

Comune di VALLADA AGORDINA

Provincia di Belluno

Comunità Montana Agordina

PIANO DELLA PERFORMANCE
2011-2013

SOMMARIO

1. Presentazione del Piano
2. Principi generali
3. Sintesi delle informazioni di interesse
4. Identità
5. Analisi del contesto
6. Mandato istituzionale e missione
7. Obiettivi strategici
8. Dagli obiettivi strategici ai piani di azione
9. Obiettivi operativi di mantenimento degli standard nell'attività amministrativa
10. Azioni per il miglioramento del ciclo della performance
11. Trasparenza e comunicazione del Piano
12. Albero della performance

Allegati tecnici

1. Albero della performance
2. Glossario

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. 117 del 22 dicembre 2010, in applicazione del D. Lgs. 150/2009.

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 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 in carica,
- alla Relazione Previsionale e Programmatica, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 25 marzo 2011,
- al Piano delle Risorse ed Obiettivi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 6 aprile 2011,
- 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 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 dell'*utente**), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

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

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

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

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

1

- risparmio di spesa in un contesto di trasformazione della finanza locale.

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 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 alla scala dimensionale del singolo ente. Pertanto 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**.

Resta salva la possibilità per i singoli enti di ridotte dimensioni di governare il ciclo della performance dando applicazione al 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 D.

Lgs. 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);
- 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 di 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	b) Analisi del contesto esterno ed interno

Struttura del piano della performance	Fase del processo
4.2. Analisi del contesto 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>Area amministrativa</i>	Segreteria generale Amministrazione generale Consulenza amministrativa Protocollo Demografica, anagrafica Attività culturali Rapporti con associazioni Informazione cittadinanza Rapporti con soggetti esterni Amministrazione cimiteriale Servizi connessi all'istruzione scolastica Mensa scolastica Polizia municipale Polizia forestale Gestione Personale in ambito giuridico e contrattuale Gestione sistema informatico Gestione patrimonio boschivo con usi civici Commercio, licenze	Obiettivo trasversale: Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi ovvero forme di potenziamento e miglioramento dei medesimi.

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
<i>Area finanziaria e Area polizia locale</i>	Contabilità dell'ente Programmazione finanziaria Redazione rendiconti Redazione inventario Economato Mensa scolastica Gestione contabile del personale – Con C.M.A. Gestione tributi Servizi a domanda individuale Adempimenti fiscali Processo di spesa per il funzionamento dell'Ente Controllo patrimoniale Tesoreria dell'Ente Gestione attività a rilevanza commerciale - IVA		
<i>Area tecnica</i>	Urbanistica Lavori pubblici Attività produttive Edilizia privata Manutenzioni beni dell'Ente Gestione operativa cimiteriale Sgombero neve Trasporto scolastico Gestione operativa patrimonio dell'Ente Acquisti di beni Controllo attività edilizia Collaborazione alla progettazione		

4. IDENTITA'

Caratteristiche di contenuto

L'identità deriva dal fatto che ogni amministrazione opera in settori specifici che presentano caratteristiche distintive, all'interno di schemi regolamentari fra loro molto differenti. In tal senso si può affermare che 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 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 DEL COMUNE DI VALLADA AGORDINA	
Superficie kmq	13,18
Altitudine in mt, minima e massima	828; 2.396
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	515
Maschi	241
Femmine	274
Nuclei familiari	246
In età prescolare	27
In età di scuola dell'obbligo	49
Oltre i 65 anni	135
Nati nell'anno 2010	4
Deceduti nell'anno 2010	11
Saldo naturale dell'anno 2010	- 7
Immigrati nell'anno 2010	21
Emigrati nell'anno 2010	17
Saldo migratorio nell'anno 2010	4
Tasso di natalità dell'anno 2010	0,77%
Tasso di mortalità dell'anno 2010	2,13%
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	2

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 supporto 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) 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 Vallada Agordina è collocato nel contesto territoriale agordino, composto da 16 Comuni riuniti amministrativamente nella Comunità Montana Agordina, in Provincia di Belluno.

Più precisamente appartiene alla Valle del Biois, assieme ai Comuni di Cencenighe Agordino, San Tomaso Agordino, Canale d'Agordo e Falcade.

La Comunità Montana Agordina conta oltre 20.000 abitanti.

Il motore dell'economia locale è costituito da una rete di piccole e medie imprese del settore artigianale. Sul territorio comunale non insistono attività industriali tuttavia una parte rilevante dell'occupazione è garantita dal settore dell'occhialeria che fa capo ad una vicina e relevantissima azienda multinazionale.

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 Segreteria comunale
-1.2 Ufficio protocollo
-1.3 Ufficio anagrafe, stato civile, elettorale
-1.4 Ufficio relazioni con il pubblico

.2 Area finanziaria

-2.1 Ufficio ragioneria e personale
-2.2 Ufficio tributi

.3 Area tecnica

-3.1 Ufficio lavori pubblici, manutenzioni
-3.2 Ufficio urbanistica, edilizia privata

.4 Area polizia locale

4.1 Ufficio polizia locale e guardia boschiva

Il Comune opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2011:

Personale previsto in pianta organica	
Dipendenti in servizio:	
di ruolo	7
non di ruolo	0
Totale dipendenti in servizio	7
Spesa per il personale complessiva (prevista per l'anno 2011) (€)	237161,38

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

- Con la Comunità Montana Agordina:
 - Servizio associato del personale – Buste paga
 - Servizio associato tributi – ICI (Parte)
 - Servizio associato rifiuti
 - Servizio associato sicurezza luoghi di lavoro (Parte)
 - Servizio associato protezione civile
 - Servizio associato informatico
 - Servizio associato manutenzione ambientale
- Con la Provincia di Belluno
 - Assistenza minori
 - Circuito provinciale bibliotecario
 - Difensore Civico
- Con l'ULSS n. 1 di Belluno
 - Servizio sociale e assistenziale
- Con il Comune di Canale d'Agordo
 - Segretario Comunale
- Con il Comune di Canale d'Agordo
 - Gestione scuola media
- Con il Comune di Cencenighe Agordino
 - Istituto Comprensivo scolastico
- Con B.I.M. Piave Belluno
 - Centralina Idroelettrica sul acquedotto comunale

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 gruppo di indicatori, dai quali deriveranno elementi di conoscenza utili proprio alla comparazione degli enti e alla condivisione ragionata e non arbitraria di servizi.

