

Comune di San Tomaso Agordino
Provincia di Belluno

**PIANO INTEGRATO DELLA
PERFORMANCE
E PIANO RISORSE E OBIETTIVI
2013**

(ARTICOLO 169 DEL D.LGS N. 267 DEL 18.08.2000)

SOMMARIO

1.PRESENTAZIONE DEL PIANO	
2.PRINCIPI GENERALI	
2.1Principi di contenuto	
2.2Principi di processo	
2.3Processo di definizione e struttura del piano	
3.SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE	
4.IDENTITA'	
5.ANALISI DEL CONTESTO	
5.1Analisi del contesto esterno	
5.2Analisi del contesto interno	
5.2.1Organizzazione interna dell'ente	
5.2.2Organigramma dell'ente	
6.MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	
7.OBIETTIVI STRATEGICI.....	
8.DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE	
9.AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	
10.TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO.....	
Allegati tecnici	
1. 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 del Comune di San Tomaso Agordino con delibera n. 73 del 29.12.2010 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 di Consiglio n. 9 del 23.06.2009;
- alla Relazione Previsionale e Programmatica allegata al bilancio di previsione 2013 approvata con delibera di Consiglio n. 18 del 09.07.2013;
- 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 di San Tomaso Agordino 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 I termini che sono seguiti da * trovano spiegazione nel Glossario (allegato tecnico)

- risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

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

La scelta di gestire in forma associata il ciclo della performance deriva da un percorso che le Comunità Montane della provincia di Belluno hanno avviato da tempo per lo svolgimento con modalità congiunta di una pluralità di attività e servizi di competenza comunale. Tale percorso ha consentito da un lato di modificare gli assetti organizzativi dei Comuni e delle stesse Comunità, dall'altro di avviare un confronto tra enti ed operatori che ha comportato una via via crescente integrazione. Peraltro, l'aggregazione dei servizi comunali diventa ora un percorso necessario, alla luce dell'obbligo di riorganizzazione sovracomunale delle funzioni dei Comuni di più piccole dimensioni.

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 DI SAN TOMASO AGORDINO	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Segreteria Protocollo Servizi Demografici Gestione amministrativa dei cimiteri Rapporti con le Associazioni Rapporti con i cittadini e informazione Attività generali ordinarie di amministrazione Gestione dei servizi connessi alle scuole Polizia Municipale Commercio, attività produttive Gestione del personale sotto l'aspetto giuridico - normativo Gestione del patrimonio boschivo Gestione del Planetario Gestione TARSU	Obiettivo trasversale: Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi.	
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI	Ragioneria: gestione del bilancio e delle entrate Economato Gestione del personale Gestione tributi e servizi a domanda individuale Acquisti vari per il funzionamento degli uffici e dei servizi Attività generali ordinarie di amministrazione		

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE DI SAN TOMASO AGORDINO	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO	Lavori pubblici Urbanistica ed Edilizia Privata Manutenzioni Cimiteri Gestione ecocentro comunale e raccolta rifiuti Protezione civile Sgombero neve Trasporto scolastico Gestione degli immobili di proprietà del Comune di San Tomaso Agordino Controllo dell'attività edilizia sul territorio Gestione degli acquisti Attività generali ordinarie di amministrazione Trasporto scolastico		

4. IDENTITA'

Caratteristiche di contenuto

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

la missione, ossia lo scopo o la giustificazione stessa della sua esistenza, e la visione, ossia la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia ideali e valori degli organi di vertice e dell'organizzazione, da cui, a catena, traggono origine gli obiettivi di performance dal livello più elevato (istituzionale-politico) fino a quello più elementare (individuale).

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

Caratteristiche di processo

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

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

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	Km 19,16
Altitudine	1081
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2012	670
Maschi	329
Femmine	341
Nuclei familiari	337
In età prescolare	24
In età di scuola dell'obbligo	53
Oltre i 65 anni	204
Nati nell'anno 2012	6
Deceduti nell'anno 2012	13
Saldo naturale dell'anno 2012	- 7
Immigrati nell'anno 2012	18
Emigrati nell'anno 2012	23
Saldo migratorio nell'anno 2012	- 5
Tasso di natalità dell'anno 2012	0,89%
Tasso di mortalità dell'anno 2012	1,94%
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 staff della struttura organizzativa;
- dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi,
- portatori di interesse esterni
- altri portatori di interesse interni.

