessa: il D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) ha previsto la possibilità di avviare un processo di dematerializzazione dei documenti delle Pubbliche Amministrazioni al fine di semplificare i procedimenti amministrativi evitando di produrre nuovi documenti cartacei nonché trasformare i documenti già generati in formato cartaceo, in documenti digitali; Il processo di dematerializzazione dei documenti cartacei, nonché la produzione e ricezione di documenti in formato digitale, quali ad esempio: fatture elettroniche, deliberazioni consiliari e giuntali, determinazioni dirigenziali e contratti, comporta per la Pubblica Amministrazione non solo la necessità di gestire in modo efficace ed efficiente il flusso in entrata ed uscita della succitata documentazione, ma anche quello della creazione di archivi digitali e della loro conservazione a norma di legge in modo che sia garantita la piena validità legale nel tempo dei documenti conservati, nonché la completezza, l'immodificabilità e l'accessibilità degli stessi;</p> <p>Nel corso del 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sono state reperite le risorse finanziarie per il progetto di cui si tratta; - È stato formalizzato l'incarico ad Accatre Srl con determinazione n. 381 del 23 luglio 2019; - In data 4 ottobre si è tenuta una riunione organizzativa per la predisposizione delle condizioni tecniche necessarie a implementare la nuova modalità di tenuta degli atti amministrativi; - Successivamente è stato fornito dagli uffici una mappatura/organigramma necessari e completare quanto definito nel corso della riunione del 4 ottobre <p>Le successive fasi sono schedate per il mese di gennaio 2020</p>	<p>100</p>

<p>6.1.7.1. - A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale della Popolazione residente) gestione della fase di subentro</p>	<p>10</p>	<p>Attività fino all'adozione del PRO DUP: L'ufficio è stato impegnato nell'attività preparatoria che è consistita nell'effettuazione di popolamenti di prova di ANPR ("Presubentri") e nella gestione delle varie tipologie di diagnostica di errore. L'attività è stata costantemente condotta di concerto con le strutture tecniche di INSIEL e del Ministero dell'Interno. Dopo l'approvazione del PRO DUP: l'attività de qua è continuata fino a che INSIEL e Ministero hanno attestato che nulla ostava al subentro vero e proprio, che è stato effettuato il 30 luglio 2019, quindi in largo anticipo rispetto al cronoprogramma, che si chiede di aggiornare tenendo conto di un tanto. A subentro avvenuto, restano notevoli carichi di lavoro legati al fatto che circa la metà dei comuni Italiani non è ancora subentrata e questo crea dei disallineamenti che non possono essere gestiti automaticamente, ma hanno bisogno dell'intervento dell'operatore. Tale intervento avviene per ogni singola operazione, comportando la verifica della validazione del codice fiscale nel programma Ascotweb e, in generale, la verifica che ogni movimento sia andato a buon fine. Si sottolinea che, man mano che subentrano nuovi comuni e si moltiplicano le fattispecie gestite, la tipologia di errori aumenta esponenzialmente e non consente di considerare conclusa la fase di passaggio definitivo ad ANPR. Attività ordinaria 2019 e principali indicatori: Ufficio Anagrafe: Pratiche di iscrizione gestite: n. 151 Pratiche di cancellazione gestite: n. 154 Pratiche di cambio di abitazione all'interno del comune gestite n. 61 Ufficio di Stato Civile: Atti di nascita totali (comprese trascrizioni estero) n. 81 (n.45 nati APR); atti di morte totali (comprese trascrizioni estero: 69 (n. 58 morti APR) [n. 8 parte 1^; n. 1 2^A; n. 60 2^C]; Atti di pubblicazione: 21; atti di matrimonio totali (comprese trascrizioni estero) n. 54 (n. 7 1^Amatrimoni civili di residenti; n. 3 2^A; 8 2^B; 36 2^C); atti di cittadinanza n. 22 (relativi a n. 11 persone); unioni civili: zero.</p>	<p>100</p>
<p>6.1.9.1 - Dotazione organica: contrattazione decentrata integrativa</p>	<p>5</p>	<p>Con deliberazione giuntale n. 99 del 9 ottobre 2019, immediatamente eseguibile, è stata nominata la delegazione trattante di parte pubblica nella persona del Segretario comunale Dr.ssa Anna Dazzan in qualità di presidente e fornite le linee di indirizzo per la contrattazione decentrata integrativa. La contrattazione si è svolta attraverso più tavoli con le Organizzazioni Sindacali e RSU e in data 27 novembre 2019 è stata sottoscritta la preintesa. Con deliberazione giuntale n. 119 del 9 dicembre 2019, previa acquisizione in data 6 dicembre 2019 del parere dell'Organo di Revisione è stata autorizzata la sottoscrizione definitiva dell'accordo. La stipula del contratto decentrato integrativo per il personale dipendente (parte giuridica per il triennio 2019/2021) e accordo utilizzi per l'annualità 2019 è avvenuta il 18 dicembre 2019.</p>	<p>100</p>
<p>6.1.9.2 Gestione turnover secondo le indicazioni dell'Amministrazione (mobilità, scorrimento graduatorie, concorsi pubblici)</p>	<p>10</p>	<p>L'anno 2019 è stato caratterizzato da un numero elevato di casi di pensionamento e mobilità in uscita, rispetto ai quali l'Amministrazione comunale ha elaborato una strategia per assicurare il turnover e la continuità dei servizi che si è tradotta in un notevole carico di lavoro per l'ufficio del personale, tanto da indurre l'amministrazione medesima, in sede di monitoraggio del piano della performance a introdurre una nuova scheda obiettivo. Dal punto di vista metodologico, quindi, non vengono valutate tutte le attività svolte precedentemente, ma ci si limita agli ultimi due mesi dell'anno, nel corso dei quali è stato nuovamente riadottato il piano dei fabbisogni del personale e sono state avviate e concluse le procedure per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 agente di polizia locale, che è entrato in servizio il 30 dicembre 2019. Nel contempo, l'ufficio del personale si è coordinato con il Segretario Comunale e con il Responsabile del Servizio Tecnico per gestire la procedura di mobilità dall'esterno per n. 1 istruttore direttivo cat D, che tuttavia non ha dato alcun esito.</p>	<p>100</p>
<p>100</p>			