

Comune di Comelico Superiore  
Comunità Montana Comelico Sappada  
Provincia di Belluno

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
2011-2013**

## SOMMARIO

1.	PRESENTAZIONE DEL PIANO	3
2.	PRINCIPI GENERALI	4
2.1	Principi di contenuto	4
2.2	Principi di processo	5
2.3	Processo di definizione e struttura del piano	5
3.	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE	6
4.	IDENTITA'	7
5.	ANALISI DEL CONTESTO	8
5.1	Analisi del contesto esterno	8
5.2	Analisi del contesto interno	8
5.2.1	Organizzazione interna dell'ente	8
5.2.2	Organigramma dell'ente	10
6.	MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	11
7.	OBIETTIVI STRATEGICI	12
8.	DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE	13
9.	AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	30
10.	TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO	30

### Allegati tecnici

1. Glossario pag. 31-32
2. Set di indicatori gestionali pag.33-38

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO 1

Il presente Piano della performance\* è adottato ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n. 17 del 02/03/2011, in applicazione del D. Lgs. 150/2009.

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a) del decreto 150/2009, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto sopra citato. Si riallaccia pertanto:

- al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione, approvato con delibera con delibera del Consiglio Comunale n.9 del 28/04/2010
- alla Relazione Previsionale e Programmatica, approvata con delibera del Consiglio Comunale del 6 aprile 2011
- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL

La finalità del Piano è quella di individuare gli obiettivi strategici\* dell'ente e quelli operativi\*, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli indicatori\* per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (efficienza\*, efficacia\*, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/utente\*), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano il Comune rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo trasparenza\* e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il presente Piano della performance è stato elaborato nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance organizzato in forma associata, il cui soggetto capofila è la Comunità Montana Feltrina e che comprende tutte le Comunità Montane della provincia di Belluno (Agordina, Alpago, Bellunese Belluno-Ponte nelle Alpi, Cadore Longaronese Zoldo, Centro Cadore, Comelico-Sappada, Val Belluna e Val Boite) e i Comuni che, nell'ambito di ciascuna Comunità Montana, hanno aderito a tale servizio.

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;

adozione di un regolamento unico in materia di performance;

definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;

definizione di un sistema di standard legati al territorio bellunese;

facilitazione del principio della trasparenza;

contenimento dei costi applicativi;

risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

Le amministrazioni associate hanno individuato un unico Organismo Indipendente di Valutazione\* composto da tre membri, che svolgono la propria attività per tutti gli enti aderenti alla gestione associata.

---

<sup>1</sup> I termini che sono seguiti da \* trovano spiegazione nel Glossario (allegato tecnico)

La scelta di gestire in forma associata il ciclo della performance deriva da un percorso che le Comunità Montane della provincia di Belluno hanno avviato da tempo per lo svolgimento con modalità congiunta di una pluralità di attività e servizi di competenza comunale. Tale percorso ha consentito da un lato di modificare gli assetti organizzativi dei Comuni e delle stesse Comunità, dall'altro di avviare un confronto tra enti ed operatori che ha comportato una via via crescente integrazione. Peraltro, l'aggregazione dei servizi comunali diventa ora un percorso necessario, alla luce dell'obbligo di riorganizzazione sovracomunale delle funzioni dei Comuni di più piccole dimensioni, fissato dalla legge 122 del 30.07.2010.

In tale contesto di revisione normativa e organizzativa, oltre che di drastica riduzione dei trasferimenti e di incertezza finanziaria, la gestione associata del ciclo della performance diventa una scelta strategica fondamentale, poiché i miglioramenti "individuali" delle strutture comunali, per le loro dimensioni e per i tagli finanziari degli ultimi anni, sono difficilmente praticabili in una scala "mono-ente": il percorso di miglioramento della performance degli enti richiesto dal D. Lgs. 150/2009 non può che passare attraverso una riorganizzazione delle strutture organizzative comunali in un ambito "multi-ente" (dunque mediante forme di collaborazione stabili tra enti e di gestione congiunta dei servizi in un territorio omogeneo).

Per tale ragione, gli enti aderenti alla gestione associata del ciclo della performance, hanno stabilito di dotarsi – oltre che di una struttura comune di Piano della Performance, declinata poi a livello di singolo ente e rapportata alle esigenze e caratteristiche di ognuno – anche di un obiettivo strategico trasversale comune, che sarà meglio declinato nell'ambito del presente Piano e che consiste nella pianificazione, progettazione e realizzazione, attraverso fasi, meccanismi e verifiche specifiche, di un piano di miglioramento sovracomunale, consistente nell'avvio di nuovi servizi associati o nel potenziamento e miglioramento di servizi associati esistenti.

Resta salva la possibilità per i singoli enti di ridotte dimensioni di governare il ciclo della performance facendo applicazione del principio, tutt'oggi in vigore, dell'attribuzione all'organo politico dei poteri di gestione (art. 29 comma 4 della Legge 448/2001). In tal caso rimane comunque l'obiettivo strategico comune dell'avvio di nuovi servizi associati e di potenziamento e miglioramento dei servizi associati esistenti.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

### **2.1 Principi di contenuto**

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- Chiaro: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- Coerente: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.
- Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- Integrato all'aspetto finanziario: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'art. 10 c. 1 del 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
- Qualificante: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo.

- Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance\*.
- Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione consiliare: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno entro il 30 settembre con deliberazione consiliare ovvero con deliberazione di Giunta che recepisce la deliberazione consiliare ex art. 193 del TUEL.

