

Comune di Danta di Cadore
Unione Comelico Sappada
Provincia di Belluno

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2016-2018**

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO¹

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 deliberazione 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
- al Documento Unico di Programmazione;
- al Piano Risorse e Obiettivi o Peg semplificato.

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 l'Unione Montana Feltrina e che comprende tutte le Comunità/Unioni 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 Unione 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;

¹ I termini che sono seguiti da * trovano spiegazione nel Glossario (allegato tecnico)

- 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.

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. 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).

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:

- 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 D.Lgs. 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.

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:

- 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.

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 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

Struttura del piano della performance	Fase del processo
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

<p style="text-align: center;"><u>1</u> <u>Area</u> <u>Amministrativa –</u> <u>Economico</u> <u>Finanziaria</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Segreteria e supporto agli organi istituzionali - Manifestazioni rappresentanza - Notificazione atti - Albo pretorio -Gestione giuridica del personale - Gestione contributi per attività assistenziali, ricreative, sportive e turistiche - Società partecipate -Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico -Assistenza e beneficenza pubblica -Gestione assicurazioni - redazione e stipulazione contratti e schemi di convenzione - protocollo e archivio -Gestione economico finanziaria - Gestione entrate tributarie - Economato - Gestione economica del personale -Spese d'ufficio -Indennità e rimborsi amministratori 	<p><u>Obiettivo n. 1.1</u> Svolgimento del referendum popolare del 17 aprile 2016 con rendicontazione finale alla Prefettura. Svolgimento del referendum costituzionale del 4 dicembre 2016</p> <p><u>Obiettivo n. 1.2</u> Convenzione con l'Istituto Superiore Statale Enrico Fermi per tirocini di formazione ed orientamento</p> <p><u>Obiettivo n. 1.3</u> Approvazione DUP</p> <p><u>Obiettivo n. 1.4:</u> approvazione regolamento di contabilità</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;"><u>2</u> <u>Area Tecnica</u></p>	<p style="text-align: center;">Opere pubbliche/ Espropriazioni/Sistemi informatici;</p> <p style="text-align: center;">Urbanistica/Pianificazione/Edilizia privata/Vigilanza edilizia;</p> <p style="text-align: center;">Protezione civile</p> <p style="text-align: center;">Manutenzione e servizi sul territorio</p>	<p><i>Obiettivo n. 2.1</i> Lavori di riqualificazione ed incremento dell'efficienza energetica degli stabili comunali adibiti a scuola dell'infanzia, primaria, ivi compresa l'annessa palestra, a canonica, nonché a spogliatoio del campo sportivo comunale; Assicurare il corretto funzionamento della discarica comunale; Progetto di salvaguardia e miglioramento delle torbiere di Danta di Cadore; ristrutturazione efficientamento e risparmio energetico dell'illuminazione pubblica 2° lotto, in comune di Danta di Cadore (BL);</p> <p><i>Obiettivo n. 2.2</i> Definizione controversia per terreno conteso in loc. Vantaden con sottoscrizione accordo transattivo</p>
--	--	--

4. IDENTITA'

Caratteristiche di contenuto

Ogni amministrazione opera in settori specifici che presentano caratteristiche operative distintive, all'interno di schemi regolamentari fra loro molto differenti. Un'organizzazione si fonda su valori e principi specifici che ne definiscono:

la missione, ossia lo scopo o la giustificazione stessa della sua esistenza,
e la visione, ossia la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia ideali e valori degli organi di vertice e dell'organizzazione,

da cui, a catena, traggono origine gli obiettivi di performance dal livello più elevato (istituzionale-politico) fino a quello più elementare (individuale).

Questa sezione del Piano definisce in modo sintetico l'identità dell'organizzazione, ossia "chi è" e "come intende operare".

Caratteristiche di processo

La definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- vertici dell'amministrazione (Sindaco, Giunta)
- dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi
- portatori di interesse esterni
- portatori di interesse interni

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	7,86 Km ²
Altitudine	1.396
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2015	463
Maschi	237
Femmine	226
Nuclei familiari	223
In età prescolare	15
In età di scuola dell'obbligo	36
Oltre i 65 anni	127
Nati nell'anno 2015	0
Deceduti nell'anno 2015	6
Saldo naturale dell'anno 2015	- 6
Immigrati nell'anno 2015	3
Emigrati nell'anno 2015	23
Saldo migratorio nell'anno 2015	- 20
Tasso di natalità dell'anno 2015	0
Tasso di mortalità dell'anno 2015	
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	0
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	1

Analisi del contesto esterno

Il Comune di Danta di Cadore è un Comune interamente montano, fa parte della Unione Montana Comelico Sappada.

