

Comune di Canale d'Agordo

Provincia di Belluno

Comunità Montana Agordina

PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE E PIANO RISORSE E OBIETTIVI 2013

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

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 come da ultimo modificata con deliberazione n. 84 del 09.10.2013, 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 programmatica del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto sopra citato. Si riallaccia pertanto:

- al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione in carica,
- alla Relazione Previsionale e Programmatica, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 27 giugno 2013,
- al Piano delle Risorse ed Obiettivi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 10 luglio 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 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 Canale d'Agordo 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;
- 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

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

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, dal D.Lgs. 95/2012 convertito con modificazioni dalla L. 135/2012 ess.mm.ii..

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.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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.

2. 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.	
<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		

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
<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		

3. 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	
Superficie kmq	46,12
Altitudine media in mt	1000
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2012	1200
Maschi	587
Femmine	613
Nuclei familiari	547
In età prescolare	62
In età di scuola dell'obbligo	80
Oltre i 65 anni	292
Nati nell'anno 2012	11
Deceduti nell'anno 2012	18

Saldo naturale dell'anno 2012	- 7
Immigrati nell'anno 2012	14
Emigrati nell'anno 2012	18
Saldo migratorio nell'anno 2012	- 4
Tasso di natalità dell'anno 2012	0.91%
Tasso di mortalità dell'anno 2012	1.50%
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	2

4. 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.

4.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Canale d'Agordo 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, Vallada Agordina 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 alberghiero e 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.

4.2 Analisi del contesto interno

4.2.1 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 forestale

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

Personale previsto in pianta organica	14
Dipendenti in servizio: di ruolo	11
non di ruolo	0
Totale dipendenti in servizio	11
Spesa per il personale complessiva (prevista per l'anno 2013) (€)	452.920

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

- Con la Comunità Montana Agordina:

Servizio associato del personale – Buste paga

Servizio associato tributi – ICI (Parte)

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

Servizio associato sicurezza luoghi di lavoro (Parte)

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

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 Falcade

Gestione cimitero di Caviola

- Con i Comuni di Falcade e Vallada Agordina

Gestione scuola media

- Con il Comune di Cencenighe Agordino

Istituto Comprensivo scolastico

- Con B.I.M. Piave Belluno

Centralina Idroelettrica sul torrente Liera

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.

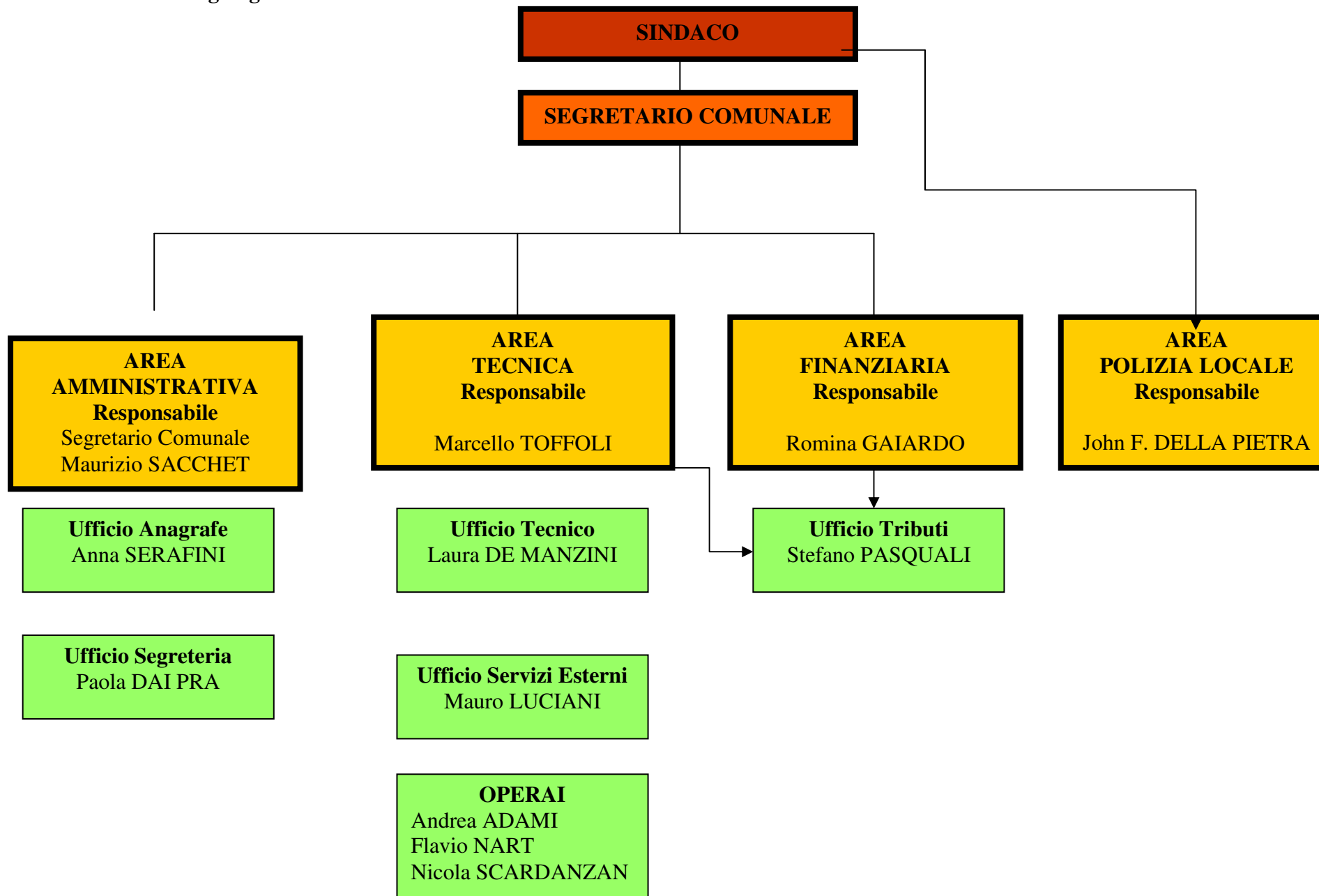
Gli indicatori che saranno rilevati sono di carattere gestionale e sono atti a creare un'iniziale base comune di conoscenza delle specifiche e medie caratteristiche generali degli enti.