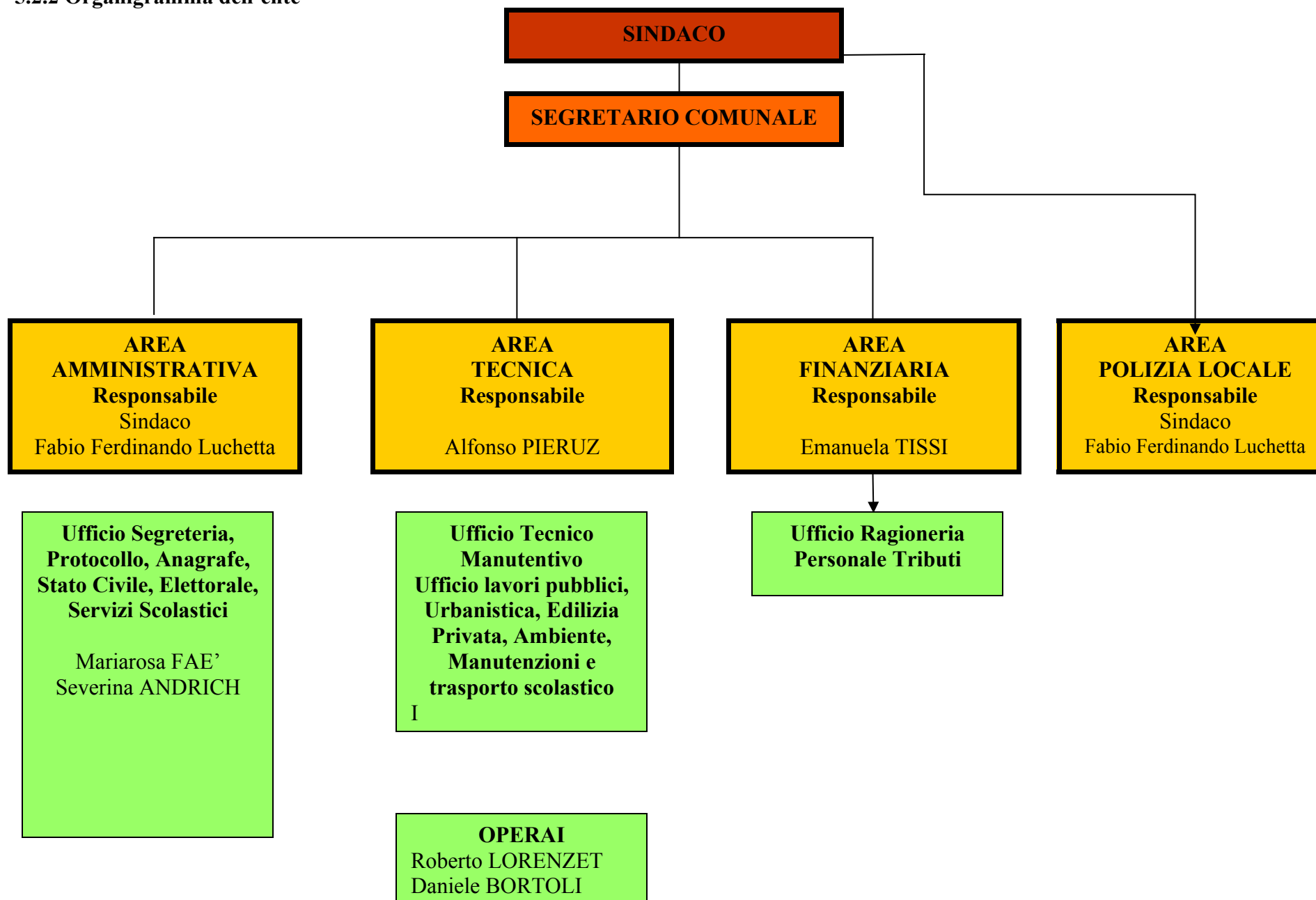
Gli indicatori che saranno rilevati sono di carattere gestionale e sono atti a creare un'iniziale base comune di conoscenza delle specifiche e medie caratteristiche generali degli enti.

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

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 e le 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 connotazione di “interpretazione politica” del medesimo, pertanto dovrebbe già essere presente all’interno delle direttive politiche ovvero delle dichiarazioni politiche di inizio mandato.

Per quanto riguarda il mandato istituzionale si precisa che “perimetro” dell’ambito di azione è definito dal documento programmatico dell’attuale Amministrazione Comunale per il quinquennio 2009-2014 - ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale – DETTAGLIATO come segue:

PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA LISTA “LA VALADA”

La lista “LA VALADA” è una lista civica, formata da Valladesi che si propongono di attivare un programma amministrativo che possa rispondere alle varie esigenze della popolazione di Vallada Agordina e allo sviluppo dell’ambiente anche rapportato con le realtà circostanti.