Il Comune opera con la seguente dotazione organica, per l'anno 2016, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 24/03/2016

Area Tecnica

Istruttore direttivo

Casanova Borca Marco

Operaio

Doriguzzi Breatta Luigi

AREA AMMINISTRATIVA

Area Economico Finanziaria

Istruttore contabile

Mattea Nadia

Esecutore

Doriguzzi Zordanin Amelia

Area Vigilanza

Menia Ettore

Area Demografica/elettorale

Maddalin Zoldo Valentino

Dipendenti in servizio n. 6 (di cui 2 in part time)

Il Comune ha attive le seguenti gestioni associate di uffici/servizi:

Con l'Unione Montana Comelico-Sappada:

- Servizio associato per la misurazione e valutazione integrità e trasparenza della performance;
- Servizio associato gestione del personale;
- Gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani;
- Assistenza domiciliare

Con l'ULSS n. 1 la convenzione per la gestione dei servizi socio assistenziali

Con il BIM Gestione Servizi Pubblici la convenzione per la disciplina delle prestazioni relative a porzioni del servizio idrico integrato

5. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Caratteristiche di contenuto

Il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nell’ambito del quale l’ente può e deve operare per norma ed esigenza. Esso è esplicitato in maniera sintetica, oggettiva e coerente con la normativa che disciplina le attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale dell’ente, cioè che intervengono sulla medesima politica pubblica.

La “missione” identifica la ragion d’essere e l’ambito in cui l’organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l’esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l’organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. In altri termini, costituisce l’interpretazione del ruolo dell’organizzazione in una visione unica e condivisa dei vari attori coinvolti, interni ed esterni. In alcuni casi si riduce ad uno slogan, mentre in altri è più esaustiva e pone e risolve le questioni di fondo relative all’organizzazione. Tuttavia, la missione deve essere in grado di rispondere alle seguenti domande: “chi siamo”, “cosa vogliamo fare” e “perché lo facciamo”. Si differenzia dal “mandato istituzionale” per la sua connotazione di “interpretazione politica” del “mandato istituzionale”, pertanto dovrebbe già essere presente all’interno delle direttive politiche e/o delle dichiarazioni politiche di inizio mandato.

6. OBIETTIVI STRATEGICI

Caratteristiche di contenuto

La strategia è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi che l’ente intende perseguire in relazione ad una data area strategica, individuata all’interno della fase di identificazione dell’identità ed in coerenza con le analisi di contesto. Le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l’organizzazione è responsabile. Gli obiettivi strategici possono essere fra loro interdipendenti. Gli obiettivi strategici coprono un arco temporale pari ad un triennio.

Agli obiettivi strategici sono associati uno o più indicatori ed il relativo target relativo al periodo di riferimento e, se scomponibile o se è prevista una gradualità, ad ogni singolo anno. Il target è il valore quantitativo che ci si propone di raggiungere per ritenere la prestazione soddisfacente ai fini del raggiungimento dell’obiettivo strategico. Ogni indicatore deve essere chiaramente esplicitato rispetto alla sua formula e alla sua unità di misura. Gli indicatori devono essere compatibili con la capacità di misurazione del sistema adottato.

Fra gli obiettivi strategici da considerare è sempre presente la dimensione della efficienza ed efficacia complessiva della “attività ordinaria”, ossia di quella parte di attività che spesso rappresenta la parte preponderante in termini di risorse utilizzate ma che non è riconducibile a specifiche aree strategiche. Ciò può avvenire o assegnando specifici obiettivi strategici di miglioramento o mantenimento dei livelli di attività ordinaria all’interno di ciascuna area strategica o creando una specifica area strategica a parte a cui associare obiettivi strategici di attività ordinaria. L’attività ordinaria, si precisa, può riguardare sia quei processi di lavoro che, pur avendo come destinatari gli utenti, si caratterizzano per la loro replicabilità nel tempo (ad esempio tutta l’attività certificativa o altri servizi all’utenza), sia quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell’organizzazione. Al riguardo si richiama uno degli otto ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa che pone l’attenzione alla “modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell’organizzazione” (Art. 8, co. 1, lett. d del Decreto Legislativo 150/2009).