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.

4.2.2 Organigramma dell'ente



5. 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 2013-2018 - ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale – Si riportano di seguito le linee programmatiche di governo per l’attuazione del mandato amministrativo riferito al suindicato quinquennio, approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 05/06/2013.

PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DELLA LISTA “ANCORA UNITI PER LA COMUNITÀ”

Il programma di Governo per il mandato amministrativo 2013 – 2017 si sviluppa a partire da sette punti principali che riguardano sette ambiti sostanziali di intervento a livello comunale. In particolare:

1. Amministrazione;
2. Opere Pubbliche;
3. Sociale;
4. Turismo;
5. Sport e Cultura;
6. Ambiente e Territorio;
7. Urbanistica ed Edilizia.

Per quanto riguarda l’**ambito Amministrativo** si è intenzionati a comunicare con i cittadini nel modo più chiaro possibile e con maggiore frequenza rispetto agli anni passati, proponendo la diffusione radiofonica dei Consigli Comunali, Incontri Pubblici su temi di particolare rilevanza e l’istituzione di uno “Sportello Amico” che possa raccogliere suggerimenti e/o richieste del singolo su questioni di varia natura. Si ritiene necessaria una riorganizzazione degli uffici e dei servizi amministrativi da essi corrisposti per migliorare quanto più possibile il servizio di supporto al cittadino. Sarà fondamentale dialogare con i comuni limitrofi per ottimizzare l’efficienza dei servizi in previsione della creazione, quando i tempi saranno maturi, del comune unico.

Per quanto riguarda le **Opere Pubbliche** si porteranno innanzitutto a compimento le opere già iniziate, limitando gli interventi di nuova realizzazione in base alle risorse, agli eventuali contributi e all’effettiva necessità. Il Museo Papa Luciani, una volta sbloccata la situazione attuale, diventerà una delle strutture più importanti del Comune; sarà organizzato, in collaborazione con l’Auser, il Centro Anziani; si provvederà alla realizzazione del Parco Giochi e dell’area correlata, si porterà a compimento l’area del Parcheggio per pullman e autovetture per eliminare il transito dei mezzi di

turisti all'interno del paese nel periodo di massimo afflusso. Sarà completata la Piazza di Feder e inizieranno i lavori del Parcheggio di Fregona. Sarà concretizzato un progetto già esistente per la realizzazione del Nuovo Campo da Calcio. E' pronto un progetto per il miglioramento dell' Illuminazione Pubblica, si provvederà alla sistemazione esterna e interna dello stabile che ospita le Scuole Medie Inferiori; saranno realizzati interventi di sistemazione delle strade La Mora – Carfon e Fregona – Lagazzon, sono già pronti un progetto e il finanziamento per la realizzazione della Strada “Rividella”. Si interverrà infine sulle strade forestali che necessitano di particolare manutenzione.