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

5.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di San Tomaso Agordino è collocato nel contesto territoriale dell'Agordino, composto da 16 Comuni riuniti amministrativamente nella Comunità Montana Agordina, in Provincia di Belluno.

La Comunità Montana Agordina conta circa 20.000 abitanti.

Il motore dell'economia locale è costituito da una rete di piccole e medie imprese operanti in particolare nei settori dell'edilizia e dell'artigianato. Non sono presenti attività industriali sul territorio, che comunque trae beneficio occupazionale dalla presenza, nei Comuni limitrofi, del distretto dell'occhiale.

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 Servizio Amministrativo

.....**1.1** Ufficio Segreteria, Protocollo e TARSU

.....**1.2** Ufficio di Polizia Municipale, Guardia boschiva

.....**1.3** Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Attività Produttive e Servizi scolastici

.2 Servizio Economico – Finanziario e Tributi

.....**2.1** Ufficio Ragioneria, Personale e Tributi

.3 Servizio Tecnico Manutentivo

.....**3.1** Ufficio Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia Privata, Cimiteri, Ambiente, Manutenzioni e trasporto scolastico

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

Personale previsto in pianta organica	10
Dipendenti in servizio: di ruolo	8
non di ruolo	0
Totale dipendenti in servizio	8
Spesa per il personale complessiva (prevista per l'anno 2013)	(€ 299.149,71)

Il Comune ha attive inoltre le seguenti **gestioni in forma associata di servizi e funzioni fondamentali**:

con la Comunità Montana Agordina

Servizio Personale Associato

Servizio Tributi Associato (ICI, IMU, riscossione coattiva delle entrate)

Servizio Associato per la prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro

Servizio Informatico Associato

Servizio Associato di manutenzione ambientale

Funzione fondamentale "Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi";

Funzione fondamentale "Organizzazione e la gestione del servizio di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi";

Funzione fondamentale "Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118, quarto comma, della Costituzione";

Funzione fondamentale "Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente".

con i Comuni di Alleghe, Canale d'Agordo, Falcade, Cencenighe e Vallada Agordina Funzione fondamentale "Polizia Locale";

con i Comuni di Canale d'Agordo, Falcade, Cencenighe e Vallada Agordina Funzione fondamentale "Istruzione Pubblica";

