



Comune di San Gregorio nelle Alpi
Comunità Montana Feltrina
Provincia di Belluno

**PIANO DELLA
PERFORMANCE
2011 – 2013**

Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 45 del 30.11.2011

SOMMARIO

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

Allegati tecnici

- 1. Glossario**

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO¹

Il presente Piano della *performance** è adottato in attuazione 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 68 del 21.12.2010 (prot. 10529/2011), 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, approvato con delibera C.C. n.18 del 28.10.2009 (prot. 21086/2009)
- alla Relazione Previsionale e Programmatica, approvata con delibera C.C. n. 85 del 31.3.2011 (prot. 6861/2011)
- al Piano Esecutivo di Gestione, approvato con delibera G.C. n. 15 del 31 2.5.2011 (prot. 11649/2011).

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

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

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

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

- omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- definizione di un sistema di standard legati al territorio bellunese;
- facilitazione del principio della trasparenza;
- contenimento dei costi applicativi;
- risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

Le amministrazioni associate hanno individuato un unico *Organismo Indipendente di Valutazione** composto da tre membri, che svolgono 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.

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 e nel potenziamento e miglioramento di servizi associati esistenti.

Tale scelta deve tener conto peraltro delle seguenti condizioni:

- a) *La fusione delle strutture operative dei comuni necessita di una preventiva omogeneizzazione delle procedure e degli strumenti utilizzati e anche di una loro ottimizzazione in base all'assunto di semplice evidenza che l'associazione dei servizi opera da moltiplicatore della situazione di partenza, sia in positivo che in negativo, per cui il mettere assieme servizi non in perfetta efficienza produce il risultato di peggiorare la situazione. Tali condizioni diventano quindi a loro volta degli obiettivi.*
- b) *La fusione va limitata agli uffici che devono essere necessariamente gestiti in forma diretta, mentre per tutti gli altri è opportuno se non necessario scegliere la strada della esternalizzazione.*
- c) *La pianificazione della associazione dei servizi necessita di un riferimento normativo regionale, come del resto previsto dalla normativa statale, per cui nella determinazione delle priorità temporali la fase di definizione degli ambiti di fusione e di associazione non può che essere posta alla fine del triennio di vigenza del presente piano.*

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:

- 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.

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:

- 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.

2.3 Processo di definizione e struttura del piano

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

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

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

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

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

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

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

3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

omissis

4. IDENTITA'

Caratteristiche di contenuto

Ogni amministrazione opera in settori specifici che presentano caratteristiche operative distintive, all'interno di schemi regolamentari fra loro molto differenti. Un'organizzazione si fonda su valori e principi specifici che ne definiscono:

la missione, ossia lo scopo o la giustificazione stessa della sua esistenza, e la visione, ossia la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia ideali e valori degli organi di vertice e dell'organizzazione,

da cui, a catena, traggono origine gli obiettivi di performance dal livello più elevato (istituzionale-politico) fino a quello più elementare (individuale).

Questa sezione del Piano definisce in modo sintetico l'identità dell'organizzazione, ossia "chi è" e "come intende operare".

Caratteristiche di processo

La definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- vertici dell'amministrazione (Sindaco, Giunta)
- dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi
- portatori di interesse esterni
- portatori di interesse interni

DATI TERRITORIALI, DEMOGRAFICI E STRUTTURALI DEL COMUNE

Si fa riferimento alla parte I^ "dati statistici" della relazione al bilancio di previsione 2011

5. ANALISI DEL CONTESTO

Caratteristiche di contenuto

L'analisi del contesto serve per inquadrare l'organizzazione all'interno dell'ambiente, esterno ed interno, in cui opera prima di formulare i propri obiettivi strategici. La diagnosi del contesto esterno permette di comprendere appieno la realtà (internazionale, nazionale e locale) entro cui l'organizzazione agisce. La diagnosi del contesto interno permette di fare una ricognizione della quantità e della qualità delle risorse (umane, finanziarie, strumentali) di cui si dispone, necessarie per raggiungere determinati obiettivi strategici e operativi.

La sezione si compone di due sottosezioni:

- a) analisi del contesto esterno;
- b) analisi del contesto interno;

Caratteristiche di processo

L'analisi del contesto serve per comprendere quali sono i limiti, le opportunità, i punti di forza e i punti di debolezza del contesto in cui l'organizzazione si muove, sia esterno che interno, ed è preparatoria per la successiva fase di definizione degli obiettivi strategici. Essa, in altri termini, costituisce la base per garantire i principi di coerenza e veridicità degli obiettivi stabiliti a cascata nelle fasi successive. Pertanto, le analisi del contesto devono essere sviluppate in modo tale da garantire obiettività di analisi da un lato, e ampia partecipazione sia da parte della struttura organizzativa, sia degli stakeholder esterni. In modo particolare, gli attori coinvolti sono:

- strutture di staff della struttura organizzativa;
- dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi,

- portatori di interesse esterni
- altri portatori di interesse interni.

Gli organi di staff della struttura organizzativa (ufficio del controllo di gestione, ufficio studi, ufficio di pianificazione e programmazione, etc.) rappresentano coloro che materialmente redigono i rapporti di analisi e ne garantiscono l'obiettività e l'accuratezza tecnica. Per le loro analisi, in alcuni casi gli organi di staff possono essere supportati da strutture esterne. I dirigenti o responsabili apicali e i portatori di interesse esterni rappresentano gli attori che definiscono quali sono le dimensioni che debbono essere prese in considerazione nelle analisi di contesto. In mancanza di organi di staff, sono gli stessi dirigenti o responsabili apicali che sviluppano le analisi di contesto dal punto di vista tecnico.

5.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di San Gregorio nelle Alpi, pur modesto per dimensioni demografiche, tuttavia può contare su vari fattori positivi quali la vicinanza ai maggiori centri della vallata con i relativi servizi e attività, un ambiente naturale di pregio, un buon patrimonio edilizio, una struttura produttiva rilevante, una notevole vivacità del volontariato, una rete infrastrutturale buona, come buona è la dotazione di edifici e strutture comunali di servizio.

In particolare per quanto riguarda il volontariato, la Comunità locale esprime e quindi può contare su strutture di volontariato associativo molto ben organizzate e molto radicate, sulle quali il Comune può fare affidamento per vari servizi quali ad esempio la gestione delle strutture sportive e ricreative comunali, date tutte in uso alle associazioni locali, la protezione civile e l'assistenza alle persone svantaggiate.

Trattasi quindi di una situazione economico sociale sicuramente positiva, anche se incisa ora in qualche misura dagli effetti della crisi economica in atto, e nella quale il Comune svolge un ruolo essenziale di impulso e di coordinamento.

5.2 Analisi del contesto interno

L'organizzazione operativa del Comune si è spostata nel tempo sempre più verso l'associazione degli uffici tramite convenzioni, in particolare con la Comunità Montana Feltrina, per cui ora l'organico del Comune, sia pur quantitativamente risicatissimo, potendo contare su un segretario comunale in convenzione, su un capo ufficio tecnico a part time, su 4 impiegati e su tre operai, oltre ad una addetta alle pulizie, tuttavia riesce a soddisfare alle esigenze istituzionali dell'Ente. Ciò non fa venir meno la esigenze di accelerare nella associazione dei servizi e delle funzioni non solo perché ciò è sancito dalla legge, ma per la constatazione della estrema vulnerabilità strutturale di un apparato troppo piccolo e quindi non in grado di garantire la stabilità e continuità delle prestazioni ed anche l'assolvimento di funzioni sempre più complesse.

La spesa complessiva per il personale per l'anno 2011 è di € 301.569,50

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

- Tributi	<i>con Comunità Montana Feltrina</i>		
- Gestione personale	“	“	“
- Protezione Civile	“	“	“
- Raccolta e smaltimento rsu	“	“	“
- Commercio	“	“	“
- Attività Culturali e Turistiche	“	“	“

- *Servizi demografici* “ “ “
- *Servizio ecologico associato* “ “ “
- *Stazione Unica Appaltante* “ “ “
- *Informatica – Sici - SIT* con Società Informatica Territoriale
srl

- *Con i Comuni di Sedico e Sospirolo*
Convenzione di segreteria e servizi vari

I servizi esternalizzati concernono:

- a) *il trasporto scolastico*
- b) *i servizi cimiteriali*
- c) *la manutenzione della illuminazione pubblica*

I servizi svolti tramite associazionismo riguardano:

- a) *la scuola materna*
- b) *gli impianti sportivi del Capoluogo e di Paderno*

6. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Caratteristiche di contenuto

Il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nell’ambito del quale l’ente può e deve operare per norma ed esigenza. Esso è esplicitato in maniera sintetica, oggettiva e coerente con la normativa che disciplina le attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale dell’ente, cioè che intervengono sulla medesima politica pubblica.

La “missione” identifica la ragion d’essere e l’ambito in cui l’organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l’esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l’organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. In altri termini, costituisce l’interpretazione del ruolo dell’organizzazione in una visione unica e condivisa dei vari attori coinvolti, interni ed esterni. In alcuni casi si riduce ad uno slogan, mentre in altri è più esaustiva e pone e risolve le questioni di fondo relative all’organizzazione. Tuttavia, la missione deve essere in grado di rispondere alle seguenti domande: “chi siamo”, “cosa vogliamo fare” e “perché lo facciamo”. Si differenzia dal “mandato istituzionale” per la sua connotazione di “interpretazione politica” del “mandato istituzionale”, pertanto dovrebbe già essere presente all’interno delle direttive politiche e/o delle dichiarazioni politiche di inizio mandato.

Il mandato istituzionale trova definizione nello Statuto, che ha un forte contenuto programmatico e quindi in modo più concreto nel bilancio pluriennale dell’Ente e nelle relative relazioni previsionali e programmatiche.

La missione del Comune è descritta nel documento con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello Statuto, l’Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio.

7. OBIETTIVI STRATEGICI

Caratteristiche di contenuto

La strategia è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi che l'ente intende perseguire in relazione ad una data area strategica, individuata all'interno della fase di identificazione dell'identità ed in coerenza con le analisi di contesto. Le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l'organizzazione è responsabile. Gli obiettivi strategici possono essere fra loro interdipendenti. Gli obiettivi strategici coprono un arco temporale pari ad un triennio.

Agli obiettivi strategici sono associati uno o più indicatori ed il relativo target relativo al periodo di riferimento e, se scomponibile o se è prevista una gradualità, ad ogni singolo anno. Il target è il valore quantitativo che ci si propone di raggiungere per ritenere la prestazione soddisfacente ai fini del raggiungimento dell'obiettivo strategico. Ogni indicatore deve essere chiaramente esplicitato rispetto alla sua formula e alla sua unità di misura. Gli indicatori devono essere compatibili con la capacità di misurazione del sistema adottato.

Fra gli obiettivi strategici da considerare è sempre presente la dimensione della efficienza ed efficacia complessiva della "attività ordinaria", ossia di quella parte di attività che spesso rappresenta la parte preponderante in termini di risorse utilizzate ma che non è riconducibile a specifiche aree strategiche. Ciò può avvenire o assegnando specifici obiettivi strategici di miglioramento o mantenimento dei livelli di attività ordinaria all'interno di ciascuna area strategica o creando una specifica area strategica a parte a cui associare obiettivi strategici di attività ordinaria.

L'attività ordinaria, si precisa, può riguardare sia quei processi di lavoro che, pur avendo come destinatari gli utenti, si caratterizzano per la loro replicabilità nel tempo (ad esempio tutta l'attività certificativa o altri servizi all'utenza), sia quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Al riguardo si richiama uno degli otto ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa che pone l'attenzione alla "modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione" (Art. 8, co. 1, lett d del Decreto Legislativo 150/2009).

Caratteristiche di processo

La definizione degli obiettivi strategici è svolta subito dopo la fase di analisi del contesto esterno ed interno ed ha l'obiettivo di traslare l'identità—nei suoi elementi costitutivi (mandato istituzionale, missione e visione) tradotti nel macro-disegno strategico composto dalle "aree strategiche" che si leggono nella parte alta della "catena del valore pubblico"—in obiettivi maggiormente connessi alle reali possibilità, opportunità e bisogni relativi al contesto esterno ed interno. In tale fase assumono un ruolo decisivo i seguenti attori:

- dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi,
- portatori di interesse esterni

I dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi rappresentano coloro che, all'interno di un processo di negoziazione e di coerenza rispetto alla identità dell'organizzazione e all'analisi del contesto interno ed esterno, definiscono gli obiettivi strategici (attraverso la definizione degli indicatori utilizzati per la loro misurazione ed il relativo target). I portatori di interesse esterni costituiscono la controparte del processo di negoziazione degli obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici generali della Amministrazione possono essere così riassunti:

- c) gestione delle procedure amministrative volta al concreto e all'essenziale in particolare nei rapporti con i cittadini e gli utenti.*
- d) Manutenzione adeguata delle strutture comunali e adeguata gestione dei servizi*
- e) costruzione di alcune opere strategiche per lo sviluppo del comune*
- f) valorizzazione del volontariato*
- g) esternalizzazione ed associazione delle attività strumentali*
- h) trasparenza della attività amministrativa*

Tali indicazioni programmatiche di espansione dei servizi a favore della Comunità devono ora però, come sopra evidenziato, fare i conti con una situazione di forte contrazione strutturale delle risorse, per cui l'obiettivo più urgente diviene "il mantenimento delle posizioni" attraverso una migliore utilizzazione di quanto a disposizione in termini di professionalità, risorse

personali e tecnologia utilizzata, di riduzione delle attività non essenziali e di associazione dei servizi per l'ottenimento di economie di scala.

Gli obiettivi predetti si concretizzano in varie azioni. Tra queste alcune particolarmente rilevanti vengono qui strutturate con apposite schede in modo da poter essere considerate ai fini della valutazione delle performance della struttura.

Esse riguardano nel triennio e nell'ordine:

- a carattere generale:

- 1. il mantenimento dei livelli prestazionali in atto;*
- 2. la applicazione del sistema delle performance, adattato alle esigenze del Comune e alla sua struttura;*

- a carattere specifico:

- 3. la sorveglianza stradale nel periodo invernale;*

I 3 piani di azione sono descritti nelle schede che seguono.

8. 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.