Il gruppo, al quale fanno parte molti giovani tutti affiatati tra loro, è stato quasi totalmente rinnovato e si proporrà di attivarsi nella continuità operativa dell’Amministrazione precedente, cercando di dimostrarsi propositivo e disponibile alle necessità della cittadinanza.

Per raggiungere tale obiettivo si ritiene necessario che la popolazione partecipi alla vita amministrativa del paese poiché confrontandosi si ottengono migliori risultati.

Ci si propone quindi di individuare nel limite del possibile, condizioni che portino ad un proficuo miglioramento dei servizi e delle opportunità a favore dei cittadini, anche mediante il Piano di Assetto Territoriale, che ne è lo strumento fondamentale diretto allo sviluppo e il mantenimento del territorio.

Vista la continua e sempre più pressante diminuzione dei trasferimenti dello Stato ai Comuni e la difficoltà di reperire fondi in maniera autonoma, viene compromessa la possibilità d’azione dell’Amministrazione. Pertanto, come già attivato e con buoni risultati, si ricerca ancora la partecipazione della popolazione nelle varie tipologie di volontariato, che va continuamente incentivato e promosso creando anche forme di collaborazione con le realtà amministrative vicine per essere più efficaci ed efficienti attraverso l’ottimizzazione dei costi.

Riuscendo ad attivare questi principi sarà possibile tutelare i diritti dei cittadini, riscoprendo il senso civico a cui ciascuno di noi è chiamato per poter garantire la qualità delle vite nei paesi di montagna.

Il programma che si propone la lista “LA VALADA” comprende i seguenti punti:

- **Mantenere e possibilmente potenziare** i servizi presenti sul territorio, anche se la situazione economica limita molto queste iniziative. In modo particolare si cercherà di porre maggior attenzione al recupero e alla manutenzione delle infrastrutture (strade e fabbricati).
- **Coinvolgere e motivare** la popolazione a partecipare alla vita amministrativa.
- **Promuovere** lo sviluppo dell'attuale area artigianale per favorire chi volesse dare inizio ad attività imprenditoriali.
- **Sostenere** i giovani e non nelle attività che intendono intraprendere o proseguire; cercando di dare particolare attenzione sia alle attività turistiche, sia a quelle volte al recupero e al mantenimento del territorio.
- **Prendere in considerazione** i problemi e dare sostentamento a quella fascia di persone appartenenti alla terza età, in modo che possano trovare riscontro alle loro esigenze.
- **Sensibilizzare** la popolazione alle attività intraprese dalla Protezione Civile e al mantenimento dell'ambiente in considerazione anche della specificità del nostro territorio comunale.
- **Sostenere ed appoggiare** l'operato delle varie Associazioni presenti nel Comune.
- **Rendersi parte attiva** alla promozione turistica convinti delle grandi potenzialità della Valle del Biois, attraverso la costruttiva collaborazione con le Amministrazioni di valle e con gli Enti delegati a tale scopo.
- **Mantenere** i rapporti intrapresi con le realtà a noi vicine al di fuori dei confini nazionali.
- **Ricercare** nuove fonti di autofinanziamento anche attraverso il potenziamento e la sistemazione delle proprietà comunali capaci di assolvere a tale scopo ed oltretutto valutando la fattibilità delle nuove tecnologie pulite in continuo sviluppo.
- **Continuazione delle attività** intraprese dall'Amministrazione nel quinquennio precedente ponendo la giusta attenzione alla viabilità ed agli altri interventi intrapresi ma non ancora ultimati : in particolar modo la realizzazione della strada Sachet al Foch, l'ampliamento della strada di Cogul e l'apertura dell'eco centro in località Bozon.
- **Completamento** delle procedure che porteranno alla stesura del nuovo Piano d'Assetto Territoriale il quale andrà a sostituire l'attuale Piano Regolatore Generale.
- **Ricerca e studio** verso le nuove disposizioni o leggi che annualmente vengono emanate, le quali possono favorire lo sviluppo di nuove attività e quelle in atto, attraverso finanziamenti od altre tipologie d'aiuto o sostegno.

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 definizione 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, 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 miglioramento qualitativo dell'organizzazione" (Art. 8, co. 1, lett d, del D. Lgs. 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.

Sono identificate le seguenti aree ovvero 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 tecnica**
- 4. Area polizia locale-forestale**

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

Obiettivo strategico trasversale

Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi ovvero potenziare i medesimi.

Tale obiettivo strategico, da perseguire nel triennio 2011-2013, è condiviso dai vari enti aderenti alla gestione associata del ciclo della performance, alla luce di quanto già espresso in premessa in

riferimento alle necessità di dare una risposta funzionale al processo di revisione dell'ordinamento degli enti locali.

1. Obiettivi strategici dell'area amministrativa

- Obiettivo 1.1** Rivedere l'organizzazione dell'Ente in ottica sovracomunale
- Obiettivo 1.2** Rilevare le prestazioni complessive per migliorare le procedure
- Obiettivo 1.3** 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni
- Obiettivo 1.4** Prestazioni di servizio per la cura e manutenzione di alcuni beni immobili comunali ed erogazione di servizi alla persona
- Obiettivo 1.5** Esumazione generale della Parte Antica del Cimitero di San Simon

2. Obiettivi strategici dell'area finanziaria

- Obiettivo 2.1** Rivedere l'organizzazione dell'Ente in ottica sovracomunale
- Obiettivo 2.2** Controllo sui tributi comunali
- Obiettivo 2.3** Controllo sulle movimentazioni del bilancio comunale
- Obiettivo 2.4** Controllo sui servizi comunali

3. Obiettivi strategici dell'area tecnica

- Obiettivo 3.1** Rivedere l'organizzazione dell'Ente in ottica sovracomunale
- Obiettivo 3.2** Dare attuazione alla programmazione dei lavori pubblici
- Obiettivo 3.3** Garantire condizioni di efficienza per mezzi, impianti, viabilità
- Obiettivo 3.4** Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali

4. Obiettivi strategici dell'area polizia locale-forestale

- Obiettivo 4.1** Valorizzare la risorsa boschiva garantendone la corretta conservazione

8. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

Caratteristiche di contenuto

All'interno della logica di "catena del valore pubblico", ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è perseguito attraverso l'attuazione di uno o più piani d'azione. Il piano d'azione individua:

- 1) la definizione dell'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target;
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) la individuazione delle responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun piano d'azione.

