

Comune di Vigo di Cadore
Comunità Montana Centro Cadore
Provincia di Belluno

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2012-2014**

SOMMARIO

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO	3
2. PRINCIPI GENERALI	4
2.1 Principi di contenuto	4
2.2 Principi di processo	5
2.3 Processo di definizione e struttura del piano	5
3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE	6
4. IDENTITA'	7
5. ANALISI DEL CONTESTO	8
5.1 Analisi del contesto esterno	8
5.2 Analisi del contesto interno.....	8
5.2.1 Organizzazione interna dell'ente	8
5.2.2 Organigramma dell'Ente.....	11
6. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	12
7. OBIETTIVI STRATEGICI.....	13
8. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE	14
9. OBIETTIVI OPERATIVI DI MANTENIMENTO DEGLI STANDARD NELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.	22
10. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	27
11. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO	27
12. Albero della Performance.....	28

Allegati tecnici

1. Glossario
2. Set di indicatori gestionali

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 con Delibera n. 51 del 15 novembre 2011, in applicazione del D. Lgs. 150/2009.

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

- al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione, approvato con delibera consiliare n. 29 del 31.05.2011
- alla Relazione Previsionale e Programmatica, approvata con delibera consiliare n. 6 del 18.05.2012
- al Piano Esecutivo di Gestione, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 31 del 07.06.2012;
- 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 è stato elaborato nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance organizzato in forma associata, il cui soggetto capofila è la Comunità Montana Feltrina e che comprende tutte le Comunità Montane della provincia di Belluno (Agordina, Alpago, Bellunese Belluno-Ponte nelle Alpi, Cadore Longaronese Zoldo, Centro Cadore, Comelico-Sappada, Val Belluna e Val Boite) e i Comuni che, nell'ambito di ciascuna Comunità Montana, hanno aderito a tale servizio.

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

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

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

- 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.

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 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** 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.

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

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
<i>Amministrativa</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Anagrafe, Stato Civile, Leva elettorale; - Statistica; - Commercio; - Sociale; - Turismo, sport, istruzione, cultura e tempo libero - Economato; - Collaborazione con U.T. - Gestione sepolture - Protocollo e segreteria; - U.R.P. - Contratti; 	1.Promozione governo e sviluppo del territorio. 2.Migliorare la qualità della vita del cittadino	Obiettivo trasversale: Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi.

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
<i>Area finanziaria</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Ragioneria, contabilità e finanza; - Tributi, imposte e tasse; - Collaborazione con U.T. per rendicontazioni opere pubbliche; 	3. Azione a sostegno dello sviluppo turistico del territorio	
<i>Area tecnico/manutentiva</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Urbanistica e lavori pubblici; - Manutenzione infrastrutture comunali; - Gestione immobili di proprietà comunale; - Controllo attività edilizia sul territorio; - Acquisti vari per il funzionamento degli uffici e dei servizi; - Attività ordinarie generali e di amministrazione. - Coordinamento operai comunali; - Pulizia e manutenzione strade 		

4.IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	Kmq 70,69
Altitudine	951 msl
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2011	1526
Maschi	712
Femmine	814
Nuclei familiari	659
In età prescolare	63
In età di scuola dell'obbligo	139
Oltre i 65 anni	366
Nati nell'anno 2011	8
Deceduti nell'anno 2011	22
Saldo naturale dell'anno 2011	-14
Immigrati nell'anno 2011	26
Emigrati nell'anno 2011	39

Saldo migratorio nell'anno 2011	-13
Tasso di natalità dell'anno 2011	85
Tasso di mortalità dell'anno 2011	13
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	/
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	/
Case di soggiorno per anziani	/
Strutture sportive comunali	4
...	

5. ANALISI DEL CONTESTO

5.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Vigo di Cadore è collocato nel contesto territoriale del Centro Cadore, composto da 9 Comuni riuniti amministrativamente nella Comunità Montana Centro Cadore, in Provincia di Belluno.

La Comunità Montana Centro Cadore conta circa 18.504 abitanti.

Il motore dell'economia locale è costituito da un'ampia rete di piccole e medie imprese del settore artigianale e industriale. Il tessuto economico del territorio di Vigo è basato principalmente sul turismo, dagli ultimi decenni del XIX secolo infatti, è un apprezzato centro di villeggiatura, nonché sull'artigianato.

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 e ha innescato dei meccanismi virtuosi.

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, Stato Civile, Elettorale e Statistica, Commercio.

1.2 Ufficio Segreteria e Protocollo.

2. AREA FINANZIARIA

2.1 Ufficio Ragioneria, tributi e personale.

3. AREA TECNICO/MANUTENTIVA

3.1 Ufficio edilizia privata.

3.2 Ufficio lavori pubblici.

3.3 Manutenzioni.

Il Comune opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2012:

Personale previsto in pianta organica	
Dipendenti in servizio:	
di ruolo	12
non di ruolo	0
Totale dipendenti in servizio	12
Spesa per il personale (determinata in base alla circolare MEF 9/2006)	€ 434.325,66

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

• **con la Comunità Montana;**

- Servizio associato del personale;
- S.A.D. – Servizio di assistenza domiciliare;
- Servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani;
- S.U.A.P. - Sportello Unico attività produttive;
- S.M.A.C. - Servizio di manutenzione ambientale;
- S.I.R.A.P. Gestione associata dei procedimenti di autorizzazione ambientale in forma associata;
- Servizio associato per la misurazione e valutazione integrità e trasparenza della performance.