Il terzo punto di intervento riguarda **l'ambito Sociale** ed in particolare le Associazioni, alle quali si vuole garantire il necessario supporto per continuare a crescere, completando e/o riadattando alcune strutture presenti sul territorio per le varie attività. Saranno organizzati incontri periodici con gli organi direttivi delle stesse Associazioni per valutare idee e/o richieste e, nel limite di possibile, si cercherà di dare a tutte una sede privata fissa. Per gli anziani saranno migliorati i servizi esistenti e ne verranno proposti di nuovi quali il servizio navetta del venerdì dalle frazioni al capoluogo. Saranno promosse varie attività sportive, si valuterà la possibilità di estendere la copertura Wi fi a tutto il paese.

Il **Turismo**, risorsa fondamentale per Canale d'Agordo come per tutti i paesi di montagna, sarà sostenuto aiutando la cooperazione tra Enti e Associazioni, valorizzando le strutture e gli impianti esistenti, tutelando il territorio (Dolomiti come Patrimonio dell'Umanità – UNESCO), sostenendo il turismo religioso e sistemando i percorsi dedicati alla natura e all'ambiente (accompagnatori specializzati, segnaletica paesaggistica).

A livello di **Sport e Cultura** saranno organizzati incontri con Polisportiva e Sci Club, anche all'interno delle scuole, per promuovere le varie attività sportive e la conoscenza dello Sport e di chi lo rappresenta. Saranno sistemati percorsi e sentieri per il Nordic Walking e la Mountain Bike e saranno organizzate uscite didattiche con personale preparato per far conoscere angoli del territorio poco conosciuti. Si sosterrà l'attività dei gruppi sportivi e si punterà alla riorganizzazione e riqualificazione degli impianti sportivi esistenti. Infine si contribuirà a sostenere la nascita di “luoghi” che celebrino la nostra storia (musei, mostre, etc.).

Per salvaguardare e curare il **Territorio** si darà visibilità e fruibilità a strade silvo-pastorali e sentieri sommersi dalla vegetazione, sarà regolamentato lo sfalcio dei prati in particolare lungo il perimetro dell'abitato esistente, saranno riqualificate aree e proprietà comunali lontane dal centro abitato con finalità sociali e/o turistiche, ed infine saranno preservate e valorizzate aree del territorio comunale che risultano punti di forza a livello turistico e sociale.

L'ultimo punto di intervento e sicuramente il più impegnativo dal punto di vista dell'attività amministrativa, è quello che riguarda **l'Urbanistica e l'Edilizia**. Sarà ripresa in mano l'ossatura principale del Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) per provvedere alla sua approvazione ed adozione. Si valuteranno, fin dai primi giorni di attività amministrativa, le priorità urbanistiche da inserire nel Piano d'Intervento (P.I.). Il nuovo Regolamento Edilizio e le Norme Tecniche d'Attuazione del nuovo Piano saranno modificati, aggiornati ed integrati, valutando attentamente la situazione del patrimonio edilizio esistente (es. gradi d'intervento fabbricati esistenti). Si cercherà di favorire ed agevolare l'eventuale richiesta di costruzioni residenziali quali “prima casa” per giovani e coppie residenti. Limitare la speculazione edilizia fine a se stessa è uno degli obiettivi principali e potrà essere raggiunto studiando soluzioni alternative all'interno del P.A.T. e proponendo ipotesi di intervento correlate al contesto e al periodo, in funzione delle conseguenze che tali scelte avranno a breve e lungo termine.

6. 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 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.

7. 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.

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo strategico: 1

Obiettivo operativo 1.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Conversione liste elettorali su formato A4 e relativa bonifica		
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Amministrativa		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Razionalizzazione liste elettorali		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase	
	Richiesta autorizzazione alla Prefettura di Belluno alla ristampa delle liste elettorali generali su formato A4	30/11/2013	
	Effettuazione ristampa e riordino elenchi	15/12/2013	
	Invio liste elettorali alla Commissione Elettorale Circondariale di Belluno per l'approvazione	31/12/2013	
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Richiesta autorizzazione alla Prefettura di Belluno alla ristampa delle liste elettorali generali nei tempi previsti	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
	Realizzazione ristampa e riordino elenchi nei termini prestabiliti	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
	Invio liste elettorali bonificate alla Commissione Elettorale Circondariale di Belluno per l'approvazione nei tempi prefissati	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile Area Amministrativa Segretario Comunale	<i>Maurizio Sacchet</i>	
	Collaboratori	<i>Anna Serafini</i>	