## 2.2 Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti il processo di definizione ed elaborazione del Piano.

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- Predefinito: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno;
- Definito nei ruoli: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, management, organi di staff) e loro ruoli;
- Coerente: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.
- Partecipato: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);
- Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

## 2.3 Processo di definizione e struttura del piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura.

Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano.

La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) Analisi del contesto esterno ed interno;
- c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
- e) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno.

Ciascuna delle cinque fasi logiche è funzionale alla redazione di una o più parti del Piano. In particolare, la tabella che segue mostra i collegamenti fra fasi logiche del processo di definizione e la struttura del Piano:

Struttura del piano della performance	Fase del processo
1. Indice e presentazione del piano	
2. Sommario	
3. Identità 3.1. Mandato istituzionale, Missione, Visione	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione
4. Analisi del contesto	b) Analisi del contesto esterno ed interno

Struttura del piano della performance	Fase del processo
4.1. Analisi del contesto esterno	
4.2. Analisi del contesto interno	
5. Obiettivi strategici	c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici
6. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi
7. Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio	
8. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance	
9. Processo seguito e soggetti coinvolti	
10. Allegati tecnici	
	e) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno

Seguendo la struttura del Piano descritta nello schema sopra riportato, nei paragrafi che seguono sono delineati il contenuto e il processo del Piano.

### 3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
		OBIETTIVI STRATEGICI COMUNI ALLE AREE ED UFFICI	OBIETTIVO TRASFERSALE
<b>AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</b>	Gestione finanziaria Gestione del personale; Stato civile, Leva, elettorale, statistica, sociale; Commercio; Gestione biblioteca; Gestione attività culturali e manifestazioni; Contratti; Istruttorie bandi e contributi.	<b>MIGLIORAMENTO E /O MANTENIMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI</b>  <b>AZIONI A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO TURISTICO DEL TERRITORIO</b>  <b>AZIONI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA</b>	<b>IDENTIFICARE E ATTIVARE NUOVE GESTIONI SOVRACOMUNALI DEI SERVIZI E/O FORME DI POTENZIAMENTO DEI MEDESIMI.</b>
<b>AREA TECNICA</b>	Lavori pubblici Urbanistica Gestione e manutenzione del patrimonio comunale Edilizia pubblica e privata		
<b>AREA ANAGRAFE E AFFARI GENERALI</b>	Anagrafe		

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
		OBIETTIVI STRATEGICI COMUNI ALLE AREE ED UFFICI	OBIETTIVO TRASFERSALE
<b>SERVIZIO DI VIGILANZA</b>	Servizio di controllo stradale Controllo attività edilizia Controllo piazzole ecologiche Attività di P.S. Attività di polizia mortuaria Attività di polizia rurale Controllo attività produttive	<b>PROMOZIONE, GOVERNO E SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>	

#### 4. IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	95,86 kmq
Altitudine	1210
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	2366
Maschi	1154
Femmine	1212
Nuclei familiari	1112
In età prescolare	109
In età di scuola dell'obbligo	230
Oltre i 65 anni	612
Nati nell'anno 2010	16
Deceduti nell'anno 2010	31
Saldo naturale dell'anno 2010	-15
Immigrati nell'anno 2010	42
Emigrati nell'anno 2010	33
Saldo migratorio nell'anno 2010	9
Tasso di natalità dell'anno 2010	1,31
Tasso di mortalità dell'anno 2010	0,68
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	1

## **5. ANALISI DEL CONTESTO**

### **5.1 Analisi del contesto esterno**

Il Comune di Comelico Superiore è collocato nel contesto territoriale del Comelico –Sappada , composto da 6 Comuni riuniti amministrativamente nella Comunità Montana Comelico –Sappada, in Provincia di Belluno, che conta circa 9000 abitanti alla data del 31/12/2010. E' costituito da quattro frazioni - Candide, Casamazzagno, Dosoledo e Padola-, nonché dalle borgate di Sega Digon e Sopalù ed il suo territorio, che si estende per Kmq. 95,86, confina con quello dei Comuni di S. Nicolò di Comelico, Danta di Cadore, Auronzo di Cadore, Sesto Pusteria (BZ), Kartitsch (Austria).

Il motore dell'economia locale è costituito da un'ampia rete di piccole imprese del settore artigianale, commerciale e turistico.

Dal punto di vista della gestione amministrativa, i Comuni del territorio hanno un'ormai consolidata esperienza di collaborazione nell'ambito della Comunità Montana. Da tempo – a fronte delle difficoltà legate alla scarsità di risorse e alle sempre maggiori necessità di specializzazione nella gestione delle varie attività – hanno scelto la strada della cooperazione per garantire ai cittadini servizi di qualità e alto livello. L'esperienza dei servizi associati, che è stata avviata nel corso degli anni si è dimostrata positiva e ha innescato dei meccanismi virtuosi.

