



ORIGINALE

N. 34 Reg.

COMUNICAZIONE CAROBBIO _____

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

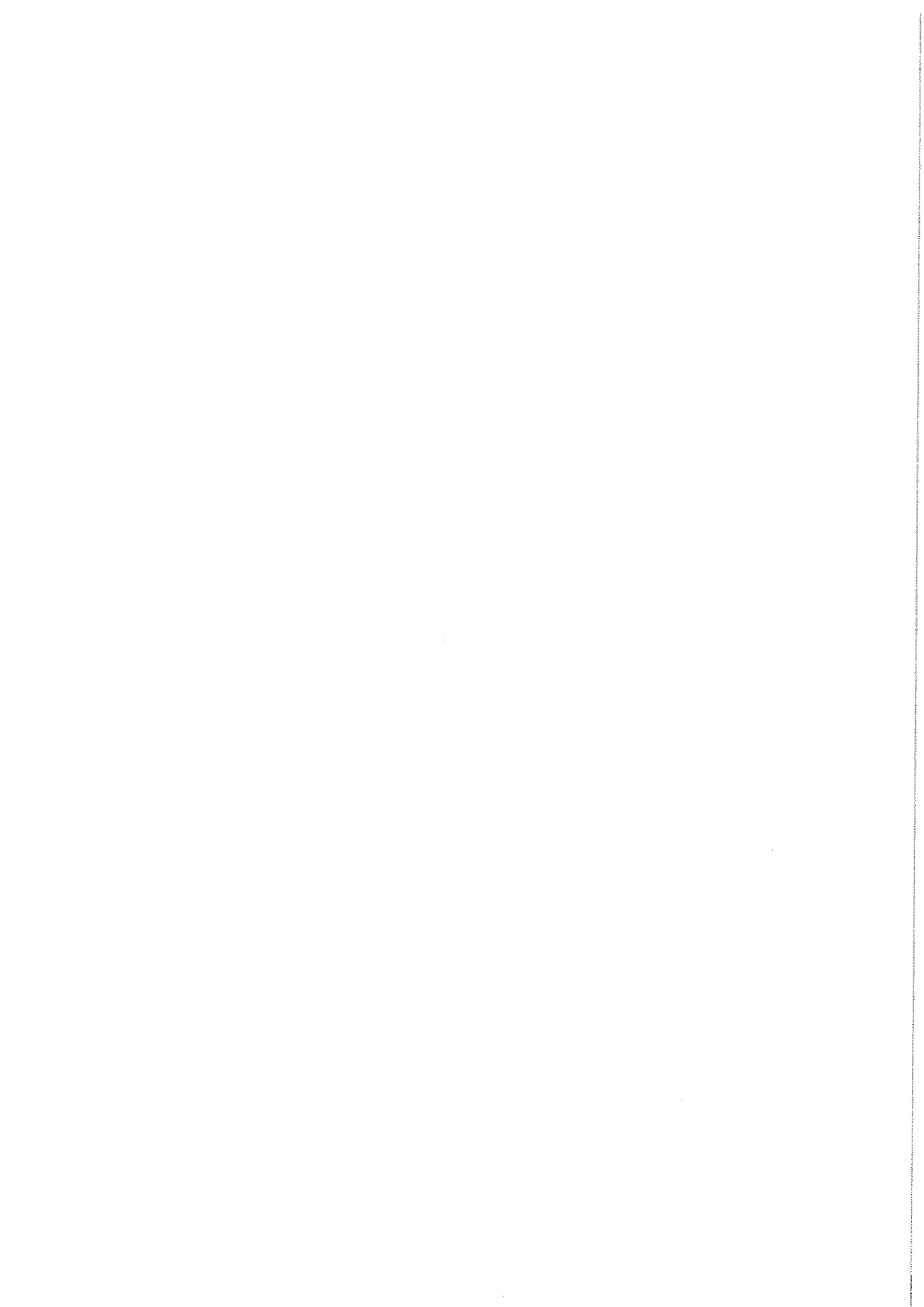
VERBALE DI DELIBERAZIONE
della Giunta Comunale

OGGETTO: D.LEGS.150/2009-APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE
2018-2020

L'anno duemiladiciotto, addì TREDICI del mese di NOVEMBRE alle ore 15.00 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	(2)	(1)

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



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;

