

Comune di San Nicolò di Comelico  
Comunità Montana Comelico e Sappada  
Provincia di Belluno

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
2011-2013**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE  
G.C. N. 77 DEL 22-12-2011

## PRESENTAZIONE DEL PIANO<sup>1</sup>

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. 75 del 22.12.2011, 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,
- alla Relazione Previsionale e Programmatica,
- 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.

## 1. PRINCIPI GENERALI

### 1.1 Principi di contenuto

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

- 1) Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) Chiaro: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- 3) 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.
- 4) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- 5) Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- 6) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- 7) 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.

- 8) 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.
- 9) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- 10) 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\*.
- 11) 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.

## 1.2 Principi di processo

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

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- 1) 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;
- 2) Definito nei ruoli: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, *management*, organi di *staff*) e loro ruoli;
- 3) Coerente: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.
- 4) Partecipato: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);
- 5) 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.

## 1.3 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 (sintesi delle informazioni di interesse)	

<b>Struttura del piano della performance</b>	<b>Fase del processo</b>
3. Identità 3.1. Mandato istituzionale, Missione, Visione	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione
4. Analisi del contesto 4.1. Analisi del contesto esterno 4.2. Analisi del contesto interno	b) Analisi del contesto esterno ed 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 (glossario)	
	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.

## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
<i>Area Amministrativa-Contabile</i>	servizi demografici; servizio protocollo; servizi di segreteria; servizi sociali; servizi di economato; contratti e convenzioni; servizi di ragioneria servizi tributari; trattamenti economici del personale ed attività connesse ai trattamenti pensionistici; servizi attinenti all'esercizio delle attività previste dal codice della strada e dal relativo regolamento attuativo; servizi di ordine e la sicurezza pubblici; servizi di polizia amministrativa; servizi attinenti a commercio, fiere e mercati; servizi di trasporto scolastico; servizi di notifica e servizio pubblicazioni all'Albo Pretorio; vigilanza ambientale; protezione civile.	Obiettivo trasversale: Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi.	
<i>Area Tecnico-Manutentiva</i>	edilizia privata; lavori pubblici ed espropriazione per pubblica utilità; gestione del patrimonio immobiliare gestione della sicurezza all'interno degli edifici comunali; servizi cimiteriali; servizio ecologia;		

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI

### 3. IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	24,28 kmq
Altitudine	1.062
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	407
Maschi	199
Femmine	208
Nuclei familiari	190
In età prescolare	13
In età di scuola dell'obbligo	32
Oltre i 65 anni	86
Nati nell'anno 2010	3
Deceduti nell'anno 2010	6
Saldo naturale dell'anno 2010	-3
Immigrati nell'anno 2010	9
Emigrati nell'anno 2010	18
Saldo migratorio nell'anno 2010	-9
Tasso di natalità dell'anno 2010	0,74
Tasso di mortalità dell'anno 2010	1,47
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	-
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	-
Case di soggiorno per anziani	-
Strutture sportive comunali	2

### 4. ANALISI DEL CONTESTO

#### 4.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di San Nicolò di Comelico, costituito dalle due frazioni di Costa e San Nicolò di Comelico e dalle tre borgate di "Lacuna", "Gera", e "Campitello, conta, alla data del 31.12.2010, una popolazione di 407 residenti. .

Il territorio del Comune confina a Nord con la Repubblica Austriaca, a Nord-Est con il Comune di San Pietro di Cadore, ad Est con il Comune di S. Stefano di Cadore, a Sud-Est con il Comune di Danta di Cadore e ad Ovest con il Comune di Comelico Superiore.

Il Comune è collocato nel contesto territoriale dell'Alto Cadore, composto da 6 Comuni riuniti amministrativamente nella Comunità Montana di Comelico-Sappada, in Provincia di Belluno.

La Comunità Montana di Comelico-Sappada conta circa 9.000 abitanti alla data del 31.12.2010.

Dal punto di vista della gestione amministrativa, il Comune ha 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 – ha scelto la strada della cooperazione per garantire ai cittadini servizi di qualità e alto livello.

## 4.2 Analisi del contesto interno

### 4.2.1 Organizzazione interna dell'ente

L'attività del Comune è articolata nelle seguenti aree:

#### 1. Area Amministrativo-contabile

- Unità Operativa “Affari Generali”
- Unità Operativa “Servizi Contabili e finanziari”
- Unità Operativa “Polizia Locale

#### 2. Area Tecnico-manutentiva

- Unità Operativa “Servizi Tecnici”

Il Comune opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2011 (giusta deliberazione G.C. n. 33 del 31.10.2003 di approvazione della dotazione organica dell'Ente):

Personale previsto in pianta organica	7
Dipendenti in servizio:	
di ruolo	5
non di ruolo	0
Totale dipendenti in servizio	5

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

#### a) con la Comunità Montana di Comelico-Sappada:

- Servizio di misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance;
- Servizio di gestione del personale;
- Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- Servizio di assistenza domiciliare;
- Servizio di manutenzione ambientale.