### **5.2 Analisi del contesto interno**

#### **5.2.1 Organizzazione interna dell'Ente**

L'attività del Comune è articolata nelle seguenti aree:

#### **1.AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA**

- 1.1 Ufficio stato civile, leva, elettorale, statistica e sociale
- 1.2 Ufficio protocollo, URP e segreteria e contratti
- 1.3 Ufficio commercio
- 1.4 Ufficio ragioneria
- 1.5 Ufficio tributi

#### **2.AREA ANAGRAFE E SERVIZI GENERALI**

- 2.1 Ufficio anagrafe

#### **3. AREA TECNICA**

- 3.1 Ufficio edilizia privata e pubblica, urbanistica
- 3.2 Ufficio lavori pubblici
- 3.3 Ufficio gestione e manutenzione patrimonio comunale

#### **4. UFFICIO POLIZIA LOCALE**

Il Comune opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2011:



Personale previsto in pianta organica n.17  
Personale di ruolo n.16, non di ruolo n.0

Totale dipendenti in servizio 16

Il Comune ha attive inoltre le seguenti gestioni in forma associata di uffici/servizi:

### **Con la Comunità Montana Comelico Sappada**

Servizio associato per la misurazione e valutazione integrità e trasparenza della performance  
Servizio associato di gestione del personale  
Gestione del servizio di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani  
Assistenza domiciliare  
Convenzione per la collaborazione reciproca nel servizio di polizia municipale sul territorio  
Convenzione per il servizio di manutenzione ambientale

### **Con altri**

Con il Comune di Perarolo di Cadore/ Vigo di Cadore e Lorenzago di Cadore fino al 14/03/2011 e con il Comune di S. Nicolò Comelico dal 04/11/2011 il segretario comunale  
Con L'ULSS 1 la convenzione per la gestione dei servizi socio assistenziali ( PASS – MINORI,...)  
Con il B.I.M. Gestione Servizi pubblici la convenzione per la disciplina delle prestazioni relative a porzioni del servizio idrico integrato  
Con l'Istituto comprensivo di Comelico Superiore la convenzione per l'accoglienza e la vigilanza degli alunni della scuola dell'Infanzia e di quella primaria  
Con il Comune di Santo Stefano di Cadore la convenzione per il servizio di biblioteca

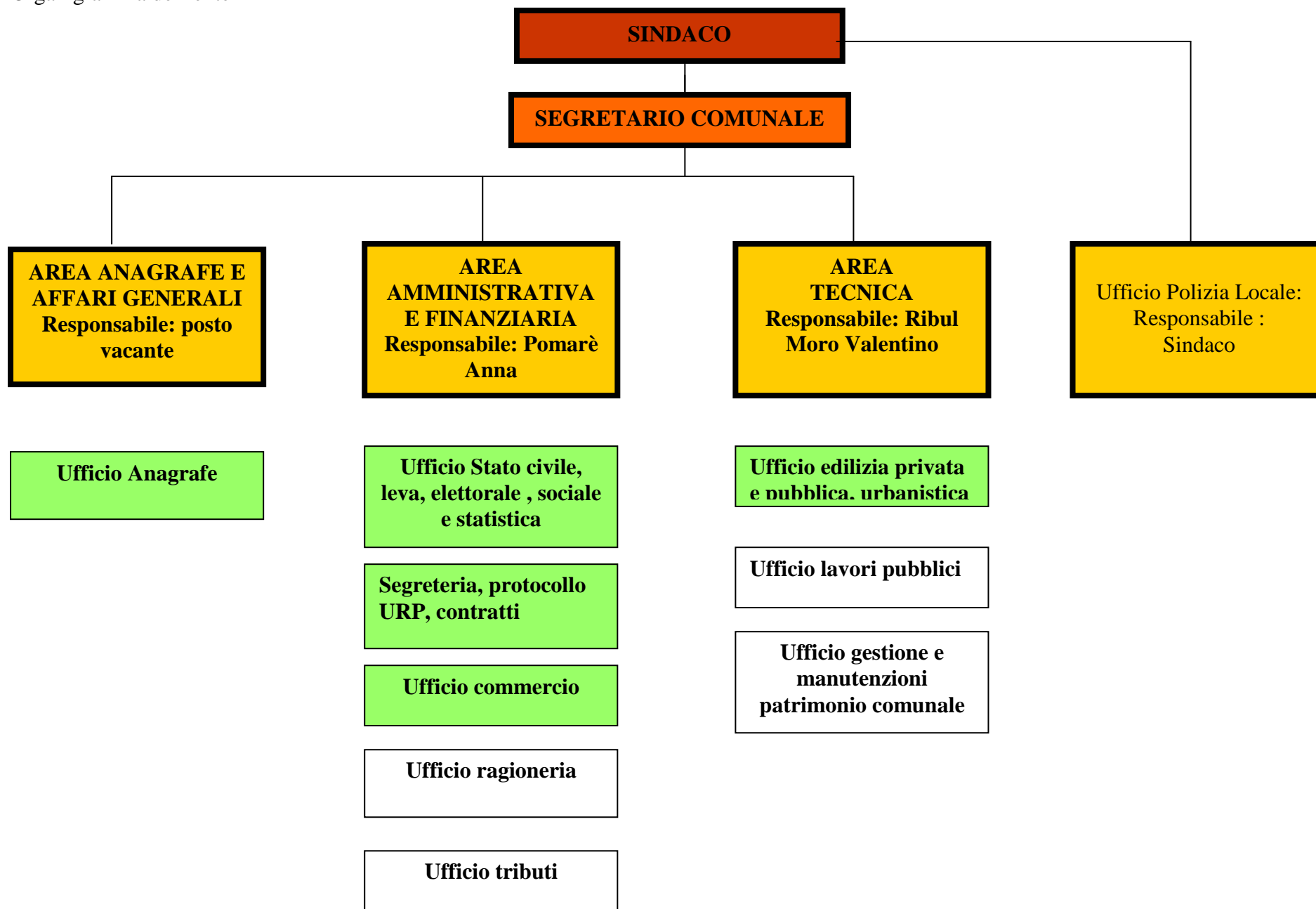
Per acquisire ulteriori elementi di conoscenza del contesto interno e al fine di supportare il processo di potenziamento delle gestioni associate al quale si è fatto cenno in premessa e che è meglio esplicitato nel paragrafo 8, nel corso del triennio e con cadenza annuale il Comune – assieme agli altri enti coinvolti nella gestione associata del ciclo della performance – sarà impegnato nella rilevazione di un set di indicatori, dai quali deriveranno elementi di conoscenza utili proprio alla comparazione degli enti e alla condivisione ragionata e non arbitraria di servizi.

