



ORIGINALE

N. 47 Reg.

Comunicazione al Capogruppo il - 5 AGO, 2015

N. 3393 Prot.

COMUNE DI SAN NICOLO' DI COMELICO
(Provincia di Belluno)

VERBALE DI DELIBERAZIONE
della Giunta Comunale

OGGETTO: D.LGS. 150/2009: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017

L'anno duemilaquindici, addì **VENTINOVE** del mese di **LUGLIO** alle ore 21,15 nella sede Municipale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Sigg.:

		PRESENTE	ASSENTE
1. IANESE Giancarlo	Sindaco	(X)	()
2. DE BOLFO Cornelio	Assessore-Vice Sindaco	(X)	()
3. DE RIGO CROMARO Fides	Assessore	(X)	()
	totali	(3)	()

Assume la presidenza il sig. Giancarlo IANESE nella sua qualità di Sindaco.
Assiste il Segretario Comunale sig. dr. Mirko BERTOLO.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Si attesta la regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL RESP. DEL SERVIZIO TECNICO INTERESSATO

IL SINDACO

(Ianes) Giancarlo

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa della proposta di deliberazione indicata in oggetto, ai sensi dell'art. 49 e 153 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL RESP. SERVIZIO CONTABILE/RAGIONERIA

IL SINDACO

(Ianes) Giancarlo

=====

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

DATO ATTO che il citato decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

VISTO l'art. 10 del citato decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente un documento programmatico triennale denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;

DATO ATTO che al fine di dare attuazione in modo congiunto e condiviso alle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è stato istituito un Servizio associato di gestione del ciclo della performance tra le Unioni Montane della provincia di Belluno, al quale il Comune di San Nicolò di Comelico aderisce nell'ambito dell'Unione Montana di Comelico e Sappada;

CONSIDERATO che nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance sopra citato è stato costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione associato, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 150/2009;

RICHIAMATO il Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale approvato da codesta Amministrazione con Delibera di Giunta n 75 del 22.12.2011, il quale prevede all'art. 7 che la Giunta adotti annualmente un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance";

VISTO lo schema di Piano della performance elaborato dal Servizio di supporto al ciclo di gestione della performance, in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione associato;

VISTO il Piano della performance allegato alla presente Delibera, redatto con riferimento allo schema sopra citato, attraverso un confronto tra i responsabili degli uffici del Comune e gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il coinvolgimento dei dipendenti;

RITENUTO che gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance rispettino la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione e ritenuto il Piano nel suo complesso meritevole di approvazione;

EVIDENZIATO che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano nella misura minima del 70% è condizione necessaria per l'erogazione dei premi annuali sui risultati della performance ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sopra citato e che l'erogazione dei premi è inoltre determinata in base alla valutazione della performance individuale condotta coerentemente con le linee guida per la valutazione allegata al medesimo Regolamento;

CONSIDERATO che i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della Performance saranno evidenziati a consuntivo nella Relazione sulla Performance, soggetta a validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione associato;

DATO ATTO che il Piano della Performance potrebbe subire nel corso dell'anno parziali rettifiche, di norma entro il 30 settembre, in relazione al verificarsi di criticità e circostanze esterne sfavorevoli o in virtù di una riprogrammazione delle attività da parte dell'organo esecutivo, ai sensi del comma 3 dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009;

VISTO il D.Lgs. 267/2000, testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;

ACQUISITI i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

Con VOTAZIONE unanime e palese;

DELIBERA

1. di approvare per le ragioni espresse in premessa il Piano della Performance 2015-2017, allegato alla presente come parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire che il Piano della Performance venga pubblicato alla sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune e che venga inviato al Servizio di supporto al ciclo della performance istituito presso la Comunità Montana Feltrina nell'ambito della gestione associata, ai fini della trasmissione all'Organismo Indipendente di Valutazione associato e agli altri soggetti previsti dal D.Lgs. 150/2009;

3. di dare atto che l'attuazione degli obiettivi inseriti nel Piano della Performance 2015-2017 sarà soggetta a monitoraggio e che eventuali parziali modifiche o adeguamenti al Piano potranno essere approvati, di norma entro il 30 settembre;
4. di dare atto che i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della Performance saranno evidenziati a consuntivo nella Relazione sulla Performance, soggetta a validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione associato, da adottare entro il 30 giugno 2016 ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale richiamata in premessa;
5. di evidenziare che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano nella misura minima del 70% è condizione necessaria per l'erogazione dei premi annuali sui risultati della performance ai sensi dell'art. 17 del Regolamento citato al punto precedente e che l'erogazione dei premi è inoltre determinata in base alla valutazione della performance individuale condotta coerentemente con le linee guida per la valutazione allegate al medesimo Regolamento;
6. di trasmettere copia del presente atto e dell'allegato Piano della Performance al Responsabile delle Aree Amministrativo-finanziaria e Tecnica dell'Ente, il quale a sua volta dovrà garantire opportuna e dovuta conoscenza dell'allegato Piano della Performance ai propri collaboratori coinvolti nell'attuazione degli obiettivi.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Giancarlo Ianese



IL SEGRETARIO COMUNALE
dr. Mirko Bertolo



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il - 5 AGO. 2015 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

li - 5 AGO. 2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
dr. Mirko Bertolo



IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO COMUNALE CERTIFICA

- che la presente deliberazione è immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267)
- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo (art. 134, 3° comma, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267)

li

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr. Mirko Bertolo

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

PIANO DELLA PERFORMANCE
2015-2017

PRESENTAZIONE DEL PIANO¹

Il presente Piano della *performance** è adottato ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n. 75 del 22.12.2011, in applicazione del D.Lgs. 150/2009.

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

- al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione,
- alla Relazione Previsionale e Programmatica,
- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL

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

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

Il presente Piano della performance è stato elaborato nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance organizzato in forma associata, il cui soggetto capofila è la Comunità Montana Feltrina e che comprende tutte le Comunità Montane della provincia di Belluno (Agordina, Alpi, 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** monocratico, che svolge la propria attività per tutti gli enti aderenti alla gestione associata.

La scelta di gestire in forma associata il ciclo della performance deriva da un percorso che le Comunità Montane della provincia di Belluno hanno avviato da tempo per lo svolgimento con

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

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 e successive modificazioni.

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

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

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

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Principi di contenuto

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

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

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

1.2 Principi di processo

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

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

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

1.3 Processo di definizione e struttura del piano

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

- Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano.
- La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

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

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

Struttura del piano della performance	Fase del processo
1. Indice e presentazione del piano	
2. Sommario (sintesi delle informazioni di interesse)	
3. Identità 3.1. Mandato istituzionale, Missione, Visione	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione

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

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

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

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

3. IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	24,28 kmq
Altitudine	1.062
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2014	398
Maschi	202
Femmine	196
Nuclei familiari	198
In età prescolare	19

In età di scuola dell'obbligo	31
Oltre i 65 anni	85
Nati nell'anno 2014	3
Deceduti nell'anno 2014	2
Saldo naturale dell'anno 2014	1
Immigrati nell'anno 2014	5
Emigrati nell'anno 2014	6
Saldo migratorio nell'anno 2014	-1
Tasso di natalità dell'anno 2014	0,75
Tasso di mortalità dell'anno 2014	0,5
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	-
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	-
Case di soggiorno per anziani	-
Strutture sportive comunali	2

4. ANALISI DEL CONTESTO

4.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di San Nicolò di Comelico, costituito dalle due frazioni di Costa e San Nicolò di Comelico e dalle tre borgate di "Lacuna", "Gera", e "Campitello", conta, alla data del 31.12.2014, una popolazione di 398 residenti.

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

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

L'Unione Montana di Comelico-Sappada conta circa 8.725 abitanti alla data del 31.12.2014.

Dal punto di vista della gestione amministrativa, il Comune ha un'ormai consolidata esperienza di collaborazione nell'ambito della Comunità Montana. Da tempo – a fronte delle difficoltà legate alla scarsità di risorse e alle sempre maggiori necessità di specializzazione nella gestione delle varie attività – ha scelto la strada della cooperazione per garantire ai cittadini servizi di qualità e alto livello.