Caratteristiche di processo

La definizione degli obiettivi strategici è svolta subito dopo la fase di analisi del contesto esterno ed interno ed ha l'obiettivo di traslare l'identità—nei suoi elementi costitutivi (mandato istituzionale, missione e visione) tradotti nel macro-disegno strategico composto dalle “aree strategiche” che si leggono nella parte alta della “catena del valore pubblico”—in obiettivi maggiormente connessi alle reali possibilità, opportunità e bisogni relativi al contesto esterno ed interno. In tale fase assumono un ruolo decisivo i seguenti attori:

- dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi,
- portatori di interesse esterni

I dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi rappresentano coloro che, all'interno di un processo di negoziazione e di coerenza rispetto alla identità dell'organizzazione e all'analisi del contesto interno ed esterno, definiscono gli obiettivi strategici (attraverso la definizione degli indicatori utilizzati per la loro misurazione ed il relativo target). I portatori di interesse esterni costituiscono la controparte del processo di negoziazione degli 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/Economico Finanziaria (demografici e vigilanza)**
- 2. Area Tecnica Manutentiva**

A tali aree sono collegati i seguenti **obiettivi e piani di azione**:

1. Obiettivi strategici dell'Area Amministrativa/Economico Finanziaria

Obiettivo n. 1.1 referendum ,

Obiettivo n. 1.2 tirocini formativi

Obiettivo n. 1.3 DUP

Obiettivo n. 1.4: Approvazione Regolamento contabilità

2. Obiettivi strategici dell'Area Tecnica

Obiettivo n. 2.1 Opere pubbliche e lavori in economia

Obiettivo n. 2.2 Definizione controversia per terreno conteso in loc. Vantaden con sottoscrizione accordo transattivo

Caratteristiche di contenuto

I piani di azione vanno selezionati tra un rosa di possibili alternative sulla base di una analisi costi-benefici.

I piani d'azione ed i connessi obiettivi operativi devono essere coerenti con gli obiettivi strategici e devono riguardare il breve periodo (un anno o periodi inferiori all'anno).

Gli obiettivi operativi sono assegnati ai dirigenti o responsabili apicali che su di essi sono responsabilizzati.

I piani d'azione possono essere scomposti in sotto-piani di azione aventi le medesime caratteristiche.

Gli indicatori individuati per ogni obiettivo operativo devono essere compatibili con la capacità di misurazione del sistema adottato.

Caratteristiche di processo

La definizione dei piani d'azione è svolta quando la fase di individuazione degli obiettivi strategici è già conclusa e si connota per un taglio particolarmente tecnico. In tale fase assumono un ruolo decisivo i seguenti attori:

- dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi,
- la struttura organizzativa.

La struttura organizzativa interviene nella definizione degli obiettivi di carattere operativo, delle attività, dei tempi in coerenza con le risorse a disposizione, per il raggiungimento degli obiettivi di carattere strategico, all'interno di un processo negoziale coi dirigenti o responsabili apicali, depositari degli obiettivi strategici.

1-AREA AMMINISTRATIVA/ECONOMICO FINANZIARIA

Obiettivo n.1.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Svolgimento di n. 2 referendum popolare e costituzionale rispettivamente in data 17 aprile e 4 dicembre 2016		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Gestione degli adempimenti elettorali dalla data di pubblicazione del manifesto di convocazione dei comizi alla data della votazione e successivo invio alla Prefettura del resoconto finale.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Publicazione manifesti convocazione comizi – Revisioni straordinarie delle liste elettorali – verbali adeguatezza sezioni elettorali	02/03/2016	20/01/2016
	Gestione della propaganda elettorale	17/03/2016	03/11/2016
	Formazione verbali ed elenchi elettori residenti all'estero e non diciottenni	29/03/2016	05/11/2016
	Adempimenti come da calendario della Prefettura- blocco delle liste – compilazione liste consegnate alla S.E.C.	10/04/2016	19/11/2016
	Turni di presenza precedenti al giorno della votazione – Gestione e rilascio duplicati tessere elettorali – Preparazione elenchi e materiale destinato agli uffici di sezione	15/04/2016	02/12/2016
	Consegna materiale ai Presidenti di sezione – trasmissione dati alla Prefettura	16/04/2016	03/12/2016
	Votazione – Turni di presenza – trasmissione dati mediante programma dait web – rilascio tessere elettorali	17/04/2016	04/12/2016
	Controllo verbali sezione e chiusura operazioni elettorali – liquidazione spese ai componenti del seggio – liquidazione spese al personale comunale autorizzato a compiere lavoro straordinario	18/04/2016	05/12/2016
	Inizio raccolta documentazione per resoconto spese	12/07/2016	31/12/2016
	Trasmissione documentazione resoconto delle spese	10/08/2016	
	INDICATORI	Descrizione	Unità di misura

