

Comune di Comelico Superiore
Unione Montana Comelico Sappada
Provincia di Belluno

P.E.G 2017/2019

PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

Introduzione - Piano Esecutivo di Gestione ed i suoi contenuti

Finalità del Piano Esecutivo di Gestione

Il principio contabile contenuto nell'allegato 12 del DPCM del 28 dicembre 2011 adottato ai sensi del D.Lgs 118/2011 e DLgs 126/2014 definisce il piano esecutivo di gestione (PEG) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e Dirigenti. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio
- di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Struttura e contenuto del Piano Esecutivo di Gestione

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel PEG vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi rappresentati in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel PEG le risorse finanziarie sono destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario. Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del PEG è stata predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. Al termine dell'esercizio oggetto di programmazione, sulla base delle azioni strategiche e degli obiettivi descritti nel presente documento (ed eventualmente aggiornati/ integrati nel corso dell'anno) si avvierà la FASE di rilevazione dei risultati da cui scaturiranno i documenti di rendicontazione delle performance organizzativa ed individuali, che costituiranno a loro volta la base per il sistema di valutazione. La sintesi dei documenti di rendicontazione confluirà nella Relazione sulla performance, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 per la misurazione e la valutazione della performance.

Il PEG viene così strutturato:

- Parte I: Piano della Performance - Piano degli Obiettivi
- - Parte II: Piano esecutivo di gestione triennale 2017/2019

(definizione dell'identità dell'organizzazione e analisi del contesto interno ed esterno).

INTRODUZIONE

1.1. Processo di definizione e struttura del piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura. Il processo definisce la struttura del Piano e il contenuto minimo del Piano. La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- Analisi del contesto esterno ed interno;
- Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
- 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:

1. Struttura del piano della performance	2. Fase del processo
Processo di definizione e struttura del Piano	Introduzione
La programmazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione
Identità	Analisi del contesto
Mandato istituzionale, Missione, Visione	Analisi del contesto esterno Analisi del contesto interno
Obiettivi strategici	c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici, integrati con appositi obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, già definiti in sede di approvazione del PPTCT
Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi, integrati con la definizione di appositi piani d'azione ed obiettivi operativi, previsti all'interno delle misure del PPTCT
Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio	Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio
Collegamento ed integrazione con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	c) declinazione in obiettivi di performance degli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione.
Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance	Processo seguito e soggetti coinvolti
Alligati tecnici	
	f) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno

COERENZA VERTICALE DEL PIANO

1.2 La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro genere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dall' "Linea programmatica di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione. Costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega poi la programmazione economico-finanziaria, attraverso il Documento Unico di programmazione e il Bilancio di Previsione pluritenale. Il DUP costituisce infatti lo strumento per la programmazione strategica ed operativa degli enti. Nel DUP viene evidenziata in modo chiaro l'azione dell'Amministrazione e vengono individuati concreti obiettivi da raggiungere nell'arco del triennio considerato. Il DUP è composto di due sezioni: una Sezione Strategica ed una Sezione Operativa.

Nella Sezione Strategica (SS) si definiscono le linee programmatiche di mandato e si individuano gli indirizzi strategici dell'Ente coerentemente con il quadro normativo. In questo modo il programma delineato al momento dell'insediamento dell'Amministrazione viene puntualmente adattato in base ai cambiamenti delle esigenze e delle condizioni esterne come ad esempio il concorso agli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale o le linee di indirizzo della programmazione regionale. Vengono, quindi, individuate le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella SS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione del programma, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa. La SS ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quella del mandato amministrativo.

Nella Sezione Operativa (SO) le linee strategiche vengono tradotte nell'ambito operativo identificando gli obiettivi concreti (associati ad ogni missione e programma) e le necessarie risorse finanziarie, strumentali ed umane. Il contenuto della SO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SS, costituisce guida e vincolo al processo di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente. La SO, redatta nel suo contenuto finanziario, per completezza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione. Sulla base del D.U.P. e del Bilancio di Previsione pluritenale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, quindi il Piano Esecutivo di Gestione - nell'ambito del quale sono indicati organicamente il piano del bilancio e gli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL, e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 - determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che ha modificato, tra l'altro, la legge n. 190/2012, novellando il comma 8 dell'art. 1 di tale legge, il Piano Triennale della Performance, oltre che essere coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, deve ora anche recepire gli obiettivi strategici definiti dall'amministrazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Infatti il nuovo comma 8 della legge n. 190/2012 ora così dispone: "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario di documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione".

Quindi è stato, da tale disposizione, previsto il necessario collegamento tra obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e i documenti di programmazione strategico-gestionali degli enti.

Peraltro, per i Comuni, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza devono diventare contenuto del Documento Unico di Programmazione e del Piano Integrato della Performance e Piano Risorse e Obiettivi;

1.3 PROGRAMMA DI MANDATO E OBIETTIVI STRATEGICI CONTENUTI NEL DUP

Ob.1) Promozione dello sviluppo economico del territorio mediante il potenziamento dell'attrattività turistico-culturale COLLEGAMENTO SCIISTICO CON ALTA PUSTERIA

Il collegamento del comprensorio sciistico dell'Alto Comelico con quello dell'Alta Pusteria, da portare avanti in stretta collaborazione con la Società gestrice del comprensorio di Comelico Superiore, viene ritenuto dall'Amministrazione di importanza strategica per favorire la crescita dell'intero territorio comunale, con particolare riguardo alla creazione di un tessuto di accoglienza ed ospitalità in grado di intercettare quel flusso turistico capace di rivitalizzare l'economia del territorio.

Per perseguire l'obiettivo di cui trattasi, sono necessarie alcune modifiche alle scelte progettuali iniziali, legate in particolare ai parcheggi e alla viabilità di accesso, al fine di creare le infrastrutture necessarie per la corretta gestione dei flussi veicolari verso le piste, cercando di pensare le medesime nell'ottica di un loro utilizzo durante l'anno. Dette scelte saranno il più possibile portate, in via preventiva, all'attenzione della popolazione, al fine di informare tutti gli interessati sugli sviluppi dei progetti, cogliendo e valutando gli eventuali suggerimenti e indicazioni.

Uno dei più importanti compiti del Comune è quello di condurre fino in fondo le scelte progettuali con le Regole interessate dai lavori ed addentrare alla definizione delle giuste compensazioni in modo equo e trasparente.

TERME DI VALGRANDE

La necessità è quella di ripartire mediantemente una serie di programmi di rilancio. Sono in corso mirate ricerche di investitori operanti nel settore termale interessati a proporre un vero progetto di sviluppo a lungo termine. Il loro andirivagare in stretta relazione con i progetti del collegamento sciistico con l'Alto Adige, in modo da favorire il più possibile la crescita del territorio, diversificando le iniziative e facendole integrare in maniera virtuosa.

DECORDO PAESI

Strettamente correlate allo sviluppo del collegamento sciistico si ritengono indispensabili la crescita ed il miglioramento del tessuto urbano di tutti i Paesi del Comune. Attualmente il territorio comunale è caratterizzato da moltissime abitazioni in disuso e che pertanto non riescono a portare alcun reddito alle famiglie. Va favorito il miglioramento, mediante interventi di ristrutturazione, degli edifici pubblici e privati, con l'obiettivo di rendere accoglienti e funzionali i nostri Paesi e creare così le condizioni affinché noi residenti e gli ospiti del nostro territorio possano darsi pienamente soddisfatti della propria scelta di vivere in Comelico, sempre per qualche giorno o settimana all'anno.

Le azioni concrete dovranno partire dal "buon esempio" dato dal Comune, in collaborazione con le Regole, con iniziative a lungo respiro e programmate di anno in anno (cartellonistica, barriere di protezione, ringhiera, recinzioni, illuminazione pubblica, fontane, cimiteri, ecc.). La manutenzione degli spazi pubblici, dentro e fuori i Paesi, va effettuata con costanza e con una continua ricerca del miglioramento.

Deve essere incentivato lo sfalco e la raccolta del fieno anche negli ambiti urbani e sub-urbani incolti.

PROMOZIONE TURISTICA

L'Amministrazione ritiene che la promozione turistica del nostro territorio fondamentale per la buona riuscita di ogni iniziativa e per valorizzare al meglio gli investimenti, sia pubblici che privati.