• **con il Comune di Lorenzago di Cadore**

- servizio di trasporto alunni della scuola dell'infanzia ed elementare.
- convenzione per il funzionamento della Scuola media G. Cadorin e per la gestione del servizio di mensa scolastica.
- convenzione per il servizio di pulizia del Municipio
- convenzione per il servizio di polizia locale
- convenzione per il servizio tecnico.

• **con la Provincia**

- convenzione per la costituzione degli uffici unici a livello provinciale per la gestione del contenzioso sul lavoro e dei procedimenti disciplinari.

• **Con l'U.L.S.S. n. 1**

- servizio di derattizzazione e disinfestazione aree pubbliche comunali;
- convenzione per la gestione dei 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.

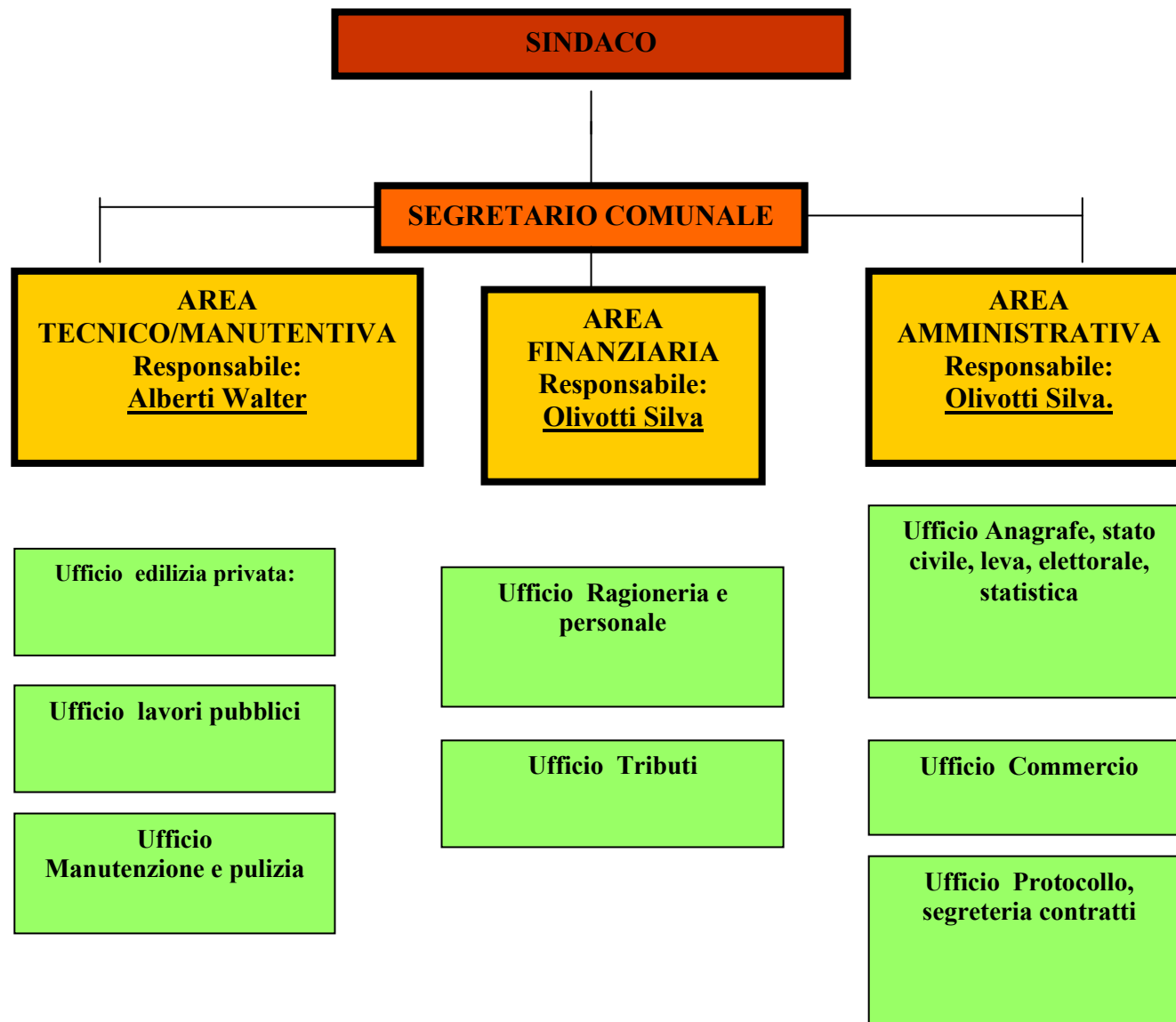
Gli indicatori che saranno rilevati sono di carattere gestionale e sono atti a creare un'iniziale base comune di conoscenza delle specifiche e medie caratteristiche generali degli enti.