	Predisposizione deliberazione consiliare per adesione alla proposta di fusione avanzata dal Comune di Puos d'Alpago	Numero Sì=1 No=0	1
	Studio normativa nazionale e regionale e predisposizione atti per Consiglio Comunale congiunto	Sì=1 No=0	1
	Incontro Sindaci e Segretari comunali dei 3 Comuni per scaletta Consiglio Comunale congiunto	Sì=1 No=0	1
	Invio deliberazione Consiglio Comunale congiunto alla Giunta Regionale del Veneto	Sì=1 No=0	1
	Incontro presso la sezione Enti locali della Regione Veneto (Sindaci, Responsabili Uffici Elettorali) per organizzazione adempimenti referendari	Sì=1 No=0	1
	Quantificazione spese referendarie (materiale, straordinario elettorale, spese postali) e previsione a bilancio	Sì=1 No=0	1
	Affidamento per fornitura materiale referendario a tipografia specializzata	Sì=1 No=0	1
	Costituzione ufficio elettorale	Sì=1 No=0	1
	Convocazione comizi elettorali	Sì=1 No=0	1
	Attuazione revisione straordinaria delle liste elettorali	Sì=1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'Area Amministrativa/Finanziaria	Economico	Mattea Ivano
	Collaboratore		Maddalin Zoldo Valentino

Obiettivo n. 1.2

OBIETTIVO OPERATIVO	Convenzione con l'Istituto Enrico Fermi per tirocini di formazione ed orientamento.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amministrativa		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Approvazione convenzione per tirocini di formazione ed orientamento tra l'Amministrazione Comunale, l'Istituto di Istruzione Superiore Statale "Enrico Fermi" di Pieve di Cadore per l'inserimento tirocinanti in Comune di Danta di Cadore al fine di permettere il contatto ai giovani studenti/tirocinanti all'attività pubblica amministrativa.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Contatti con l'Istituto "Enrico Fermi" di Pieve di Cadore per inserimento tirocinante nella struttura comunale.	20.05.2016	
	Adozione deliberazione di Giunta di approvazione degli schemi di convenzione per tirocini di formazione	27.05.2016	
	Svolgimento tirocinio	30.05.2016-30.06.2016	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura SI =1 NO=0	Valore target
	Contatti con l'Istituto "E. Fermi" di Pieve di Cadore, per inserimento tirocinanti nella struttura comunale	Si=1 No=0	1
	Adozione deliberazioni di Giunta di approvazione degli schemi di convenzione per tirocini informativi	Si=1 No=0	1
	Svolgimenti tirocini	Si=1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI	nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare il livello)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Il Segretario Comunale	Gennj Chiesura	
	Collaboratori	MATTEA Nadia	

Obiettivo n. 1.3

OBIETTIVO OPERATIVO	Approvazione Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2016-2018		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Economico Finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Redazione del D.U.P. in base alle indicazioni di cui al punto 8) del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Verifica e valutazione bozza D.U.P.		15/01/2016
	Elaborazione testo finale del D.U.P.		18/01/2016
	Approvazione del documento con Delibera di Giunta n. 01 del 20.01.2016 e acquisizione parere del Revisore dei Conti.		20/01/2016
	Comunicazione al Consiglio Comunale ex art.7 del Regolamento di Contabilità (Delibera n. 03)		28/01/2016
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Verifica e valutazione bozza D.U.P.	Si=1 No=0	1
	Elaborazione testo finale del D.U.P.	Si=1 No=0	1
	Approvazione del documento con Delibera di Giunta n. 01 del 20.01.2016 e acquisizione parere del Revisore dei Conti.	Si=1 No=0	1
	Comunicazione al Consiglio Comunale con delibera n. 03	Si=1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI	Scarsa adeguatezza dei sistemi informatici a disposizione	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Il Segretario Comunale	Gennj Chiesura	
	Collaboratori	MATTEA Nadia	