E' in fase di individuazione il soggetto (o i soggetti) che, in collaborazione con l'Ente pubblico, dovrà assumersi questo compito, sempre nel rispetto dei ruoli. Si deve operare per valorizzare il rapporto con il Consorzio Turistico Val Comelico Dolomiti e con tutte quelle associazioni che operano sul territorio in modo da "fare squadra" per raggiungere obiettivi comuni, sia legati ad iniziative che a progetti.

Nell'ottica di cui sopra, si ritiene necessario ampliare e regolamentare la rete cicloturistica ed escursionistica (TREKKING, SCIALPINISMO, CAVATTO, ecc.) in sinergia con le associazioni e le attività interessate, in modo da rendere fruibili percorsi interni comunali, ma soprattutto quelli intercomunali e intervallivi con i territori confinanti.

Va valutata attentamente l'opportunità di assumere delle consulenze esterne di eccellenza al fine di individuare le strategie di mercato da perseguire e volere a "guardare avanti" e non limitare esclusivamente a tentare di imitare quello che gli altri hanno fatto.

Una delle sfide che l'Amministrazione vuole affrontare, credendo sia comunque vincente, è quella di proporre progetti e creare conseguentemente offerte turistiche diversificate e alternative a quelle che oggi sono già disponibili, in modo tale da essere "i primi".

Sempre in collaborazione con le realtà locali, l'Amministrazione cercherà di promuovere il territorio anche attraverso riconoscimenti a livello nazionale ed europeo in data 05/08/2015, con Deliberazione n. 78, il Comune di Comelico Superiore ha aderito al Programma di marketing territoriale e valorizzazione turistica denominato "Alte Dolomiti", che coinvolge tutti e sei i Comuni dell'Unione Montana e sono ora in fase di definizione le strategie per la messa a regime del progetto, anche con i fondi GAL.

Ob.2) Migliorare il sistema relazionale con i cittadini ed i servizi al cittadino COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON IL CITTADINO

Altro obiettivo strategico dell'Amministrazione è quello di migliorare ed implementare il servizio di relazione con il cittadino, aggiornandolo alle nuove tecnologie ed aprendolo alla rete tramite i moderni canali di comunicazione, quali quelli elettronici ed informatici, rendendo così il servizio più disponibile anche da casa, senza comunque trascurare il sistema "tradizionale" di rapporti con il pubblico, ovvero le comunicazioni mediante affissioni o tramite strumenti mediatici, nonché la costante presenza sul territorio degli amministratori.

L'Amministrazione si prefigge di confrontarsi apertamente con la cittadinanza e gli imprenditori locali, su idee e problematiche proposte, atte a migliorare il territorio, il tenore di vita e l'opera di amministrazione pubblica.

A tal fine, verranno organizzati incontri pubblici su temi specifici ed è stato attivato il nuovo "sportello al cittadino", servizio - attivo periodicamente e costantemente - presso il quale sono a disposizione dei cittadini per colloqui e decisioni, a turno, il sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali responsabili di un determinato settore amministrativo di competenza.

SERVIZI AL CITTADINO (salute, scuola, sociale)

L'Amministrazione intende promuovere costantemente iniziative atte a sensibilizzare la popolazione sulle problematiche quotidiane delle famiglie, come ad esempio la questione degli eccessi comportamentali, giovanili e non.

Si impegna all'aumento dell'efficienza degli istituti scolastici e dei servizi correlati, quali ad esempio mensa e scuolabus, promuovendo ed agevolando l'uso degli stessi. Monitorerà costantemente le condizioni strutturali degli stabili adatti ad uso scolastico. Data appoggio e visibilità ai servizi già disponibili per gli anziani, o non far mancare l'ordinaria sussistenza ai meno agili.

Per questi ambiti si rimanda ai contributi della Fondazione "Carterona" già ottenuti e a quelli richiesti ultimamente sul nuovo Bando.

L'Amministrazione si prodigherà presso gli Enti competenti per ottenere la "specificità" dell'area montana (vedi adesione ANPCI e specifiche prese di posizione in tal senso), e perché non vengano meno i servizi fondamentali - uno su tutti la sanità - in un territorio già "difficile" in quanto montano.

Obiettivo finale è quello di operare affinché il cittadino si senta protetto e tutelato dall'ente pubblico di riferimento.

Ob.3) Miglioramento e incremento dei percorsi ciclo-pedonali cittadini e del patrimonio stradale.

Peraltro, in relazione al suddetto collegamento tra obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e ciclo della Performance viene definito uno specifico ambito di azione dell'Organismo Indipendente di Valutazione il quale deve ora verificare, anche al fine della validazione della relazione annuale sulla performance, la coerenza tra obiettivi di performance e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Detto Organismo, inoltre, in sede di misurazione e valutazione delle performance deve tenere conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

Viabilità e parcheggi

Oltre alla viabilità legata agli impianti scistici, l'obiettivo è quello di migliorare, incrementare e se del caso, mettere in sicurezza strade e percorsi ciclo pedonali come di seguito indicato:

- intervenire sull'arredo urbano del centro di Padola, con rifacimento dei marciapiedi lungo le vie principali e collegando il Paese con la passerella "ai Deppi" mediante un nuovo marciapiede;
- sostituire la scalinata di collegamento tra via Giovanni Paolo I° e via Arturo Festini con una tutta nuova e decorosa e metteremo in sicurezza la strada di accesso alle scuole medie di Candide, partendo dall'innesto con la strada statale (allargamento ed illuminazione);
- intervenire, investendo del problema anche gli altri Enti interessati, sulla viabilità di accesso alla borgata di Sopali nonché di completare la viabilità interna della frazione di Sega Digon (Illuminazione pubblica, dissuasori per riduzione velocità automobili);
- mettere in sicurezza numerosi tratti di viabilità comunale in frazione di Casamazzagno allo stato ancora sprovviste di adeguate protezioni;
- risolvere in maniera efficace e condivisa il problema legato alla viabilità nell'area delle scuole elementari di Dosoleo e migliorare alcuni tratti di viabilità pedonale interna.

• verificare la possibilità di promuovere ed istituire un sistema di riparo delle spese per le manutenzioni delle viabilità silvo-pastorali pubbliche e di uso pubblico in accordo le Regole (ad esempio: strada della Val Digon, strada di Zancurto, strada della Costa e di Coltondo/Rimfeddo).

Ob.4) Promozione e sviluppo del sistema economico locale TUTELA DELLE ATTIVITÀ LOCALI

L'amministrazione intende operare in favore delle attività locali, la "spina dorsale" del territorio, cercando di limitare l'emorragia di forza lavoro e riservando una particolare attenzione alle aziende agricole.

Compatibilmente con mezzi e le risorse di cui potrà disporre nel corso del mandato, gli obiettivi sono quelli di investire sul territorio mediante la salvaguardia del lavoro delle imprese ivi operanti, e di sostenere le iniziative per la tutela delle ditte locali, mediante, ad esempio, degli studi di marketing e degli incontri con esperti del settore per le varie attività locali.

Ob.5) Perseguire un programma di adeguamento qualitativo e ammodernamento degli impianti sportivi e sviluppare programmi di promozione dell'attività sportiva a tutti i livelli, al fine di favorire l'aggregazione sociale e tutte le fasce della popolazione e di promuovere stili di vita sani e consapevoli

L'amministrazione intende valorizzare la struttura sportiva del "Karin Ladin" ammodernando, in modo particolare, il parco giochi. Andranno inoltre programmati, in collaborazione con l'attuale Gestione, gli interventi necessari a fare in modo che la struttura sia aperta durante il maggior numero possibile di giornate all'anno, cercando di metterla in stretta relazione con le altre attività sportive ed escursionistiche della zona.

L'amministrazione intende, altresì, migliorare i tracciati delle piste per la pratica dello sci nordico, con l'obiettivo di farle sempre più apprezzare dagli appassionati.

Il tutto verrà portato avanti nel pieno rispetto delle proprietà private e nella definizione degli aspetti legati alle servitù.

INTERVENTI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROLOGICO E DI REGIMAZIONE IDRAULICA

Continueranno gli interventi di tutela e messa in sicurezza del territorio. Verranno espeliate le attività necessarie per reperire ulteriori fondi da destinare agli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico, con particolare riguardo agli abitati di Candide e Casamazzagno, puntando a risolvere le criticità ancora presenti.