I piani di azione vanno selezionati tra un rosa di possibili alternative sulla base di una analisi costi-benefici. I piani d'azione ed i connessi obiettivi operativi devono essere coerenti con gli obiettivi strategici e devono riguardare il breve periodo (un anno o periodi inferiori all'anno).

Gli obiettivi operativi sono assegnati ai dirigenti o responsabili apicali che su di essi sono responsabilizzati. I piani d'azione possono essere scomposti in sotto-piani di azione aventi le medesime caratteristiche. Gli indicatori individuati per ogni obiettivo operativo devono essere compatibili con la capacità di misurazione del sistema adottato.

Caratteristiche di processo

La definizione dei piani d'azione è svolta quando la fase di individuazione degli obiettivi strategici è già conclusa e si connota per un taglio particolarmente tecnico. In tale fase assumono un ruolo decisivo i seguenti attori:

- ⌚ dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi,
- ⌚ la struttura organizzativa.

La struttura organizzativa interviene nella definizione degli obiettivi di carattere operativo, delle attività, dei tempi in coerenza con le risorse a disposizione, per il raggiungimento degli obiettivi di carattere strategico, all'interno di un processo negoziale coi dirigenti o responsabili apicali, depositari degli obiettivi strategici.

Obiettivo strategico trasversale

L'obiettivo strategico trasversale si articola nei seguenti obiettivi operativi:

- a) realizzare il percorso di identificazione delle ipotesi di riorganizzazione sovracomunale dello svolgimento delle funzioni di competenza comunale, individuando:
 - a. bacini di utenza
 - b. funzioni da associare
 - c. modelli organizzativi alternativi
 - d. processo realizzativo (informazione, condivisione, partecipazione degli interessati)
- b) avviare la fase applicativa
- c) consolidare la fase applicativa

A questi obiettivi operativi sono legati i seguenti piani di azione, che rappresentano tre passi attuativi tra loro sequenziali.

AREE TRASVERSALI

Obiettivo 1.1 Rivedere l'organizzazione dell'Ente in ottica sovracomunale

Obiettivo 2.1 Rivedere l'organizzazione dell'Ente in ottica sovracomunale

Obiettivo 3.1 Rivedere l'organizzazione dell'Ente in ottica sovracomunale

Piano di azione a)

OBIETTIVO OPERATIVO	Realizzare il percorso di identificazione delle ipotesi di riorganizzazione sovracomunale nello svolgimento delle funzioni di competenza comunale, individuando bacini di utenza, funzioni da associare, modelli organizzativi alternativi, processo realizzativo.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amministrativa. Area Finanziaria. Area Tecnica		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area polizia locale - forestale		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi ovvero forme di potenziamento dei medesimi		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	Avviare il processo di informazione, condivisione, partecipazione degli interessati <u>(fase trasversale alle fasi successive)</u>	Definizione del piano informativo: contenuti, modalità di esposizione, strumenti per la diffusione, riscontri	30/09/2011
		Definizione di un calendario di incontri	30/09/2011
		Attività di informazione-diffusione nei riguardi di tecnici, amministratori, utenti	31/03/2012

		Consuntivazione dell'attività informativa	31/03/2012
	Analisi della situazione attuale	Individuazione gruppo-guida della fase di analisi	30/09/2011
		Definizione metodologia dell'analisi	31/10/2011
		Raccolta dati	15/12/2011
		Elaborazione dati	31/12/2011
		Definizione della metodologia e identificazione del servizio associato da avviare o da potenziare, dalla cui attivazione possano derivare risparmi di spesa e/o maggiore efficacia dell'attività amministrativa e/o una più elevata rispondenza ai bisogni del cittadino	Individuazione del servizio
		Individuazione gruppo-guida intercomunale per l'attivazione del servizio	31/12/2011
		Definizione ipotesi di metodologia da utilizzare per l'attivazione del servizio	28/02/2012
		Definizione ipotesi organizzativa	31/03/2012
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Incontri	Numero	5
	Gruppi-guida	Numero	2 (1 entro 2011)
	Relazione su attività informativa svolta	Numero	1
	Documento di analisi dei dati	Numero	1
	Documento di definizione della metodologia	Numero	1
	Servizio individuato per attivazione/potenziamento gestione associata	Numero	1
	Schema che illustra metodologia/ipotesi organizzativa	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione o disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Segretario Comunale	Pierfilippo FATTORI	
	R. Area Finanziaria	Emanuela Tissi	
	R. Area Tecnica	Alfonso Pieruz	

	Area Polizia Locale e Forestale	Domenico Crose
--	---------------------------------	----------------

Piano di azione b)