con l'ULSS n. 1 di Belluno

Servizio socio – assistenziale

con la Provincia di Belluno

Interventi assistenziali minori

Difensore Civico

con il Comune di Voltago

Giudice di Pace

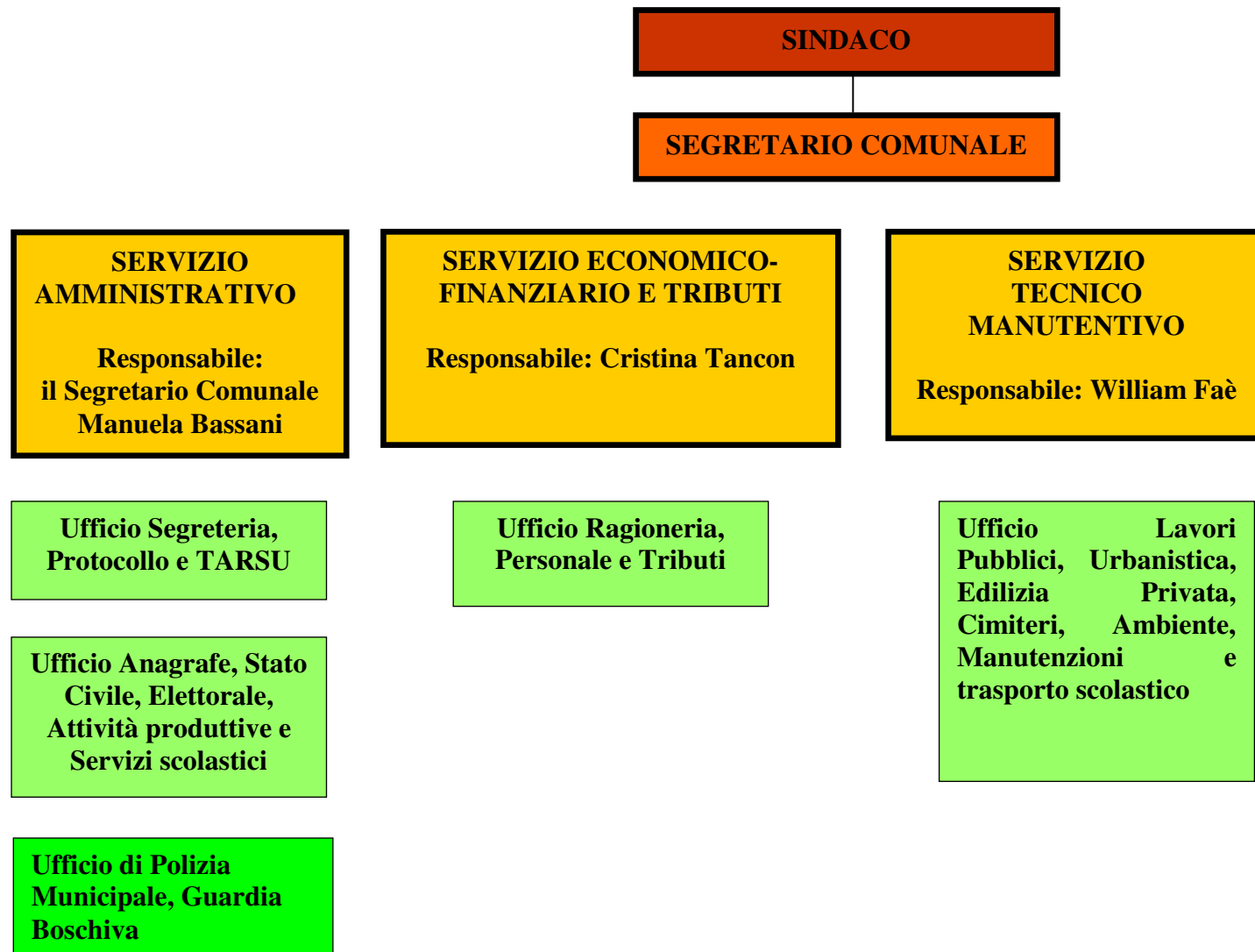
con il Comune di Agordo

Sede Circostrizionale Lavoro

con il Comune di Cencenighe Agordino

Locali Istituto Comprensivo

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/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale dell’ente, cioè che intervengono sulla medesima politica pubblica.

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

Per quanto riguarda il mandato istituzionale si precisa che “perimetro” dell’ambito di azione è quello desumibile dal 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 2009 – 2014. come nel seguito sintetizzato.

Lavori pubblici

L’amministrazione intende concentrarsi in maniera particolare sulla viabilità interna, per garantire un servizio indispensabile a chi vive nelle frazioni frastagliate sul territorio comunale.

Interessamento anche per le strade silvo – pastorali, non indispensabili come quelle della viabilità per le frazioni, ma sempre importanti per la cura e la tutela del territorio.

Realizzazione di una centralina idroelettrica esclusivamente di proprietà del Comune lungo il torrente “Ru delle Nottole”, con particolare attenzione al rispetto delle norme ambientali e di compatibilità con l’ecosistema, così da garantire un introito fisso al Comune.

Continuare, per quanto lo possano permettere i permessi e la disponibilità di materiale, con l’estrazione di pietra dalla cava dei “Piegn”.

Servizi

Ponendo la priorità sulle strade vi è l’impegno a garantire, oltre che la loro manutenzione e messa in sicurezza, anche la possibilità di transitarvi in ogni periodo dell’anno in particolare con:

- la gestione dello sgombero neve più adeguata con eventuale potenziamento del servizio;*
- migliorare la manutenzione nel periodo estivo.*

Manutenzione e sistemazione degli idranti in tutte le frazioni, così da poter garantire interventi rapidi in caso di incendio.

Più adeguata gestione del nuovo ecocentro a Pian Molin.

Scuola

Una delle realtà del nostro Comune è quella dello spopolamento dovuto alle varie difficoltà che si incontrano nel vivere in un luogo in cui i servizi sono limitati e le possibilità di migliorare il tenore di vita sono veramente poche. Per quanti prendono la “coraggiosa” decisione di rimanere è importante mantenere uno dei servizi principali quale quello dell'istruzione primaria. L'Amministrazione punterà al perpetuarsi di questa, mantenendo anche il trasporto dei bambini con il pulmino nonché garantendo il miglioramento della struttura dell'edificio dove ha sede la Scuola.

Anziani

Nel nostro Comune risiedono molti anziani e sicuramente il nostro operato non potrà non avere un occhio di riguardo su di loro. Per quanti anziani lo necessitano, e che sono in parte non autosufficienti, il Comune metterà a disposizione il trasporto con il pulmino per il ritiro della pensione ed effettuerà anche il taglio della legna per l'inverno. Verrà inoltre garantita una collaborazione con i servizi sociali delle Comunità Montane e con l'ULSS, per rendere meno pesanti determinate problematiche.