#### b) con il Comune di Comelico Superiore:

- Servizio di Segreteria comunale.

#### c) con l'ULSS n. 1:

- Servizi socio-assistenziali

#### d) con il B.I.M. Gestione Servizi Pubblici:

- Servizio di manutenzione dell'impianto idroelettrico sul Torrente Digon

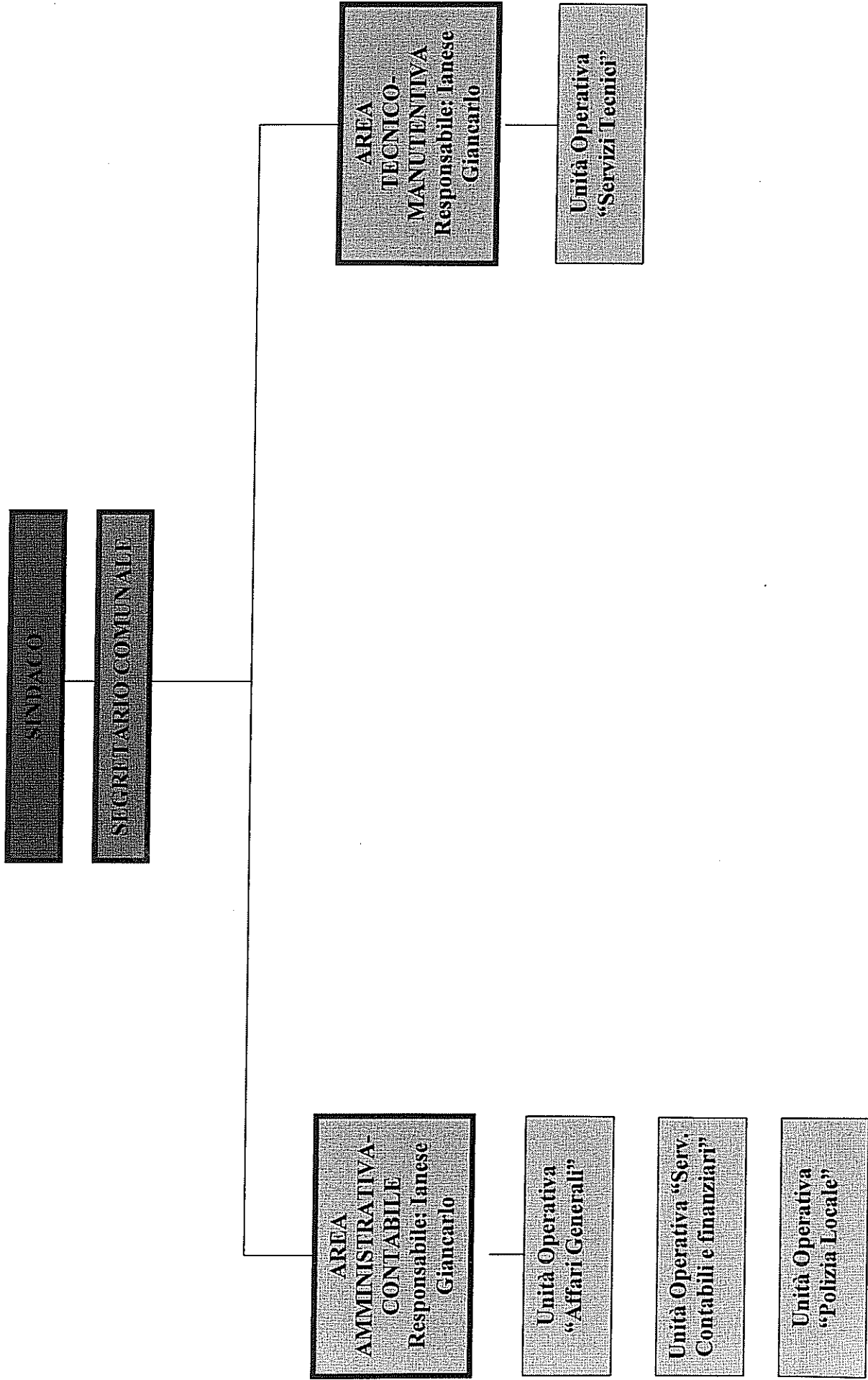
Per acquisire ulteriori elementi di conoscenza del contesto interno e al fine di supportare il processo di potenziamento delle gestioni associate al quale si è fatto cenno in premessa e che è meglio esplicitato nel paragrafo 8, nel corso del triennio e con cadenza annuale il Comune – assieme agli altri 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.