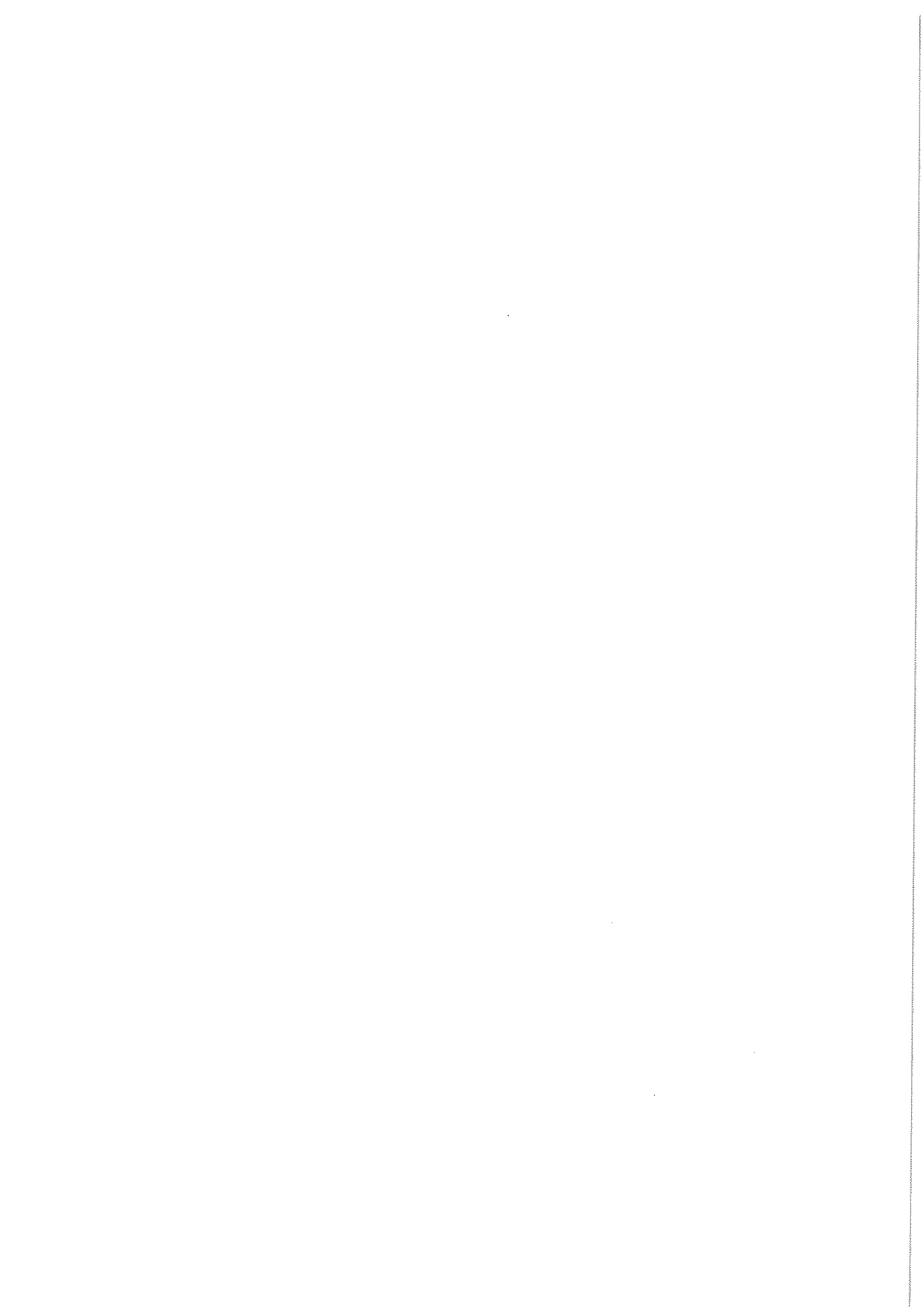
DATO ATTO che al fine di dare attuazione in modo congiunto e condiviso alle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è stato istituito un Servizio associato di gestione del ciclo della performance tra le Unioni Montane della provincia di Belluno, al quale il 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;



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;

RTENUTO 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;

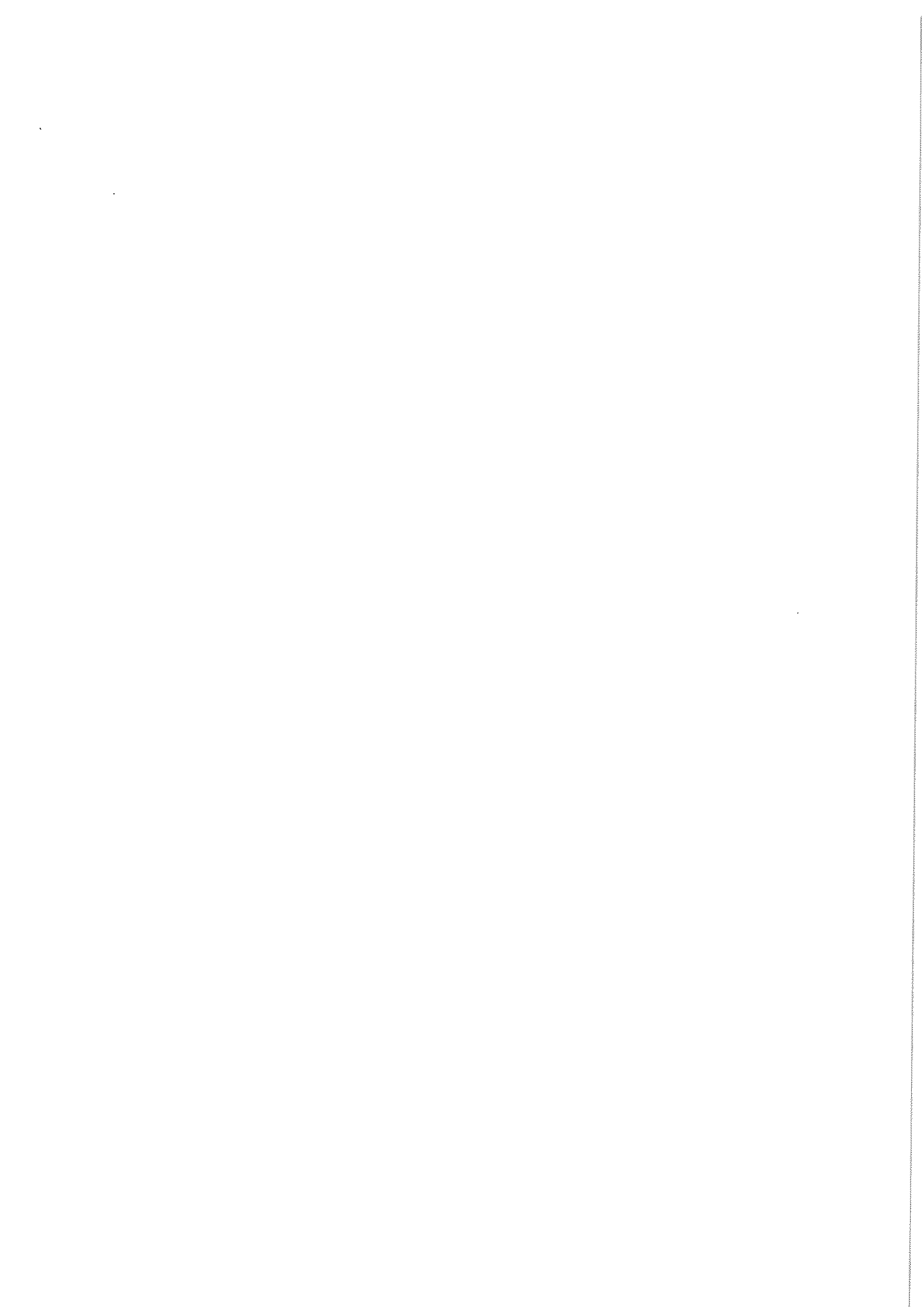
CONSIDERATO che i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della Performance saranno evidenziati a consuntivo nella Relazione sulla Performance, soggetta a validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione associato;