Obiettivo n. 1.4

OBIETTIVO OPERATIVO	Approvazione nuovo regolamento di contabilità		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Economico Finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adozione di un regolamento interno conforme ai principi dettati dalla nuove contabilità armonizzata		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Verifica e valutazione bozza di regolamento	15/01/2016	
	Incontro Responsabili per discussione congiunta contenuti regolamento	18/01/2016	
	Elaborazione testo finale del Regolamento condiviso fra i Responsabili dell'Ente.	25/01/2016	
	Approvazione in Consiglio Comunale	28/01/2016	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Verifica e valutazione bozze di regolamento	Si=1 No=0	1
	Incontro Responsabili per discussione congiunta contenuti regolamento	Si=1 No=0	1
	Elaborazione testo finale del Regolamento condiviso fra i Responsabili dell'Ente.	Si=1 No=0	1
	Approvazione in Consiglio Comunale	Si=1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI	Scarsa adeguatezza dei sistemi informatici a disposizione	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Il Segretario Comunale	Gennj Chiesura	
	Collaboratori	MATTEA Nadia	

AREA TECNICA

Il referente di questi obiettivi è il Responsabile dell'Area Tecnica – p.i. Casanova Borca Marco

Obiettivo n. 2.1

AREA RIFERIMENTO	DI	Area tecnica-lavori pubblici		
OBIETTIVO OPERATIVO		Lavori di riqualificazione ed incremento dell'efficienza energetica degli stabili comunali adibiti a scuola dell'infanzia, primaria, ivi compresa l'annessa palestra, a canonica, nonché a spogliatoio del campo sportivo comunale		
OBIETTIVO STRATEGICO		Sostenere lo sviluppo economico e turistico del Comune di Danta di Cadore		
FASI TEMPISTICHE	E	Stipula contratto appalto		31.07.2016
		Avvio lavori		31.08.2016
INDICATORI		Descrizione	Unità di misura	Valore target
		-Stipula contratto appalto	Si= 1 No = 0	1
		-Avvio lavori	Si= 1 No = 0	1

AREA RIFERIMENTO	DI	Area tecnica-lavori pubblici		
OBIETTIVO OPERATIVO		Progetto di salvaguardia e miglioramento delle torbiere di Danta di Cadore		
OBIETTIVO STRATEGICO		Sostenere lo sviluppo economico e turistico del Comune di Danta di Cadore		
FASI TEMPISTICHE	E	Stipula contratto appalto		31.07.2016
		Avvio lavori		01.09.2016
INDICATORI		Descrizione	Unità di misura	Valore target
		- Stipula contratto appalto	Si= 1 No = 0	1
		-Avvio lavori	Si= 1 No = 0	1

AREA RIFERIMENTO	DI	Area tecnica-lavori pubblici		
OBIETTIVO OPERATIVO		Assicurare il corretto funzionamento della discarica comunale		
OBIETTIVO STRATEGICO		Sostenere lo sviluppo economico e turistico del Comune di Danta di Cadore		

FASI TEMPISTICHE	E	Verifica di ammissibilità dei rifiuti depositati		31.12.2016
		Compilazione registro carico/scarico dei rifiuti		31.12.2016
		Compilazione registro di controllo e manutenzione dell'impianto		31.12.2016
		Verifica dell'operato della ditta incaricata circa l'effettività delle analisi pozzi piezometrici		31.12.2016
		Verifica relazione annuale del geologo		31.12.2016
INDICATORI		Descrizione	Unità di misura	Valore target
		- verifica di ammissibilità dei rifiuti depositati	Si= 1 No = 0	1
		- compilazione registro carico/scarico dei rifiuti	Si= 1 No = 0	1
		- compilazione registro di controllo e manutenzione dell'impianto	Si= 1 No = 0	1
		- verifica dell'operato della ditta incaricata circa l'effettività delle analisi pozzi piezometrici	Si= 1 No = 0	1
		- verifica relazione annuale del geologo	Si= 1 No = 0	1