Gli indicatori che saranno rilevati sono di carattere gestionale e sono atti a creare un'iniziale base comune di conoscenza delle specifiche e medie caratteristiche generali degli enti.

Sono suddivisi in due categorie:

indicatori generali attinenti alla grandezza finanziaria dell'ente, che rendono possibile una valutazione relativamente agli andamenti e alla sostenibilità dell'organizzazione nel medio periodo;  
indicatori specifici, che individuano alcuni aspetti gestionali comuni alle amministrazioni locali.

Per la loro elencazione, si rimanda all'Allegato tecnico 2.



## **6.MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE**

### **Il Mandato istituzionale**

Come sancito dalla statuto comunale il Comune di Comelico Superiore rappresenta istituzionalmente la comunità locale, curandone gli interessi e promuovendone lo sviluppo, avvalendosi della propria autonomia per lo svolgimento delle sue attività e dei suoi fini, nel rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana, dei principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario nonché di quelli contenuti nello statuto della Regione del Veneto.

In particolare, il Comune si prefigge di:

- a) rimuovere tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promuovere la cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale, oltre a forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
- c) recuperare, valorizzare e tutelare le risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutelare la vita umana, della persona e della famiglia, e garantire il diritto allo studio e alla formazione professionale e culturale in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- e) riconoscere pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra i sessi;
- f) valorizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati per la realizzazione del bene comune;
- g) favorire la formazione, a tutti i livelli, di operatori di volontariato;
- h) attivare un più efficace ed efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento al disagio giovanile, agli anziani, ai disadattati e ai portatori di handicap;
- i) promuovere, conservare e valorizzare le risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio, nonché sviluppare e incentivare ogni iniziativa turistica;
- j) valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- k) salvaguardare e promuovere la conoscenza del patrimonio linguistico e toponomastico ladino.

### **La missione**

La missione dell'Ente è descritta nel documento con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2009/2014 che può essere così sintetizzata:

- perseguire la strada già intrapresa di potenziamento dello sviluppo turistico del territorio per favorire la crescita economica dell'intero comprensorio.
- sviluppare la capacità produttiva del patrimonio comunale, in linea con quella del mercato privato.
- alienare beni disponibili per interventi e operazioni di valorizzazione del patrimonio comunale.
- monitorare costantemente la spesa di funzionamento dell'Ente con l'obiettivo di eliminare eventuali sprechi anche attraverso nuove forme di gestione maggiormente efficienti .
- accentuare l'attività di controllo delle posizioni contributive ICI e Tarsu cercando di far emergere le situazioni di irregolarità e recuperare pertanto gettito: l'obbiettivo è quello di

giungere, entro la fine della legislatura, a parità di gettito assoluto, ad una progressiva riduzione di quanto pagato dai singoli cittadini.

## **7. OBIETTIVI STRATEGICI**

Sono identificate le seguenti aree / i seguenti servizi sui quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'ente illustrata al paragrafo 5:

- ❖ Area amministrativa e finanziaria
- ❖ Area anagrafe e affari generali
- ❖ Area tecnica
- ❖ Ufficio polizia locale

A tali aree sono collegati i seguenti obiettivi strategici ed operativi alcuni di specifica area / settore, individuali o di gruppo.

### **OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE**

#### **Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi**

Tale obiettivo strategico, da perseguire nel triennio 2011-2013, è condiviso dagli enti aderenti alla gestione associata del ciclo della performance, alla luce di quanto già espresso in premessa in riferimento alle necessità di dare una risposta funzionale al processo di revisione dell'ordinamento degli enti locali.

### **OBIETTIVI STRATEGICI RELATIVI ALLA SPECIFICA AREA E/O UFFICIO**

#### **Area amm.va- finanziaria**

- Realizzare in modo puntuale il 15<sup>a</sup> Censimento generale della popolazione e delle abitazioni 2011
- Migliore l'efficienza e l'efficacia dell'azione amm.va nell'ambito della gestione finanziaria dell'Ente
- Organizzare le risorse umane per migliorare e/o mantenere la qualità dei servizi offerti ai cittadini
- Sostenere economicamente le famiglie

#### **Area anagrafe e affari generali**

- Organizzare le risorse umane per migliorare e/o mantenere la qualità dei servizi offerti ai cittadini

#### **Area tecnica**

- Organizzare le risorse umane per migliorare e/o mantenere la qualità dei servizi offerti ai cittadini
- Sostenere la famiglia
- Sostenere lo sviluppo turistico del territorio per favorirne la crescita economica

## Ufficio polizia locale

- Governo e sviluppo sociale e turistico del territorio

## 8. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

### OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE

L'obiettivo strategico trasversale si articola nei seguenti obiettivi operativi:

a) realizzare il percorso di identificazione delle ipotesi di riorganizzazione sovracomunale dello svolgimento delle funzioni di competenza comunale, individuando:

bacini di utenza

funzioni da associare

modelli organizzativi alternativi

processo realizzativo (informazione, condivisione, partecipazione degli interessati, ...)

b) avviare la fase applicativa

c) consolidare la fase applicativa

A questi obiettivi operativi sono legati i seguenti piani di azione, che rappresentano tre step attuativi tra loro sequenziali.