Attraverso la collaborazione con i Servizi Forestali Regionali verranno progettati e realizzati gli interventi di pulizia e regimazione degli alvei dei ni secondari in cui ancora non si è intervenuto.

Ci si attiverà per la realizzazione di un intervento di arginatura del corso del torrente Padola creando così i presupposti per trasferire la pista da sci nordico e la pista ciclabile sulle aree così sistemate, spostando il più possibile al di fuori delle proprietà private.

In conclusione gli ostacoli che un'Amministrazione locale, operante in un territorio "difficile" e fragile in quanto montano, sono molteplici per cui il cammino verso gli obiettivi prefissati potrebbe essere reso meno difficile se venissero riconosciute al territorio **AUTONOMIA E SPECIFICITÀ**.

E' necessario, pertanto che le istituzioni regionali e statali vengano costantemente messe sotto pressione e sensibilizzate sulle problematiche del vivere in montagna per 35 giorni all'anno.

La sanità ed i trasporti pubblici sono solo due delle note dolenti del nostro territorio ed è necessario che il Comune si prodighi, assieme agli altri Enti locali, a mantenere sempre viva l'attenzione sulle problematiche e le istanze della popolazione e dei gruppi locali, anche con il supporto dei nostri rappresentanti provinciali in Regione.

1.4 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

L'Amministrazione Comunale di Comelico Superiore, con delibera di Giunta n. 2, del 12/01/2017, ha fornito i seguenti indirizzi strategici in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione:

Adozione di criteri che garantiscano la selettività delle progressioni economiche, nel segno della valorizzazione della professionalità, nella materia dei Concorsi per le Progressioni di personale (AREA A);

Previsione di misure per assicurare la rotazione degli affidatari e la formazione di elenchi aperti di affidatari, nelle procedure negoziate per l'affidamento di servizi e forniture fino a 40.000,00 € e di lavori fino a 150.000,00 €, ivi compresi i settori degli appalti di Servizi di progettazione, servizi legali etc. (AREA B);

Revisione della disciplina dei contributi ed altri vantaggi economici che garantisca la presenza di criteri oggettivi che presiedano all'assegnazione degli stessi, nella materia della Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (AREA D);

Regolamentazione generale ed astratta delle ipotesi in cui sia possibile procedere mediante asta, licitazione privata e vendita diretta, nella materia delle Alienazioni e permute di beni immobili (AREA D);

Predisposizione di misure di tutela dell'istituto del whistleblowing, con la previsione di modalità che garantiscano l'anonimato del whistleblower, quali canali riservati e informato di raccolta e gestione delle segnalazioni;

Previsione di una disciplina che regolamenti i rapporti tra Accesso civico, Accesso Civico generalizzato, ed accesso documentale ex legge 241/1990.

Verifica del Sito Amministrazione Trasparente, con aggiornamento dell'Albero della Trasparenza alle novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016 e puntuale individuazione dei dipendenti responsabili della pubblicazione dei dati, con monitoraggio semestrale dello stato delle pubblicazioni.

2.1 LA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI COMELICO SUPERIORE

2.1 Identità

Il Comune di Comelico Superiore è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio nella Costituzione della Repubblica Italiana. Secondo l'art. 114 della Costituzione "I Comuni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione". L'art. 3 del TUEL 267/2000 stabilisce che il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune è l'ente che concorre a creare gli obiettivi comuni nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione. Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dall'articolo 114 della Costituzione, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione dell'ente, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Lo Statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini, alle informazioni e ai procedimenti amministrativi. Lo statuto e il regolamento e il governo e il controllo e quanto ulteriormente previsto dal presente testo unico. Gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

2.2 Il mandato istituzionale

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 2014/2019.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

3 ANALISI DEL CONTESTO

3.1 Contesto territoriale

Il Comune di Comelico Superiore è collocato nel contesto territoriale del Comelico - Sappada, composto da 6 Comuni riuniti amministrativamente nella Comunità Montana Padovino - Sappada, in Provincia di Belluno, che conta circa 9000 abitanti alla data del 31/12/2011. E' costituito da quattro frazioni - Candide, Casamazza, Dosolodo e Cadore, Auronzo di Cadore, Sesto Pusteria (BZ), Kartitsch (Austria).

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.

3.2 Contesto socio demografico

ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2016	2199
Maschi	1081
Femmine	1118
Nuclei familiari	1062
In età prescolare	71
In età di scuola dell'obbligo	220
Other 1-65 anni	606
Nati nell'anno 2016	18
Deceduti nell'anno 2016	35
Saldo naturale dell'anno 2016	-17
Immigrati nell'anno 2016	20
Emigrati nell'anno 2016	42
Saldo migrazione nell'anno 2016	-22
Tasso di natalità dell'anno 2016	0,82 %
Tasso di mortalità dell'anno 2016	1,59 5
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	1
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	1
Strutture sportive comunali	1

3.3 Contesto interno - Organizzazione interna dell'Ente

L'attività del Comune è articolata nelle seguenti aree:

L'AREA AMMINISTRATIVA

- 1.1 Ufficio anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica e sociale
- 1.2 Ufficio protocollo, URP, segreteria
- 1.3 Gestione giuridica personale

2.AREA FINANZIARIA

- 2.1 Ufficio ragioneria, economato
- 2.2 Ufficio tributi
- 2.3 Ufficio commercio
- 2.4 Servizi Sociali
- 2.5 Servizi per l'infanzia, trasporto scolastico

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 2017:

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 S. Nicolò Comelico dal 04/11/2011 il segretario comunale e da Ottobre 2016 il Servizio Contabile e finanziario e Gestione Tributi

Con L. 113/01 la convenzione per la gestione dei servizi socio assistenziali (PASS, MINORI...)

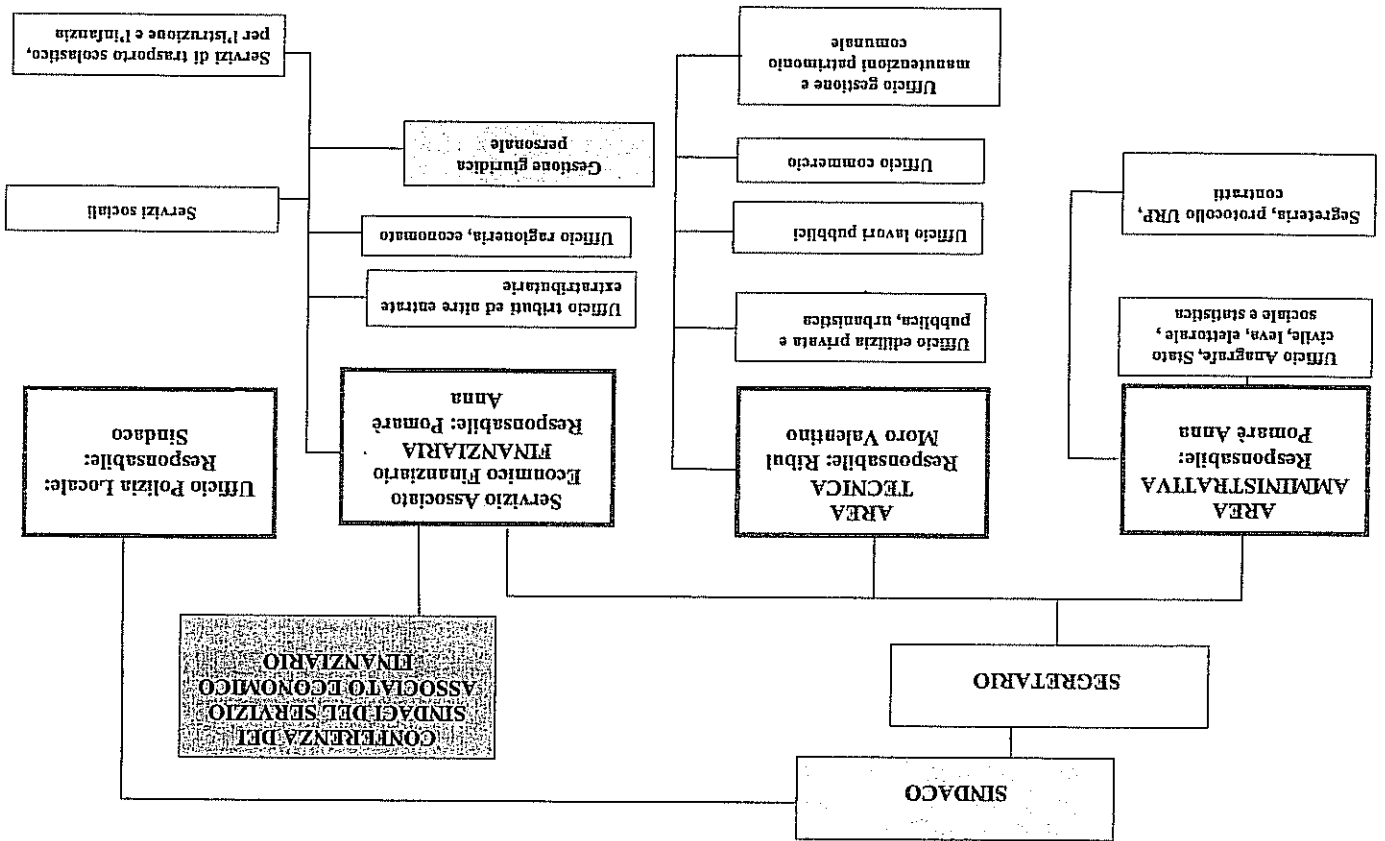
Con il B.I.M. Gestione Servizi pubblici la convenzione per la disciplina delle prestazioni relative a porzioni del servizio idrico integrato