Sport

Il nostro Comune non è provvisto di grandi strutture per lo sport ma per lo meno bisogna mantenere quelli esistenti. Per questo punteremo alla manutenzione e al rinnovamento degli impianti sportivi nonché ad una migliore gestione del campo da calcio ad Avoscan. In questo modo, per quanti ne abbiano interesse, potranno trovare le strutture in buono stato.

Turismo

Promozione e valorizzazione turistica del territorio tramite pubblicità e pacchetti d'offerta, oltre che Internet e depliant, facendo leva su tutto quello che il nostro territorio ci offre: sentieri, escursioni, itinerari di mountain – bike ma soprattutto un ancora “nascosto” planetario, avvalorando così l'immagine del nostro Comune.

Piano regolatore

Discussione con la popolazione sul P.A.T. (Piano di Assetto del Territorio) al fine di soddisfare le richieste dei cittadini sia per la realizzazione della prima casa, sia per facilitare il recupero di vecchi fabbricati. Strumento che comunque dovrà essere condiviso e compreso dalla gente, anche in virtù del fatto che dal discutervi potrà emergere l'indirizzo urbanistico per i prossimi 10 anni. Punteremo anche alla realizzazione di una zona artigianale incentivando così i piccoli imprenditori.

7. OBIETTIVI STRATEGICI

Caratteristiche di contenuto

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

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

Fra gli obiettivi strategici da considerare è sempre presente la dimensione della efficienza ed efficacia complessiva della "attività ordinaria", ossia di quella parte di attività che spesso rappresenta la parte preponderante in termini di risorse utilizzate ma che non è riconducibile a specifiche aree strategiche. Ciò può avvenire o assegnando specifici obiettivi strategici di miglioramento o mantenimento dei livelli di attività ordinaria all'interno di ciascuna area strategica o creando una specifica area strategica a parte a cui associare obiettivi strategici di attività ordinaria. L'attività ordinaria, si precisa, può riguardare sia quei processi di lavoro che, pur avendo come destinatari gli utenti, si caratterizzano per la loro replicabilità nel tempo (ad esempio tutta l'attività certificativa o altri servizi all'utenza), sia quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Al riguardo si richiama uno degli otto ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa che pone l'attenzione alla "modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione" (Art. 8, co. 1, lett d del Decreto Legislativo 150/2009).

Caratteristiche di processo

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

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

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

Sono identificate 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. Servizio Amministrativo**
- 2. Servizio Economico – Finanziario e Tributi**
- 3. Servizio Tecnico Manutentivo**

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

Obiettivo strategico trasversale

Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi

Tale obiettivo strategico, da perseguire anche nel triennio 2013-2015 fa riferimento alla necessità di adeguarsi alle nuove disposizioni in materia di esercizio associato delle funzioni comunali tra cui, da ultimo, il Decreto Legge n. 95 del 06.07.2012 convertito in Legge n. 135 del 07.08.2012.

Tale Decreto Legge prevede, in particolare, una modifica all'articolo 14 del Decreto Legge 31.05.2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30.07.2010 n. 122 il quale recita quanto segue:

al comma 27

“Ferme restando le funzioni di programmazione e di coordinamento delle regioni, loro spettanti nelle materie di cui all'articolo 117, commi terzo e quarto, della Costituzione, e le funzioni esercitate ai sensi dell'articolo 118 della Costituzione, sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;*
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;*
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;*
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;⁽¹⁶⁶⁾*
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;*
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;*
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;*
- l-bis) i servizi in materia statistica”.*

Al comma 28:

“I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, ovvero fino a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane, esclusi i comuni il cui territorio coincide integralmente con quello di una o di più isole e il comune di Campione d'Italia, esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni fondamentali dei comuni di cui al comma 27, ad esclusione della lettera l). Se l'esercizio di tali funzioni è legato alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, i comuni le esercitano obbligatoriamente in forma associata secondo le modalità stabilite dal presente articolo, fermo restando che tali funzioni comprendono la realizzazione e la gestione di infrastrutture tecnologiche, rete dati, fonia, apparati, di banche dati, di applicativi software, l'approvvigionamento di licenze per il software, la formazione informatica e la consulenza nel settore dell'informatica”.