Piano di azione a)

OBIETTIVO OPERATIVO	Realizzare il percorso di identificazione delle ipotesi di riorganizzazione sovracomunale dello svolgimento delle funzioni di competenza comunale, individuando bacini di utenza, funzioni da associare, modelli organizzativi alternativi, processo realizzativo.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amm.vo finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE	TUTTE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	Avviare il processo di informazione, condivisione, partecipazione degli interessati (fase trasversale alle fasi successive)	Definizione del piano informativo: contenuti, modalità di esposizione, strumenti per la diffusione, riscontri	30/09/2011
		Definizione di un calendario di incontri	15/11/2011
		Attività di informazione-diffusione nei riguardi di tecnici, amministratori, utenti	31/03/2012
Consuntivazione dell'attività informativa		31/03/2012	

	Analisi della situazione attuale	Individuazione gruppo-guida della fase di analisi	15/11/2011	
		Definizione metodologia dell'analisi	15/11/2011	
		Raccolta dati	31/12/2011	
		Elaborazione dati	15/02/2012	
	Definizione della metodologia e identificazione del servizio associato da avviare o da potenziare, dalla cui attivazione possano derivare risparmi di spesa e/o maggiore efficacia dell'attività amministrativa e/o una più elevata rispondenza ai bisogni del cittadino	Individuazione del servizio	29/02/2012	
		Individuazione gruppo-guida intercomunale per l'attivazione del servizio	15/03/2012	
		Definizione ipotesi di metodologia da utilizzare per l'attivazione del servizio	31/03/2012	
		Definizione ipotesi organizzativa	31/03/2012	
INDICATORI	Descrizione		Unità di misura	Valore target
	Incontri		Numero	3
	Gruppi-guida		Numero	1
	Relazione su attività informativa svolta		Numero	1
	Documento di analisi dei dati		Numero	1
	Documento di definizione della metodologia		Numero	1
	Servizio individuato per attivazione/potenziamento gestione associata		Numero	1
	Schema che illustra metodologia/ipotesi organizzativa		Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Segretario Comunale			

	Responsabili d'area anche attraverso i propri collaboratori	
--	---	--

Piano di azione b)

OBIETTIVO OPERATIVO	Avviare la fase applicativa		
AREA DI RIFERIMENTO			
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Attivare gli strumenti e le risorse (convenzioni, risorse umane e strumentali) necessarie all'avvio/potenziamento del servizio individuato	Definizione ipotesi atti: piano organizzativo, bozza convenzione	30/06/2012
		Approvazione atti e definizione risorse	30/09/2012
		Avvio sperimentazione	01/10/2012
		1° Monitoraggio	31/12/2012
		2° Monitoraggio	31/03/2013
	Procedere alla illustrazione della metodologia di gestione sovracomunale individuata	Informazione nei riguardi degli amministratori	30/06/2012
		Informazione nei riguardi degli operatori	30/06/2012
		Informazione nei riguardi degli utenti	31/10/2012
		Raccolta feed-back dall'informazione	30/11/2012
		Correzione della metodologia in risposta al feed-back e al 1° monitoraggio	31/01/2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Schema di convenzione	Numero	1
	Comuni aderenti/atti di approvazione convenzione al 31.12.2012	Numero	xxxx
	Relazioni di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	Numero	1
	Incontri di informazione	Numero	3
	Lettera/depliant di informazione agli utenti	Numero	1
	News informative pubblicate su sito web degli enti aderenti	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio	

	l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome
	Segretario Comunale	
	Responsabili d'area anche attraverso i propri collaboratori	

Piano di azione c)

OBIETTIVO OPERATIVO	Consolidare la fase applicativa			
AREA DI RIFERIMENTO				
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Effettuare una prima valutazione dei risultati sulla gestione del servizio associato	3° monitoraggio: individuazione criticità e punti di forza	30/06/2013	
		Informazione-condivisione (amministratori-operatori-utenti)	31/07/2013	
		Definizione ipotesi organizzative a regime	31/08/2013	
		Attivazione ipotesi organizzativa a regime	01/09/2013	
		4° monitoraggio: valutazione finale	31/12/2013	
	Identificare ulteriori servizi associati da avviare o potenziare, dalla cui attivazione possano derivare risparmi di spesa e/o maggiore efficacia dell'attività amministrativa e/o una più elevata rispondenza ai bisogni del cittadino	Individuazione del servizio	30/09/2013	
		Individuazione gruppo-guida intercomunale per l'attivazione del servizio	31/10/2013	
		Definizione ipotesi di metodologia da utilizzare per l'attivazione del servizio	31/12/2013	
	INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target



	Relazioni di monitoraggio	Numero	2
	Incontri di condivisione dell'analisi/monitoraggio con amministratori e tecnici	Numero	3
	Informazione agli utenti in riferimento all'analisi/monitoraggio del servizio (lettera/depliant/news sul sito...)	Numero	1
	Metodologia organizzativa a regime per il servizio (schema illustrativo)	Numero	1
	Incontri illustrativi dei risultati e della metodologia organizzativa a regime	Numero	2
	Comuni aderenti/atti di approvazione convenzione al 30/06/2013	Numero	xxxxx
	Gruppo guida per l'attivazione/potenziamento di un nuovo servizio associato	Numero	1
	Nuovo servizio individuato per attivazione/potenziamento gestione associata	Numero	1
	Schema che illustra metodologia per l'attivazione/potenziamento di un nuovo servizio associato	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Segretario Comunale		
	Responsabili d'area anche attraverso i propri collaboratori		