OBIETTIVO OPERATIVO	Avviare la fase applicativa		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amministrativa. Area Finanziaria. Area Tecnica		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area polizia locale - forestale		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Attivare gli strumenti e le risorse (convenzioni, risorse umane e strumentali) necessarie all'avvio/potenziamento del servizio individuato	Definizione ipotesi atti: piano organizzativo, bozza convenzione	30/06/2012
		Approvazione atti e definizione risorse	30/09/2012
		Avvio sperimentazione	01/10/2012
		1° Monitoraggio	31/12/2012
		2° Monitoraggio	31/03/2013
	Procedere alla illustrazione della metodologia di gestione sovracomunale individuata	Informazione nei riguardi degli amministratori	30/06/2012
		Informazione nei riguardi degli operatori	30/06/2012
		Informazione nei riguardi degli utenti	31/10/2012
		Raccolta feed-back dall'informazione	30/11/2012
		Correzione della metodologia in risposta al feed-back e al 1° monitoraggio	31/01/2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Schema di convenzione	Numero	1
	Comuni aderenti/atti di approvazione convenzione al 31.12.2012	Numero	3
	Relazioni di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	Numero	1
	Incontri di informazione	Numero	3
	Lettera-opuscolo di informazione agli utenti	Numero	1
	Notizie informative pubblicate su sito web degli enti aderenti	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio	

	collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	<input type="checkbox"/> basso
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Segretario Comunale	Pierfilippo FATTORI
	R. Area Finanziaria	Emanuela Tissi
	R. Area Tecnica	Alfonso Pieruz
	Area Polizia Locale e Forestale	Domenico Crose

Piano di azione c)

OBIETTIVO OPERATIVO	Consolidare la fase applicativa		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amministrativa. Area Finanziaria. Area Tecnica		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area polizia locale - forestale		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Effettuare una prima valutazione dei risultati sulla gestione del servizio associato	3° monitoraggio: individuazione criticità e punti di forza	30/06/2013
		Informazione-condivisione (amministratori, operatori, utenti)	31/07/2013
		Definizione ipotesi organizzative a regime	31/08/2013
		Attivazione ipotesi organizzative a regime	01/09/2013
		4° monitoraggio: valutazione finale	31/12/2013
	Identificare ulteriori servizi associati da avviare o potenziare, dalla cui attivazione possano derivare risparmi di spesa e/o maggiore efficacia dell'attività amministrativa e/o una più elevata rispondenza ai bisogni del cittadino	Individuazione del servizio	30/09/2013
		Individuazione gruppo-guida intercomunale per l'attivazione del servizio	31/10/2013
		Definizione ipotesi di metodologia da utilizzare per l'attivazione del servizio	31/12/2013
	INDICATORI	Descrizione	Unità di misura
Relazioni di monitoraggio		Numero	2
Incontri di condivisione dell'analisi/monitoraggio con amministratori e tecnici		Numero	3

	Informazione agli utenti in riferimento all'analisi/monitoraggio del servizio (lettera/depliant/news sul sito web comunale)	Numero	1
	Metodologia organizzativa a regime per il servizio (schema illustrativo)	Numero	1
	Incontri illustrativi dei risultati e della metodologia organizzativa a regime	Numero	2
	Comuni aderenti/atti di approvazione convenzione al 30/06/2013	Numero	3
	Gruppo guida per l'attivazione/potenziamento di un nuovo servizio associato	Numero	1
	Nuovo servizio individuato per attivazione/potenziamento gestione associata	Numero	1
	Schema che illustra metodologia per l'attivazione/potenziamento di un nuovo servizio associato	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Segretario Comunale	Pierfilippo FATTORI	
	R. Area Finanziaria	Emanuela Tissi	
	R. Area Tecnica	Alfonso Pieruz	
	Area Polizia Locale e Forestale	Domenico Crose	

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo 1.2 Rilevare le prestazioni complessive per migliorare le procedure

OBIETTIVO OPERATIVO	Attivare il sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance ai sensi del D. Lgs. 150/2009.
AREA DI RIFERIMENTO	Area amministrativa – ufficio personale
ALTRE AREE COINVOLTE	Tutte
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Rilevare la performance organizzativa e individuale per favorire il miglioramento della qualità dei servizi offerti e la crescita professionale

FASI/MODALITA' E TEMPI	Approvazione regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance		31/03/2011
	Definizione delle schede di valutazione		31/12/2011
	Definizione e approvazione piano della performance		31/12/2011
	Incontro di condivisione con il personale degli obiettivi organizzativi e individuali e delle schede di valutazione		31/12/2011
	Monitoraggio intermedio della performance organizzativa		31/12/2011
	Colloqui intermedi di valutazione della performance individuale		31/12/2011
	Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa raggiunti		30/04/2012
	Colloqui finali di valutazione della performance		30/04/2012
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Regolamento di disciplina approvato	Numero	1
	Piano della performance approvato	Numero	1
	Scheda di valutazione	Numero	1
	Riunioni di presentazione del sistema di valutazione individuale e degli obiettivi organizzativi	Numero	1
	Relazione di monitoraggio intermedio della performance organizzativa	Numero	1
	Colloquio intermedio di valutazione della performance individuale	Numero	1 per ogni dipendente
	Colloquio finale di valutazione della performance individuale	Numero	1 per ogni dipendente
	Graduatoria di valutazione finale e attribuzione di premialità differenziata ai sensi del Regolamento di disciplina approvato	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Comprensione dei principi. Superamento inerzia organizzativa	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	Vertici Organizzazione, Sindaco		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Segretario Comunale	Pierfilippo FATTORI	
	R. Area Finanziaria	Emanuela Tissi	
	R. Area Tecnica	Pieruz Alfonso	

Obiettivo 1.3 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni

OBIETTIVO OPERATIVO	15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amministrativa – Ufficio Anagrafe		
ALTRE AREE COINVOLTE	Tecnica (per la predisposizione delle Basi Territoriali)		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Rilevare la persone con dimora abituale nel Comune di Vallada Agordina alla data del 9 ottobre 2011; alla stessa data, rilevazione degli edifici esistenti nel censuario del Comune, nonché le abitazioni non occupate		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento		31/03/2011
	Predisposizione delle Basi Territoriali		31/07/2011
	Selezione del rilevatore		13/09/2011 (termine ordinatorio)
	Inizio delle operazioni di censimento		09/10/2011
	Aggiornamento delle Liste Anagrafiche Comunali (LAC)		20/10/2011
	Confronto Censimento-Anagrafe		10/02/2012
	Trasmissione all'Istat delle risultanze del Confronto Censimento-Anagrafe		10/02/2012
	Confezionamento ed invio all'Istat del materiale censuario		10/02/2012 (termine ordinatorio)
	Revisione anagrafica secondo le risultanze del Censimento (SIREA)		31/12/2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Aggiornamento delle Liste Anagrafiche Comunali	Numero	1
	Aggiornamento dello stradario comunale	Numero	1
	Affidamento incarico di rilevatore	Numero	1
	Partecipazione a riunioni di formazione/aggiornamento indette dall'Istat	Numero	1
	Incontri periodici con il rilevatore per la verifica dell'andamento delle operazioni censuarie	Numero	1
	Rendicontazione delle operazioni censuarie	Numero	1
	Confezionamento del materiale censuario	Numero	1
	Invio del materiale censuario	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Esatta <i>fotografia</i> delle persone abitualmente dimoranti a Vallada Agordina alla data del 9 ottobre 2011, nonché degli edifici esistenti e delle abitazioni non occupate	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	Vertici Organizzazione, Sindaco		

OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ufficio Anagrafe	Mariarosa Fae'
	R. Area Tecnica (per le Basi Territoriali)	Pieruz Alfonso

Obiettivo 1.4 Prestazioni di servizio per la cura e manutenzione di alcuni beni immobili comunali ed erogazione di servizi alla persona

OBIETTIVO OPERATIVO	Prestazioni di servizio per la cura e manutenzione di alcuni beni immobili comunali ed erogazione di servizi alla persona		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amministrativa – Ufficio Segreteria - Servizi scolastici		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Manutenzione in buono stato di alcuni beni immobili comunali e prestazione di servizi a favore di utenti di servizi comunali		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Pulizia ordinaria della sede comunale	Tutti i giorni	
	Pulizia straordinaria della sede comunale	4 volte all'anno	
	Accompagnamento nello scuolabus dei bambini della Scuola Materna	Tutti i giorni in cui è attivo il servizio	
	Scodellamento dei pasti nella mensa a servizio dei bambini della Scuola Materna e della Scuola Primaria	Tutti i giorni in cui è attivo il servizio	
	Pulizia della Mensa a servizio dei bambini della Scuola Materna e della Scuola Primaria	Tutti i giorni in cui è attivo il servizio	
	Riordino degli uffici comunali	Periodo estivo	
	Predisposizione dei locali adibiti a sezione elettorale	In occasione di elezioni o referendum	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Pulizia dei diversi uffici comunali	Numero	1
	Pulizia di altri locali ubicati nell'immobile sede legale del Comune	Numero	1
	Presenza nello Scuolabus dei bambini della Scuola Materna che usufruiscono del servizio	Numero	1
	Presenza durante il pasto nel locale mensa a servizio dei bambini frequentanti la Scuola Materna e la Scuola Primaria	Numero	1

	Pulizia del locale mensa al termine del pasto da parte dei bambini frequentanti la Scuola Materna e la Scuola Primaria	Numero	1
	Attività straordinaria di riordino di alcuni uffici della sede comunale: eliminazione <i>carte inutili</i> , miglioramento dell'archiviazione dei documenti, ottimizzazione degli spazi, ecc.	Numero	1
	Allestimento della sezione elettorale e ripristino dello stato dei luoghi al termine delle operazioni; allestimento della <i>zona letto</i> per le Forze dell'Ordine che presidiano la sezione elettorale dall'insediamento del seggio sino alla chiusura delle operazioni di scrutinio	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Manutenzione in adeguato stato degli immobili comunali; erogazione di servizi alla persona ad un livello adeguato alle aspettative dell'utenza di riferimento	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	Vertici Organizzazione, Sindaco		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ufficio Segreteria - Servizi Scolastici	Severina Andrich	

Obiettivo 1.5 Esumazione generale nella Parte Antica del Cimitero di San Simon

OBIETTIVO OPERATIVO	Esumazione generale nella Parte Antica del Cimitero di San Simon		
AREA DI RIFERIMENTO	Amministrativa		
ALTRE AREE COINVOLTE	Tecnica		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Bonifica dell'area interessata		
FASI/MODALITA' TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Sopralluogo per verificare lo <i>status quo</i> e reperire informazioni sui nomi dei defunti	31/08/2011	
	Confronto tra i dati reperiti nei sopralluoghi sul posto e quelli esistenti in ufficio	31/12/2011	
	Ricostruzione alberi genealogici e ricerca indirizzi dei parenti dei defunti	31/12/2012	
	Avviso ai parenti dei defunti	31/01/2013	
	Ricezione delle risposte dei parenti dei defunti	31/03/2013	
	Definizione delle singole pratiche in base alle risposte dei parenti dei defunti ed alla possibilità dell'Amministrazione Comunale di accogliere eventuali loro richieste	31/05/2013	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Numero di tombe da trattare	219	
	Numero di persone da contattare	150	
CRITICITA'/RISCHI	Difficoltà a trovare i parenti dei defunti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
	Il cimitero è in condizioni pessime, con tombe mancanti, cippi inesistenti o errati o non corrispondenti con il registro delle inumazioni. Inoltre in molte tombe si ritrovano più di una salma	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Dott.ssa Mariarosa Fae'	
	Collaboratore del progetto	P.I. Alfonso Pieruz	