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

Con il Comune di Pieve di Cadore la convenzione per la gestione della Sottocommissione Elettorale Circondariale.

3.4 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



3.5 RISORSE UMANE

RISORSE UMANE DELL'AREA AMM.VA	CATEGORIA	IN SERVIZIO AL 01/01/2017	Dirigenti	Responsabile addetto di Categoria D area finanziaria	Categoria C	2	TOTALE
RISORSE UMANE DELL'AREA FINANZIARIA	CATEGORIA	IN SERVIZIO AL 01/01/2017	0		Categoria D	1	TOTALE
	CATEGORIA	IN SERVIZIO AL 01/01/2017	0		Categoria C	3	7
RISORSE UMANE DELL'AREA TECNICA	CATEGORIA	IN SERVIZIO AL 01/01/2017	0		Categoria D	2	TOTALE
	CATEGORIA	IN SERVIZIO AL 01/01/2017	0		Categoria C	1	6
RISORSE UMANE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	CATEGORIA	IN SERVIZIO AL 01/01/2017	0		Categoria D	3	TOTALE
	CATEGORIA	IN SERVIZIO AL 01/01/2017	0		Categoria C	6	15

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

3.6 Risorse finanziarie dell'ente (dati sintetici e salite finanziarie)

Trend storico 2014/2016 Entrate e Spese

2016	2015	2014	2015	2016
Ti.1 - Entrate tributarie	1.742.424,31	1.651.555,60	Ti.1 - Entrate tributarie	1.645.283,69
Ti.2 - Entrate da trasferimenti	213.550,64	80.171,81	Ti.2 - Trasferimenti correnti	95.602,73
Ti.3 - Entrate exim-tributarie	332.170,35	384.866,07	Ti.3 - Entrate Extratributarie	362.020,90
Ti.4 - Entrate da alienazioni e trasferimenti capitali	1.304.442,26	610.048,06	Ti.4 - Entrate in conto capitale	788.930,51
Ti.5 - Entrate da accensione di prestiti	-	31.385,86	Ti.5 - Accensioni di prestiti	31.385,86
Ti.6 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	Ti.6 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	-
Ti.7 - Anticipazioni da Istituto Tecnocredito	-	-	Ti.7 - Anticipazioni da Istituto Tecnocredito	0
Ti.8 - Entrate per conto terzi e parte di giro	171.230,32	301.117,42	Ti.8 - Entrate per conto terzi e parte di giro	381.613,05
Ti.9 - Entrate per conto terzi e parte di giro	3.059.144,82	3.059.144,82	Ti.9 - Entrate per conto terzi e parte di giro	3.299.326,11

2016	2015	2014	2015	2016
Ti.1 - Spese correnti	1.921.706,47	1.676.312,03	Ti.1 - Spese correnti	1.737.881,24
Ti.2 - Spese in conto capitale	1.149.970,03	282.304,53	Ti.2 - Spese in conto capitale	1.364.787,29
Ti.3 - Spese per incremento attività finanziarie	-	-	Ti.3 - Spese per incremento attività finanziarie	25.875,23
Ti.4 - Rimborso prestiti	247.851,16	243.243,78	Ti.4 - Rimborso prestiti	227.003,63
Ti.5 - Chiusura anticipazioni da Istituto Tecnocredito	-	-	Ti.5 - Chiusura anticipazioni da Istituto Tecnocredito	0,00
Ti.6 - Spese per servizi per conto terzi	171.230,32	301.117,42	Ti.6 - Spese per servizi per conto terzi	381.613,05
Ti.7 - Spese per servizi per conto terzi	2.502.977,76	2.502.977,76	Ti.7 - Spese per servizi per conto terzi	2.737.160,44
TOTALE SPESE	3.671.706,66	3.462.634,32	TOTALE SPESE	3.737.160,44

Programmazione triennale 2017/2019

RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI BILANCIO DI PREVISIONE 2017-2019			
	2017	2018	2019
Avanzo di amministrazione	67.359,00		
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	62.660,29		
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	305.856,89		
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria,contributiva e perequativa	1.580.400,49	1.591.700,00	1.560.700,00
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	113.920,00	91.003,00	96.265,00
TITOLO 3 - Entrate extratributarie	373.340,00	343.658,00	344.040,00
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	4.373.076,24	26.441.920,00	11.674.628,57
TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	83.904,73	-	140.200,00
TITOLO 6 - Accensione prestiti	83.904,73	-	140.200,00
TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	529.000,00	498.000,00	498.000,00
TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	1.557.035,00	1.557.100,00	1.557.100,00
Totale Titoli	8.694.581,19	30.523.381,00	16.011.133,57
Totale Generale delle Entrate	9.130.457,37	30.523.381,00	16.011.133,57

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI BILANCIO DI PREVISIONE 2017-2019			
	2017	2018	2019
TITOLO 1 - Spese correnti	1.926.408,86	1.828.516,82	1.803.758,37
TITOLO 2 - Spese in conto capitale	4.818.343,86	26.437.964,00	11.814.828,57
TITOLO 3 - Spese per incremento attività finanziarie	83.904,73	-	140.200,00
TITOLO 4 - Rimborso prestiti			
TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da Istituto Tesoriere/cassiere	215.764,92	201.800,18	197.246,63
TITOLO 7 - Spese per servizi per conto terzi	529.000,00	498.000,00	498.000,00
	1.557.035,00	1.557.100,00	1.557.100,00
Totale Generale delle Spese	9.130.457,37	30.523.381,00	16.011.133,57

Suddivisione della spesa corrente anni 2017/2019 per Missioni

BILANCIO PLURIENNALE 2017-2019	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Missione 1 – Servizi Istituzionali e di gestione	679.107,38	577.943,55	895.394,55
Missione 2 - Giustizia	-	-	-
Missione 3 – Ordine e sicurezza	134.370,00	72.923,00	72.973,00
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio	439.877,47	610.087,74	200.609,24
Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	52.232,00	35.268,00	35.330,00
Missione 6 – Politiche giovanili sporto e tempo libero	3.060.151,04	25.621.913,96	10.993.171,07
Missione 7 - Turismo	17.100,00	3.000,00	3.000,00
Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	518.074,17	1.000,00	1.000,00
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	432.451,44	266.490,23	266.239,28
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	946.038,21	738.292,50	988.989,09
Missione 11- Soccorso civile	34.598,98	1300,00	1300,00
Missione 12 – Diritti sociali politiche sociali e famiglia	383.475,50	206.350,55	168.684,21
Missione 13 – Tutela della salute	33.432,44	33.861,41	32.827,03
Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	-	-	-
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	800	815	830
Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	36.962,13	37.073,23	37.178,20
Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	-	-	-
Missione 20 – Fondi ed accantonamenti	59.986,69	60.161,65	61.261,27
Missione 50 – Debito pubblico	215.764,92	201.800,18	197.246,63
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie	529.000,00	498.000,00	498.000,00
Missione 99 – Servizi per conto di terzi	1.557.035,00	1.557.100,00	1.557.100,00
TOTALE SPESE	9.130.457,37	30.523.381,00	16.011.133,57