**Area amministrativo/finanziaria e/o area anagrafe e affari generali**

OBIETTIVO OPERATIVO	<b>Garantire l'apertura dell'ufficio protocollo e segreteria e dell'ufficio servizi demografici in caso di assenza del personale preposto alla relativa gestione</b>		
AREE DI RIFERIMENTO	Area anagrafe e affari generali		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area amministrativa e finanziaria		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Organizzazione delle risorse umane finalizzata al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa e del servizio offerto		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Provvedimento di individuazione dei soggetti preposti alla relativa sostituzione		Entro il 15/02/2011
	Comunicazione verbale turni di sostituzione in caso di ferie		Entro atto di autorizzazione delle ferie
	Report individuale delle sostituzioni effettuate		31/12/2011
	Riepilogo annuale delle sostituzioni effettuate nell'ambito dei 2 uffici		31/12/2011
INDICATORI	descrizione	unità di misura	valore target
	Provvedimento di individuazione dei soggetti preposti alla relativa sostituzione	Si=1 No=0	2
	Report individuale e riepilogativo delle sostituzioni effettuate	Si=1 No=0	3
	Resoconto annuale delle sostituzioni effettuate nell'ambito dei 2 uffici	Si=1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI	Non si rileva alcun rischio se non l'eventuale contemporanea assenza del personale deputato ad effettuare le sostituzioni	livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	risorse umane e strumentali attualmente disponibili all'interno dell'Ente		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile Area amm.va e finanziaria	Pomarè Anna	
	istruttore amministrativo	Gasperina Geroni mara	
	istruttore amministrativo	Festini Tela Daniela	
	istruttore amministrativo	Sacco Sonador Dario	
	istruttore amministrativo	De Martin M. Giuseppina	

OBIETTIVO OPERATIVO	<b>Gestione completa del censimento in attuazione di tutti gli adempimenti disposti dall'Istat e dall'ufficio provinciale di Censimento.</b>		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amministrativa e finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE	---		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Realizzazione del 15 <sup>^</sup> Censimento generale della popolazione e delle abitazioni 2011		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Costituzione ufficio censimento e comunicazione Istat		31/03/2011
	Selezione, nomina e predisposizione contratto per rilevatori		30/09/2011
	Costituire uno o più centri di raccolta dei questionari con compiti di assistenza		09/10/2011
	Utilizzare il sistema di gestione della Rilevazione predisposto dall'Istat per tutte le funzioni previste		Dal 09/10/11 al termine
	Monitorare l'andamento e assistere le famiglie nella compilazione ove richiesto		Dal 09/10/11 al termine
	Chiusura operazioni di raccolta questionari		31/12/2011
	Confronto dati censiti e archivi anagrafici del Comune e predisposizione dei quadri di bilancio richiesti dall'Istat (anno 2012)		10/02/2012
	Verifica delle anomalie/incongruenze rilevate (anno 2012)		10/02/2012
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Atto per la costituzione dell'ufficio di censimento predisposto	Si=1 No=0	1
	Atto di approvazione della graduatoria dei rilevatori e conseguente individuazione dei soggetti a cui affidare l'incarico	Si=1 No=0	1
	Atto di approvazione dello schema di contratto da sottoscrivere con i rilevatori	Si=1 No=0	1
	Contratto con i rilevatori sottoscritto	Si=1 No=0	1
	Confronto dati censiti e archivi anagrafici	Si=1 No=0	1
	Quadri di bilancio richiesti dall'Istat predisposti	Si=1 No=0	1
	CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'ente e risorse finanziarie trasferite dallo Stato	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile P.O. area amministrativa	Pomarè Anna
	Responsabile U.C.C	Gasperina Geroni Mara
	Collaboratore U.C.C	Ribul Moro Valentino
	Collaboratore U.C.C	De Martin De Tomas Antonio
	Collaboratore U.C.C	Festini Tela Daniela
	Collaboratore U.C.C	De Martin Modolado Giuseppina

OBIETTIVO OPERATIVO	<b>Riesame posizioni banca dati tarsu</b>		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amm.vo finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Migliorare efficienza ed efficacia dell'azione dell'ufficio tributi		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Riesame di un quinto degli utenti inclusi nella banca dati TAR SU		Entro il 31/12/2011
INDICATORI	descrizione	unità di misura	valore target
	Posizioni contributive (utenti) esaminate	Numero	500
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato		livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione all'area di riferimento		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. P.O. area amm.va e finanziaria	Pomarè Anna	
	Addetto ufficio tributi	Sacco Sonador Dario	

OBIETTIVO OPERATIVO	<b>Monitorare costantemente l'andamento di entrate e spese comunali per garantire il rispetto degli equilibri di bilancio</b>		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amm.vo/ finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE			

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare la qualità dei servizi offerti al cittadino attraverso un'allocazione efficace e d efficiente delle risorse			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Ricognizione periodica di accertamenti ed impegni ad attuazione eventuali aggiustamenti			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Atti di verifica e/o aggiustamento degli stanziamenti allocati a bilancio	Numero		3
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane in dotazione all'ufficio ragioneria			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. Area amm.vo finanziaria	Pomarè Anna		