Sono suddivisi in due categorie:

- 1) indicatori generali attinenti alla grandezza finanziaria dell'ente, che rendono possibile una valutazione relativamente agli andamenti e alla sostenibilità dell'organizzazione nel medio periodo;
- 2) indicatori specifici, che individuano alcuni aspetti gestionali comuni alle amministrazioni locali.

Per la loro elencazione, si rimanda all'Allegato tecnico 2.

5.2.2 Organigramma dell'Ente



6. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

La missione dell'ente è descritta nel documento con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2011/2016.

Può essere così sintetizzata:

AMBIENTE ED ARREDO URBANO

OBIETTIVI:

- Continuare nel recupero degli spazi urbani dando un'immagine armoniosa ed unitaria del paese.
- Sensibilizzare la raccolta differenziata nell'intera comunità prevedendo progetti mirati per i ragazzi delle scuole elementari e medie;
- Rivalutare e riqualificare le passeggiate con percorsi a valenza storica, artistica, religiosa e sportiva
- Attuare una maggior cura e valorizzazione dell'ambiente in particolar modo nelle zone limitrofe ai centri abitati, in modo da rendere più attrattivo il Comune sotto il profilo turistico.

ENTI SOVRACOMUNALI

OBIETTIVI:

- Proseguire l'intenso e proficuo interscambio progettuale già avviato con gli Enti: Regione Veneto, Provincia, BIM, Magnifica Comunità di Cadore e Comunità Montana, Comuni.

GIOVANI-BAMBINI

OBIETTIVI:

- Favorire le occasioni di incontro anche attraverso convegni riguardanti la salute, il danno derivante dall' abuso di alcool e di sostanze stupefacenti;
- Promuovere corsi di educazione stradale;

LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA

OBIETTIVI:

- Realizzare l'asfaltatura delle principali vie comunali ora in precario stato di manutenzione;
- Riaprire al pubblico la Palestra comunale di Pelos ;
- Adeguare l'impianto di illuminazione del campo di calcio di Piniè e sostituire il tappeto erboso ;
- Offrire adeguati posti di parcheggio nel centro di Laggio con la costruzione di un garage interrato
- Completare e proseguire la costruzione degli impianti di energia pulita da fonti rinnovabili;;
- Adeguare la pianificazione urbanistica approntando un "P.A.T.I." (Piano Assetto Territoriale intercomunale) promuovendo valori di Comunità più vasta;
- Adeguare l'impianto termico delle scuole elementari di Vigo;

PATRIMONIO COMUNALE

OBIETTIVI:

- Ristrutturazione, conservazione e valorizzazione del patrimonio comunale;
- Riorganizzazione degli uffici comunali, favorendo l'erogazione di servizi attraverso associazioni intercomunali.

SANITA' SERVIZI SOCIALI FAMIGLIA

OBIETTIVI:

- Favorire l'assistenza agli anziani e bisognosi, sostenendo l'azione dei volontari e degli enti competenti, ponendo attenzione alle famiglie e all'occupazione lavorativa nell'ambito della cooperativa sociale, usufruendo di finanziamenti europei, statali e regionali;

SCUOLA

OBIETTIVI:

- Mantenere la scuola dell'infanzia ed elementare a Vigo;
- Continuare a collaborare con il comune di Lorenzago riguardo scuola dell'infanzia, alla scuola elementare e alla media;
- Valorizzare l'aula d'informatica con promozione di corsi di formazione extrascolastici e predisponendo concorsi attinenti il riciclo dei rifiuti per tutte le classi.

SPORT

OBIETTIVI:

- Sostenere lo sport potenziando le strutture già esistenti, collaborando con le associazioni sportive del nostro Comune e del territorio;
- Realizzare sentieri / piste percorribili in mountain-bike con il progetto “ La Traversata del Centro Cadore”;
- Completare dal punto di vista sportivo la struttura Arena di Laggio;
- Realizzare percorsi attrezzati per il benessere fisico.

TURISMO E ARTIGIANATO

OBIETTIVI:

- Promuovere la cooperazione tra albergatori, affittacamere e commercianti per un'offerta turistica qualificata e coordinata;

VIABILITA'

OBIETTIVI:

- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade interne ed interpoderali, con la creazione di collegamenti tra le stesse;
- Continuare la collaborazione con gli enti proprietari per il miglioramento della strade statali e provinciali presenti sul territorio.

7. OBIETTIVI STRATEGICI

Sono identificati le seguenti aree / i seguenti servizi 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/manutentiva**

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

8. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

L'Amministrazione Comunale intende premettere alla definizione degli obiettivi strategici ed operativi la grave situazione nella dotazione organica verificatasi a seguito dell'assenza del Responsabile dell'Ufficio tecnico, protrattasi sin da fine marzo 2012 e presumibilmente per lungo periodo.

Data la stringente normativa in materia di spesa complessiva di personale, vincolata a non superare l'importo del 2008 e in materia di "lavoro flessibile", vincolate a non eccedere il 50% dell'importo 2009, di fatto risulta preclusa la sostituzione completa dell'assente.

Poiché il dipendente risulta l'unico addetto a tempo pieno occupato in mansioni impiegate nell'ufficio tecnico è quantomodo difficile programmare e implementare nuovi servizi ai cittadini e migliorare quelli esistenti.