AREA RIFERIMENTO	DI	Area tecnica-lavori pubblici		
OBIETTIVO OPERATIVO		ristrutturazione efficientamento e risparmio energetico dell'illuminazione pubblica 2° lotto, in comune di Danta di Cadore (BL).		
OBIETTIVO STRATEGICO		Sostenere lo sviluppo economico e turistico del Comune di Danta di Cadore		
FASI TEMPISTICHE	E	Aggiudicazione lavori		30.09.2016
		Stipula contratto appalto		30.11.2016
		Avvio lavori		31.12.2016
INDICATORI		Descrizione	Unità di misura	Valore target

	- Aggiudicazione lavori	Si= 1 No = 0		1
	- Stipula contratto appalto	Si= 1 No = 0		1
	-Avvio lavori	Si= 1 No = 0		1

Obiettivo n. 2.2

AREA RIFERIMENTO	DI	Area tecnica-lavori pubblici		
OBIETTIVO OPERATIVO		Definizione controversia per terreno conteso in loc. Vantaden con sottoscrizione accordo transattivo		
OBIETTIVO STRATEGICO		Sostenere lo sviluppo economico e turistico del Comune di Danta di Cadore		
FASI TEMPISTICHE	E	Predisposizione deliberazione del Consiglio di approvazione accordo transattivo per cessione terreni		31.07.2016
		Sottoscrizione accordo presso il Tribunale		31.10.2016
INDICATORI		Descrizione	Unità di misura	Valore target
		- Predisposizione deliberazione di approvazione accordo	Si= 1 No = 0	1
		- Sottoscrizione accordo presso il Tribunale	Si= 1 No = 0	1

8. 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.

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.

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente.

GLOSSARIO

Efficienza

È la capacità di ottenere un risultato con il minimo impiego possibile di risorse.

Efficacia

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

Indicatore

Sono elementi che “indicano” il raggiungimento di un risultato, ovvero che si considerano “rivelatori” dell’avvenuto raggiungimento di un risultato. Sono associati a un **valore target** (vedi sotto). Devono essere SMART, ovvero Specifici, Misurabili, Accessibili, Rilevanti e Temporalmente vincolati. Esempio: un possibile indicatore è “percentuale raccolta differenziata sul totale dei rifiuti raccolti nell’anno”, il quale sarà legato a un valore target (per esempio: 70%).

Obiettivo

È la descrizione di un traguardo che l’organizzazione si prefigge di raggiungere, per eseguire con successo i propri compiti.

Può essere:

strategico: obiettivo di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese del territorio, programmato su base triennale e aggiornato annualmente sulla base delle priorità politiche dell’amministrazione. Si declina in obiettivi operativi.

operativo: obiettivo funzionale al raggiungimento dell’obiettivo strategico al quale si riferisce, programmato annualmente, articolato in azioni specifiche da svolgere e in risultati da raggiungere.

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Costituito ai sensi dell’art. 14 del D. Lgs. 150/2009, ha il compito di valutare e monitorare la performance dell’ente. È costituito da tre componenti, nominati per un periodo di tre anni. L’OIV, tra le altre cose, monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni all’ente ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché l’utilizzo dei premi.

Performance

È l’insieme dei risultati raggiunti (e delle modalità con le quali sono stati raggiunti) da parte di un soggetto, ovvero una persona (performance individuale) o un’organizzazione nel suo complesso (performance organizzativa). Il suo significato si lega strettamente all’esecuzione di un’azione, ai risultati della stessa, alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

Relazione sulla performance

Ogni anno entro il 30 giugno, l’ente elabora una relazione sui risultati organizzativi e individuali raggiunti nell’anno precedente, rispetto agli obiettivi programmati.

Stakeholder

È un qualsiasi individuo o un gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dall’ottenimento degli obiettivi da parte dell’organizzazione/dell’ente.

Trasparenza

La trasparenza, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti internet istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Utente

È colui che usufruisce di un bene o di un servizio senza possibilità di esercitare una scelta confrontando prezzi e qualità dell'offerta di altri fornitori.

Valore target

È il valore associato a un indicatore (il quale a sua volta è legato a un risultato che ci si prefigge di ottenere a seguito di un'attività o di un processo). Questo valore è espresso in termini quantitativi ed è legato a uno specifico termine temporale.