

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Giancarlo Ianesse



IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
dr. OLIVOTTO Livio



ORIGINALE

COMUNICAZIONE CAPOGRUPPO

26 APR 2022

N. M Reg.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il funzionario incaricato certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il 26 APR 2022 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Li 26 APR 2022

IL FUNZIONARIO INCARICATO

IL VIGILE URBANO
Zambelli S. Luca

IL FUNZIONARIO INCARICATO ALLA PUBBLICAZIONE

- 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 06/05/22 dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo (art. 134, 3° comma, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267)

li

IL FUNZIONARIO INCARICATO

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

VERBALE DI DELIBERAZIONE della Giunta Comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2022.

L'anno *duemilaventidue* addì *11* del mese di *Marzo* alle ore *12.00*, nella sede municipale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Sigg.:

		PRESENTE	ASSENTE
IANESE Giancarlo	<i>Sindaco</i>	(X)	()
DE BOLFO Cornelio	<i>Assessore Vice Sindaco</i>	(X)	()
DE RIGO CROMARO Fides	<i>Assessore</i>	()	(1)
	totali	(2)	(1)

Assume la presidenza il signor IANESE Giancarlo nella sua qualità di Sindaco.
Assiste il Vice Segretario Comunale Sig. dr. Livio OLIVOTTO.

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 ;

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 31 del 13.11.2018, il quale prevede all'art. 8 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;

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 2022 - 2024, 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 2022 - 2024 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 il 30.06.2022;
5. 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.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE IN DATA 11/03/22 N. 11

**PARERE ESPRESSO AI SENSI DELL'ART. 49
1° comma del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267
in merito alla deliberazione avente per oggetto:**

“PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 ”

SETTORE TECNICO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica alla proposta di deliberazione

Comune di San Nicolò di Comelico, li

IL RESPONSABILE AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Ianese Giancarlo

SETTORE AMMINISTRATIVO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica alla proposta di deliberazione

Comune di San Nicolò di Comelico, li 11/03/22



IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Ianese Giancarlo

SETTORE FINANZIARIO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica alla proposta di deliberazione

Comune di San Nicolò di Comelico, li

IL RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

Ianese Giancarlo

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile alla proposta di deliberazione

Comune di San Nicolò di Comelico, li

IL RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

Ianese Giancarlo

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 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, Alpago, Bellunese Belluno-Ponte nelle Alpi, Cadore Longaronese Zoldo, Centro Cadore, Comelico, 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 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
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;		

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"

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 l'Unione Montana Comelico:

- Servizio di assistenza domiciliare;
- Servizio di manutenzione ambientale.
- Servizi scolastici.

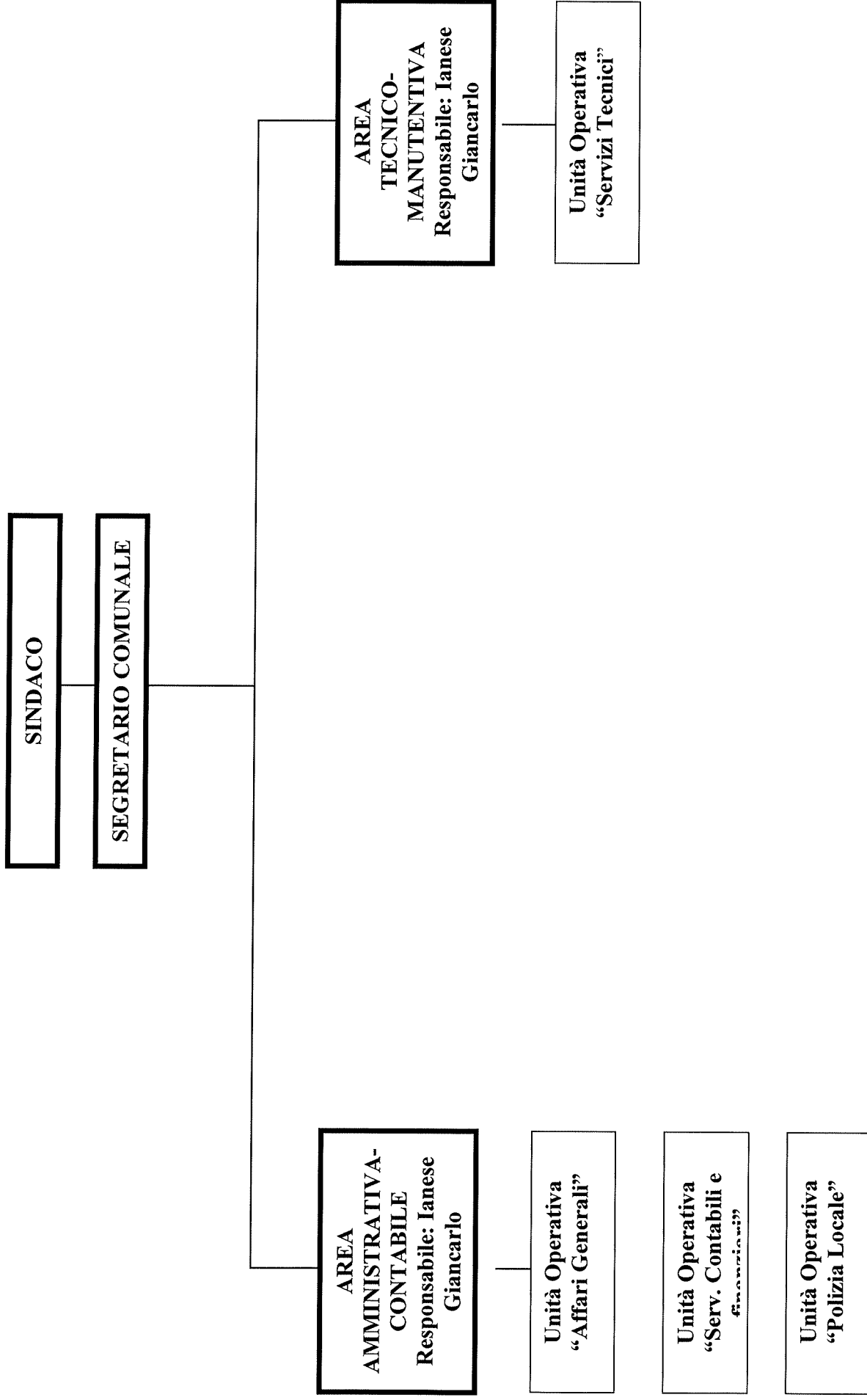
c) con l'ULSS n. 1:

- Servizi socio-assistenziali

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.

2.1.1 Organigramma dell'ente



- ❖ Miglioramento degli standard qualitativi dei servizi comunali - miglioramento procedimenti
- ❖ Ottimizzare le entrate: massimizzare la riscossione delle entrate pregresse – 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	FORMAZIONE E GESTIONE NUOVO PROGRAMMA SERVIZIO IDRICO – INSERIMENTO E RACCOLTA DATI E FASE PROPEDEUTICHE FINALI		
AREA RIFERIMENTO	D Servizio economico e Finanziario		
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	D Formazione nuovo programma servizio idrico- Raccolta dati utenti- inserimento dati nel nuovo programma gestionale;		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Formazione e gestione nuovo programma servizio idrico		31/12/2022
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Formazione con personale incaricato	ore	30
	Raccolta e inserimento dati nel programma gestionale	numero	560
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	



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.



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 trasversale: pubblica amministrazione snella, trasparente, efficiente ed efficace :

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

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:

Area Amministrativo- Affari Generali “servizi demografici”

OBIETTIVO OPERATIVO 2	SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO FOGLI DI STATO CIVILE DA FORMATO A3 IN FORMATO A4- ADEGUAMENTO SISTEMA INFORMATICO ED APPARECCHIATURE		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amministrativa affari generali “servizi demografici”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO FOGLI DI STATO CIVILE DA FORMATO A 3 IN FORMATO A4-ADEGUAMENTO SISTEMA INFORMATICO ED APPARECCHIATURE.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Inserimento dati inerenti il subentro	31/12/2022	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Adeguamento e sostituzione fogli di stato civile	numero	154
CRITICITA'/ RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, di inserimento dei dati.	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	DE MARTIN FABBRO Patrizia	

Area Amministrativo-Contabile: Unità Operativa “Polizia Locale”

OBIETTIVO OPERATIVO 3	Supporto ufficio anagrafe-carte di identità- Supporto ufficio tecnico-ricerca pratiche edilizie archiviate per bonus edilizio 110% Supporto ufficio ragioneria- realizzazione determine impegno/liquidazione		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativo-Contabile – Unità Operativa “Polizia Locale”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Redigere-carte di identità in assenza addetta ufficio anagrafe- Ricerca in archivio pratiche edilizie per conto dell’ufficio tecnico e supporto per espletamento bonus edilizio 110% Predisposizione in supporto dell’ufficio ragioneria di determine di impegno e liquidazione		
FASI/MODALITA’ E TEMPI	-Redigere-carte di identità in assenza addetta ufficio anagrafe- -Ricerca in archivio pratiche edilizie per conto dell’ufficio tecnico e supporto per espletamento bonus edilizio 110% -Predisposizione in supporto dell’ufficio ragioneria di determine di impegno e liquidazione	31.12.2022 31.12.2022 31.12.2022	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Carte di identità	numero	5
	Pratiche archivio	numero	30
	Determine impegno	numero	15
	Determine liquidazione	numero	20
CRITICITA’/ RISCHI	Diversificazione dei compiti attribuiti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto x medio 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 “Servizio Tecnico”

OBIETTIVO OPERATIVO 4	Creazione e mantenimento registri di diritti di segreteria connessi a pratiche edilizie- cdu- accesso agli atti-sanzioni amministrative relative all’edilizia		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Redigere un indice in formato digitale e mantenerlo aggiornato		
FASI/MODALITA’ E TEMPI	Redigere un indice in formato digitale		31/12/22
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Redigere un indice in formato digitale	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA’/ RISCHI	Assenza di archivio digitale per i diritti di segreteria propedeutici alle pratiche edilizie -cdu- accesso agli atti-sanzioni amministrative relative all’edilizia in generale.	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	Dotazione organica dell’Ente		
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Istruttore Tecnico	COLLE FONTANA Mauro	



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.

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO TRASVERSALE

OBIETTIVO SPECIFICO	Garantire il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Tutti i Servizi			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Migliorare la Sezione Amministrazione Trasparente così come previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase		Termine	
	Pubblicazione dei dati previsti dalla normativa nella sezione Amministrazione Trasparente		Ciascun dato entro il termine previsto dalle norme	
	Regolare verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati		Trimestralmente	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente
	Formazione del personale individuato dal RPCT	N. Ore formazione	n.2	
	Grado di trasparenza dell'Amministrazione attestato dall'OIV	Rapporto tra punteggio assegnato dalla griglia di valutazione e punteggio massimo ottenibile (escluse voci non applicabili)	55 %	51%
CRITICITA' / RISCHI	Nessuna criticità o rischio rilevati	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Tutti i Responsabili dei Servizi		
	Collaboratori	Tutto il personale		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo di mantenimento			