#### 4.2.2 Organigramma dell'ente



## 5. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

### Il mandato istituzionale

Come sancito nell'atto statutario il Comune di San Nicolò di Comelico rappresenta la comunità residente nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Al di là del rapporto di residenza, rappresenta e cura gli interessi, promuovendone lo sviluppo, delle persone singole ed associate che abbiano con il Comune rapporti diversi da quello di residenza nei limiti ed in relazione a tali rapporti.

### La missione dell'Ente

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 (D.C.C. n. 9 del 17.6.2009), che può essere così sintetizzata:

- dare continuità ai progetti avviati (fino al completamento) e realizzarne dei nuovi per garantire una sicurezza economica al Comune (realizzazione centraline idroelettriche sui torrenti Digon, Padola e sul fiume Piave);
- dare completamento ad opere pubbliche e piani urbanistici che consentano il miglioramento della vivibilità e della sicurezza della popolazione (realizzazione di strade, piste ciclabili, strutture sportive, opere di difesa idrogeologica, opere di riqualificazione, etc..);
- perseguire iniziative a sostegno delle classi deboli per fronteggiare l'attuale crisi economica ed occupazionale (bonus bebè, scuolabus gratuito, contributo spese trasporto scolastico, contributo pagamento servizio idrico, etc...);
- realizzare interventi di tutela ambientale e di sviluppo turistico del Monte Zovo (in accordo con le Regole di San Nicolò e Costa);
- perseguire politiche a sostegno degli anziani (assistenza domiciliare e servizio pasti);
- prendere misure atte a garantire il mantenimento degli istituti scolastici presenti nel territorio comunale.

## 6. 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:

1. Area Amministrativa-Contabile
2. Area Tecnico-Manutentiva

A tali aree sono collegati i seguenti **obiettivi strategici**.

### 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.

## 7. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

### Caratteristiche di contenuto

All'interno della logica di "catena del valore pubblico", ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è perseguito attraverso l'attuazione di uno o più piani d'azione. Il piano d'azione individua:

- 1) la definizione dell'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target;
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) la individuazione delle responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun piano d'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:
  - a. bacini di utenza
  - b. funzioni da associare
  - c. modelli organizzativi alternativi
  - d. 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)

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	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.		
<b>AREA RIFERIMENTO</b>	<b>DI</b>	TUTTE	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO</b>	<b>DI</b>	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi	
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine per la realizzazione</b>
	Avviare il processo di informazione, condivisione, partecipazione degli interessati <u>(fase trasversale alle fasi successive)</u>	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
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Incontri (2011)	Numero	3
	Gruppi-guida (2011)	Numero	1
	Relazione su attività informativa svolta (2012)	Numero	1
	Documento di analisi dei dati (2012)	Numero	1
	Documento di definizione della metodologia (2012)	Numero	1
	Servizio individuato per attivazione/potenziamento gestione associata (2012)	Numero	1
	Schema che illustra metodologia/ipotesi organizzativa (2012)	Numero	1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	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): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo...	Nome e cognome	
	Responsabile Area Amministrativo-Contabile		

	Responsabile Area Tecnico-Manutentiva	
--	--	--

**Piano di azione b)**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Avviare la fase applicativa		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	TUTTE		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	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
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Schema di convenzione	Numero	1
	Comuni aderenti/atti di approvazione convenzione al 31.12.2012	Numero	3
	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
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	

	essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>
	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
	Responsabile Area Tecnico-Manutentiva	

**Piano di azione c)**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Consolidare la fase applicativa		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	TUTTE		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	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
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	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	3
	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
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	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): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo...	Nome e cognome	
	Responsabile Area Amministrativo-Contabile		
	Responsabile Area Tecnico-Manutentiva		

**Area Amministrativo-Contabile: Unità Operativa "Affari Generali"**

<b>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</b>	Area Amministrativo-Contabile – Unità Operativa “Affari Generali”		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Realizzazione del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle abitazioni 2011		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Costituzione ufficio censimento e comunicazione Istat		31.03.2011
	Nomina rilevatori		30.9.2011
	Monitoraggio andamento e assistenza nella compilazione (ove richiesta)		Dal 9.11.2011 al termine
	Chiusura operazioni di raccolta questionari		31.12.2011
	Confronto dati censiti e archivi anagrafici del Comune e predisposizione quadri di bilancio Istat		10.02.2012
	Verifica anomalie/incongruenze rilevate		10.02.2012
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Costituzione ufficio censimento	Si = 1 No = 0	1
	Nomina rilevatori	Si = 1 No = 0	1
	Monitoraggio andamento e assistenza nella compilazione	Si = 1 No = 0	1
	Chiusura operazioni di raccolta questionari	Si = 1 No = 0	1
	Confronto dati censiti e archivi anagrafici del Comune e predisposizione quadri di bilancio Istat	Si = 1 No = 0	1
	Verifica anomalie/incongruenze rilevate	Si = 1 No = 0	1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Dotazione organica dell'Ente e risorse finanziarie trasferite dallo Stato		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Coordinatore	Anita De Bernardin	
	Rilevatore	Luca Zambelli Sopalù	

