



REG. DEL. N. 25/2013

COMUNE DI GOSALDO

Provincia di BELLUNO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE PROVVISORIO
2013/2015.

L'anno duemilatredici, il giorno ventotto del mese di maggio alle ore 16.15, nella sede municipale, si è riunita la Giunta municipale.

Intervengono i signori:

N.	cognome e nome		Presenti	Assenti
1	DALLE FESTE Giocondo	- Sindaco	X	
2	BRESSAN Giovanni Pietro	-Vice Sindaco	X	
3	MONESTIER Florestano	Assessore		X
4	RECH Omar	Assessore		X
5	REN Federica	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il dott. Mauro GIAVI, Segretario Comunale.

Il Signor Giocondo Dalle Feste, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, constatato il numero legale degli intervenuti, propone alla Giunta di adottare la deliberazione citata in oggetto.

REG.ALBO Nr.

Il sottoscritto Messo Comunale attesta ai sensi dell'art. 32, 1° comma, della Legge 69/2009, che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio on-line del Comune in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Li

IL MESSO COMUNALE
Riccardo Dal Don

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che con Deliberazione della Giunta comunale n. 60 del 28.12.2010 è stato approvato il Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale;
- che nel Regolamento succitato è previsto che il ciclo della performance si esprima, a regime, in un sistema di controllo e di valutazione dei risultati secondo il seguente schema, che rappresenta l'ordine costitutivo di massima dei contenuti e della modellizzazione del piano delle performance di cui all'art. 10 del Dlgs. n. 150/2009:
 - 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - 6) rendicontazione dei risultati garantendone la piena trasparenza e visibilità;
- che l'organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) è stato costituito in forma associata tra le Comunità montane della Provincia di Belluno;

CONSIDERATO che:

- all'art. 7 del Regolamento è prevista l'adozione di 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 ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e/o titolari di posizione organizzativa ed i relativi indicatori;
- che le eventuali modifiche apportate durante l'esercizio agli obiettivi e agli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance;
- che la valutazione della performance va svolta con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, sulla base di criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e della realizzazione dei programmi dell'amministrazione;
- che la prima fase del ciclo di gestione della performance deve articolarsi nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

ATTESO che gli obiettivi devono essere:

- adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello locale e regionale, nonché da comparazioni con Amministrazioni analoghe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

VISTA la Deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 09.08.2011, all'oggetto: *“Misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale ai sensi del d.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. Approvazione del metodo e dei criteri per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa e delle schede di valutazione”*;

VISTO il Piano della performance per il periodo 2012/2014, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 27.11.2012;

VISTA la Determinazione del Segretario comunale n. 5/1 del 07.01.2013, con la quale sono state quantificate le risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2013;

VISTO l'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 come modificato dal d.l. n. 174/2012, che vede il Piano della performance costituire un allegato dello strumento esecutivo di gestione;

RITENUTO:

- in attesa di approvare il Piano risorse e obiettivi definitivo (sussequente all'approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio 2013 e del relativo Piano risorse e obiettivi), di adottare il Piano della performance in via provvisoria onde non determinare una soluzione di continuità dell'attività organizzativo-programmatica nel suo aspetto di concreto supporto sostanziale all'azione dell'Ente;
- di approvare per gli anni 2013/2015 una serie di 11 indicatori gestionali generali, come proposti dalla Comunità montana Feltrina, che rendono possibile una sommaria ma fondata valutazione relativamente agli andamenti finanziari dell'Ente e alla sua economicità, fornendo così importanti informazioni su eventuali criticità nella gestione fondamentale, in particolare riguardo alla spesa del personale. Tali indicatori possono dare contezza della linea di tendenza della sostenibilità dell'Ente nel medio periodo;
- di approvare, per ogni servizio dell'Ente, una batteria di 5 indicatori gestionali specifici riferiti all'economicità, all'efficienza, all'efficacia, al volume di lavoro e alla qualità percepita, coerenti con gli obiettivi di gruppo o individuali;
- di incaricare il Segretario comunale della raccolta dei dati e della predisposizione dei registri e di ogni altra documentazione per la rilevazione dei dati, da compilare successivamente a cura degli uffici interessati;

DATO ATTO che :

- la sommatoria dei punteggi massimi per ogni area ammonta a 60 punti;

- per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio, provvedendo contestualmente a indicare il sottopunteggio da acquisire al raggiungimento di ogni passaggio intermedio;

ATTESO:

- che gli indicatori proposti sono coerenti con gli strumenti di programmazione dell'Ente;
- che tali indicatori potranno essere annualmente integrati o corretti in funzione delle crescenti esigenze di modernizzazione e di miglioramento qualitativo dell'organizzazione e in funzione degli obiettivi strategici dell'ente;
- che l'approvazione del piano della performance, così come proposta, permette la valutazione individuale del segretario, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti;

RITENUTO di dare pubblicità ai seguenti criteri attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale;

PRESO ATTO dei pareri resi ai sensi del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267:

CON VOTI unanimi favorevoli, espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di approvare, per i motivi esposti in premessa, il Piano della performance provvisorio per il periodo 2013/2015, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, dando atto che:
 - le eventuali modifiche apportate durante l'esercizio agli obiettivi e agli indicatori della performance organizzativa e individuale saranno tempestivamente inserite all'interno nel Piano;
 - la valutazione della performance andrà svolta con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, sulla base di criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e della realizzazione dei programmi dell'amministrazione;
 - la prima fase del ciclo di gestione della performance si articola nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. di approvare a tal fine gli indicatori gestionali generali e specifici, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
3. di incaricare il Segretario comunale della raccolta dei dati e della predisposizione dei registri e di ogni altra documentazione per la rilevazione dei dati, da compilare successivamente a cura degli uffici interessati;
4. di dare atto che la sommatoria dei punteggi massimi per ogni responsabile di posizione organizzativa, per il segretario e per i dipendenti comunali ammonta a 60 punti;
5. di stabilire che per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta

comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio, provvedendo contestualmente a indicare il sottopunteggio da acquisire al raggiungimento di ogni passaggio intermedio;

6. di stabilire che gli indicatori allegati al Piano della performance potranno essere annualmente integrati o corretti in funzione delle crescenti esigenze di modernizzazione e di miglioramento qualitativo dell'organizzazione e in funzione degli obiettivi strategici dell'ente, nonché per adeguarsi al sistema di valutazione associato sviluppato dalla Comunità montana Feltrina;
7. di trasmettere la presente alle Organizzazioni sindacali e all'O.I.V. istituito presso la Comunità Montana Feltrina;
8. di dare pubblicità al Piano della performance attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale;
9. di dichiarare, con separata votazione unanime e palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

COMUNE DI GOSALDO

Comunità Montana Agordina

Provincia di Belluno

**PIANO DELLA PERFORMANCE
PROVVISORIO
2013-2015**

1. 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 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 programmatrice del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto sopra citato.

Tuttavia, per effetto di quanto stabilito dall'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 come modificato dal d.l. n. 174/2012, oggi il Piano della performance costituisce un allegato dello strumento esecutivo di gestione. In mancanza dello strumento, necessariamente conseguente all'approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio 2013, si rende necessario approvare un Piano provvisorio onde non determinare una soluzione di continuità dell'attività organizzativo-programmatica nel suo aspetto di concreto supporto sostanziale all'azione dell'Ente

Il piano provvisorio si riallaccia pertanto:

- a) al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 13.04.2010;
- b) alla Relazione Previsionale e Programmatica per il periodo 2012-2014, approvata con Deliberazione del Consiglio comunale n. 13 in data 17.04.2012;
- al Piano risorse ed obiettivi, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 26.04.2012;
- 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:

- 7) omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- 8) adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- 9) definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- 10) definizione di un sistema di standard legati al territorio bellunese;

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

- 11) facilitazione del principio della trasparenza;
- 12) contenimento dei costi applicativi;
- 13) risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

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

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 delle recenti modifiche normative.

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).

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).

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. Principi di contenuto

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

- a) Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- b) Chiaro: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- c) 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.
- d) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- e) Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- f) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- j) 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*.
- k) Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione consiliare: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una

logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno entro il 30 settembre con deliberazione consiliare ovvero con deliberazione di Giunta che recepisce la deliberazione consiliare ex art. 193 del TUEL.

2.2. Principi di processo

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

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

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

2.3. Processo di definizione e struttura del piano

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

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

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

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

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

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

Struttura del piano della performance	Fase del processo
1. Indice e presentazione del piano	
2. Sommario	
3. Identità 3.1. Mandato istituzionale, missione, visione	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione
4. Analisi del contesto 4.1. Analisi del contesto esterno 4.2. Analisi del contesto interno	b) Analisi del contesto esterno e 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 e integrazione con programmazione economica e di bilancio	
8. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance	
9. Processo seguito e soggetti coinvolti	

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

3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI
AREA AMMINISTRATIVA	Gestione servizi amministrativi, demografici, commercio, servizi scolastici	Modernizzazione dei processi, economicità, trasparenza, efficacia e qualità. Attività di recupero delle risorse e di contenimento dei costi.
AREA FINANZIARIA	Gestione servizi finanziari	Modernizzazione dei processi, economicità, trasparenza, efficacia e qualità. Attività di recupero delle risorse e di contenimento dei costi.
AREA TECNICO-MANUTENTIVA	Gestione edilizia privata, lavori pubblici, manutenzioni, protezione civile, servizio di trasporto scolastico	Modernizzazione dei processi, economicità, trasparenza, efficacia e qualità. Contenimento dei costi a parità di livello qualitativo.

4. IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	49
Altitudine	1141
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2012	691
Maschi	332
Femmine	359
Nuclei familiari	345
In età prescolare	25
In età di scuola dell'obbligo	40
Oltre i 65 anni	204
Nati nell'anno 2012	3
Deceduti nell'anno 2012	22
Saldo naturale dell'anno 2012	-19
Immigrati nell'anno 2012	9
Emigrati nell'anno 2012	26
Saldo migratorio nell'anno 2012	- 17
Tasso di natalità dell'anno 2012	0,4341
Tasso di mortalità dell'anno 2012	3,1837
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0

Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	0
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	3
Sale polifunzionali	0
Cimiteri	2

5. ANALISI DEL CONTESTO

5.1. Analisi del contesto esterno

Il Comune di Gosaldo è collocato nel contesto territoriale della Comunità montana Agordina, composto da n. 16 Comuni, in Provincia di Belluno.

La Comunità Montana Agordina conta circa 20.000 abitanti.

Il motore dell'economia locale è costituito da un'ampia rete di piccole e medie imprese soprattutto del settore turistico, e si sviluppa secondo un andamento stagionale.

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

5.2. Analisi del contesto interno

5.2.1. Organizzazione interna dell'ente

L'attività del Comune è articolata nelle seguenti aree:

.1 Area amministrativa

.1.1 Ufficio Demografico/Segreteria/Protocollo/Commercio

.1.2 Ufficio Polizia locale

.2 Servizio finanziario

.2.1 Ufficio Ragioneria

.3 Servizio tecnico-manutentivo

.3.1 Ufficio tecnico

.3.2 Squadra operai

Il Comune opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2013:

Personale previsto in pianta organica	7
Dipendenti in servizio:	
di ruolo	6
non di ruolo	0
Totale dipendenti in servizio	7
Spesa per il personale complessiva (bilancio non ancora approvato si riportano le previsioni dell'anno 2012) (€)	231.175,85

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

- con la Comunità Montana Agordina:
 - Gestione tassa sulla pubblicità, diritto sulle affissioni e riscossione coattiva

- Manutenzione ambientale del territorio
 - Gestione raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani e raccolta differenziata
 - Gestione associata del personale
 - Gestione associata del servizio informatico comunale
 - Gestione associata coordinamento, programmazione e gestione del patto territoriale
intesa programmatica
 - Gestione associata dell'ICI/IMU
 - Convenzione per il piano sovra comunale di protezione civile
 - Convenzione per l'affidamento collettivo dell'incarico di prevenzione e protezione sui
luoghi di lavoro
 - Gestione associata per la gestione delle autorizzazioni paesaggistiche
 - Convenzione per la gestione dei ripetitori RAI
- con i Comuni di Voltago Agordino, Rivamonte Agordino e Taibon Agordino
 - Servizio polizia locale

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

Sono suddivisi in due categorie:

- a) indicatori generali attinenti alla grandezza finanziaria dell'ente, che rendono possibile una valutazione relativamente agli andamenti e alla sostenibilità dell'organizzazione nel medio periodo;
- b) indicatori specifici, che individuano alcuni aspetti gestionali del Comune di Gosaldo.

6. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Per quanto riguarda il mandato istituzionale si precisa che il “perimetro” dell'ambito di azione del Comune di Gosaldo è strettamente delineato dalle norme statali e regionali sugli enti locali.

La missione dell'ente è invece 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 2010-2015.

Può essere così sintetizzata:

- valorizzazione energie alternative: idroelettrico e fotovoltaico
- sistemazione ambientale
- incentivazione manutenzione territorio e agricoltura
- valorizzazione turismo, attività economiche e tradizioni
- favorire il volontariato per assistenza e calamità naturali
- sistemazione viabilità comunale e strade principali di collegamento

7. OBIETTIVI STRATEGICI

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

- 1. Area amministrativa**
- 2. Area finanziaria**
- 3. Area tecnico-manutentivo**

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

1. Obiettivi strategici dell'area amministrativa

Modernizzazione dei processi, economicità, trasparenza, efficacia e qualità.
Attività di recupero delle risorse e di contenimento dei costi.

2. Obiettivi strategici del servizio finanziario

Modernizzazione dei processi, economicità, trasparenza, efficacia e qualità.
Contenimento dei costi a parità di livello qualitativo.

3. Obiettivi strategici del servizio tecnico-manutentivo

Modernizzazione dei processi, economicità, trasparenza, efficacia e qualità.
Contenimento dei costi a parità di livello qualitativo.

Gli obiettivi si estrinsecano nelle batterie di indicatori allegati. Tuttavia, per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio, provvedendo contestualmente a indicare il sottopunteggio da acquisire al raggiungimento di ogni passaggio intermedio.

8. OBIETTIVI OPERATIVI DI MANTENIMENTO DEGLI STANDARD NELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Oltre agli obiettivi strategici sopra illustrati, il Comune fissa per l'anno 2013 anche degli obiettivi operativi di mantenimento e miglioramento degli standard attuali dell'attività amministrativa, anch'essi delineati nel prospetto allegato "Indicatori gestionali specifici".

La sommatoria dei punteggi massimi per ogni servizio ammonta a 60 punti.

Il piano della performance, così conformato, permette la valutazione individuale del segretario, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti comunali, sulla base di quanto definito agli articoli 7 e 8 del Regolamento.

9. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito della Legge 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi.

Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività del Comune; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo.

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

approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

10. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza.

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente.

Il Segretario Comunale attesta la regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, a norma del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 – art. 49

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Mauro Giavi

Il Responsabile del Servizio tecnico-manutentivo attesta la regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, a norma del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 – art. 49

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
TECNICO
Geom. Franco Curti

Il Responsabile del Servizio Finanziario attesta:

la regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, a norma del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 – art. 49

la regolarità contabile della proposta di deliberazione indicata in oggetto (D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 – art. 49)

la copertura finanziaria della spesa, a norma dell'art. 153 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Maurizio Marcon

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Giocondo Dalle Feste

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Mauro GIAVI

Il sottoscritto Segretario comunale

CERTIFICA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ come previsto dall'art. 32, comma 1, della legge n. 69/2009, senza opposizioni o reclami;

è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000)

è divenuta ESECUTIVA il _____

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, comma 3, D.Lgs. 267/2000)

addì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Mauro GIAVI