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo strategico: 2

Obiettivo operativo 2.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Impiego di due lavoratori socialmente utili (L.S.U.) a supporto del servizio amministrativo e finanziario		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area economico-finanziaria		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Promozione e valorizzazione di progetti di utilità collettiva		
FASI/MODALITA' TEMPI	ERicognizione del fabbisogno nell'area amministrativa e finanziaria al fine di individuare le mansioni affidabili ai L.S.U.		Entro il 30.07.2013
	Predisposizione progetto da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale		Entro il 31.09.2013
	Approvazione Progetto per utilizzo L.S.U.		Entro il 15.10.2013
	Avvio della prestazione lavorativa socialmente utile		Entro il 31.12.2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Rilevazione del fabbisogno nell'area amministrativa e finanziaria al fine di individuare i compiti assegnabili ai L.S.U. nei termini previsti	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
	Redazione schema di progetto da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale nei tempi prestabiliti	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
	Approvazione Progetto per utilizzo L.S.U. nei tempi previsti	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
	Avvio della prestazione lavorativa socialmente utile entro i termini previsti	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile Area Amministrativa Segretario Comunale	Maurizio SACCHET	
	Istruttore Direttivo	Anna SERAFINI	
	Istruttore	Paola DAI PRA	

AREA FINANZIARIA

Obiettivo strategico: 3

Obiettivo operativo 3.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Integrazione banca dati alla Comunità Montana Agordina per l'applicazione della TARES		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adeguamento normativo gestione tributi comunali		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Confronto banca dati comunale con banca dati CMA per allineamento dati TARES		Entro il 31.10.2013
	Estrazione anomalie delle posizioni TARES contribuenti		Entro il 30.11.2013
	Sistemazione e bonifica banca dati CMA		Entro il 31.12.2013
	Aggiornamento banca dati CMA con variazioni avvenute nel 2013		Entro il 31.12.2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Confronto banca dati comunale con banca dati CMA per allineamento dati TARES nei tempi previsti	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
	Estrazione anomalie delle posizioni TARES contribuenti nei termini prefissati	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
	Sistemazione e bonifica banca dati CMA nei tempi prestabiliti	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
	Aggiornamento banca dati CMA con variazioni intervenute nel 2013	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile Area Finanziaria	Romina GAIARDO	
	Istruttore	Stefano PASQUALI	

AREA FINANZIARIA

Obiettivo strategico: 4

Obiettivo operativo 4.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Approvazione Regolamento di Economato.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area amministrativa – Segretario Comunale		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adeguamento normativo.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Predisposizione, in collaborazione con il Segretario Comunale, del nuovo Regolamento di Economato nel rispetto della normativa vigente		30.10.2013
	Approvazione nuovo Regolamento di Economato		31.12.2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Predisposizione, in collaborazione con il Segretario Comunale, del nuovo Regolamento di Economato nel rispetto della normativa vigente, nei termini previsti	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
	Approvazione nuovo Regolamento di Economato	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Responsabile Area Servizio Economico Finanziario Segretario Comunale	Dr.ssa GAIARDO Romina Dr. SACCHET Maurizio	

AREA FINANZIARIA

Obiettivo strategico: 5

Obiettivo operativo 5.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Riordino spese in conto capitale. Analisi residui attivi e passivi.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE	Area tecnica		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Razionalizzazione della gestione contabile		
FASI/MODALITA' TEMPI	E Riaccertamento residui attivi dei titoli IV e V e dei residui passivi del titolo II		30.04.2013
	Aggiornamento prospetto residui per aree di intervento con relativo stanziamento e prospetto patto stabilità.		31.12.2013
	Valutazione mutui. Riscossione e/o devoluzione e/o estinzione.		31.12.2013
	In collaborazione con l'area tecnica, rendicontazione piano dei pagamenti delle spese in conto capitale e delle riscossioni relative all'esercizio finanziario 2013 nel rispetto dei vincoli derivanti dal patto di stabilità interno.		31.12.2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Analisi dei residui attivi dei titoli IV e V e dei residui passivi del titolo II nei termini previsti	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
	Aggiornamento prospetto con aggregazione residui per aree di intervento nei termini previsti	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
	Valutazione mutui in essere nei termini previsti	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
	rendicontazione piano dei pagamenti delle spese in conto capitale e delle riscossioni relative all'esercizio finanziario 2013 nel rispetto dei vincoli derivanti dal patto di stabilità interno.	Numero 1 = SI' 0 = NO	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	R. Area Finanziaria	Romina GAIARDO	
	R. Area Tecnica	Marcello TOFFOLI	