4.2 Analisi del contesto interno

4.2.1 Organizzazione interna dell'ente

L'attività del Comune è articolata nelle seguenti aree:

.1 Area Amministrativo-contabile

- Unità Operativa "Affari Generali"
- Unità Operativa "Servizi Contabili e finanziari"
- Unità Operativa "Polizia Locale"

.1 Area Tecnico-manutentiva

- Unità Operativa "Servizi Tecnici"

Il Comune opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2012 (giusta deliberazione G.C. n. 8 del 29.2.2012 di approvazione della dotazione organica dell'Ente):

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

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

a) con la Comunità Montana di Comelico-Sappada:

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

b) con il Comune di Comelico Superiore:

- Servizio di Segreteria comunale.

c) con l'ULSS n. 1:

- Servizi socio-assistenziali

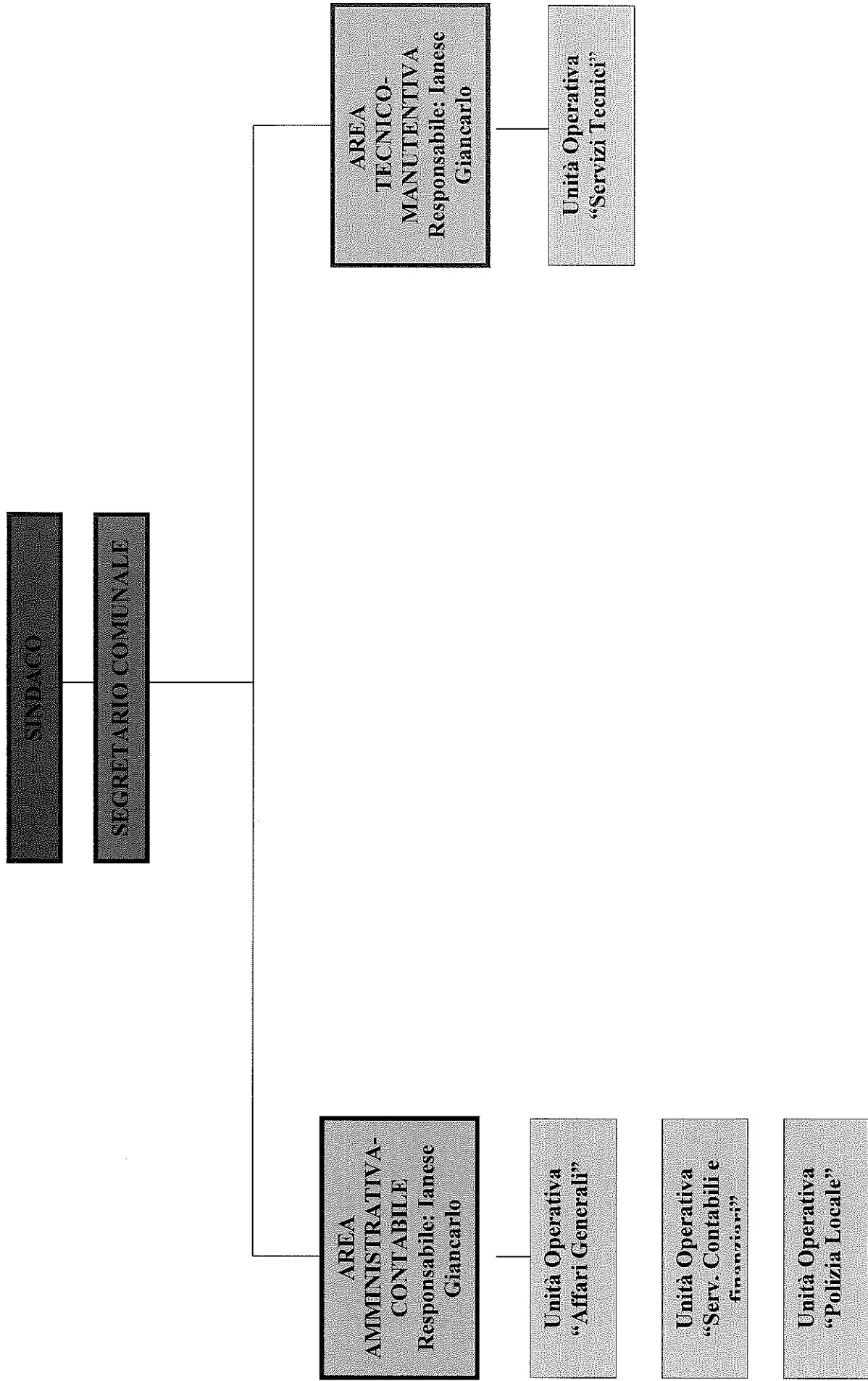
d) con il B.I.M. Gestione Servizi Pubblici:

- Servizio di manutenzione dell'impianto idroelettrico sul Torrente Digon

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

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

4.2.2 Organigramma dell'ente



5. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Il mandato istituzionale

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

La missione dell'Ente

La missione dell'ente è descritta nel documento con il quale, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2004-2019 (D.C.C. n. 12 del 10.6.2014), che può essere così sintetizzata:

- Opere pubbliche: dare continuità ai progetti avviati nella precedente legislatura (strutture sportive, opere di difesa idrogeologica, opere di riqualificazione, etc..) e realizzare interventi di viabilità (strade, piste ciclabili, marciapiedi), di edilizia da riservare per lo svolgimento di servizi pubblici nell'abitato di Costa e Campitello, nonché di realizzazione di centraline idroelettriche sui torrenti Digon, Padola al fine di garantire una sicurezza economica al Comune;

- Agricoltura-Ambiente-Turismo: proseguire con interventi di sfalcio di incolti e pulizie ambientali in collaborazione con il personale dell'Unione Montana del Comelico-Sappada, realizzare interventi di tutela ambientale e di sviluppo turistico del Monte Zovo in accordo con la Regola di Costa);

- Sociale: perseguire iniziative a sostegno delle classi deboli per fronteggiare l'attuale crisi economica ed occupazionale (bonus bebè, scuolabus gratuito, contributo spese trasporto scolastico, contributo pagamento servizio idrico, politiche a sostegno degli anziani mediante).

6. OBIETTIVI STRATEGICI

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

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

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

Obiettivo strategico trasversale

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

Tale obiettivo strategico, già prefissato nel triennio 2013-2015 e da perseguire anche nel triennio 2015-2017, è condiviso dagli enti aderenti alla gestione associata del ciclo della performance, alla luce di quanto già espresso in premessa in riferimento alle necessità di dare una risposta funzionale al processo di revisione dell'ordinamento degli enti locali.

7. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

Caratteristiche di contenuto

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

- 1) la definizione dell'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target;

- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) la individuazione delle responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun piano d'azione.

Obiettivo strategico trasversale (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)

OBIETTIVO OPERATIVO	Implementare il processo di riorganizzazione sovracomunale di svolgimento delle funzioni e dei servizi già attivato nel corso del 2011 e proseguito negli anni 2012, 2013 e 2014		
AREA RIFERIMENTO	DITUTTE		
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DAttivazione di gestioni sovracomunali dei servizi comunali in ottemperanza all'obbligo legislativo di svolgimento associato delle funzioni fondamentali del Comune (tipologia obiettivo: sviluppo dei procedimenti)		
FASI/MODALITA' TEMPI	Definizione della metodologia e identificazione dei servizi da associare, dalla cui attivazione possono derivare risparmi di spesa e/o maggiore efficacia dell'attività amministrativa e/o una più elevata rispondenza ai bisogni del cittadino	Definizione organizzativa di TUTTI i servizi da associare	31/12/15
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Incontri con rappresentanti dei comuni interessati all'associazione delle funzioni	Num. 3	3
	Incontri del Gruppo-guida per analisi e formulazione proposte associative	Num. 3	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento (quanto esposto): Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):		

	dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilit à degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	<input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome
	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Giancarlo Ianese
	Responsabile Area Tecnico-Manutentiva	Giancarlo Ianese

Piano di azione b)

OBIETTIVO OPERATIVO	Avviare la fase applicativa		
AREA RIFERIMENTO	DI	TUTTE	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi (tipologia obiettivo: sviluppo dei procedimenti)	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Attivare gli strumenti e le risorse (convenzioni, risorse umane e strumentali) necessarie all'avvio/potenziamento del servizio individuato	Definizione ipotesi tutti servizi rimanenti: piano organizzativo, bozza convenzione	31/12/15
		Approvazione atti e definizione risorse (servizi rimanenti)	31/12/15
		Avvio sperimentazione tutti servizi associati	01/01/16
	Procedere alla illustrazione della metodologia di gestione sovracomunale individuata	Informazione nei riguardi degli amministratori	tempestiva
		Informazione nei riguardi degli operatori	tempestiva
		Informazione nei riguardi degli utenti	31/01/16
		Raccolta feed-back dall'informazione	30/06/16
		Correzione della metodologia in risposta al feed-back e al 1° monitoraggio	31/12/16
	INDICATORI	Descrizione	Unità di misura

	Schema di convenzione	Numero 6	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
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Giancarlo Ianese	
	Responsabile Area Tecnico-Manutentiva	Giancarlo Ianese	

Piano di azione c)

OBIETTIVO OPERATIVO	Consolidare la fase applicativa		
AREA DI RIFERIMENTO	TUTTE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Implementare l'attività delle gestioni sovracomunali dei servizi e/o attivazione di nuove forme e/o modalità di potenziamento dei medesimi (tipologia obiettivo: sviluppo dei procedimenti)		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Effettuare una prima valutazione dei risultati sulla gestione del servizio associato	2° monitoraggio: individuazione criticità e punti di forza	30/06/17
		Informazione-condivisione (amministratori-operatori-utenti)	31/07/17
		4° monitoraggio: valutazione finale	31/12/17

	Identificare forme e/o modalità di potenziamento dei servizi 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 delle forme e/o modalità di potenziamento dei servizi associati	30/09/17
		Individuazione gruppo-guida intercomunale per l'attivazione delle nuove forme e/o modalità di implementazione dei servizi associati	31/10/17
		Definizione ipotesi di metodologia da utilizzare per l'attivazione delle nuove forme e/o modalità di implementazione dei servizi associati	Definizione ipotesi atti ulteriori n. 3 servizi: piano organizzativo, bozza convenzione
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Approvazione atti e definizione risorse (ulteriori 3 servizi)
	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
	Nuove 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
	CRITICITA'/RISCHIO	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo dell'eventuale scarsa	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso

	collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	(selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo...	Nome e cognome
	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Giancarlo Ianese
	Responsabile Area Tecnico-Manutentiva	Giancarlo Ianese

Area Amministrativo-Contabile: Unità Operativa "Affari Generali"

OBIETTIVO OPERATIVO 1	Implementazione normativa sul cd "divorzio breve (L. 10/11/2014, n. 162)		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativo-Contabile – Unità Operativa "Affari Generali"		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire la corretta gestione delle procedure di separazione personale e divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato civile (tipologia obiettivo: sviluppo dei procedimenti e miglioramento efficienza/efficacia degli stessi)		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Gestione delle procedure di separazione e divorzio	1/1/2015 -31/12/2015	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Gestione delle procedure di separazione e divorzio	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'Ente		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Istruttore amministrativo	Anita De Bernardin	

OBIETTIVO OPERATIVO 2	Attuazione disposizioni sull'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (DPCM 10/11/2014 n. 194)		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativo-Contabile – Unità Operativa “Affari generali”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire la corretta gestione della nuova procedura introdotta del DPCM 194/2015 da parte dell'Ufficiale di Anagrafe (tipologia obiettivo: sviluppo dei procedimenti e miglioramento efficienza/efficacia degli stessi)		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Gestione delle procedure di ANPR	1/6/2015 -31/12/2015	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Gestione delle procedure di ANPR	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'Ente		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Istruttore amministrativo	Anita De Bernardin	

OBIETTIVO OPERATIVO 3	Pubblicazione dei dati attinenti i Servizi Amministrativi inseriti nell'Area Amministrativo-finanziaria, in conformità alle indicazioni contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (approvato con DGC n. 2/2015)		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativo-Contabile – Unità Operativa “Affari Generali” - Ufficio protocollo/segreteria”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Strutturare e disciplinare (dopo le rilevanti novità introdotte dal D.lgs 33/2013) le modalità di realizzazione di un sistema organizzativo idoneo a far fronte agli obblighi di trasparenza con il coinvolgimento di tutta l'organizzazione comunale (tipologia obiettivo: sviluppo dei procedimenti)		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Pubblicazione dati/informazioni come da PTTI	1/1/2015 -31/12/2015	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Pubblicazione dati/informazioni come da PTTI	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio		

		<input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'Ente	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome
	Istruttore amministrativo	Anita De Bernardin

Area Amministrativo-Contabile: Unità Operativa "Servizi Contabili e Finanziari"

OBIETTIVO OPERATIVO 1	Implementazione del nuovo sistema "armonizzato" di contabilità pubblica		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativo-Contabile – Unità Operativa "Servizi Contabili e Finanziari"		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire la corretta attuazione del nuovo sistema contabile applicabile agli enti locali (tipologia obiettivo: sviluppo dei procedimenti e miglioramento efficienza/efficacia degli stessi)		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Elaborazione di tutti gli atti (delibere, prospetti, determine, mandati, ..) attinenti il nuovo sistema contabile introdotto dal D.lgs 118/2011 e successivamente modificato ed integrato dal D.lgs 126/2014	1/1/2015 - 31/12/2015	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Elaborazione di tutti gli atti (delibere, prospetti, determine, mandati, ..) attinenti il nuovo sistema contabile	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'Ente		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Collaboratore contabile	Annalisa Alfarè	