### Area tecnica

OBIETTIVO OPERATIVO	<b>Mantenere lo standard qualitativo raggiunto nell'ambito dell'ufficio edilizia privata</b>			
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Organizzazione delle risorse umane per garantire il mantenimento del servizio offerto			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Richiesta rilascio permessi di costruire – comunicazione avvio del procedimento		Entro 5 giorni dalla relativa richiesta	
	Report registro richieste permessi		Entro il 31/12/2011	
	Esame D.I.A, S.C.IA. e comunicazioni attività edilizia libera		Entro 30 giorni	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target

	Comunicazioni di avvio del procedimento effettuate entro 5 giorni dalla richiesta	%		85%
	Report registro richieste permessi	Si=1 No=0		1
	DIA/SCIA e comunicazioni attività edilizia libera presentate / esaminate	%		100%
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione all'ufficio			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. Area tecnica	Ribul Moro Valentino		

OBIETTIVO OPERATIVO	<b>Miglioramento servizio offerto mensa Scuola Materna</b>			
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica			
ALTRE AREE COINVOLTE	Area amm.vo/ finanziaria			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Efficienza, efficacia, soddisfazione cittadino utente			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Consegna delle schede di valutazione ai genitori dei bambini frequentanti la mensa			Entro il 07/12/2012
	Raccolta questionari distribuiti			Entro il 31/12/2011
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Percentuale di questionari distribuiti	%		90%
	Percentuale dei genitori che si dichiara soddisfatta sul totale rispondenti	%		70%
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi		

		quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione al servizio refezione e finanziario	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. Area amm.vo/ finanziaria	Pomarè Anna
	Responsabile Area Tecnica	Ribul Moro valentino
	Addetto al servizio refezione	Gasperina Ficchio marisa
	Addetto al servizio refezione	De Lorenzo Dandola Maria Antonia

OBIETTIVO OPERATIVO 1.3	<b>Garantire la puntuale esecuzione del servizio di inumazione anche a fronte di esigenze non programmabili all'interno del normale orario di servizio</b>		
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnico - manutentiva		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire la continuità del servizio di inumazione cimiteriale offerto		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Richiesta preventiva autorizzazione ad intervenire al di fuori del normale orario di lavoro per rispondere ad esigenze sopravvenute non programmabili a priori		
	Espletamento delle attività di inumazione		
	Report individuale sull'attività svolta annualmente		Entro 31/12/2011
INDICATORI	descrizione	unità di misura	valore target
	Interventi effettuati al di fuori del normale orario di lavoro per fronteggiare eventi non programmabili a priori*	numero	15
	Report individuale riepilogativo sull'attività svolta annualmente		Entro il 31/12/2011
CRITICITA'/RISCHI	Il valore attribuito all'indicatore non è propriamente un valore target in quanto strettamente legato ad eventi non programmabili a priori.*	livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione all'area tecnico – settore manutentivo		

REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. P.O. Area tecnica	Ribul Moro Valentino
		Alfarè Lovo Valerio
		Bassanello Giuseppe
		Pocchiesa Cantaro Quirino
		Zandonella Golin Fabrizio

OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali.	
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica	
ALTRE AREE COINVOLTE		
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Tempo
	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie	Entro il 10/11/2011
	Programmazione e attivazione di un servizio regolare di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari	Entro il 15/11/2011
	Programmazione e attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade a turnazione	Entro il 15/11/2011
	Programmazione e attivazione di un servizio regolare di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Entro il 15/11/2011
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione	In due periodi: Dal 01.01.2011 al 15.03.2011 Dal 15.11.2011 al 31.12.2011
	Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	In due periodi: Dal 01.01.2011 al 15.03.2011 Dal 15.11.2011 al 31.12.2011
	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio, come da programmazione	In due periodi: Dal 01.01.2011 al 15.03.2011 Dal 15.11.2011 al 31.12.2011



	Pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione, in due periodi: Dal 01.01.2011 al 15.03.2011 Dal 15.11.2011 al 31.12.2011		
	Pronto intervento di sgombero neve da scale, marciapiedi, altri percorsi pedonali pubblici e scuole in caso di nevicate pari o superiori a 10 cm, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dalla segnalazione del responsabile del servizio nei due seguenti periodi: Dal 01.01.2011 al 15.03.2011 Dal 15.11.2011 al 31.12.2011		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	Sì=1 No=0	-	1
	Programma del servizio di inghiaatura e salatura strade a turnazione	Sì=1 No=0	-	1
	Programma del servizio di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Sì=1 No=0	-	1
	Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	Numero		95
	Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero		35
	Interventi di inghiaatura e salatura strade	Numero		90
	Interventi di sgombero neve da marciapiedi, altri percorsi pedonali, scale e scuole	Numero		10

	Interventi straordinari di sgombero neve da marciapiedi, altri percorsi pedonali, scale e scuole per nevicata pari o superiori a 10 cm, iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione *	Numero		5
	Interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti dal programma, iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione*	Numero		8
CRITICITA'/RISCHI	Il valore attribuito agli ultimi tre indicatori non è propriamente un valore "target" in quanto strettamente legato agli eventi meteorologici, pertanto non programmabile a priori. Tuttavia, il verificarsi di questi eventi richiede forte impegno da parte del personale e va pertanto valorizzato ai fini della misurazione della performance complessiva dell'area tecnica.		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione all'area tecnica – settore manutentivo			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile P.O area tecnica	Ribul Moro Valentino		
		Alfarè Lovo Valerio		
		Bassanello Giuseppe		
		Pocchiesa Cantaro Quirino		
		Zandonella Golin Fabrizio		

\*Agli ultimi due indicatori è attribuito complessivamente un valore pari al 30% dell'intero obiettivo.