DATO ATTO che il Piano della Performance potrebbe subire nel corso dell'anno parziali rettifiche, di norma entro l'anno, 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;



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;

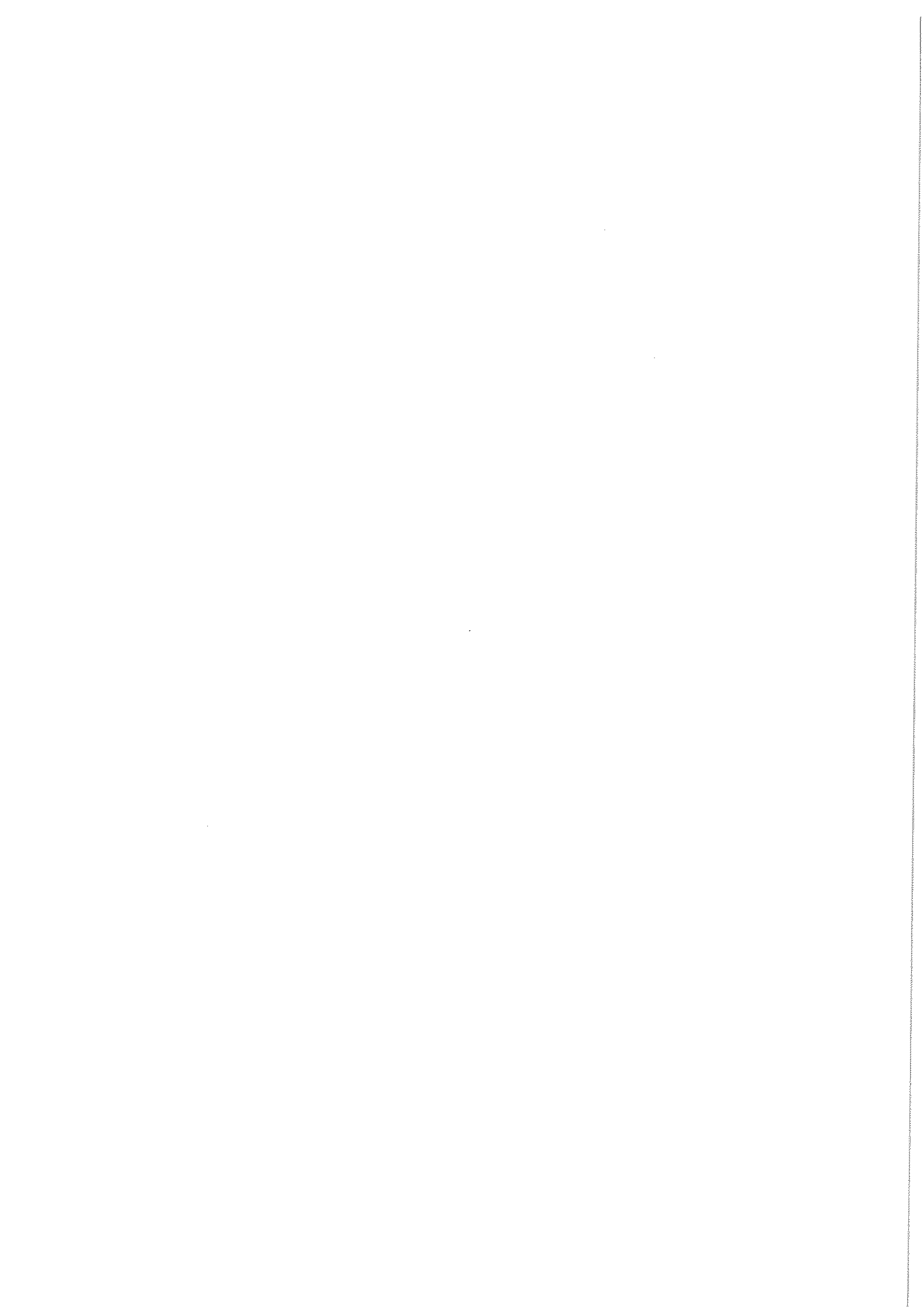
CONSIDERATO che i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della Performance saranno evidenziati a consuntivo nella Relazione sulla Performance, soggetta a validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione associato;

DATO ATTO che il Piano della Performance potrebbe subire nel corso dell'anno parziali rettifiche, di norma entro l'anno, 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;