OBIETTIVO OPERATIVO 2	Publicazione dei dati attinenti i Servizi Economico-finanziari inseriti nell'Area Amministrativo-finanziaria, in conformità alle indicazioni contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (approvato con DGC n. 2/2015)
------------------------------	---

AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativo-Contabile – Unità Operativa “Ufficio ragioneria”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Strutturare e disciplinare (dopo le rilevanti novità introdotte dal D.Lgs. 33/2013) le modalità di realizzazione di un sistema organizzativo idoneo a far fronte agli obblighi di trasparenza con il coinvolgimento di tutta l'organizzazione comunale (tipologia obiettivo: sviluppo dei procedimenti)		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Publicazione dati/informazioni come da PTTI	1/1/2015 - 31/12/2015	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Publicazione dati/informazioni come da PTTI	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'Ente		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Collaboratore contabile	Annalisa Alfarè	

Area Amministrativo-Contabile: Unità Operativa “Polizia Locale”

OBIETTIVO OPERATIVO	Controllo: a) attività commerciali nell'ambito del Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP); b) attività silvo-pastorale ai sensi della L.R. 14/92.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativo-Contabile – Unità Operativa “Polizia Locale”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Aumentare i livelli di attività di vigilanza nel territorio comunale		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Controllo attività commerciali nell'ambito del SUAP	1/1/2015 - 31/12/2015	
	Controllo attività silvo-pastorale	1/1/2015 - 31/12/2015	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Controllo attività commerciali nell'ambito del SUAP	Si = 1 No = 0	1

	Controllo attività silvo-pastorale	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'Ente		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Agente di P.L.	Luca Zambelli Sopalù	

Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”

OBIETTIVO OPERATIVO 1	Implementazione degli impianti sportivi comunali: realizzazione opere inerenti il progetto recante “ <i>completamento di impianto sportivo, con inserimento dello stesso nella rete dei collegamenti ciclabili esistenti, in aree di pregio ambientale</i> ”, ammesso a finanziamento a carico del fondo per lo sviluppo dei Comuni confinanti con le Province autonome di Trento e Bolzano – annualità 2012		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Ampliamento servizi sportivi (tipologia obiettivo: sviluppo dei servizi all'utenza)		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Stipula contratto affidamento progettazione		30/08/15
	Stipula contratto appalto realizzazione lavori		31/12/15
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Stipula contratto affidamento progettazione	Si = 1 No = 0	1
	Stipula contratto appalto realizzazione lavori	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	Dotazione organica dell'Ente		

OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome
	Istruttore Direttivo Tecnico	Cesarino Borca Casanova

OBIETTIVO OPERATIVO 2	Pubblicazione dei dati attinenti l'Area Tecnica, in conformità alle indicazioni contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (approvato con DGC n. 2/2015)		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Strutturare e disciplinare (dopo le rilevanti novità introdotte dal D.Lgs. 33/2013) le modalità di realizzazione di un sistema organizzativo idoneo a far fronte agli obblighi di trasparenza con il coinvolgimento di tutta l'organizzazione comunale (tipologia obiettivo: sviluppo dei procedimenti)		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Pubblicazione dati/informazioni come da PTTI	1/1/2015 - 31/12/2015	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Pubblicazione dati/informazioni come da PTTI	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'Ente		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Istruttore Direttivo Tecnico	Cesarino Borca Casanova	

Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”

OBIETTIVO OPERATIVO	Servizio di inghiaatura e salatura delle strade comunali nel periodo invernale		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico-Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire nel periodo invernale condizioni di sicurezza nella viabilità comunale		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Controllo costante tutto l'anno	

	Sorveglianza della regolare transitabilità delle strade comunali nel periodo invernale	Nei periodi: 1.1-1.4.2015; 1.11-1.12.2015	
	Salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	Nei periodi: 1.1-15.3.2015; 1.11-31.12.2015	
	Pronto intervento straordinario (entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione) di inghiaatura e salatura strade in caso di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Nei periodi: 1.1-1.4.2015; 1.11-31.12.2015	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Si = 1 No = 0	1
	Sorveglianza della regolare transitabilità delle strade comunali nel periodo invernale	Si = 1 No = 0	1
	Salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	Si = 1 No = 0	1
	Pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'Ente		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Collaboratore Tecnico	Pietro De Mario Sartor	

8. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito del D. Lgs. 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i

cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi. Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività del Comune; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo.

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

9. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

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