**Area Amministrativo-Contabile: Unità Operativa “Servizi Contabili e Finanziari”**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Aggiornamento telematico dell’inventario di beni mobili e immobili dell’Ente		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Area Amministrativo-Contabile – Unità Operativa “Servizi Contabili e Finanziari”		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Redazione di banche dati informatiche necessaria alla corretta predisposizione del Rendiconto 2010		
<b>FASI/MODALITA’ E TEMPI</b>	Realizzazione inventario beni dal 1995 al 2000		31.01.2011
	Realizzazione inventario beni dal 2001 al 2005		31.03.2011
	Realizzazione inventario beni dal 2006 al 2010		30.04.2011
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Realizzazione inventario beni dal 1995 al 2000	Si = 1 No = 0	1
	Realizzazione inventario beni dal 2001 al 2005	Si = 1 No = 0	1
	Realizzazione inventario beni dal 2006 al 2011	Si = 1 No = 0	1
<b>CRITICITA’/RISCHI</b>		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Dotazione organica dell’Ente		
<b>REFERENTI DELL’OBIETTIVO</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Collaboratore contabile	Annalisa Alfarè	

**Area Amministrativo-Contabile: Unità Operativa “Polizia Locale”**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Attivazione di controllo della viabilità in occasione di manifestazioni in giornate festive
----------------------------	---

<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Area Amministrativo-Contabile – Unità Operativa “Polizia Locale”		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Aumentare i livelli di controllo stradale nel territorio comunale		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Effettuazione servizio di controllo della viabilità per manifestazione S. Valentino		20.02.2011
	Effettuazione servizio di controllo della viabilità per manifestazione in Comelico Superiore (su convenzione)		27.02.2011
	Effettuazione servizio di controllo della viabilità per cerimonia Cima Vallona		26.06.2001
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Manifestazione S. Valentino (ore minime di servizio n. 7)	Si = 1 No = 0	1
	Manifestazione in Comelico Superiore (ore minime di servizio n. 7)	Si = 1 No = 0	1
	Cerimonia Cima Vallona (ore minime di servizio n. 7)	Si = 1 No = 0	1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Dotazione organica dell'Ente		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Agente di P.L.	Luca Zambelli Sopalù	

**Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa ““Servizi Tecnici”**

<b>OBIETTIVO</b>	Appalto per esecuzione lavori di realizzazione di centrale termica a
------------------	--

<b>OPERATIVO</b>	biomassa e teleriscaldamento a servizio del Municipio, Scuola elementare e Canonica di S. Nicolò di Comelico		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Valorizzazione del patrimonio comunale		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Conclusione procedura di appalto	30.05.2011	
	Aggiudicazione definitiva lavori	15.06.2011	
	Consegna lavori in via d'urgenza	15.07.2011	
	Stipulazione contratto di appalto	31.12.2001	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Conclusione procedura di appalto	Si = 1 No = 0	1
	Aggiudicazione lavori	Si = 1 No = 0	1
	Consegna lavori in via d'urgenza	Si = 1 No = 0	1
	Stipulazione contratto di appalto	Si = 1 No = 0	1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Dotazione organica dell'Ente		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Istruttore Direttivo	Cesarino Borca Casanova	

**Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa ““Servizi Tecnici”**

<b>OBIETTIVO</b>	Servizio di inghiaatura e salatura delle strade comunali nel periodo
------------------	--

<b>OPERATIVO</b>	invernale		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Area Tecnico-Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Garantire nel periodo invernale condizioni di sicurezza nella viabilità comunale		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Controllo costante tutto l'anno	
	Sorveglianza della regolare transitabilità delle strade comunali nel periodo invernale	Nei periodi: -1.1-15.3/2011 -1.11-31.12/2011	
	Salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	Nei periodi: -1.1-15.3/2011 -1.11-31.12/2011	
	Pronto intervento straordinario (entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione) di inghiaatura e salatura strade in caso di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Nei periodi: -1.1-15.3/2011 -1.11-31.12/2011	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Si = 1 No = 0	1
	Sorveglianza della regolare transitabilità delle strade comunali nel periodo invernale	Si = 1 No = 0	1
	Salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	Si = 1 No = 0	1
	Pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Si = 1 No = 0	1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Livello di rischio (probabilità che si		

		verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Dotazione organica dell'Ente	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>
	Collaboratore Tecnico	Pietro De Mario Sartor

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

Coerentemente con lo spirito del D. Lgs. 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.

## 9. 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.