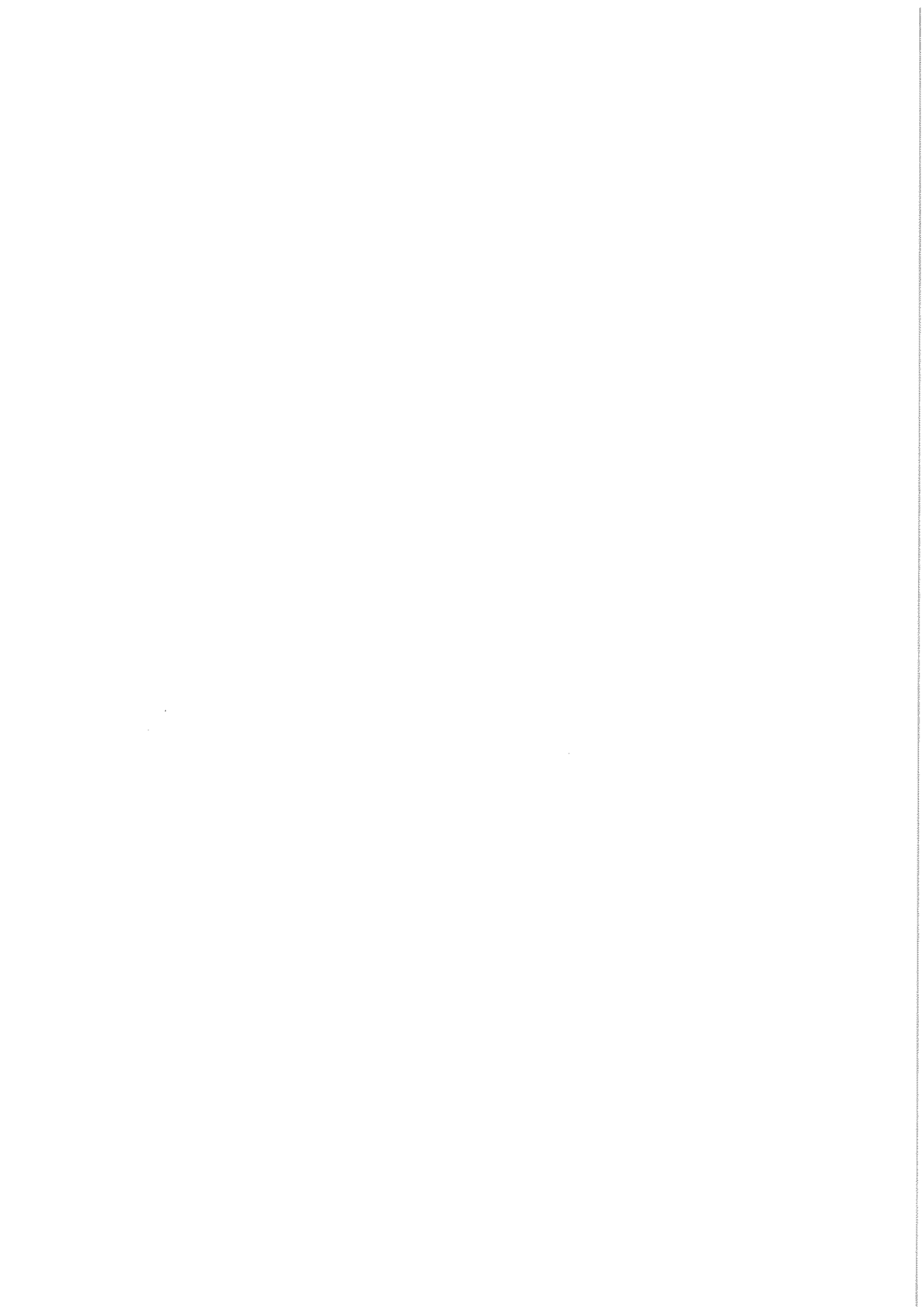
ACQUISITI i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

Con VOTAZIONE unanime e palese;



DELIBERA

1. di approvare per le ragioni espresse in premessa il Piano della Performance 2018-2020, 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 2018-2020 sarà soggetta a monitoraggio e che eventuali parziali modifiche o adeguamenti al Piano potranno essere approvati, di norma entro l'anno;
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 l'anno 2018 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 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 Janese



IL SEGRETARIO COMUNALE
dr. BERTOLO Mirko



N° 1271/18

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il funzionario incaricato certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il 03/12/18 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Li 03/12/18