Di seguito alcuni indicatori che misurano la salute finanziaria dell'Ente con la situazione 2013/2016 e i trend attesi nel 2017

INDICE DI AUTONOMIA FINANZIARIA		2013	2014	2015	2016
Autonomia finanziaria =	<u>Titolo I + III entrate</u>	91,791	90,667	81,817	95,45
	Titolo I + II + III entrate				

INDICE DI AUTONOMIA IMPOSITIVA		2013	2014	2015	2016
Autonomia impositiva =	<u>Titolo I entrata</u>	78,658	76,15	78,029	78,230
	Titolo I + II + III entrate				

INDICE DI PRESSIONE FINANZIARIA		2013	2014	2015	2016
Pressione finanziaria =	<u>Titolo I + II entrate</u>	892,81	863,947	773,783	791,67
	Popolazione				

INDICE DI PRELIEVO TRIBUTARIO PRO CAPITE		2013	2014	2015	2016
Prelievo tributario pro capite =	<u>Titolo I Entrata</u>	808,43	769,622	737,961	748,18
	Popolazione				

INDICE PRESSIONE ENTRATE PROPRIE PRO CAPITE		2013	2014	2015	2016
Pressione entrate proprie pro capite =	<u>Titolo Tributarie ed extratributarie</u>	943,41	916,34	909,92	912,83
	Popolazione				

INDICE DI INTERVENTO ERARIALE PRO CAPITE		2013	2014	2015	2016
Intervento erariale pro capite =	<u>Trasferimenti statali</u>	45,183	14,012	9,96	43,48
	Popolazione				

INDICE DI INCIDENZA DEGLI INTERESSI PASSIVI SULLE SPESE CORRENTI		2013	2014	2015	2016
Incidenza II.PP. sulle spese correnti =	<u>Interessi passivi</u>	5,543	5,300	5,429	4,83%
	Titolo I spesa				

INDICE DI RIGIDITA' DELLA SPESA CORRENTE		2013	2014	2015	2016
Rigidità della spesa corrente =	<u>Personale al lordo rimborsi + quote annuo mutui (quota cap. + int.)</u>	53,17%	49,48%	56,67%	50,57%
	Titolo I Spesa				

INDICE DI INCIDENZA DELLE SPESE DEL PERSONALE SULLE SPESE CORRENTI		2013	2014	2015	2016
Incidenza del personale sulle spese correnti =	<u>Spesa del personale al lordo rimborsi di terzi</u>	603.615,72	600.374,01	615.686,58	567.854,86
	Titolo I spesa	1.994.840,03	1.921.706,47	1.676.312,03	1.737.881,24
	% incidenza	30,26%	31,24%	36,73%	32,68%
Incidenza del personale sulle spese correnti =	<u>Spesa del personale al netto rimborsi di terzi</u>	544.225,75	535.949,05	522.416,12	508.976,30
	Titolo I spesa	1.994.840,03	1.921.706,47	1.676.312,03	1.737.881,24
	% incidenza	27,28%	27,89%	31,16%	29,29%

INDICE DI SPESA MEDIA PER IL PERSONALE		2013	2014	2015	2016
Spesa media per il personale =	<u>Spesa del personale al lordo rimborsi di terzi</u>	37.725,98	40.024,93	41.045,77	37.856,99
	N° dipendenti				
Spesa media per il personale =	<u>Spesa del personale al netto rimborsi di terzi</u>	34.014,11	35.729,94	34.827,74	33.931,75
	N° dipendenti				

4.PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2017-2019: OBIETTIVI STRATEGICI, OBIETTIVI OPERATIVI, PIANI D'AZIONE

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.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che ha modificato, tra l'altro, la legge n. 190/2012, novellando il comma 8 dell'art. 1 di tale legge, il Piano Triennale della Performance, oltre che essere coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, deve ora anche recepire gli obiettivi strategici definiti dall'amministrazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Infatti il nuovo comma 8 della legge n. 190/2012 ora così dispone: *"L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione"*.

Quindi è stato, da tale disposizione, previsto il necessario collegamento tra obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e i documenti di programmazione strategico – gestionali degli enti.

Pertanto, per i Comuni, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza devono diventare contenuto del Documento Unico di Programmazione e del Piano Integrato della Performance e Piano Risorse e Obiettivi²;

Quanto sopra detto si collega al fatto che gli obiettivi di trasparenza rientrano nel novero degli obiettivi che devono essere perseguiti dagli incaricati di funzioni dirigenziali ed il mancato perseguimento dei primi diventa elemento specifico di valutazione della prestazione dirigenziale. Questa considerazione trova rispondenza nel D.Lgs 97/2016 nella parte in cui (art. 13) ha novellato l'articolo 14 del D. 33/2013, con la previsione secondo cui *"Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi."*

Si riallaccia pertanto:

- al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione,
- al documento unico di programmazione,
- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL
- agli indirizzi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza definiti dalla G.C. con deliberazione di G.C. n. 1 del 13/01/2017;
- al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione di G.C. n. 6 del 26/01/2017

2

Peraltro, in relazione al suddetto collegamento tra obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e ciclo della Performance viene definito uno specifico ambito di azione dell'Organismo Indipendente di Valutazione il quale deve ora verificare, anche ai fini della validazione della relazione annuale sulla performance, la coerenza tra obiettivi di performance e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Detto Organismo, inoltre, in sede di misurazione e valutazione delle performance deve tener conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

3

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alal suddetta deliberazione di G.C. 1/2017 sono stati, quindi, riportati all'art. 6 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, qui di seguito integralmente riportato:-L'Amministrazione Comunale di _____, con delibera di Giunta n. _____ del _____, ha fornito i seguenti indirizzi strategici in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione : 1) Adozione di criteri che garantiscano la selettività delle progressioni economiche, nel segno della valorizzazione della professionalità, nella materia dei Concorsi per le Progressioni di personale (AREA A) ; 2) Previsione di misure per assicurare la rotazione degli affidatari e la formazione di elenchi aperti di affidatari, nelle procedure negoziate per l'affidamento di servizi e forniture fino a 40.000,00 € e di lavori fino a 150.000,00 €, ivi compresi i settori degli appalti di Servizi di progettazione, servizi legali etc. (AREA B); 3) revisione della disciplina dei contributi ed altri vantaggi economici che garantisce la presenza di criteri oggettivi che presidiano all'assegnazione degli stessi, nella materia della Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (AREA D); 4) Regolamentazione

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 Piano riporta, quindi, il percorso che, dagli Indirizzi Generali di Governo, passa alla maggior parte degli obiettivi strategici fissati nel D.U.P. ed ai relativi piani operativi (obiettivi di gestione assegnati ai responsabili dei servizi), ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

Gli obiettivi strategici vengono, pertanto, declinati in *obiettivi operativi*, a cui corrispondono le azioni pratiche finalizzate alla loro realizzazione. Ciascuna azione, assegnata ad uno o più centri di costo di gestione, facente capo ad un responsabile, sarà misurata da un *indicatore*, che esprime, secondo l'unità di misura più idonea (giorni, data, percentuale, numero, ecc.), un valore teso a dimostrare il suo stato di realizzazione. Gli obiettivi, sia strategici che operativi, sono pesati in ragione della loro importanza e/o della loro complessità e/o priorità.

4.1. PRINCIPI GENERALI

4.1.2 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 finanziaria e di bilancio; specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- **Integrato con gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione, così come sono stati nel PTPCT Piano Triennale per la prevenzione della corruzione;**
- **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 consigliare:** 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 consigliare ovvero con deliberazione di Giunta che recepisce la deliberazione consigliare ex art. 193 del TUEL.

generale ed astratta delle ipotesi in cui sia possibile procedere mediante asta, licitazione privata e vendita diretta, nella materia delle Alienazioni e permuta di beni immobili (AREA D); 5) Predisposizione di misure di tutela dell'istituto del whistleblowing, con la previsione di modalità che garantiscano l'anonimato del whistleblower, quali canali riservati e differenziati per ricevere la comunicazione e con la previsione che la stessa sia gestita unicamente dal RPCT. Inoltre, si prevede in accordo tra gli enti di realizzare un sistema informatico di raccolta e gestione delle segnalazioni; 6) Previsione di una disciplina che regolamenti i rapporti tra Accesso civico, Accesso Civico generalizzato, ed accesso documentale ex legge 241/1990. 7) Verifica del Sito Amministrazione Trasparente, con aggiornamento dell'Albero della Trasparenza alle novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016 e puntuale individuazione dei dipendenti responsabili della pubblicazione dei dati, con monitoraggio semestrale dello stato delle pubblicazioni;

4.1.3 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 e al processo di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;**

5 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

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

AREA DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	Principali obiettivi strategici specifici	Principali obiettivi strategici comuni alle Aree ed uffici
AREA FINANZIARIA	Servizi di ragioneria; gestione entrate tributarie ed extratributarie; servizio economato; commercio; gestione attività culturali e manifestazioni; servizi sociali; servizi per l'istruzione e l'infanzia; contratti e convenzioni relativi, per ragione di materia, all'area; gestione giuridica del personale		Miglioramento e /o mantenimento della qualità dei servizi offerti Trasparenza finalizzata a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino
AREA TECNICA	Lavori pubblici Urbanistica Gestione e manutenzione del patrimonio comunale Edilizia pubblica e privata	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale; Garantire la continuità del servizio di inumazione cimiteriale offerto	Azioni a sostegno dello sviluppo turistico e culturale del territorio Riduzione del livello di discrezionalità degli organi decisori nelle aree identificate come a rischio dall'articolo 9 del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza
AREA AMMINISTRATIVA	Anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica, sociale; servizi di segreteria, protocollo, di notifica, urp.		Azioni a sostegno della scuola e della formazione dei giovani
UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE	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		

OBIETTIVI STRATEGICI

6 OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - MIGLIORAMENTO e /o MANTENIMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI :

Ambito strategico: Tutte le aree/uffici (area tecnica, area finanziaria, area amministrativa, ufficio polizia municipale)

In un periodo di risorse scarse sia umane che finanziarie, diventa necessario gestire nel miglior modo possibile le risorse disponibili in modo di avere una struttura efficiente che sia in grado di svolgere nel miglior modo possibile le funzioni istituzionali che l'amministrazione deve svolgere: l'obiettivo che ci si pone ha diverse linee d'azione: dalla razionalizzazione delle spese alla massimizzazione delle entrate; dal miglioramento continuo dell'organizzazione interna, alla valorizzazione del personale, che deve essere visto come una risorsa non solo come un costo. Sul fronte dell'ottimizzazione delle entrate le azioni riguardano in particolare l'incremento delle riscossioni da coattivo. Relativamente al contenimento dei costi, sarà necessario migliorare l'organizzazione mediante l'implementazione e la modernizzazione dei sistemi informatici in dotazione, strumenti indispensabili per rispondere in maniera sempre più incisiva al bisogno di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell'azione amministrativa, di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche e di contenimento dei costi dell'azione amministrativa; sarà altresì necessario agire sul fronte del personale in un'ottica di miglior collocazione delle risorse disponibili e di sviluppo delle competenze.

L'obiettivo strategico trasversale, volto al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, alla trasparenza e semplificazione della medesima, si articola nei seguenti obiettivi operativi:

- ❖ Miglioramento degli standard qualitativi dei servizi comunali - miglioramento procedimenti
- ❖ Ottimizzare le entrate: massimizzare la riscossione delle entrate pregresse (insoluti tari) – miglioramento procedimenti
- ❖ Catalogazione ed archiviazione documentale (mandati e reversali) anni 2014 e 2015 – miglioramento procedimenti
- ❖ Aggiornamento inventario dotazioni strumentali mensa scuola materna– miglioramento procedimenti

7 SOSTEGNO DELLO SVILUPPO TURISTICO E CULTURALE DEL TERRITORIO

L'obiettivo è quello di favorire la crescita economica del territorio comunale mediante la creazione di nuove infrastrutture in grado di rilanciare turisticamente il comprensorio e il potenziamento delle infrastrutture già presenti in loco. In quest'ottica la realizzazione del collegamento del comprensorio sciistico dell'Alto Comelico con quello dell'Alta Pusteria viene ritenuto dall'Amministrazione fondamentale per il conseguimento dell'obiettivo di cui sopra. Per realizzare il collegamento sarà pertanto necessario rivisitare le scelte progettuali legate ai parcheggi e alla viabilità di accesso al fine di creare le infrastrutture necessarie per la corretta gestione dei flussi veicolari verso le piste, cercando di pensare le medesime nell'ottica di un loro utilizzo durante tutto l'arco dell'anno. Sarà inoltre opportuno, condividere le scelte progettuali con le Regole interessate dai lavori ed fine di garantire loro - per l'utilizzo terreni interessati dall'opera - compensazioni eque e trasparenti. A ciò si aggiunge la necessità di valorizzare la risorsa comunale rappresentata dallo stabilimento termale. La struttura va rilanciata ricercando investitori operanti nel settore termale interessati a proporre un vero progetto di sviluppo a lungo termine. Il tutto andrà pianificato in stretta relazione con i progetti del collegamento sciistico con l'Alto Adige, in modo da favorire il più possibile la crescita del territorio, diversificando le iniziative e facendole interagire in maniera virtuosa. Importante per il conseguimento dell'obiettivo di cui trattasi è anche migliorare il decoro urbano al fine di rendere accoglienti e funzionali i nostri Paesi e creare le condizioni affinché i residenti e gli ospiti del territorio comunale possano dirsi pienamente soddisfatti della scelta di vivere in Comelico, seppure per qualche giorno o settimana all'anno. Dovranno pertanto essere migliorate e potenziate la cartellonistica, le barriere di protezione, le ringhiere, le recinzioni, l'illuminazione pubblica, le fontane; andrà garantita una manutenzione costante degli spazi pubblici, dentro e fuori i Paesi; andrà incentivato lo sfalcio e la raccolta del fieno anche negli ambiti urbani e sub-urbani incolti. Chiaramente per la buona riuscita dell'iniziativa e per valorizzare al meglio gli investimenti realizzati particolare attenzione dovrà essere riservata alla promozione turistica del nostro territorio. Dovrà, pertanto, essere individuato il soggetto (o i soggetti) che, in collaborazione con l'Ente pubblico, si assumerà il questo compito, sempre nel rispetto dei ruoli. Si dovrà operare per valorizzare il rapporto con il Consorzio Turistico Val Comelico Dolomiti e con tutte quelle associazioni che operano sul territorio in modo da "fare squadra" per raggiungere obiettivi comuni, sia legati ad iniziative che a progetti.

La promozione dello sviluppo economico del territorio mediante il potenziamento dell'attrattività turistico-culturale si articola nel seguente obiettivo operativo:

- ❖ Espletamento attività necessarie per la predisposizione bando per l'affido della progettazione e di lavori inerenti la realizzazione del collegamento del comprensorio sciistico dell'Alto Comelico con quello dell'Alta Pusteria – 1^ step

8 TRASPARENZA FINALIZZATA A RENDERE I DATI PUBBLICATI DI IMMEDIATA COMPRESIONE E CONSULTAZIONE PER IL CITTADINO

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico. Il Consiglio di Stato nel parere reso sullo schema di decreto attuativo ha sottolineato come l’introduzione del nuovo accesso civico segni “il passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere (from need to right to know) e rappresenta per l’ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana, potendosi davvero evocare la nota immagine della pubblica amministrazione trasparente come una casa di vetro” (Cons. Stato, sez. consultiva, parere 24 febbraio 2016 n. 515/2016). In attuazione di quanto previsto dall’art. 5-bis, co. 6 del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha predisposto uno schema di Linee guida, recanti indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge al nuovo accesso civico generalizzato. Le predette linee guida, pagina 3 e 4, si preoccupano di indagare i rapporti ed il discrimine esistente tra le diverse tipologie di accesso, chiarendo che il nuovo accesso generalizzato non si sostituisce all’accesso documentale di cui alla legge 24/1/1990 ed all’accesso civico, ma opera per giustapposizione. A tal proposito l’ANAC, nel medesimo testo, sottolinea l’urgenza della “adozione, anche nella forma di un regolamento sull’accesso, di una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione.”

9 RIDUZIONE DEL LIVELLO DI DISCREZIONALITÀ DEGLI ORGANI DECISORI NELLE AREE IDENTIFICATE COME A RISCHIO DALL’ARTICOLO 9 DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

L’allegato numero 2 del PNA 2013 identifica 4 Aree di rischio comuni obbligatorie, che devono essere presenti, quindi nei Piani di tutte le PA. Sono i settori identificati dal PNA come Aree nelle quali il processo si caratterizza per un alto tasso di discrezionalità e per l’impatto economico ed organizzativo delle attività stesse sulla vita dell’ente. In particolare il Piano individuava quali settori nei quali identificare misure di riduzione dell’ambito di discrezionalità i seguenti: Adozione di criteri che garantiscano la selettività delle progressioni economiche, nel segno della valorizzazione della professionalità, nella materia dei Concorsi per le Progressioni di personale (AREA A) ;

Previsione di misure per assicurare la rotazione degli affidatari e la formazione di elenchi aperti di affidatari, nelle procedure negoziate per l’affidamento di servizi e forniture fino a 40.000,00 € e di lavori fino a 150.000,00 €, ivi compresi i settori degli appalti di Servizi di progettazione, servizi legali etc. (AREA B);

Revisione della disciplina dei contributi ed altri vantaggi economici che garantisce la presenza di criteri oggettivi che presidano all’assegnazione degli stessi, nella materia della Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (AREA D);

10 AZIONI A SOSTEGNO DELLA SCUOLA E DELLA FORMAZIONE DEI GIOVANI

Il sostegno al mondo giovanile ed al mondo della scuola si caratterizza per l’articolazione di iniziative volte a favorire e facilitare l’accesso ai principali servizi scolastici, al fine di migliorare le condizioni di fruizione degli stessi. Si tratta di un obiettivo strategico trasversale alle diverse aree del Comune, perché impegna: l’area dei servizi per l’istruzione e per l’infanzia, incaricata di curare i rapporti con la scuola ed offrendo servizi di istruzione aggiuntivi e complementari rispetto all’offerta scolastica, come il servizio della biblioteca che svolge diverse attività in collaborazione con la scuola, collaborando in progetti scolastici ed extrascolastici specifici rivolti alle fasce giovanili in età scolare; l’area tecnica che si occupa del miglioramento delle condizioni strutturali degli edifici e dei servizi connessi all’edilizia; in primo luogo rivolgendo particolare attenzione alle condizioni strutturali degli edifici scolastici, supportando la scuola nell’offerta di servizi aggiuntivi, che migliorano la qualità dell’offerta scolastica,

Si impegna all’aumento dell’efficienza degli istituti scolastici e dei servizi correlati, quali ad esempio mensa e scuolabus, promuovendo ed agevolando l’uso degli stessi. Monitorerà costantemente le condizioni strutturali degli stabili adibiti ad uso scolastico. Darà appoggio e visibilità ai servizi già disponibili per gli anziani, o ad eventuali nuovi servizi, sostenendoli concretamente, agendo in sinergia con gli altri enti locali ed con le associazioni di volontariato sociale, ed attivandosi per non far mancare l’ordinaria sussistenza ai meno agiati.

11 DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

Segretario Comunale

OBIETTIVO OPERATIVO 1	Predisposizione della bozza di Regolamento sull'accesso unico documentale		
AREA E SERVIZI DI RIFERIMENTO	Segretario Comunale		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Trasparenza finalizzata a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Studio del precedente Regolamento sull'accesso documentale al fine di vagliarne la compatibilità con la disciplina introdotta dal D. lgs. 97/2016 in materia di accesso generalizzato	31/03/2017	
	Consultazione e confronto con i Responsabili di Servizio	30/06/2017	
INDICATORI	Predisposizione bozza, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	30/09/2017	
	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Analisi di impatto della regolamentazione esistente;	Si = 1 No = 0	1
	Verbale di confronto con i Responsabili di Servizio	Si = 1 No = 0	1
	Consegna della bozza di Regolamento al Presidente del Consiglio Comunale per la sua approvazione	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Segretario comunale		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Dott. Taibi Giuseppe		

Area Tecnica

OBIETTIVO OPERATIVO 2	Predisposizione dell'Albo dei fornitori e dei professionisti affidatari di lavori, servizi e forniture		
AREA E SERVIZI DI RIFERIMENTO	Area Tecnica		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Riduzione del livello di discrezionalità degli organi decisori nelle aree identificate come a rischio dall'articolo 9 del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza		

FASI/MODALITA' E TEMPI	Avviso pubblico con identificazione dei requisiti di idoneità per iscrizione agli Albi;		31/08/2017
	Verifica requisiti;		30/09/17
	Compilazione dell'elenco		31/12/17
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Publicazione dell'avviso;	Numero avvisi pubblicati (max 1 per tipologia)	2
	Verifica requisiti di partecipazione	Si=1 No=0	1
	Predisposizione dell'elenco	Numero di elenchi messi a disposizione dell'ente	2
CRITICITA'/RISCHI	Complessità dell'obiettivo	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto ❖ medio basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile di Servizio: Valentino Ribul Moro Dipendente addetto all'Area Tecnica Luigi Zambelli Domelin De Marin Modolado Giusy		

Area Amministrativa

OBIETTIVO OPERATIVO 3	Istituzione e tenuta del Registro delle autenticazioni degli atti d'acquisto auto		
AREA E SERVIZI DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento e /o mantenimento della qualità dei servizi offerti		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Predisposizione data base per l'archiviazione informatica		30/11/2017
	Scansione e archiviazione digitale delle pratiche gestite al fine di renderle immediatamente disponibili per la duplicazione		31/12//2017
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Predisposizione data base per l'archiviazione informatica	Si=1 No=0	1
	Scansione e digitalizzazione	Numero pratiche digitalizzate	200

CRITICITA'/RISCHI	Esiguità risorse umane	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto ❖ medio basso
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione	
	Responsabile di Servizio: Pomarè Anna Dipendente addetto all'Area Amministrativa: Fesini Tela Daniela – Gasperina Geroni Mara	

Area Amministrativa

OBIETTIVO OPERATIVO 4	Implementazione della Sezione del Sito Amministrazione Trasparente, con pubblicazione di tutti i dati disponibili in formato aperto		
AREA E SERVIZI DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Trasparenza finalizzata a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino		
FAS/Modalità e Tempi	Analisi e monitoraggio della sezione amministrazione trasparente del sito del Comune e individuazione delle tipologie di documenti per i quali è disponibile il formato aperto		30/09/17
	Pubblicazione dei documenti, dove possibile, in formato aperto		31/12/17
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Relazione sul monitoraggio effettuato da consegnare al Responsabile per la Trasparenza	Si=1 No=0	1
	Pubblicazione dei documenti	Numero di nuovi documenti ripubblicati in formato aperto	10
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): Nessun rischio rilevato alto medio basso		

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dipendente addetta all'unità affari generali		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile di Servizio: Pomarè Anna Dipendente addetto all'Area Amministrativa: Fesini Teja Daniela – Gasperina Geroni MARA		
OBIETTIVO OPERATIVO 5	Manutenzione straordinaria, con interventi localizzati di consolidamento e restauro delle parti ammalorate delle strutture in c.a. ed opere di ripristino delle aree interessate dall'esecuzione dei lavori, della Scuola materna e media		
AREA E SERVIZI DI RIFERIMENTO	Area Tecnico manutentiva		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Azioni a sostegno della scuola e della formazione dei giovani		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Affidamento incarichi progettazione e supporti al RUP	31/07/2017	
	Verifica e validazione progetto esecutivo	31/05/2017	
	Completamento procedura di gara con aggiudicazione dei lavori	30/06/2017	
	Rendicontazione definitiva	31/12/2018	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Affidamento incarichi di progettazione	Numero di incarichi affidati	3
	Verbale verifica e validazione	Si=1 No=0	1
	Aggiudicazione	Si=1 No=0	1
	Rendicontazione	Numero atti di rendicontazione al soggetto finanziatore (opportuno che si facciano rendicontazioni per SAL, in modo da avere la disponibilità finanziaria a copertura della spesa)	3
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso	

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'Area Tecnica: Ribul Moro Valentino Dipendente addetto all'Area Tecnica: Luigi Zambelli Domelin Dipendente addetto all'Area Tecnica: De Martin Modolado Giusy

OBIETTIVO OPERATIVO 6	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali.	
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnico -manutentiva	
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 15 novembre dell'anno stagione invernale 2017
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione	In due periodi: Dal 01.01.2017 al 31.03.2017 Dal 16.11.2017 al 31.12.2017
	Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	In due periodi: Dal 01.01.2017 al 31.03.2017 Dal 16.11.2017 al 31.12.2017
	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio, come da programmazione	In due periodi: Dal 01.01.2017 al 31.03.2017 Dal 16.11.2017 al 31.12.2017
	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 01.01.2017 al 31.03.2017 Dal 16.11.2017 al 31.12.2017

INDICATORI	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: In due periodi: Dal 01.01.2017 al 31.03.2017 Dal 16.11.2017 al 31.12.2017
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	SI=1 NO=0	-	1	
Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	Numero		20	
Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero		10	
Interventi di inghiaatura e salatura strade	Numero		25	
Interventi di sgombero neve da marciapiedi, altri percorsi pedonali, scale e scuole	Numero		12	
Interventi straordinari di sgombero neve da marciapiedi, altri percorsi pedonali, scale e scuole per nevicate pari o superiori a 10 cm, iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione *	Numero		8	

	Interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti dal programma, iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione*	Numero	8
CRITICITA' / RIS CHI	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	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione all'area tecnica – settore manutentivo. Risorse finanziarie		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo Responsabile Area tecnica Operaio comunale Operaio comunale Operaio comunale	Nome Ribul Moro Valentino Alfarè Lovo Valerio Pocchiesi Cantaro Quirino Zandonella Golin Fabrizio	
OBIETTIVO OPERATIVO 7 AREA DI RIFERIMENTO	Garantire la puntuale esecuzione del servizio di inumazione anche a fronte di esigenze non programmabili all'interno del normale orario di servizio Area tecnico-manutentiva		
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire la continuità del servizio di inumazione cimiteriale offerto		
FASI/MODALITÀ E TEMPI	Richiesta preventiva autorizzazione ad intervenire al di fuori del normale orario di lavoro per rispondere ad esigenze sopravvenute non programmabili a priori	31/12/2017	

Espletamento delle attività di inumazione		31/12/2017	
Report sull'attività svolta annualmente		Entro 15/02/2018 valore target	
INDICATORI	descrizione	unità di misura	
	Interventi effettuati al di fuori del normale orario di lavoro per fronteggiare eventi non programmabili a priori*	numero	22
	Report riepilogativo sull'attività svolta annualmente	Si=1 No=0	1
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. Risorse finanziarie -		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome	
	Resp. P.O. Area tecnica	Ribul Moro Valentino	
	Operaio comunale	Alfarè Lovo Valerio	
	Operaio comunale	Pocchiesa Cantaro Quirino	
	Operaio comunale	Zandonella Golin Fabrizio	

OBIETTIVO OPERATIVO 8	Potenziamento dell'attività di vigilanza sul corretto utilizzo delle strade silvo pastorali
-----------------------	---

AREA E SERVIZI DI RIFERIMENTO	Area finanziaria – Unità Operativa “Ufficio polizia locale” Miglioramento e /o mantenimento della qualità’ dei servizi offerti		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento e /o mantenimento della qualità’ dei servizi offerti		
FASI/MODALITA’ E TEMPI	Adeguamento bozza di Regolamento di Polizia Rurale, successiva al confronto con i soggetti interessati	31/07/2017	
	Rilascio dei nuovi permessi per l’esercizio di attività di esbosco e trasporto materiali	Agosto 2017-31 Dicembre 2017	
	Attività di vigilanza sulle strade silvo-pastorali	Agosto 2017-31 Dicembre 2017	
	Controlli di congruenza sul trasporto di materiale su strade rurali	Agosto 2017 – 31 Dicembre 2017	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Elaborazione della bozza di regolamento	Si = 1 No = 0	1
	Analisi delle osservazioni presentate (con relazione scritta)	Si = 1 No = 0	1
	Provvedimenti sulle richieste di permesso di circolazione su strade silvo pastorali entro 10 giorni dalla richiesta	Percentuale	20 %
	Controlli a campione sulla corrispondenza tra materiale dichiarato e materiale effettivamente trasportato	Percentuale	30 %
CRITICITA’/RISCHI	Carenza risorse assegnate all’obiettivo – Molteplicità dei compiti cui è destinata l’unica risorsa umana disponibile	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto ❖ medio basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione		
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	REFERENTI DELL’OBIETTIVO Pomarè Anna Dipendente addetto all’Unità operativa Polizia locale – De Martin Tomas Antonio		
OBIETTIVO OPERATIVO 9	Organizzazione Progetto “Leggere è un gioco da ragazzi”		
AREA E SERVIZI DI RIFERIMENTO	Area Finanziaria		
OBIETTIVO	Azioni a sostegno della scuola e della formazione dei giovani		

STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Organizzazione giornata della Prima Edizione de "IL VENETO LEGGE"			29/09/2017
FASI/MODALITA' E TEMPI	Scelta, in collaborazione con la scuola, dei libri di testo da cui gli alunni potranno scegliere i libri da leggere e consegna da parte della biblioteca della scheda raccogli-punti			10/06/2017
	Attestazione delle letture			Dal 10/06 fino alla fine del progetto
	Premiazione finale			31/12/2017
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	Promozione dell'evento	Numero partecipanti	20	
	Predisposizione delle liste dei libri di testo	Si=1 No=0	1	
	Compilazione delle schede raccogli-punto	Si=1 No=0	1	
	Cerimonia conclusiva	Numero partecipanti	15	
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'Area Finanziaria: Pomarè Anna Addetto al Servizio Biblioteca Spironelli Beatrice			

OBIETTIVO OPERATIVO 10	Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi di refezione scolastica		
AREA E SERVIZI DI RIFERIMENTO	Area finanziaria		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento e /o mantenimento della qualità' dei servizi offerti - Azioni a sostegno della scuola e della formazione dei giovani		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Erogazione del Servizio mensa con miglioramento del livello di qualità - Elaborazione e distribuzione dei questionari di gradimento		Entro 31/12/2017
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Predisposizione e somministrazione dei questionari/numero utenti	Percentuale	100 %

	Rapporto numero utenti soddisfatti/numero utenti complessivo	Percentuale	70 %
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Referente - Responsabile del Servizio: Dott.ssa Anna Pomarè Addetto al servizio refezione: Gasperina Ficchio Marisa De Lorenzo Dandola Maria Antonia		

Area Finanziaria

OBIETTIVO OPERATIVO II	Scansione e archiviazione digitale ordinanze comunali dal 1998 e dei fascicoli di attività commerciali operanti nel territorio con archiviazione per singola ditta; Area Finanziaria		
AREA E SERVIZI DI RIFERIMENTO	Miglioramento e /o mantenimento della qualità' dei servizi offerti		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Scansione ordinanze dal 1998		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Archiviazione digitale ordinanze per progressivo		
	Scansione documentazione (autorizzazioni, comunicazioni etc) attività commerciali		
	Archiviazione digitale nominativa (per singola ditta)		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Rapporto tra numero complessivo ordinanze/e ordinanze da digitalizzare	Percentuale	80 %
	Percentuale ordinanze archiviate	Percentuale	100 % ordinanze digitalizzate
	Numero fascicoli digitalizzati sul totale	Percentuale	20 %
	Percentuale fascicoli archiviati	Percentuale	70 % fascicoli digitalizzati
CRITICITA'/RISCHI	Carenza di personale – Molteplicità compiti assegnati	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio > basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Referente - Responsabile del Servizio: Dott.ssa Anna Pomarè Personale ausiliario: Ferraro Noris Evelina		

12 .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.

13 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 istituzionale.

14 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 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.

3.5. 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 istituzionale.