AREA FINANZIARIA

Obiettivo 2.2 Controllo sui tributi comunali

OBIETTIVO OPERATIVO	Controllo sulle entrate comunali		
AREA DI RIFERIMENTO	Area finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area Tecnica		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Controllo sulle entrate con particolare riferimento ai Tributi comunali		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Inserimento nella banca dati del Comune di tutte le variazioni comunicate per l'anno precedente e formazione del ruolo TARSU entro il mese di giugno	30/06/2011	
	Invio comunicazioni ai contribuenti invitandoli, nel caso di decesso, compravendita immobili o altro, a presentare apposita denuncia (comunque per essi obbligatoria) ai fini della corretta tenuta della banca dati del ruolo TARSU	31/10/2011	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Dati storici controllati	Numero	1
	Analisi nuclei	Numero	1
	Proiezioni valori	Numero	1
	Dati finanziari per bilancio	Numero	1
	Simulazione effetti differenziali	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Individuazione figli conviventi. Calcolo detrazioni spettanti.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile P.O.	Emanuela Tissi	
	Collaboratore	Alfonso Pieruz	

Obiettivo 2.3 Controllo sulle movimentazioni del bilancio comunale

OBIETTIVO OPERATIVO	Emissione dei titoli di entrata e di uscita a copertura degli incassi e dei pagamenti effettuati d'iniziativa del Tesoriere entro il mese successivo		
AREA DI RIFERIMENTO	Area finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Corretta gestione del bilancio comunale		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Emissione degli ordinativi a regolarizzazione degli incassi raccolti dal Tesoriere	Entro il mese successivo	

	Emissione dei mandati a regolarizzazione dei pagamenti effettuati dal Tesoriere		Entro il mese successivo
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Numero degli ordinativi da emettere	Numero	1
	Numero dei mandati da emettere	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile P.O.	Emanuela Tissi	

Obiettivo 2.4 Controllo sui servizi comunali

OBIETTIVO OPERATIVO	Tempestivo invio di fatture, rendiconti, richieste versamento canoni vari, rette scolastiche, per consentire una rapida riscossione delle entrate spettanti all'Ente		
AREA DI RIFERIMENTO	Area finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area Amministrativa		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Corretta gestione del bilancio comunale e puntuale riscossione delle entrate ai fini del mantenimento dell'equilibrio di bilancio		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Predisposizione ed invio dei documenti contabili finalizzati alla riscossione delle varie entrate dell'Ente	30/06/11	
	Verifica dell'avvenuto versamento	31/10/2011	
	Solleciti di pagamento in caso di riscontro del mancato versamento di quanto dovuto all'Ente	28/02/12	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Numero dei documenti contabili da predisporre e spedire	Numero	1
	Numero delle verifiche di avvenuto pagamento da effettuare	Numero	1
	Numero di solleciti in caso di mancato versamento nei termini ordinari	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile P.O.	Emanuela Tissi	

	Collaboratore	Mariarosa Fae'
--	---------------	----------------

AREA TECNICA

Obiettivo 3.2 Dare attuazione alla programmazione dei lavori pubblici

OBIETTIVO OPERATIVO	Appalto lavori e forniture	
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica	
ALTRE AREE COINVOLTE	Area finanziaria	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Dare attuazione alla programmazione dei lavori pubblici	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Indire gare d'appalto	In base ai programmi dell'Amministrazione
	Svolgimento gare d'appalto	Secondo la tempistica prevista dalle norme in base alle diverse modalità di scelta del contraente
	Verifiche conseguenti aggiudicazione	Dopo l'aggiudicazione provvisoria, in vista dell'aggiudicazione definitiva
	Incontri con Giunta per panoramica situazione	Con periodicità mensile e nel caso sia necessario apportare correttivi rispetto alle previsioni iniziali
	Sottoscrizione contratto realizzazione sistemazione parte monumentale cimitero San Simon	30/08/2011
	Procedure d'esproprio necessarie per la realizzazione della strada Sachet-Foch	30/06/2012
CRITICITA'/RISCHI	Reperimento intestatari privati. Esatta definizione confini.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile P.O.	Alfonso Pieruz

Obiettivo 3.3 Garantire condizioni di efficienza per mezzi, impianti, viabilità

OBIETTIVO OPERATIVO	Effettuare manutenzioni di mezzi, impianti, viabilità comunale		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire condizioni di efficienza per mezzi, impianti, viabilità		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Sottoposizione a Sindaco del programma manutentivo	31/03/2011	
	Periodica attività di manutenzione meccanica veicoli	31/12/2011	
	Controllo scadenze revisioni mezzi ed adempimenti	31/12/2011	
	Controllo vasche acquedotto, rapporti con B.I.M.	31/12/2011	
	Movimentazione neve per manifestazioni invernali	31/12/2011	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Programma manutentivo	Numero	1
	Manutenzione mezzi	Numero	9
	Revisione mezzi	Numero	Variabile
	Controllo acquedotto	Numero	2
CRITICITA'/RISCHI	Ritardi nelle manutenzioni per sopraggiunte altre priorità nella attività quotidiana	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):	
		<input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile P.O.	Alfonso Pieruz	
	Capo Operaio	Roberto Lorenzet	
	Operaio	Daniele Bortoli	

Obiettivo 3.4 Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali

OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica		
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale		

FASI/MODALITA' E TEMPI	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con una messa in atto delle azioni correttive necessarie		Entro il 15/10/2011
	Programmazione e attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade a turnazione		Entro il 30/10/2011
	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 30/10/2011
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione		In due periodi: dal 01/01/2011 al 15.04.2011 Dal 15/11/2011 al 31/12/2011
	Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione		In due periodi: dal 01/01/2011 al 15.04.2011 Dal 15/11/2011 al 31/12/2011
	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio, come da programmazione		In due periodi: dal 01/01/2011 al 15.04.2011 Dal 15/11/2011 al 31/12/2011
	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: dal 01/01/2011 al 15.04.2011 Dal 15/11/2011 al 31/12/2011
	Pronto intervento di sgombero neve in caso di neviccate pari o superiori a 10 cm., anche al di fuori del normale orario di servizio		Entro 30 minuti dall'evento, nei seguenti due periodi: dal 01/01/2011 al 15.04.2011 Dal 15/11/2011 al 31/12/2011
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	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	151
	Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero	60
	Interventi di inghiaatura e salatura strade	Numero	60
	Interventi di sgombero neve per neviccate pari o superiori a 10 cm., iniziati entro 30 minuti dall'evento *	Numero	5
	Interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti dal programma, iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione *	Numero	10
CRITICITA'/RISCHI	Il valore attribuiti agli ultimi due indicatori non è propriamente un valore <i>target</i> 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 <i>performance</i> complessiva dell'Area Tecnica	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile P.O.	Alfonso Pieruz	
	Capo Operaio	Roberto Lorenzet	
	Operaio	Daniele Bortoli	

AREA POLIZIA LOCALE-FORESTALE

Obiettivo 4.1 Valorizzare la risorsa boschiva garantendone la corretta conservazione

OBIETTIVO OPERATIVO	Consentire all'Ente un introito adeguato dalla vendita di lotti boschivi
AREA DI RIFERIMENTO	Area Polizia forestale

ALTRE AREE COINVOLTE	Area Tecnica		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Valorizzare la risorsa boschiva garantendone la corretta conservazione		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Monitoraggio territorio, verifica piano forestale	31/03/2011	
	Contatti con falegnamerie ed operatori	31/06/2011	
	Individuazione zone favorevoli al taglio legname	31/08/2011	
	Consegna lotti boschivi con gara effettuata	31/12/2011	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Controllo territorio	Superficie	16
	Contatti commerciali	Numero	5
	Relazione su zone taglio	Numero	1
	Lotti boschivi pregressi	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Difficoltà nel collocamento lotti. Problematiche di accesso al bosco.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):	
		<input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Sindaco	Luchetta Fabio Ferdinando	
	Istruttore. Agente polizia locale	Domenico Crose	

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

Oltre agli obiettivi strategici sopra illustrati, l'Amministrazione Comunale si pone in ogni caso, per l'anno 2011, l'obiettivo di mantenimento degli standard attuali dell'attività amministrativa riferita a tutte le aree; il mantenimento almeno degli standard di attività già raggiunti costituisce di per sé *già un obiettivo*, tenuto conto di tutte gli eventi imprevedibili e non che possono condizionare il normale svolgimento dell'attività amministrativa; a titolo esemplificativo e non limitativo: emergenze varie, novità normative che comportano un diverso *modus operandi* e la necessità di imparare nuove procedure, adeguamenti informatici, nuovi adempimenti che si aggiungono a quelli già in essere, ecc.

10. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito della D. Lgs. 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi. Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività del Comune, sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo.

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

risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento dei livelli 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.

1. 12. ALBERO DELLA PERFORMANCE

Vedasi allegato.

ALBERO DELLA PERFORMANCE

MANDATO ISTITUZIONALE - MISSIONE

AREA AMMINISTRATIVA

AREA FINANZIARIA

AREA TECNICA

AREA POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE:

Identificare e attivare nuove gestioni sovra comunali dei servizi ovvero potenziare i medesimi

OBIETTIVI OPERATIVI:

- a) Realizzare il percorso di identificazione delle ipotesi di riorganizzazione sovra comunale dello svolgimento delle funzioni di competenza comunale, individuando: bacini di utenza, funzioni da associare, modelli organizzativi alternativi, processo realizzativo.
- b) Avviare la fase applicativa
- c) Consolidare la fase applicativa

PIANI DI AZIONE

1.1 – 2.1. – 3.1 Rivedere l'organizzazione dell'Ente in ottica sovracomunale

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo strategico 1.2

Rilevare prestazioni per migliorare procedure

Obiettivo strategico 1.3

15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni

Obiettivo strategico 1.4

Prestazioni di servizio per la cura e manutenzione di alcuni beni immobili comunali ed erogazione di servizi alla persona

Obiettivo strategico 1.5

Esumazione generale nella Parte Antica del Cimitero di San Simon

AREA FINANZIARIA

Obiettivo strategico 2.2

Controllo sui tributi comunali

Obiettivo strategico 2.3

Controllo sulle movimentazioni del bilancio comunale

Obiettivo strategico 2.4

Controllo sui servizi comunali

AREA TECNICA

Obiettivo strategico 3.2

Dare attuazione alla programmazione dei lavori pubblici

Obiettivo strategico 3.3

Garantire condizioni di efficienza per mezzi, impianti, viabilità

Obiettivo strategico 3.4

Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali

AREA POLIZIA LOCALE

Obiettivo strategico 4.1

Valorizzare la risorsa boschiva garantendone la corretta conservazione

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.