IL FUNZIONARIO INCARICATO

IL VIGILE URBANO
Zambelli S. *(Janese)*



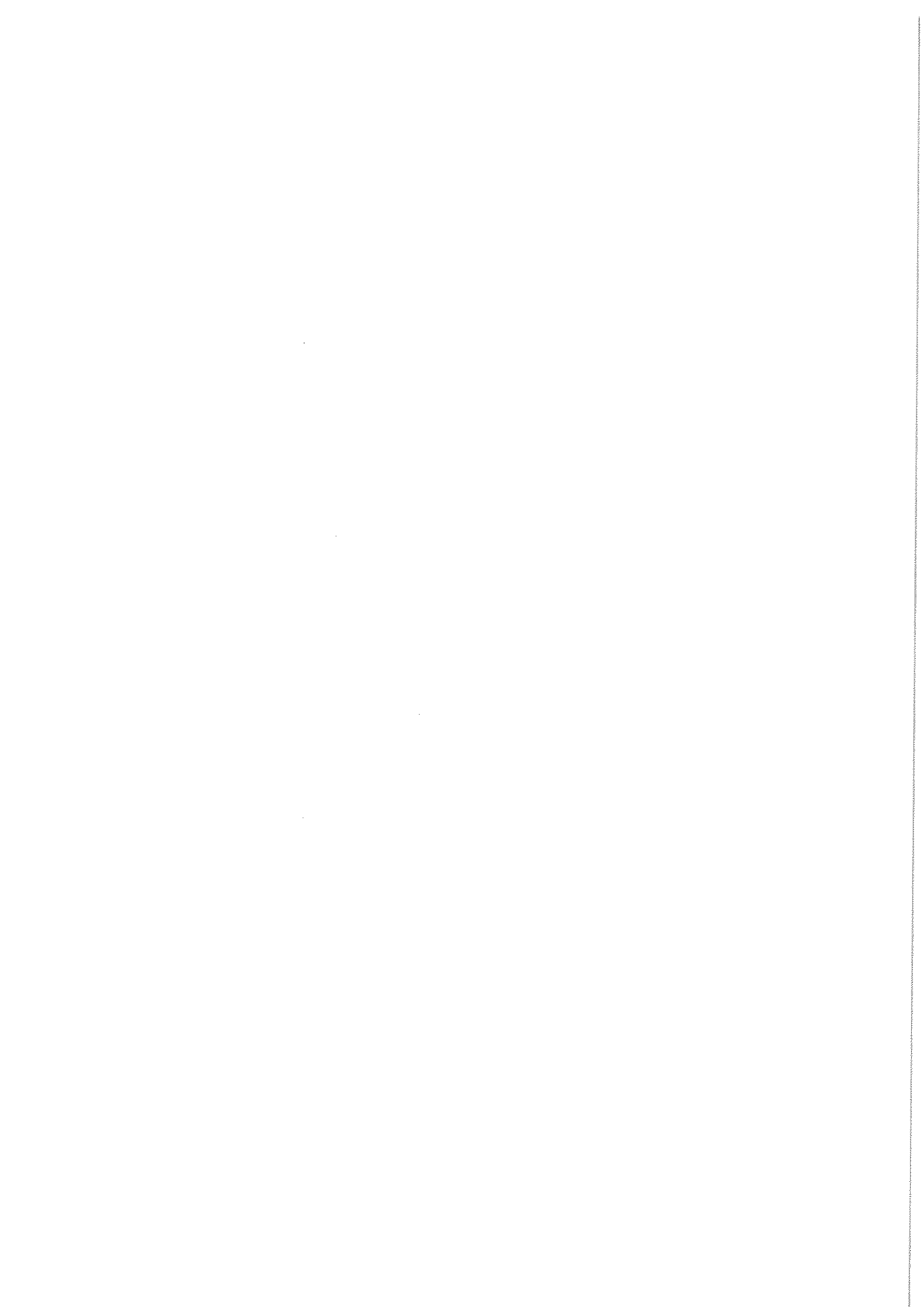
IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO COMUNALE CERTIFICA

- 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. BERTOLO Mirko





PARERE ESPRESSO AI SENSI DELL'ART. 49, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 in merito alla deliberazione in oggetto:

OGGETTO: D.LGS 150/09 APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2018 - 2020

SETTORE TECNICO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica alla proposta di deliberazione

Il Responsabile dell'Area tecnica

San Nicolò di Comelico, li _____

SETTORE AMMINISTRATIVO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica alla proposta di deliberazione

Il Responsabile dell'Area tecnica

San Nicolò di Comelico, li _____

SETTORE FINANZIARIO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica alla proposta di deliberazione.

San Nicolò di Comelico, li _____

13 NOV 2018



Il Responsabile dell'Area Econ. Finanz.
IANESE Giancarlo

[Handwritten signature]

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile alla proposta di deliberazione.