Finora si sono attivate convenzioni con il Comune di Lorenzago per tamponare la situazione, ma le ore settimanali previste da tali convenzioni sono assolutamente insufficienti a coprire le esigenze del servizio.

Pertanto è richiesto un impegno e una disponibilità agli altri dipendenti comunali ulteriore ed esorbitante il normale carico di lavoro, che quindi connota già di per se un obiettivo performante e strategico.

OBIETTIVO STRATEGICO 1: AZIONE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO TURISTICO DEL TERRITORIO

OBIETTIVO OPERATIVO 1.1	ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE PAESANE E VIGILANZA A TUTTE LE MANIFESTAZIONI PUBBLICHE ORGANIZZATE DALLE ASSOCIAZIONI LOCALI.	
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA	
ALTRE AREE COINVOLTE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Azione a sostegno dello sviluppo turistico del territorio.	
	Gestione degli spazi per il mercato settimanale che si svolge ogni martedì	Tutto l'anno
	Organizzazione della fiere dei Santi Patroni (20.05.2012 e 11.11.2012)	da aprile a novembre.
	Predisposizione degli spazi per le varie manifestazioni organizzate dalle associazioni locali.(Pan del Prà, Festa dei Ciantoi, Palio di S. Martino, ecc.)	da maggio a ottobre
	Predisposizione della vigilanza su tutte le manifestazioni	da aprile a novembre.

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Fiere organizzate dal Comune	Numero		2
	Istruttoria per assegnazione spazi per ambulanti.	Numero		100
	Giorni di vigilanza per manifestazioni locali.	Giorni		30
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Non disponendo di vigile urbano, viene chiesta la disponibilità ad altre figure in organico. In tal senso detta attività ordinaria presenta per i dipendenti disponibili un surplus oltre i normali adempimenti			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile Ufficio tecnico Esecutore area tecnica	Alberti Walter Walter DA RIN ZANCO		

OBIETTIVO STRATEGICO 2 : MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI

OBIETTIVO OPERATIVO 2.1	IMPLEMENTARE NEL CIMETERO COMUALE LA POSSIBILITA' DI SEPOLTURA IN TERRA DI CASSETTE DI CENERI/RESTI OSSEI		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA		
ALTRE AREE COINVOLTE	TUTTE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
FASI/MODALITA' TEMPI	E	Studio normativa e identificazione possibili soluzioni	30/10/2012
		Predisposizione atto di indirizzo e schede tecniche da sottoporre all'approvazione del competente organo comunale	31/12/2012

	Richiesta parere ULSS		31/12/2012
	Approvazione proposta e implementazione servizio		30/04/2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Studio normativa e identificazione possibili soluzioni	Si=1 No=0	1
	Predisposizione atto di indirizzo e schede tecniche da sottoporre all'approvazione del competente organo comunale	Si=1 No=0	1
	Richiesta parere ULSS	Si=1 No=0	1
	Approvazione proposta e implementazione servizio	Si=1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI		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	Utilizzo personale interno. Spese correnti personale.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Segretario Comunale Responsabile Area Amministrativa Istruttore Anagrafe	Enrico PILOTTO Silva OLIVOTTI Marisa DA RE	

OBIETTIVO OPERATIVO 2.2	AVVIARE IL SERVIZIO DI NOTIFICA TRIBUTARIA INTERNA SECONDO LE DISPOSIZIONI DI CUI ALLA LEGGE 27.12.2006 n. 296 art. 1 comma 159		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA		
ALTRE AREE COINVOLTE	TUTTE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Attività da espletare durante tutto il triennio. Allo stato attuale nessun messo è abilitato ai sensi della citata normativa ad effettuare notifiche tributarie		
	Corso per messo tributario		31.12.2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Effettuazione corso per messo tributario per almeno un dipendente entro 31.12.2013	Si=1 No=0	1
	Avvio attività interna di messo notificatore entro 31.12.2013	Si=1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI		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	Personale area amministrativa – tecnica		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile area amministrativa	Silva OLIVOTTI	
	Istruttore Amm.vo Coll. Prof.le tecnico Esecutore tecnico	Enrica LARCHER Walter DA RIN ZANCO Tarcisio DE SANDRE	

OBIETTIVO OPERATIVO 2.3	GESTIRE INTERNAMENTE L'ATTIVITA' DI CONTROLLO E ACCERTAMENTO I.C.I. I.M.U. E T.A.R.S.U., PRECEDENTEMENTE IN AFFIDAMENTO ESTERNO		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA FINANZIARIA		
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA AMMINISTRATIVA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Inizio attività di accertamento I.C.I. e T.A.R.S.U.	31.12.2012	
	Emissione avvisi di accertamento	31.12.2012	
	Emissione avvisi di accertamento		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Formazione in affiancamento	Giornate di formazione entro 31/12/2013	1
	Inizio attività di accertamento I.C.I. e T.A.R.S.U.	Numero avvisi accertamento emessi entro 31.12.2012	20
	Emissione avvisi di accertamento anni di imposta 2007 entro 31.12.2012	Percentuale avvisi annualità 2007	100%
	Emissione avvisi di accertamento anni di imposta 2008-2010 entro 31.12.2013	Percentuale avvisi annualità 2008-2010	70%
CRITICITA'/RISCHI	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	Responsabile Area finanziaria e Istruttore area Amm.va		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile Area Finanziaria	Silva OLIVOTTI	
	Istruttore area amm.va	Enrica LARCHER Olga DOLMEN	

OBIETTIVO OPERATIVO 2.4	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO CIMITERIALE - RECUPERO DELL'ARRETRATO ACCUMULATO CON STIPULA DEI RELATIVI CONTRATTI – INSERIMENTO NELLA PROCEDURA AUTOMATIZZATA		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA		
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA TECNICA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Stipula contratti arretrati		31.12.2013
	Allineamento basi dati informatiche		31.12.2013
	Predisposizione nuovo regolamento polizia mortuaria		31.12.2014
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Stipula contratti arretrati entro 31.12.2013	Percentuale	60%
	Allineamento basi dati informatiche entro 31.12.2013	Si=1 No=0	1
	Predisposizione regolamento polizia mortuaria	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI		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	Istruttore area Finanziaria - Protocollo		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile area Amministrativa	Silva OLIVOTTI	
	Esecutore area finanziaria Protocollo	Olga DOLMEN	

OBIETTIVO OPERATIVO 2.5	SORVEGLIANZA BAMBINI SCUOLA DELL'INFANZIA		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA		
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA FINANZIARIA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
FASI/MODALITA' E TEMPI	L'attività verrà resa dalle dipendenti addette alle pulizie e rappresenta un servizio ulteriore che consente al Comune di evitare l'assunzione di soggetti esterni e/o lavoratori socialmente utili		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Sorveglianza bambini Scuola dell'infanzia sia all'interno della struttura che sullo Scuolabus Comunale	Giorni annui	200
CRITICITA'/RISCHI		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	Personale area amministrativa		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile area tecnica	Alberti Walter	
	Addetta alle pulizie	MARMAI Patrizia DA RIN CHIAUREI Giuseppina	

OBIETTIVO STRATEGICO 3.: AZIONE DI RISTRUTTURAZIONE, CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE;

Data la situazione di grave carenza di organico presente nell'Ufficio tecnico, già descritta all'inizio degli obiettivi, l'Amministrazione Comunale pone come obiettivo prioritario il mantenimento dei servizi già esistenti, in particolar modo il soddisfacimento dell'utenza in materia di edilizia privata. I sottostanti obiettivi in materia di lavori pubblici sono quelli di cui è indispensabile il completamento pena la revoca di contributi ottenuti.

Il responsabile comandato per poche ore dal Comune di Lorenzago e gli altri dipendenti comunali hanno un obiettivo gravoso nel sopperire l'assenza del titolare.

OBIETTIVO OPERATIVO 3.1	REALIZZAZIONE IMPIANTO RISCALDAMENTO BIBLIOTECA STORICA CADORINA		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA		
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Azione di ristrutturazione, conservazione e valorizzazione del patrimonio comunale		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Approvazione nuova perizia tecnica		30/09/2012
	Inizio lavori		30/11/2012
	Fine lavori		31/12/2012
	Approvazione contabilità finale e certificato di regolare esecuzione.		31/03/2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Approvazione nuova perizia tecnica entro 30/09/2012	Si=1 No=0	1
	Inizio lavori entro 30/11/2012	Si=1 No=0	1
	Fine lavori entro 31/12/2012	Si=1 No=0	1
	Approvazione contabilità finale e certificato di regolare esecuzione entro 31/03/2013	Si=1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituiscono fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo gli eventuali ritardi delle istruttorie svolte da altri enti coinvolti nei procedimenti.	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	Normale dotazione dell'Ufficio Tecnico Comunale coadiuvato dall'Istruttore amministrativo e contabile. (Affidamento esterno relativo alla progettazione, sicurezza e direzione lavori, vista la mancanza di un termo-tecnico impiantista tra il personale interno all'Ente).	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio Tecnico	Alberti Walter
	Partecipanti al progetto per predisposizione degli atti.	Walter Da Rin Zanco

OBIETTIVO OPERATIVO 3.2	SISTEMAZIONE E RIASFALTATURA DELLA CORSIA ESTERNA DEL TRATTO DI STRADA IN VIA DA RIN FIORETTO A LAGGIO DI CADORE		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA		
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Azione di ristrutturazione, conservazione e valorizzazione del patrimonio comunale		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Progetto finanziato totalmente con fondi propri.		31/05/2011
	Progettazione interna		15/06/2011
	Affidamento diretto dei lavori a seguito di ricerca di mercato.		30/09/2011
	Contratto d'appalto e relativa istruttoria		30/10/2011
	Inizio lavori		30/04/2012
	Approvazione contabilità finale e certificato di regolare esecuzione.		31/12/2012
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Progetto finanziato totalmente con fondi propri.	Si=1 No=0	1
	Progettazione interna	Si=1 No=0	1
	Affidamento diretto dei lavori a seguito di ricerca di mercato.	Si=1 No=0	1
	Contratto d'appalto e relativa istruttoria	Si=1 No=0	1
	Inizio lavori	Si=1 No=0	1
	Approvazione contabilità finale e certificato di regolare esecuzione.	Si=1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituiscono fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo gli eventuali ritardi dei lavori di metanizzazione che potrebbero interferire con il presente intervento.	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	Normale dotazione dell'Ufficio Tecnico Comunale coadiuvato dall'Istruttore amministrativo e contabile.	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio Tecnico	Alberti Walter
	Partecipanti al progetto per predisposizione degli atti.	Walter Da Rin Zanco

OBIETTIVO OPERATIVO 3.3	RISTRUTTURAZIONE EX SCUOLE ELEMENTARI DI LAGGIO		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA		
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Azione di ristrutturazione, conservazione e valorizzazione del patrimonio comunale		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Approvazione nuova progettazione definitiva a seguito pronuncia Soprintendenza		15/08/2012
	Scelta del contraente tramite procedura negoziata		30/08/2012
	Inizio lavori		15/09/2012
	Fine Lavori		15/11/2012
	Rendicontazione		30/11/2012
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Approvazione nuova progettazione definitiva a seguito pronuncia Soprintendenza entro 15/08/2012	Si=1 No=0	1
	Scelta del contraente tramite procedura negoziata entro 30/08/2012	Si=1 No=0	1
	Inizio lavori entro 15/09/2012	Si=1 No=0	1
	Fine Lavori entro 15/11/2012	Si=1 No=0	1
	Rendicontazione entro 30/11/2012	Si=1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituiscono fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo gli eventuali ritardi delle istruttorie svolte da altri enti coinvolti nel procedimento.	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	Normale dotazione dell'Ufficio Tecnico Comunale coadiuvato dall'Istruttore amministrativo e contabile.	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio Tecnico	Alberti Walter
	Partecipanti al progetto per predisposizione degli atti.	Walter Da Rin Zanco
	Partecipanti al progetto per la rendicontazione o suo sostituto.	Olivotti Silva

OBIETTIVO STRATEGICO 4: GARANTIRE L'ACCESSIBILITÀ E LA CORRETTA MANUTENZIONE DELLA VIABILITÀ COMUNALE.

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1	GARANTIRE NEL PERIODO INVERNALE CONDIZIONI OTTIMALI DI PERCORRENZA DELLE STRADE COMUNALI.	
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica	
ALTRE AREE COINVOLTE		
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale	
FASI/MODALITÀ E TEMPI	Descrizione fase	Tempo
	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie	Entro il 15/10/2012
	Programmazione e attivazione di un servizio regolare di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari	Entro il 15/11/2012
	Programmazione e attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade a turnazione	Entro il 15/11/2012
	Programmazione e attivazione di un servizio regolare di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Entro il 15/11/2012
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione	In due periodi: <ul style="list-style-type: none"> • Dal 01.01.2012 al 30.03.2012 • Dal 01.11.2012 al 31.12.2012

	Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	In due periodi: <ul style="list-style-type: none"> • Dal 01.01.2012 al 30.03.2012 • Dal 01.11.2012 al 31.12.2012 		
	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio, come da programmazione	In due periodi: <ul style="list-style-type: none"> • Dal 01.01.2012 al 30.03.2012 • Dal 01.11.2012 al 31.12.2012 		
	Pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione, in due periodi: <ul style="list-style-type: none"> • Dal 01.01.2012 al 30.03.2012 • Dal 01.11.2012 al 31.12.2012 		
	Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate pari o superiori a 5 cm, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dall'evento, nei due seguenti periodi: <ul style="list-style-type: none"> • Dal 01.01.2012 al 30.03.2012 • Dal 01.11.2012 al 31.12.2012 		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	Si=1 No=0	-	1
	Programma del servizio di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche	Si=1 No=0	-	1
	Programma del servizio di inghiaatura e salatura strade a turnazione	Si=1 No=0	-	1
	Programma del servizio di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Si=1 No=0	-	1

	Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	Numero	300 ²	300
	Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero	30	30
	Interventi di inghiaatura e salatura strade	Numero	50	50
	Interventi di sgombero neve per nevicate pari o superiori a 5 cm, iniziati entro 30 minuti dall'evento*	Numero	25	25
	Interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti dal programma, iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione*	Numero	10	10
CRITICITA'/RISCHI	Il valore attribuito agli ultimi due indicatori non è propriamente un valore "target" in quanto strettamente legato agli eventi meteorologici, pertanto non programmabile a priori. Tuttavia, il verificarsi di questi eventi richiede forte impegno da parte del personale e va pertanto valorizzato ai fini della misurazione della performance complessiva dell'area tecnica.	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				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio Tecnico	Alberti Walter		
	Esecutore tecnico	Da Rin Zanco Walter Da Rin Della Mora Marino Daniel Tomasella		

*Agli ultimi due indicatori è attribuito complessivamente un valore pari al 30% dell'intero obiettivo.

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

Oltre agli obiettivi strategici sopra illustrati, il Comune fissa per l'anno 2011 anche degli obiettivi operativi di mantenimento degli standard attuali dell'attività amministrativa, per le seguenti aree:

1. Area Amministrativa
2. Area Finanziaria

10. 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 ad 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.

11. 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.

12. Albero della Performance







OBIETTIVO STRATEGICO 4:
**Garantire l'accessibilità e la corretta
manutenzione della viabilità comunale.**

Obiettivo operativo 4.1:
AREA TECNICA
Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle
strade comunali.

Allegato tecnico 1.

GLOSSARIO

Efficienza

È la capacità di ottenere un risultato con il minimo impiego possibile di risorse.

Efficacia

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

Indicatore

Sono elementi che “indicano” il raggiungimento di un risultato, ovvero che si considerano “rivelatori” dell’avvenuto raggiungimento di un risultato. Sono associati a un **valore target** (vedi sotto). Devono essere SMART, ovvero Specifici, Misurabili, Accessibili, Rilevanti e Temporalmente vincolati. Esempio: un possibile indicatore è “percentuale raccolta differenziata sul totale dei rifiuti raccolti nell’anno”, il quale sarà legato a un valore target (per esempio: 70%).

Obiettivo

È la descrizione di un traguardo che l’organizzazione si prefigge di raggiungere, per eseguire con successo i propri compiti.

Può essere:

strategico: obiettivo di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese del territorio, programmato su base triennale e aggiornato annualmente sulla base delle priorità politiche dell’amministrazione. Si declina in obiettivi operativi.

operativo: obiettivo funzionale al raggiungimento dell’obiettivo strategico al quale si riferisce, programmato annualmente, articolato in azioni specifiche da svolgere e in risultati da raggiungere.

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Costituito ai sensi dell’art. 14 del D. Lgs. 150/2009, ha il compito di valutare e monitorare la performance dell’ente. È costituito da tre componenti, nominati per un periodo di tre anni. L’OIV, tra le altre cose, monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni all’ente ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché l’utilizzo dei premi.

Performance

È l’insieme dei risultati raggiunti (e delle modalità con le quali sono stati raggiunti) da parte di un soggetto, ovvero una persona (performance individuale) o un’organizzazione nel suo complesso (performance organizzativa). Il suo significato si lega strettamente all’esecuzione di un’azione, ai risultati della stessa, alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

Relazione sulla performance

Ogni anno entro il 30 giugno, l’ente elabora una relazione sui risultati organizzativi e individuali raggiunti nell’anno precedente, rispetto agli obiettivi programmati.

Stakeholder

È un qualsiasi individuo o un gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dall’ottenimento degli obiettivi da parte dell’organizzazione/dell’ente.

Trasparenza

La trasparenza, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti internet istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Utente

È colui che usufruisce di un bene o di un servizio senza possibilità di esercitare una scelta confrontando prezzi e qualità dell'offerta di altri fornitori.

Valore target

È il valore associato a un indicatore (il quale a sua volta è legato a un risultato che ci si prefigge di ottenere a seguito di un'attività o di un processo). Questo valore è espresso in termini quantitativi ed è legato a uno specifico termine temporale.

Indicatori generali

Autonomia finanziaria (%)	= $\frac{\text{Tit. I + Tit. III Entrate}}{\text{Entrate correnti}}$	(rappresenta la maggior o minor autonomia dell'Ente nella determinazione del livello delle entrate correnti)
Grado di rigidità strutturale (%)	= $\frac{\text{Spesa personale + rate mutui}}{\text{Entrate correnti}}$	(indica la quantità di entrate destinate a spese fisse ed esprime il maggior o minor spazio di autonomia dell'Ente nella determinazione della composizione della spesa e conseguentemente del livello generale delle entrate correnti)
Indebitamento pro capite	= $\frac{\text{Residuo debito per mutui}}{\text{popolazione}}$	(misura il valore residuo di debito da estinguere per ogni residente, rappresentando così il livello di esposizione finanziaria in rapporto alla popolazione servita)
Grado di rigidità per spesa del personale (%)	= $\frac{\text{Spese personale}}{\text{Entrate correnti}}$	(misura la quantità di entrate correnti destinata alla spesa per risorse umane, indicando così la rigidità gestionale nella destinazione delle entrate rispetto a questo componente di spesa)
Incidenza spesa personale (%)	= $\frac{\text{Spesa Int. 1 + IRAP + fondi + Interinale}}{\text{Spesa corrente}}$	(rappresenta il rapporto tra la spesa per risorse umane e il totale della spesa corrente, indicando il livello di spesa destinata alle risorse umane)
Costo medio del personale	= $\frac{\text{Spesa Int. 1 + IRAP + fondi}}{\text{numero dipendenti (Full-Time Equivalent su base annua)}}$	(indica il livello di spesa medio sostenuto per unità di personale, calcolato rispetto al valore annuo di un'unità di personale con rapporto di lavoro a tempo pieno)
Rapporto dipendenti su popolazione (‰)	= $\frac{\text{numero dipendenti (Full-Time Equivalent su base annua)}}{\text{popolazione}}$	(mette in rapporto il numero di dipendenti - ricalcolato su un'ipotetico rapporto di lavoro a tempo pieno in base annua - rispetto alla popolazione servita)
Rapporto dipendenti su territorio (‰)	= $\frac{\text{numero dipendenti (Full-Time Equivalent su base annua)}}{\text{kmq del territorio}}$	(mette in rapporto il numero di dipendenti - ricalcolato su un'ipotetico rapporto di lavoro a tempo pieno in base annua - rispetto al territorio servito)
Equilibrio di parte corrente (%)	= $\frac{\text{Entrate correnti}}{\text{Spese correnti + Spesa Titolo III}}$	(misurando il risultato di parte corrente, esprime la sostenibilità economica fondamentale della gestione dell'Ente)

Risultato di amministrazione = (esprime il risultato della gestione finanziaria dell'Ente nell'esercizio)
(+/avanzo o -/disavanzo)

Avanzamento realizzazione = $\frac{\text{Pagamenti Tit. II}}{\text{Tit. II (impegni competenza + residui iniziali)}}$ (esprime una misura indicativa del livello di avanzamento nella realizzazione delle
investimenti (%) opere pubbliche programmate)

Indicatori specifici

Servizi demografici

ore settimanali apertura sportello

$$\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (\%)} = \frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{numero residenti}}$$

apertura sportello su appuntamento (si/no)

Sviluppo economico – Attività produttive

numero pratiche presentate

numero pratiche evase

$$\text{pratiche evase su presentate (\%)} = \frac{\text{numero pratiche evase}}{\text{numero pratiche presentate}}$$

ore settimanali apertura sportello

$$\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (\%)} = \frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{numero residenti}}$$

apertura sportello su appuntamento (si/no)

Polizia locale

ore annue complessive (ore x giorni x uomini)

$$\text{presenza sul territorio in rapporto all'area} = \frac{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini)}}{\text{kmq dell'Ente}}$$

$$\text{presenza sul territorio} = \frac{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini)}}{\text{kmq dell'Ente}}$$

$$\frac{\text{in rapporto agli abitanti}}{\text{abitanti}} = \frac{\text{presenza sul territorio in rapporto alla viabilità}}{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini) / km di strade}}$$

numero di contravvenzioni

ore settimanali apertura sportello

$$\frac{\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (\%)}}{\text{numero residenti}} = \frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{numero residenti}}$$

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

Protezione civile

numero di volontari

Sociale

numero totale assistiti

di cui minori
di cui anziani
di cui diversamente abili
di cui indigenti

ore settimanali apertura sportello

$$\frac{\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (\%)}}{\text{numero residenti}} = \frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{numero residenti}}$$

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

Servizi educativi

numero potenziali aventi diritto all'iscrizione ad Asilo Nido

numero iscritti ad Asili Nido

$$\text{copertura del servizio di Asilo Nido (\%)} = \frac{\text{numero iscritti ad Asili Nido}}{\text{numero potenziali aventi diritto all'iscrizione ad Asilo Nido}}$$

numero potenziali aventi diritto alla Scuola dell'Infanzia

numero iscritti alla Scuola dell'Infanzia

$$\text{copertura del servizio di Scuola dell'Infanzia (\%)} = \frac{\text{numero iscritti alla Scuola dell'Infanzia}}{\text{numero potenziali aventi diritto alla Scuola dell'Infanzia}}$$

Trasporto scolastico:

numero utenti del servizio di trasporto scolastico

km giornalieri percorsi da mezzi del servizio di trasporto scolastico

Mensa scolastica:

numero iscritti al servizio di mensa scolastica

pasti medi giornalieri erogati dal servizio di mensa scolastica

ore settimanali apertura sportello

$$\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (\%)} = \frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{numero residenti}}$$

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

Sport e tempo libero

numero campi (strutture) da gioco strutturato

ore settimanali apertura sportello

$$\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (\%)} = \frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{numero residenti}}$$

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

Biblioteca

numero medio giornaliero utenti
 numero annuo prestiti
 numero annuo prestiti interbibliotecari
 numero annuo nuovi libri acquistati (nuove catalogazioni)

ore settimanali apertura servizio

$$\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (\%)} = \frac{\text{ore settimanali apertura servizio}}{\text{numero residenti}}$$

apertura su appuntamento (sì/no)

Settore tecnico

$$\text{livello di avanzamento nella realizzazione delle opere pubbliche (\%)} = \frac{\text{Pagamenti totali per OO.PP. (residui + impegni) per OO.PP.}}{\text{Importo opere chiuse nell'anno}}$$

$$\text{livello di realizzazione delle opere pubbliche (\%)} = \frac{\text{Importo totale opere gestite (= impegni per opere da realizzare + impegni per OO.PP. in competenza)}}{\text{Importo opere chiuse nell'anno}}$$

Patrimonio:

numero richieste interventi scuole
 numero richieste interventi rete stradale
 numero richieste interventi altri edifici

$$\text{contenzioso risarcitorio viario} = \frac{\text{numero richieste di risarcimento per incidenti}}{\text{km strade}}$$

ore settimanali apertura sportello

$$\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (\%)} = \frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{numero residenti}}$$

apertura sportello su appuntamento
(sì/no)

Urbanistica ed edilizia privata

numero di permessi di costruire
numero di D.I.A.
percentuale di D.I.A. sottoposte a
controllo

Ecologia e ambiente

Igiene urbana:

$$\text{spesa procapite} = \frac{\text{totale spese}}{\text{abitanti}}$$

$$\text{spesa su km di strada} = \frac{\text{totale spese}}{\text{km strade}}$$