Al comma 30:

“La regione, nelle materie di cui all'articolo 117, commi terzo e quarto, della Costituzione, individua, previa concertazione con i comuni interessati nell'ambito del Consiglio delle autonomie locali, la dimensione territoriale ottimale e omogenea per area geografica per lo svolgimento, in forma obbligatoriamente associata da parte dei comuni delle funzioni fondamentali di cui al comma 28, secondo i principi di efficacia, economicità, di efficienza e di riduzione delle spese,

secondo le forme associative previste dal comma 28. Nell'ambito della normativa regionale, i comuni avviano l'esercizio delle funzioni fondamentali in forma associata entro il termine indicato dalla stessa normativa”..

Con la Legge Regionale 28 settembre 2012 , n. 40 “Norme in materia di Unioni montane” (pubblicata sul BUR Veneto n. 82 del 5 ottobre 2012), la Regione del Veneto ha disciplinato lo svolgimento dell’esercizio associato di funzioni nei Comuni montani.

In particolare al comma 2 dell’articolo 1, la medesima Legge Regionale ha individuato nelle zone omogenee di cui all’articolo 2 della Legge Regionale 3 luglio 1992 n. 19 “Norme sull’istituzione e il funzionamento delle Comunità montane”, la “dimensione ottimale degli ambiti territoriali dell’area geografica omogenea montana e parzialmente montana di cui all’articolo 7, comma 1, lettera a), della Legge Regionale 27 aprile 2012, n. 18 “Disciplina dell’esercizio associato di funzioni e servizi comunali”.

La Legge Regionale n. 40/2012 mira a realizzare la trasformazione delle attuali Comunità Montane in Unioni di Comuni, individuando la delimitazione territoriale delle Comunità Montane quale ambito territoriale adeguato per l’esercizio associato delle funzioni e dei servizi dei Comuni montani e parzialmente montani, ivi compreso l’esercizio associato obbligatorio delle funzioni fondamentali ai sensi delle vigenti normative statali; a tale scopo l’articolo 7 della Legge individua, nella sua fase di prima applicazione, un procedimento che delinea la costituzione sulla base di passaggi procedurali “obbligati”, di una Unione Montana per ciascuno degli ambiti omogenei individuati dalla Legge Regionale n. 19/1992.

1. Obiettivo strategico per i tre Servizi

Obiettivo 1.1 Conclusione dei lavori in corso

2. Obiettivo strategico per il Servizio Tecnico Manutentivo

Obiettivo 2.1 Garantire l’accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale

Obiettivo operativo 2.1.1 Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali.

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

OBIETTIVO OPERATIVO	Realizzare il percorso di identificazione delle ipotesi di riorganizzazione sovracomunale dello svolgimento delle funzioni di competenza comunale, individuando bacini di utenza, funzioni da associare, modelli organizzativi alternativi, processo realizzativo.		
AREA RIFERIMENTO	DI Servizio Amministrativo – Servizio Economico – Finanziario e Tributi – Servizio Tecnico Manutentivo		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
FASI/MODALITA' TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Identificazione della funzione fondamentale da associare ed assunzione del provvedimento di approvazione della convenzione.	Individuazione della funzione	30.10.2013
	Definizione di ipotesi organizzativa ed approvazione dello schema di convenzione.	Definizione ipotesi ed approvazione dello schema di convenzione	31.12.2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Incontri	Numero	2
	Gruppi-guida	Numero	1
	Funzione fondamentale individuata per la gestione associata	Numero	1
	Approvazione atto formale di delega	Entro il	31.12.2013
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):		

	l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	<input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> X medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome
	Responsabile Servizio Amministrativo – Segretario	Manuela Bassani
	Responsabile Servizio Economico – Finanziario e Tributi	Cristina Tancon
	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo	William Faè

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI
– SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

Obiettivo strategico: 1

Obiettivo operativo 1.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Conclusione e rendicontazione dei lavori in corso	
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Amministrativo – Servizio Tecnico Manutentivo – Servizio Economico Finanziario e Tributi	
ALTRE AREE COINVOLTE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Concludere i lavori in corso	
FASI/MODALITA' TEMPI	EC	Conclusione dei lavori in corso e loro rendicontazione 31.12.2013
INDICATORI	Descrizione	Valore target
	Conclusione e rendicontazione dei lavori relativi alla strada Arzonei	31.12.2013
	Conclusione e rendicontazione dei lavori relativi alla strada Fontanelle – Celat	31.12.2013
	Conclusione e rendicontazione dei lavori straordinari di sfalcio prati	31.12.2013
	Sistemazione pratica usi civici	31.12.2013
	Accatastamento edificio Al Pian	31.12.2013
	Chiusura pratica per svincolo edificio ex municipio	31.12.2013
	Chiusura pagamenti proprietari terreni interessati dal passaggio della Zip Line	31.12.2013
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> X medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome
	Responsabile Area Amministrativa	Manuela Bassani
	Responsabile Area Tecnico Manutentiva	William Faè
	Responsabile Area Economico-Finanziaria e Tributi	Cristina Tancon
	Istruttore	Roberta Costa
	Istruttore direttivo	Marietta Rossi
	Collaboratore	Margherita Sief