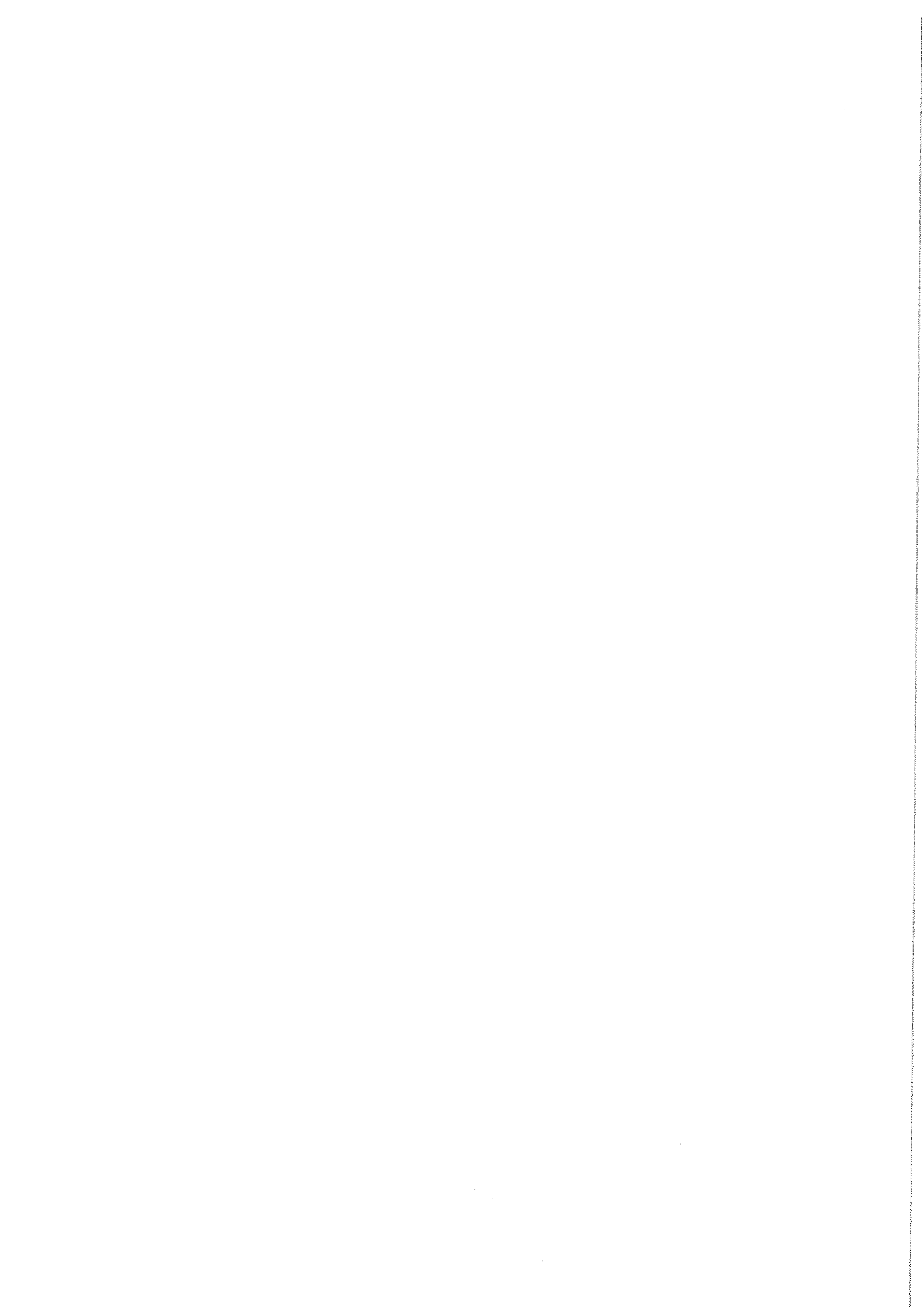
San Nicolò di Comelico, li _____

13 NOV 2018



Il Responsabile dell'Area Econ. Finanz.
IANESE Giancarlo

[Handwritten signature]



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

PIANO DELLA PERFORMANCE
2018-2020

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 programmatica 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 approvazione DUP 2018-2020;
- 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** monocratico, che svolge la propria attività per tutti gli enti aderenti alla gestione associata.

¹

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 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.



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 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 entro 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	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione

Struttura del piano della performance	Fase del processo
3.1. Mandato istituzionale, Missione, Visione	
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.



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;		



IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	24,28 kmq
Altitudine	1.062
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2017	390
Maschi	191
Femmine	199
Nuclei familiari	194
In età prescolare	12

In età di scuola dell'obbligo	14
Oltre i 65 anni	76
Nati nell'anno 2017	3
Deceduti nell'anno 2017	9
Saldo naturale dell'anno 2017	-5
Immigrati nell'anno 2017	11
Emigrati nell'anno 2015	11
Saldo migratorio nell'anno 2017	11
Tasso di natalità dell'anno 2017	8
Tasso di mortalità dell'anno 2017	23
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	-
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	-
Case di soggiorno per anziani	-
Strutture sportive comunali	2



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 31.12.2017, una popolazione di 390 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 8.419 abitanti alla data del 31.12.2017.

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

4.2 Analisi del contesto interno

4.2.1 Organizzazione interna dell'ente

L'attività del Comune è articolata nelle seguenti aree:

.1 Area Amministrativo-contabile

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

.2 Area Tecnico-manutentiva

- Unità Operativa “Servizi Tecnici”

Il Comune opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2017 (giusta deliberazione G.C. n. 12 del 28.02.2017 di approvazione della dotazione organica dell'Ente):

Personale previsto in pianta organica		7
Dipendenti in servizio:	di ruolo	4
	non di ruolo	0
Totale dipendenti in servizio		4

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 l'ULSS n. 1:

- Servizi socio-assistenziali

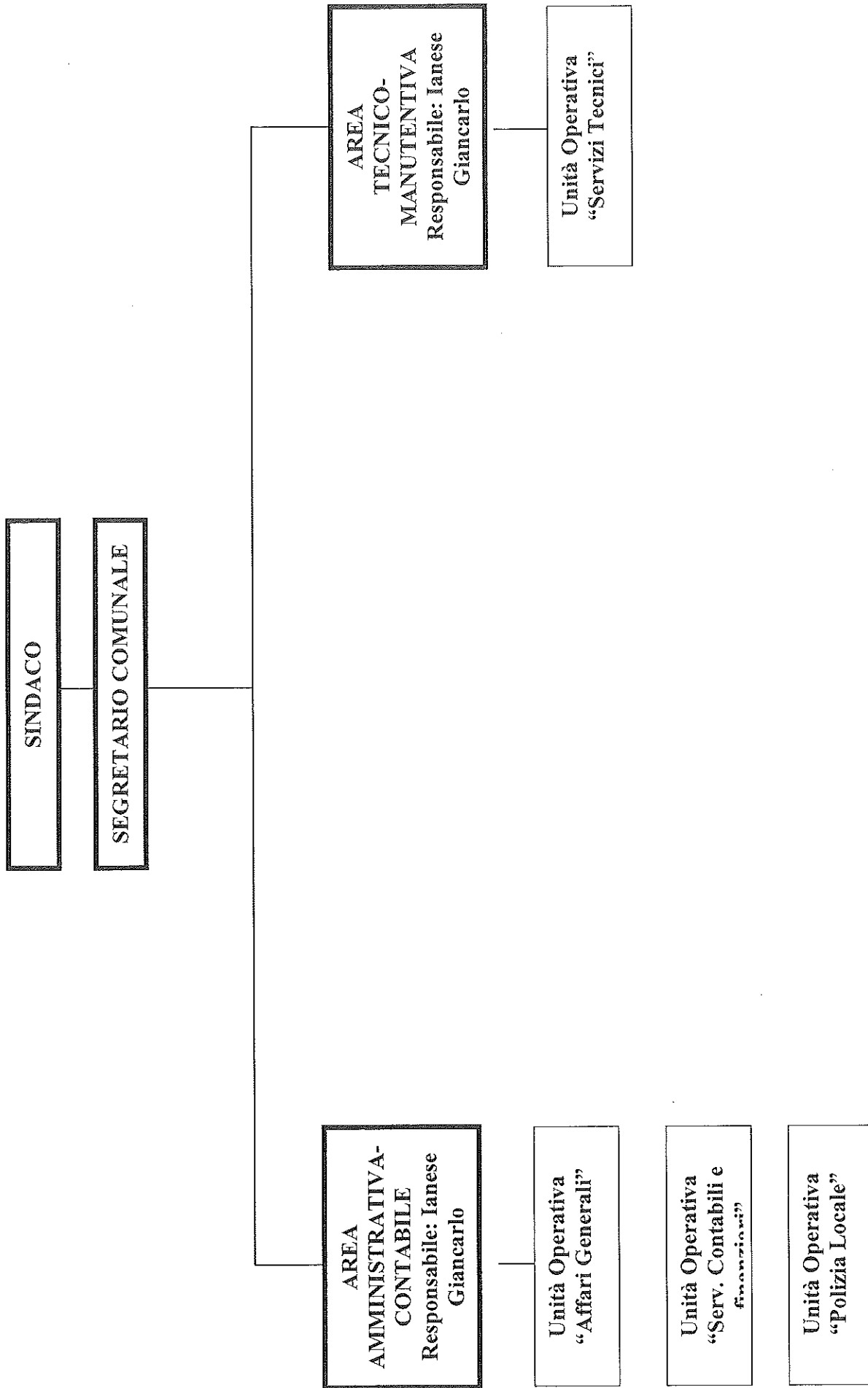
c) con il B.I.M. Gestione Servizi Pubblici:

- 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





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).



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**.

1) Obiettivo strategico dell'Area Amministrativo contabile

Attivazione di gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi

L'obiettivo strategico posto dal precedente Piano Performance 2016-2018 ha portato il Comune di San Nicolò di Comelico a reinternalizzare il servizio economico finanziario a seguito dello scioglimento della convenzione.

Nel corso del 2018, occorre pianificare e portare a termine la dotazione di personale e risorse materiali da destinate alla convenzione, mediante distacco di personale e conferimento delle risorse materiali.

2) Obiettivo strategico trasversale: pubblica amministrazione snella, trasparente, efficiente ed efficace :

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

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

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

- ❖ Miglioramento degli standard qualitativi dei servizi comunali - miglioramento procedimenti
- ❖ Ottimizzare le entrate: massimizzare la riscossione delle entrate pregresse (insoluti tari) – miglioramento procedimenti



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.

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

OBIETTIVO OPERATIVO 1	ICI e IMU:Controllo anni pregressi – solleciti
AREA RIFERIMENTO	DI Servizio economico e Finanziario
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	Valutazione degli elenchi e documentazione agli atti e predisposizione lettere di sollecito e documenti allegati;

FASI/MODALITA' E TEMPI	Valutazione degli elenchi e documentazione agli atti e predisposizione lettere di sollecito e documenti allegati;		31/12/18
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Predisposizione documentazione e lettere di sollecito	Num. 1	3
	Rimborso maggiori somme versate	Num. 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	Dotazione organica dell'Ente		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Collaboratore professionale	ALFARE' Annalisa	

OBIETTIVO OPERATIVO 2	Coinvolgimento nel processo di reinternalizzazione del servizio Economico Finanziario a seguito di scioglimento della convenzione del servizio associato;		
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Economico-finanziario		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Predisposizione di tutti gli adempimenti previsti dalle normative dopo lo scioglimento del servizio economico finanziario associato;		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Studio della normativa e conseguenti predisposizione degli adempimenti;		31/12/18
	Adeguamento SIOPE+		30/12/2018
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Studio della normativa	Numero 5	1
	Predisposizione atti	Numero 4	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità	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)	

	bilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'Ente	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome
	Collaboratore professionale	ALFARE' Annalisa

Area amministrativa affari generali unità operativa "servizi demografici"

OBIETTIVO OPERATIVO 1	Riordino schedario elettorale;		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amministrativa affari generali "servizi demografici"		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Semplificazione delle procedure di creazione e gestione fascicoli elettorali;		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Riordino schedario elettorale;	31/12/18	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Riordino schedario elettorale;	Numero	380
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	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'Ente		
	Istruttore Amministrativo	DA DEPPO Albertina	

OBIETTIVO OPERATIVO 2	Predisposizione e gestione archivio corrente;		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amministrativa affari generali "servizi demografici"		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare e facilitare la reperibilità dei documenti;		

FASI/MODALITA' E TEMPI	Predisposizione e gestione archivio corrente;		31/12/2018
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Migliorare e facilitare la reperibilità dei documenti;	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI	Inosservanza di norme archivistiche	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	DA DEPPO Albertina	

Area Amministrativo-Contabile: Unità Operativa "Polizia Locale"

OBIETTIVO OPERATIVO 1	Controllo: <ul style="list-style-type: none"> attività commerciali nell'ambito del Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP); attività di rappresentanza nelle manifestazioni pubbliche; 		
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	1/1/2018 - 31/12/2018	
	Rappresentanza con gonfalone del comune in occasione delle manifestazioni del 26 giugno e 2 Novembre	26 Giugno 2 Novembre	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Controllo attività commerciali nell'ambito del SUAP	Si = 1 No = 0	1
	Attività di rappresentanza nelle manifestazione con divisa e gonfalone;	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI	Diversificazione dei compiti attribuiti	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
	Ass.sc. di Polizia Locale.	Luca Zambelli Sopalù