OBIETTIVO OPERATIVO	<b>Progetto "Realizzazione della pista Campo e del relativo impianto di innevamento"</b>		
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Azioni a sostegno dello sviluppo turistico del territorio per favorirne la crescita economica		
	Descrizione fase		Tempo

FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Tempo	
	Attivazione procedure per l'approvazione progetto definitivo dell'impianto di innevamento a servizio pista Campo		Entro 31/01/2011	
	Espletamento delle procedure finalizzate all'ottenimento dell'approvazione del progetto di realizzazione della pista campo e del suo impianto di innevamento da parte della Provincia di Belluno		Entro il 30/04/2011	
	Predisposizioni bando per l'affido della concessione e gestione dell'opera di cui trattasi, celebrazione della relativa gara e affido della concessione		Entro il 31/07/2011	
	Stipula relativo contratto		Entro il 30/09/2011	
	Attivazione procedure per l'inizio dei lavori		Entro il 10/10/2011	
	Approvazione 1° S.A.L e presentazione rendicontazione alla Regione per ottenimento 1^ tranche contributo		Entro il 30/11/2011	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Atto di approvazione progetto definitivo impianto di innevamento	Sì=1 No=0	-	1
	Atto di approvazione bando per l'affido della concessione e gestione dell'opera di cui trattasi	Sì=1 No=0	-	1
	Atto di concessione lavori e gestione PISTA Campo e relativo impianto di innevamento	Sì=1 No=0	-	1
	Stipulazione contratto	Sì=1 No=0	-	1
	Provvedimento di approvazione 1° SAL	Sì=1 No=0		1
	Rendicontazione alla Regione 1° S.A.L. e spese tecniche per ottenere un primo acconto sul contributo ottenuto	Sì=1 No=0		1
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione all'ufficio lavori pubblici			

REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile P.O area tecnica	Ribul Moro Valentino
	Istruttore direttivo tecnico	Zambelli D. Luigi
	Istruttore amm.vo tecnico	De Martin Modolado Giuseppina

OBIETTIVO OPERATIVO	<b>Garantire la sostituzione del personale addetto al servizio mensa con altro personale interno in caso di assenza breve ( permesso breve/ giornata) del medesimo</b>			
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Organizzazione delle risorse umane per garantire il mantenimento del servizio offerto			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Convocazione per le vie brevi del personale interno ( addetta al servizio di pulizia) per verificare la sua disponibilità ad effettuare la sostituzione		Almeno 3 giorni prima in presenza di comunicazione di assenza – in caso alternativo entro 30 minuti dalla comunicazione / segnalazione dell'assenza	
	Report sostituzioni richieste/ effettuate		Entro il 31/12/2011	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Sostituzioni effettuate/ sostituzioni richieste	%		70%
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto ➤ medio basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane in dotazione al servizio tecnico -manutentivo			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. Area tecnica	Ribul Moro Valentino		
	Addetta al servizio di pulizia	Ferraro Noris		

OBIETTIVO OPERATIVO	<b>Regolamentazione ed estensione del servizio di trasporto scolastico agli alunni della scuola media</b>		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amm.vo finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area tecnica		
OBIETTIVO STRATEGICO	Disciplinare i criteri di accesso e le modalità di fruizione del servizio e ridurre l'esborso economico delle famiglie con figli frequentanti la scuola media		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Approvazione nuovo regolamento per la fruizione dello scuolabus		Entro il 30/09/2011
	Estensione del servizio agli alunni della scuola media		Entro il 15/10/2011
INDICATORI	descrizione	unità di misura	valore target
	Approvazione nuovo regolamento	Sì=1 No=0	1
	Attivazione servizio per gli alunni della scuola media	Sì=1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione all'Ente		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. P.O. area amm.va e finanziaria	Pomarè Anna	
	Resp. P.O area tecnica	Ribul Moro Valentino	
	Autista scuolabus	Alfarè Lovo Valerio	
	Autista scuolabus	De Martin de Tomas Antonio	
	Autista scuolabus	Sacco Dario	

### Ufficio Polizia Locale

OBIETTIVO OPERATIVO	<b>Garantire il servizio di vigilanza e di controllo del territorio in giornate festive e infrasettimanali al di fuori del normale orario di servizio per far fronte ad esigenze non continuative e non programmabili</b>		
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Polizia locale		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Azioni di controllo del territorio e di sostegno allo sviluppo sociale e turistico del medesimo		

FASI/MODALITA' E TEMPI	Garantire la viabilità e la vigilanza del territorio premiando la disponibilità del personale ad intervenire al di fuori del normale orario di lavoro, per far fronte ad esigenze non continuative e non programmabili infrasettimanali e festive.		
INDICATORI	descrizione	unità di misura	valore target
	Interventi di vigilanza e controllo del territorio effettuati al di fuori del normale orario di lavoro	numero	8
CRITICITA'/RISCHI	Il valore attribuito all'indicatore non è propriamente un valore target in quanto strettamente legato ad eventi non sempre programmabili a priori.	livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione all'ufficio polizia locale		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	vigile	De Martin De Tomas Antonio	
	vigile	Sacco Dario	

## 9. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito della Legge 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi. Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività del Comune; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo.

Al fine di garantire il miglioramento della performance, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della performance, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività, ecc.). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

## 10. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza. Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente.