

Comune di Comelico Superiore  
Comunità Montana Comelico Sappada  
Provincia di Belluno

PIANO DELLA PERFORMANCE  
2013-2015

## SOMMARIO

1.	PRESENTAZIONE DEL PIANO	3
2.	PRINCIPI GENERALI	4
2.1	Principi di contenuto	4
2.2	Principi di processo	5
2.3	Processo di definizione e struttura del piano	5
3.	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE	6
4.	IDENTITA'	7
5.	ANALISI DEL CONTESTO	8
5.1	Analisi del contesto esterno	8
5.2	Analisi del contesto interno	8
5.2.1	Organizzazione interna dell'ente	8
5.2.2	Organigramma dell'ente	10
6.	MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	11
7.	OBIETTIVI STRATEGICI	12
8.	DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE	13
9.	AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	24
10.	TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO	25

### Allegati tecnici

1. Glossario pag. 26-27
2. Set di indicatori gestionali pag.28-33

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO 1

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

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

- al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione, approvato con delibera con delibera del Consiglio Comunale n.9 del 28/04/2010
- alla Relazione Previsionale e Programmatica, approvata con delibera del Consiglio Comunale n.38 del 18/11/2013
- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL

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

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

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

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:  
omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;

adozione di un regolamento unico in materia di performance;  
definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;  
definizione di un sistema di standard legati al territorio bellunese;  
facilitazione del principio della trasparenza;  
contenimento dei costi applicativi;  
risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

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

---

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

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

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

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

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

## **2. PRINCIPI GENERALI**

### **2.1 Principi di contenuto**

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

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

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

## 2.2 Principi di processo

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

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

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

## 2.3 Processo di definizione e struttura del piano

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

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

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

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

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

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

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

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

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

### 3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

AREA DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI COMUNI ALLE AREE ED UFFICI
<b>AREA FINANZIARIA</b>	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;	<b>MIGLIORAMENTO E /O MANTENIMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI</b>
<b>AREA TECNICA</b>	Lavori pubblici Urbanistica Gestione e manutenzione del patrimonio comunale Edilizia pubblica e privata	<b>AZIONI A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO TURISTICO DEL TERRITORIO</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	Anagrafe, Stato civile, Leva, elettorale, statistica, sociale; servizi di segreteria, protocollo, di notifica, URP, gestione giuridica del personale;	<b>AZIONI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA</b>

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

#### 4. IDENTITA'

<b>DATI TERRITORIALI DEL COMUNE</b>	
Superficie	95,86 kmq
Altitudine	1210
<b>ASPETTI DEMOGRAFICI</b>	
Popolazione al 31.12.2012	2287
Maschi	1111
Femmine	1176
Nuclei familiari	1095
In età prescolare	117
In età di scuola dell'obbligo	165
Oltre i 65 anni	597
Nati nell'anno 2012	12
Deceduti nell'anno 2012	36
Saldo naturale dell'anno 2012	-24
Immigrati nell'anno 2012	26
Emigrati nell'anno 2012	45
Saldo migratorio nell'anno 2012	-19
Tasso di natalità dell'anno 2012	0,53
Tasso di mortalità dell'anno 2012	1,57
<b>STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO</b>	
Asili nido	0
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	1

## **5. ANALISI DEL CONTESTO**

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

Il Comune di Comelico Superiore è collocato nel contesto territoriale del Comelico –Sappada , composto da 6 Comuni riuniti amministrativamente nella Comunità Montana Comelico –Sappada, in Provincia di Belluno, che conta circa 9000 abitanti alla data del 31/12/2011. E' costituito da quattro frazioni - Candide, Casamazzagno, Dosoledo e Padola-, nonché dalle borgate di Sega Digon e Sopalù ed il suo territorio, che si estende per Kmq. 95,86, confina con quello dei Comuni di S. Nicolò di Comelico, Danta di Cadore, Auronzo di Cadore, Sesto Pusteria (BZ), Kartitsch (Austria).

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

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

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

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

L'attività del Comune è articolata nelle seguenti aree:

#### **1.AREA AMMINISTRATIVA**

- 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'istruzione e 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 2013:



Personale previsto in pianta organica n.17  
Personale di ruolo n.16, non di ruolo n.0 fino alla data del 23/07/2013  
Personale di ruolo n.15, non di ruolo n.0 successivamente

Totale dipendenti in servizio 15

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  
Con L'ULSS 1 la convenzione per la gestione dei servizi socio assistenziali ( PASS – MINORI,...)  
Con il B.I.M. Gestione Servizi pubblici la convenzione per la disciplina delle prestazioni relative a porzioni del servizio idrico integrato  
Con l'Istituto comprensivo di Comelico Superiore la convenzione per l'accoglienza e la vigilanza degli alunni della scuola dell'Infanzia e di quella primaria  
Con il Comune di Santo Stefano di Cadore la convenzione per il servizio di biblioteca

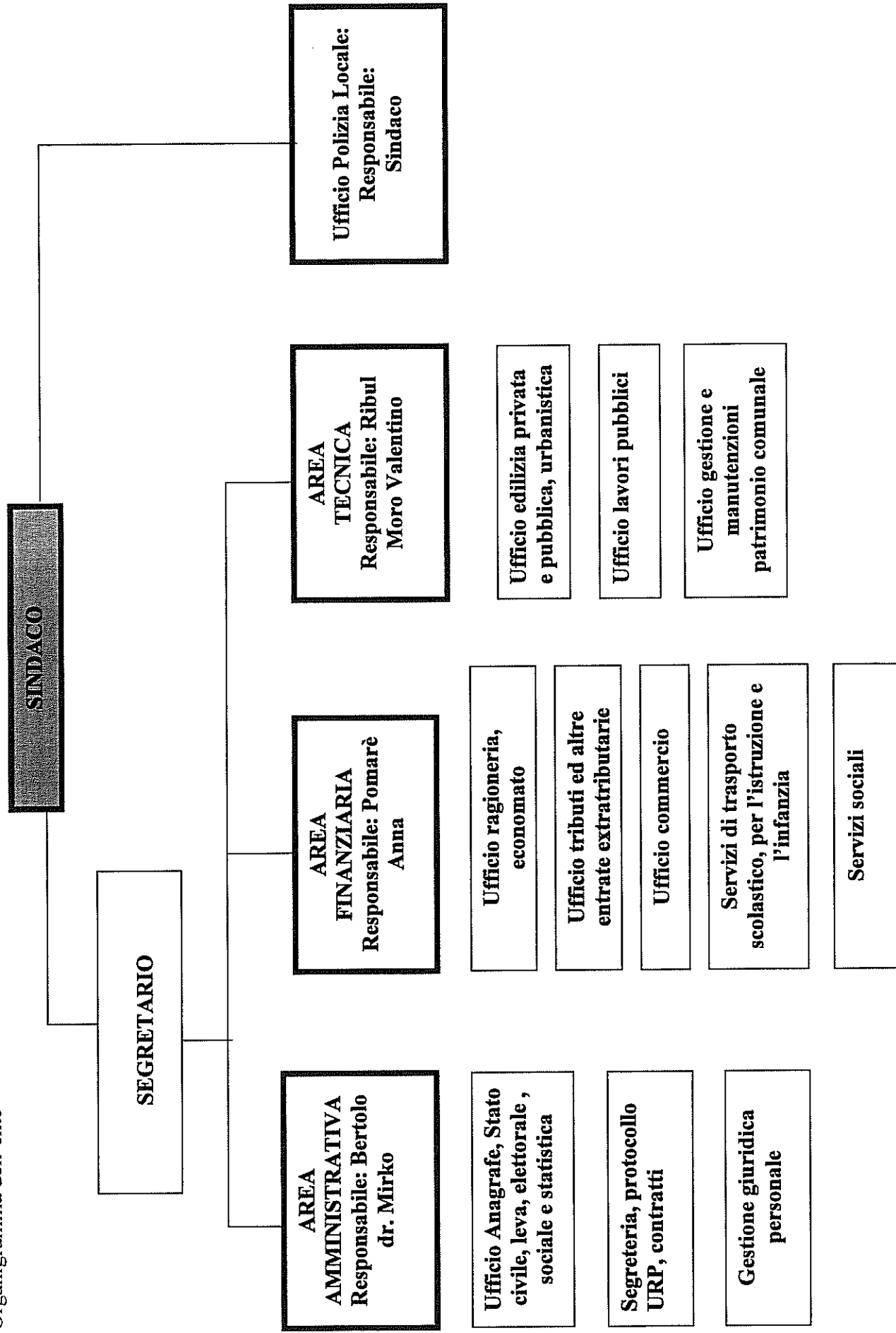
Per acquisire ulteriori elementi di conoscenza del contesto interno e al fine di supportare il processo di potenziamento delle gestioni associate al quale si è fatto cenno in premessa e che è meglio esplicitato nel paragrafo 8, nel corso del triennio e con cadenza annuale il Comune – assieme agli altri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

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

Sono suddivisi in due categorie:

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

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



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

### **Il Mandato istituzionale**

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

In particolare, il Comune si prefigge di:

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

### **La missione**

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

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

## **7. OBIETTIVI STRATEGICI**

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

- ❖ Area amministrativa
- ❖ Area finanziaria
- ❖ Area tecnica
- ❖ Ufficio polizia locale

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

### **OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE**

#### **Identificazione e attivazione di gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi**

Tale obiettivo strategico, da perseguire nel triennio 2012-2014, è condiviso dagli enti aderenti alla gestione associata del ciclo della performance, alla luce di quanto già espresso in premessa in riferimento alle necessità di dare una risposta funzionale al processo di revisione dell'ordinamento degli enti locali.

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

#### **Area finanziaria**

- Migliore l'efficienza e l'efficacia dell'azione amm.va nell'ambito della gestione finanziaria dell'Ente
- Organizzare le risorse umane per migliorare e/o mantenere la qualità dei servizi offerti ai cittadini
- Sostenere economicamente le famiglie

#### **Area amministrativa**

- Migliore l'efficienza e l'efficacia dell'azione amm.va nell'ambito della gestione amministrativa dell'Ente
- Organizzare le risorse umane per migliorare e/o mantenere la qualità dei servizi offerti ai cittadini

#### **Area tecnica**

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

#### **Ufficio polizia locale**

- Governo e sviluppo sociale e turistico del territorio

## 8. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

**Obiettivo strategico trasversale** (identificazione e attivazione di gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi)

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

a) implementare il processo di riorganizzazione sovracomunale di svolgimento delle funzioni e dei servizi già attivato nel corso del 2011, individuando:

- a. i primi servizi da associare
- b. il gruppo-guida intercomunale deputato all'elaborazione delle soluzioni organizzative prospettabili;
- c. la scelta tra i modelli organizzativi
- d. processo realizzativo (informazione, condivisione, partecipazione degli interessati, ...)

b) avviare la fase applicativa

c) consolidare la fase applicativa

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

### Piano di azione a)

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Implementare il processo di riorganizzazione sovracomunale di svolgimento delle funzioni e dei servizi già attivato nel corso del 2011 e proseguito nel 2012		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	TUTTE		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Attivazione di gestioni sovracomunali dei servizi comunali in ottemperanza all'obbligo legislativo di svolgimento associato delle funzioni fondamentali del Comune		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Definizione della metodologia e identificazione dei servizi da associare, dalla cui attivazione possano derivare risparmi di spesa e/o maggiore efficacia dell'attività amministrativa e/o una più elevata rispondenza ai bisogni del cittadino	Individuazione dei servizi da associare in continuazione all'attività espletata nel 2011 e 2012	30/06/13
		Definizione ipotesi organizzative	31/12/13
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Incontri con rappresentanti dei comuni interessati all'associazione delle funzioni	Num. 3	3
	Incontri del Gruppo-guida per analisi e formulazione proposte associative	Num. 4	1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio	

	l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	<input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome
	Responsabile Area Amministrativo	
	Responsabile Area finanziaria	
	Responsabile Area Tecnico-Manutentiva	

**Piano di azione b)**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Avviare la fase applicativa		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	TUTTE		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Attivare gli strumenti e le risorse (convenzioni, risorse umane e strumentali) necessarie all'avvio/potenziamento del servizio individuato	Definizione ipotesi atti: piano organizzativo, bozza convenzione	30/06/13
		Approvazione atti e definizione risorse	30/09/13
		Avvio sperimentazione	01/10/13
		1° Monitoraggio	31/12/13
		2° Monitoraggio	31/03/14
	Procedere alla illustrazione della metodologia di gestione sovracomunale individuata	Informazione nei riguardi degli amministratori	30/06/13
		Informazione nei riguardi degli operatori	30/06/13
		Informazione nei riguardi degli utenti	31/10/13
		Raccolta feed-back dall'informazione	30/11/13
		Correzione della metodologia in risposta al feed-back e al 1° monitoraggio	31/01/14
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Schema di convenzione	Numero 5	1

	Relazioni di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	Numero 3	1
	Incontri di informazione	Numero 1	3
	Lettera/depliant di informazione agli utenti	Numero 1	1
	News informative pubblicate su sito web degli enti aderenti	Numero 1	1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Responsabile Area Amministrativa		
	Responsabile Area finanziaria		
	Responsabile Area Tecnico-Manutentiva		

**Piano di azione c)**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Consolidare la fase applicativa		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	TUTTE		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Implementare l'attività delle gestioni sovracomunali dei servizi e/o attivazione di nuove forme e/o modalità di potenziamento dei medesimi		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Effettuare una prima valutazione dei risultati sulla gestione del servizio associato	3° monitoraggio: individuazione criticità e punti di forza	30/06/14
		Informazione-condivisione (amministratori-operatori-utenti)	31/07/14
		4° monitoraggio: valutazione finale	31/12/14
	Identificare forme e/o modalità di potenziamento dei sevizi	Individuazione delle forme e/o modalità di potenziamento dei servizi associati	30/09/15

	associati, dalla cui attivazione possano derivare risparmi di spesa e/o maggiore efficacia dell'attività amministrativa e/o una più elevata rispondenza ai bisogni del cittadino	Individuazione gruppo-guida intercomunale per l'attivazione delle nuove forme e/o modalità di implementazione dei servizi associati	31/10/15
		Definizione ipotesi di metodologia da utilizzare per l'attivazione delle nuove forme e/o modalità di implementazione dei servizi associati	31/12/15
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Relazioni di monitoraggio	Numero 1	2
	Incontri di condivisione dell'analisi/monitoraggio con amministratori e tecnici	Numero 4	3
	Informazione agli utenti in riferimento all'analisi/monitoraggio del servizio (lettera/depliant/news sul sito...)	Numero 1	1
	Incontri illustrativi dei risultati e della metodologia organizzativa a regime	Numero 1	2
	Gruppo guida l'attivazione delle nuove forme e/o modalità di implementazione dei servizi associati	Numero 1	1
	Nuovo forme/metodologie individuate per attivazione/potenziamento gestione associata	Numero 1	1
	Schema che illustra metodologia per l'attivazione/potenziamento di un nuovo servizio associato	Numero 1	1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>			
	Ruolo	Nome e cognome	



<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome
	Responsabile Area Amministrativa	Bertolo Mirko
	Responsabile Area finanziaria	Pomarè Anna
	Responsabile Area Tecnico-Manutentiva	Ribul Moro Valentino

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

### 1. Area amministrativa

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 1.1</b>	<b>Definizione procedimenti conseguenti alle risultanze del 15<sup>^</sup> censimento della popolazione</b>		
<b>AREE DI RIFERIMENTO</b>	Area amministrativa		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Migliorare e/o mantenere la qualità dei servizi offerti ai cittadini		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Revisioni anagrafiche		Entro il 30/11/2013
	Inserimento dati nel sistema di revisione anagrafica		Entro il 30/11/2013
	Attribuzione numerazione civica mancante		Entro il 31/12/2013
<b>INDICATORI</b>			
	descrizione	unità di misura	valore target
	Revisioni anagrafiche	numero	15
	Inserimento dati nel sistema di revisione anagrafica	numero	15
	Attribuzione numerazione civica mancante	%	60%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Non si rileva alcun rischio se non l'eventuale contemporanea assenza del personale deputato ad effettuare le sostituzioni	livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	risorse umane e strumentali attualmente disponibili all'interno dell'Ente. Risorse Finanziarie - valore massimo attribuibile all'obiettivo 600,00		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile Area amministrativa	Bertolo dr. Mirko	
	istruttore amministrativo	Gasperina Geroni Mara	

OBIETTIVO OPERATIVO 1.2	Gestione digitalizzata dei documenti provenienti e/o destinati agli uffici (gestione protocollo informatico e sistema documentale)		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amministrativa		
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire efficacia ed efficienza nella gestione del ciclo documentale dell'Ente		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Accessi al protocollo informatico, archiviazione corrente e scansione documentale		giornalmente
INDICATORI	descrizione	unità di misura	valore target
	Accessi quotidiani al protocollo informatico superiori mediamente a 30	numero	7560
	Utilizzo della scansione documentale in misura pari almeno al 10% della documentazione pervenuta al protocollo	percentuale	10%
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione all'area di riferimento Risorse Finanziarie - valore massimo attribuibile all'obiettivo 700,00		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. P.O. area amministrativa	Bertolo dr. Mirko	
	Addetto ufficio protocollo	Festini Tela Daniela	

## 2. Area finanziaria

OBIETTIVO OPERATIVO 2.1	Gestione fasi procedurali per il passaggio da TARSU a TARES e "ritorno" a TARSU.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area finanziaria		
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire efficienza ed efficacia dell'azione dell'ufficio tributi		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Predisposizione piano finanziario per TARES e simulazioni ipotesi tariffarie TARES		Entro 31/08/2013
	Gestione procedure per revoca TARES		Entro 31/10/2013
	Elaborazione proposte di modifica regolamento e tariffe TARSU		Entro 31/10/2013
	Adeguamento banca dati in relazione a nuove classi tariffarie		Entro 25/11/2013

	Invio avvisi di pagamento per Imposta rifiuti e servizi anno 2013 e relativa maggiorazione		Entro 31/12/2013
INDICATORI	descrizione	unità di misura	valore target
	Predisposizione piano finanziario per TARES con formulazione ipotesi tariffarie TARES	Si=1 No=0	1
	Gestione procedure per revoca TARES	Si=1 No=0	1
	Elaborazione proposte di modifica regolamento e tariffe TARSU	Si=1 No=0	1
	Adeguamento banca dati in relazione a nuove classi tariffarie	Si=1 No=0	1
	Invio avvisi di pagamento per Imposta rifiuti e servizi anno 2013 e relativa maggiorazione	Si=1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione all'area di riferimento Risorse Finanziarie - valore massimo attribuibile all'obiettivo 900,00		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. P.O. area finanziaria	Pomarè Anna	
	Addetto ufficio tributi	Sacco Sonador Dario	

OBIETTIVO OPERATIVO 2.2	<b>Mantenere lo standard qualitativo raggiunto in relazione al servizio mensa offerto agli alunni della Scuola Materna ed al servizio di biblioteca comunale.</b>			
AREA DI RIFERIMENTO	Area finanziaria			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Mantenere il grado di efficienza, efficacia e soddisfazione cittadino utente			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Soddisfare le richieste di accesso al servizio presentate dall'utenza			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Domande di accesso presentate /domande soddisfatte	%		100%
	Reclami ricevuti per il servizio mensa fornito inferiori al 5% dell'utenza	Numero		Max 2
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi)		

		quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione al servizio refezione e finanziario. Risorse Finanziarie - valore massimo attribuibile all'obiettivo Euro 1200,00	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. Area finanziaria	Pomarè Anna
	Addetto al servizio refezione	Gasperina Ficchio Marisa
	Addetto al servizio refezione	De Lorenzo Dandola Maria Antonia
	Addetta al servizio bibliotecario	Spironelli Beatrice

OBIETTIVO OPERATIVO 2.3	<b>Garantire la sostituzione del personale addetto al servizio mensa con altro personale interno in caso di assenza breve ( permesso breve/ giornata) del medesimo</b>			
AREA DI RIFERIMENTO	Area finanziaria			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Organizzazione delle risorse umane per garantire il mantenimento del servizio offerto			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Convocazione per le vie brevi del personale interno ( addetta al servizio di pulizia) per verificare la sua disponibilità ad effettuare la sostituzione			Almeno 3 giorni prima in presenza di comunicazione di assenza – in caso alternativo entro 30 minuti dalla comunicazione / segnalazione dell'assenza
	Report sostituzioni richieste/ effettuate			Entro il 31/01/2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Sostituzioni effettuate/ sostituzioni richieste	%		70%
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto ➤ medio basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane in dotazione al servizio finanziario. Risorse finanziarie - valore massimo attribuibile all'obiettivo Euro 300,00			

REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. Area finanziaria	Pomarè Anna
	Addetta al servizio di pulizia	Ferraro Noris Evelina

### 3.Area Tecnica

OBIETTIVO OPERATIVO 3.1	<b>Garantire la puntuale esecuzione del servizio di inumazione anche a fronte di esigenze non programmabili all'interno del normale orario di servizio</b>		
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnico		
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire la continuità del servizio di inumazione cimiteriale offerto		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Richiesta preventiva autorizzazione ad intervenire al di fuori del normale orario di lavoro per rispondere ad esigenze sopravvenute non programmabili a priori		
	Espletamento delle attività di inumazione		
INDICATORI	Report sull'attività svolta annualmente		Entro 15/02/2014
	descrizione	unità di misura	valore target
	Interventi effettuati al di fuori del normale orario di lavoro per fronteggiare eventi non programmabili a priori*	numero	23
	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 - valore massimo attribuibile all'obiettivo 900,00		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. P.O. Area tecnica	Ribul Moro Valentino	
		Alfarè Lovo Valerio	
		Pocchiesa Cantaro Quirino	
		Zandonella Golin Fabrizio	

OBIETTIVO OPERATIVO 3.2	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica		
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale		
	Descrizione fase		Tempo

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 X /X+1		
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione	In due periodi: Dal 01.01.2013 al 31.03.2013 Dal 16.11.2013 al 31.12.2013		
	Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	In due periodi: Dal 01.01.2013 al 31.03.2013 Dal 16.11.2013 al 31.12.2013		
	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio, come da programmazione	In due periodi: Dal 01.01.2013 al 31.03.2013 Dal 16.11.2013 al 31.12.2013		
	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: In due periodi: Dal 01.01.2013 al 31.03.2013 Dal 16.11.2013 al 31.12.2013		
	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 01.01.2013 al 31.03.2013 Dal 16.11.2013 al 31.12.2013		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	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		30
	Interventi di sgombero neve da marciapiedi, altri percorsi pedonali, scale e scuole	Numero		10
	Interventi straordinari di sgombero neve da marciapiedi, altri percorsi pedonali, scale e scuole per nevicata pari o superiori a 10 cm, iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione *	Numero		6
	Interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti dal programma, iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione*	Numero		6
CRITICITA'/RISCHI	Il valore attribuito agli ultimi tre indicatori non è propriamente un valore "target" in quanto strettamente legato agli eventi meteorologici, pertanto non programmabile a priori. Tuttavia, il verificarsi di questi eventi richiede forte impegno da parte del personale e va pertanto valorizzato ai fini della misurazione della performance complessiva dell'area tecnica.		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione all'area tecnica – settore manutentivo. Risorse finanziarie - valore massimo attribuibile all'obiettivo 1200,00			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile P.O area tecnica	Ribul Moro Valentino		
		Alfarè Lovo Valerio		
		Pocchiesa Cantaro Quirino		
		Zandonella Golin Fabrizio		

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

OBIETTIVO OPERATIVO 3.3	Costituzione centrale unica di committenza e partecipazione alla medesima
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica
OBIETTIVO	Centralizzazione e razionalizzazione delle procedure di appalto

STRATEGICO				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Costituzione centrale unica di committenza		30/04/13	
	Partecipazione alla Centrale unica di committenza in qualità di membro esperto		31/12/13	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Costituzione di una centrale unica di committenza tra gli enti ricadenti nel comprensorio del Comelico	Si = 1 No = 0	-	1
	Partecipazione alla Centrale unica di committenza in qualità di membro esperto	Si = 1 No = 0	-	1
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione all'ufficio lavori pubblici Risorse finanziarie - valore massimo attribuibile all'obiettivo Euro 700,00			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile P.O area tecnica	Ribul Moro Valentino		
	Istruttore direttivo tecnico	Zambelli D. Luigi		

OBIETTIVO OPERATIVO 3.4	Garantire la gestione puntuale di tutte le attività correlate all'utilizzo dei fondi stanziati annualmente per il riequilibrio socio-economico delle aree confinanti con Regioni a Statuto Speciale e Province Autonome (fondi Letta -Brancher) coordinando i rapporti tra gli uffici comunali tecnico e finanziario e tra questi e gli altri Enti "interessati";		
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area finanziaria		
OBIETTIVO STRATEGICO	Favorire lo sviluppo socio economico del territorio		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Approvazione graduatorie ODI		Entro 31/07/2013
	Predisposizioni atti per avvio procedure espropriative relativamente ad interventi finanziati con fondo Letta		Entro 31/10/2013
	Adozione ed approvazione varianti urbanistiche semplificate al PRG per implementazione interventi finanziati con fondo Letta		Entro 31/12/2013
	Predisposizione relazione annuale stato avanzamento opere finanziate con fondo Letta		Entro 15/01/2014



INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Approvazione graduatorie ODI	Si=1 No=0	-	1
	Adozione ed approvazione varianti urbanistiche semplificate al PRG per implementazione interventi finanziati con fondo Letta	numero	-	3
	Predisposizioni atti per avvio procedure espropriative relativamente ad interventi finanziati con fondo Letta	%		100
	Predisposizione relazione annuale stato avanzamento opere finanziate con fondo Letta	Si=1 No=0	-	1
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione all'ufficio lavori pubblici Risorse finanziarie - valore massimo attribuibile all'obiettivo Euro 1290,00			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile P.O area tecnica	Ribul Moro Valentino		
	Istruttore amm.vo tecnico	De Martin Modolado Giuseppina		

#### 4. Ufficio Polizia Locale

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1	<b>Garantire il servizio di vigilanza e di controllo del territorio e del traffico in giornate festive e infrasettimanali al di fuori del normale orario di servizio per far fronte ad esigenze non continuative e non programmabili</b>
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Polizia locale
ALTRE AREE COINVOLTE	
OBIETTIVO STRATEGICO	Azioni di controllo del territorio e di sostegno allo sviluppo sociale e turistico del medesimo

FASI/MODALITA' E TEMPI	Garantire la viabilità e la vigilanza del territorio premiando la disponibilità del personale ad intervenire al di fuori del normale orario di lavoro, per far fronte ad esigenze non continuative e non programmabili infrasettimanali e festive.		
INDICATORI	descrizione	unità di misura	valore target
	Interventi di vigilanza e controllo del territorio e del traffico effettuati al di fuori del normale orario di lavoro	numero	13
CRITICITA'/RISCHI	Il valore attribuito all'indicatore non è propriamente un valore target in quanto strettamente legato ad eventi non sempre programmabili a priori.	livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in dotazione all'ufficio polizia locale Risorse finanziarie - valore massimo attribuibile all'obiettivo 1400,00		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	vigile	De Martin De Tomas Antonio	
	vigile	Sacco Dario	

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

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

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

## 10. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

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