OBIETTIVO OPERATIVO 2	Lettura contatori idrici presso le abitazioni ed inserimento dati e letture;		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativo-Contabile – Unità Operativa “Polizia Locale”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Predisporre e inserire entro l'anno 2018 tutti i dati utili per la gestione idrica;		
	Lettura contatori idrici presso le abitazioni ed inserimento dati e letture	31/12/18	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Lettura contatori idrici ed inserimento dati;	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI	Difficoltà nel accedere alle unita idriche presso le abitazioni;	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	
	Ass.sc. di Polizia Locale.	Luca Zambelli Sopalù	

Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”

OBIETTIVO OPERATIVO 1	Predisposizione registro informatico delle pratiche dell'ufficio tecnico con codifica univoca;		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento degli standard qualitativi dei servizi comunali - miglioramento procedimenti (tipologia obiettivo: sviluppo dei servizi all'utenza)		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Progettazione archivi;	31/12/18	
	Inserimento dati anno corrente;	31/12/18	
	Inserimento dati anni precedenti 2016/2017	31/12/18	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target

	Progettazione archivi;	Si = 1 No = 0	1
	Inserimento dati anno corrente;	Si = 1 No = 0	1
	Inserimento dati anni precedenti 2016/2017	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI	Carenza di personale addetto all'Area Tecnico-Manutentiva	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio x <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale di altri enti in comando a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Istruttore Direttivo Tecnico	FESTINI CUCCO Marco	

OBIETTIVO OPERATIVO 2	Creazione del fascicolo tipo delle pratiche edilizie		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Creazione di uno standard per lavorare le pratiche edilizie (SUE/SUAP) comprensivo di fascicolo dell’opera, identificazione univoca dei fabbricati sul territorio;		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Progettazione fascicolo	31/12/2018	
	Attribuzione codice univoco ai fabbricati;	31/12/2018	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Attribuzione codice univoco ai fabbricati;	Si = 1 No = 0	1
	Progettazione fascicolo	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI	Carenza di personale addetto all'Area tecnico-Manutentiva	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio x <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale di altri enti in comando a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Istruttore tecnico direttivo	FESTINI CUCCO Marco	

Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”

OBIETTIVO OPERATIVO 1	Manutenzione del parco dei cervi (piccoli lavori di recinzione), gestione in autonomia del Parco e buona tenuta dello stesso;		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “ Operatore ecologico”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Gestione diretta con mezzi e personale dipendente dei seguenti servizi: manutenzione ordinaria del Parco dei Cervi (piccoli lavori di recinzione), gestione in autonomia del parco, tenuta in buono stato del Parco.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Manutenzione ordinaria del parco dei cervi (piccoli lavori di recinzione), gestione in autonomia del Parco e buona tenuta dello stesso;	31/12/2018	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Gestione diretta con mezzi manutenzione ordinaria del Parco dei Cervi	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/ RISCHI	Attenzione agli ungulati presenti durante la fase di foraggio e pulizia	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto xx <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	
	Operatore ecologico	DE MARIO SARTOR Pietro	

Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”

OBIETTIVO OPERATIVO 2	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: 01.01–1.4.2018; 01.12- 31.12.2018	
	Salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	Nei periodi: 01.01–1.4.2018; 01.12- 31.12.2018	

	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: 01.01-1.4.2018; 01.12- 31.12.2018
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	Fase di attenzione durante le operazioni su strada	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio xx <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	

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO PROGETTO TRASVERSALE TRASPARENZA.

OBIETTIVO OPERATIVO	Esame della normativa in materia di trasparenza al fine di migliorare e rendere più efficiente la sezione Amministrazione Trasparente
AREA DI RIFERIMENTO	TUTTI
ALTRE AREE COINVOLTE	TUTTI
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare la Sezione Amministrazione Trasparente

FASI/MODALITA' E TEMPI	FASE		TERMINE FASE
	1-Studio della normativa		31/12/18
	2- Verifica dei dati mancanti		31/12/18
	3- Integrazione dati		31/12/18
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Fase1 Studio della normativa	Si=1 No=0	1
	Fase 2 Verifica dei dati mancanti	Si=1 No=0	1
	Fase 3 Integrazione dati mancanti	%	100%

CRITICITA' / RISCHI	Nessuna criticità o rischio rilevati	Livello i rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	TUTTI		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Tutti i Responsabili dei Servizi	Tutto il personale	

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO PROGETTO TRASVERSALE ANTICORRUZIONE.

OBIETTIVO OPERATIVO	Formazione del personale interno in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza		
SERVIZIO RIFERIMENTO	DI TUTTI		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI Migliorare l'efficienza di tutti i Servizi, dando rilievo agli obiettivi connessi alla trasparenza e all'anticorruzione, attraverso l'aumento della consapevolezza e delle conoscenze su tali tematiche.		
FASI/MODALITA' TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Corso di formazione con il coinvolgimento di tutto il personale con specifico riguardo alla tematica del Codice di Comportamento e dell'anticorruzione	31/12/2018	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Corso rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente	% dei dipendenti	Almeno 80%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna criticità o rischio rilevati	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): - alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Tutti i Responsabili dei Servizi	Tutto il Personale dell'Unione e della Feltrina Servizi	

Corso rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente

% dei dipendenti: Almeno 80%

CRITICITA'/RISCHI: Nessuna criticità o rischio rilevati

Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): medio

REFERENTI DELL'OBIETTIVO: Tutto il Personale dell'Ente



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.



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.