AREA TECNICO MANUTENTIVA

Obiettivo strategico: 2

Piano d'azione n. 2.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali.	
AREA RIFERIMENTO	DI Servizio Tecnico Manutentivo	
ALTRE AREE COINVOLTE		
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale	
FASI/MODALITA' 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 15.10.2013
	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 15.11.2013
	Programmazione e attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade a turnazione	Entro il 15.11.2013
	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 15.11.2013
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione	In due periodi: - Dal 01.01.2013 al 15.03.2013 - Dal 15.11.2013 al 31.12.2013
	Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	In due periodi: - Dal 01.01.2013 al 15.03.2013 - Dal 15.11.2013 al 31.12.2013
	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio, come da programmazione	In due periodi: - Dal 01.01.2013 al 15.03.2013 - Dal 15.11.2013 al 31.12.2013

	Pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione, in due periodi: - Dal 01.01.2013 al 15.03.2013 - Dal 15.11.2013 al 31.12.2013		
	Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate pari o superiori a 10 cm, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dall'evento, nei due seguenti periodi: - Dal 01.01.2013 al 15.03.2013 - Dal 15.11.2013 al 31.12.2013		
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	Sì=1 No=0	-	1
	Programma del servizio di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche	Sì=1 No=0	-	1
	Programma del servizio di inghiaatura e salatura strade a turnazione	Sì=1 No=0	-	1
	Programma del servizio di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Sì=1 No=0	-	1
	Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	Numero	-	100
	Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero	-	30
	Interventi di inghiaatura e salatura strade	Numero	-	40
	Interventi di sgombero neve per nevicate 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 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 type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Esecutori	Gianremo De Ventura		
		Gianpietro Vallata		

9. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

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

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

10. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza. Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente.

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 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’Ente.

Trasparenza

La trasparenza, ai sensi dell’art. 11 del D. Lgs. n. 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.

L'articolo 20 del D.Lgs n. 33 del 14.03.2013 ad oggetto "Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale" prevede, al comma 2, che *"Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti"*. Il D.Lgs n. 33/2013, infine introduce l'istituto dell'accesso civico in relazione al quale (articolo 5 del Decreto) *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*. *"La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione"* *"che si pronuncia sulla stessa"*.

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 o è legato a uno specifico termine temporale.

IL PIANO RISORSE E OBIETTIVI

L'articolo 169 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 ad oggetto "*Piano esecutivo di gestione*", recentemente modificato dall'articolo 3 comma 1, lett. g-bis), del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213 prevede quanto segue:

“1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per le comunità montane.

3-bis. Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.”

Il Comune di San Tomaso Agordino, pertanto, avente una popolazione di 676 unità al 31.12.2012 non è tenuto alla formazione del P.E.G.

L'articolo 12, comma 3, del Regolamento comunale di contabilità dispone però che in alternativa al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) si debba comunque approvare un "Piano gestionale" che preveda gli interventi di spesa frazionati in capitoli da assegnare ai Responsabili dei Servizi individuati ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000: tale piano verrà qui di seguito denominato "Piano risorse ed obiettivi".

Con il decreto in data 25.08.2011 prot. n. 5138 il Sindaco ha nominato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, i seguenti responsabili di Servizio:

William Faè, Responsabile del Servizio Tecnico Manutentivo

Cristina Tancon, Responsabile del Servizio Economico – Finanziaria e Tributi

Con il decreto prot. n. 5138 del 25.08.2011 il Sindaco ha nominato il Segretario comunale, Manuela Bassani, Responsabile del Servizio Amministrativo.

Nel seguito pertanto le schede suddivise per ogni Responsabile con indicazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa correnti e di investimento, graduati in capitoli ed articoli e suddivisi per servizio/centro di costo, assegnati ai Responsabili medesimi per il conseguimento degli obiettivi fissati.