AREA TECNICA

Obiettivo strategico: 6

Obiettivo operativo 6.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali mediante il servizio sgombero neve nel territorio comunale eccetto Comune di Canale/Capoluogo appaltato all'esterno.			
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica			
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna			
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire l'accessibilità e la corretta fruibilità e 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 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	Dal 01.11.2013 al 31.12.2013		
	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio, come da programmazione	Dal 01.11.2013 al 31.12.2013		
	Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicata pari o superiori a 10 cm, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dall'evento, nel periodo dal 01.11.2013 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 controllo della funzionalità	Sì=1 No=0	-	1

	ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio			
	Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	Numero		60
	Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero		30
	Interventi di sgombero neve per nevicate pari o superiori a 10 cm, iniziati entro 30 minuti dall'evento*	Numero		4
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile Area Tecnica	Marcello TOFFOLI		
	Capo Operaio	Mauro LUCIANI	Mauro LUCIANI	
	Operaio	Andrea ADAMI	Andrea ADAMI	
	Operaio	Flavio NART	Flavio NART	
	Operaio	Nicola SCARDANZAN	Nicola SCARDANZAN	

***All'ultimo indicatore è attribuito complessivamente un valore pari al 30% dell'intero obiettivo.**

AREA TECNICA

Obiettivo strategico: 7

Obiettivo operativo 7.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Realizzazione lavori di recupero e riuso funzionale di edifici comunali dismessi da destinare a museo e centro studi per Papa Luciani			
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica			
ALTRE AREE COINVOLTE	Nessuna			
OBIETTIVO STRATEGICO	Attuazione programma triennale lavori pubblici 2013/2015			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Tempo		
	Monitoraggio andamento lavori di recupero e ripristino funzionale del Museo-Centro Studi Papa Luciani;	Entro il 30/06/2013		
	Rilevazioni eventuali criticità in sede di attuazione dei lavori derivanti da gravi inadempienze, irregolarità o ritardi imputabili alla Ditta esecutrice;	Entro il 31/07/2013		
	Aggiudicazione appalti opere pubbliche per il completamento opere afferenti il Museo-Centro Studi Papa Luciani;	Entro il 30/11/2013		
	Inizio lavori di completamento recupero e riuso funzionale del Museo-Centro Studi Papa Luciani;	Entro il 31/12/2013		
	Fine lavori di completamento recupero e riuso funzionale del Museo-Centro Studi Papa Luciani	Entro il 31/07/2014		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Monitoraggio andamento lavori di recupero e ripristino funzionale del Museo-Centro Studi Papa Luciani nei tempi programmati;	Si=1 No=0	-	1
	Rilevazioni eventuali criticità in sede di attuazione dei lavori derivanti da gravi inadempienze, irregolarità o ritardi imputabili alla Ditta esecutrice nei tempi previsti;	Si=1 No=0	-	1
	Aggiudicazione appalti opere pubbliche per il completamento opere afferenti il Museo-Centro Studi Papa Luciani nel termine prefissato;	Si=1 No=0	-	1
	Inizio lavori di completamento recupero e riuso funzionale del Museo-Centro Studi Papa Luciani;	Si=1 No=0	-	1

	Fine lavori di completamento recupero e riutilizzo funzionale del Museo-Centro Studi Papa Luciani nei tempi previsti;	Si=1 No=0	-	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile Area Tecnica	Marcello TOFFOLI		
	Collaboratore	Laura de MANZINI	Mauro LUCIANI	

AREA POLIZIA LOCALE-FORESTALE

Obiettivo strategico: 8

Obiettivo operativo 8.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Consentire all'Ente un introito adeguato dalla vendita di lotti boschivi		
AREA RIFERIMENTO	DI	Area Polizia forestale	
ALTRE COINVOLTE	AREE	Area Tecnica	
OBIETTIVO STRATEGICO	Valorizzare la risorsa boschiva garantendone la corretta conservazione		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Tempo
	Monitoraggio territorio, verifica piano forestale		30/04/2013
	Contatti con falegnamerie ed operatori		30/06/2013
	Individuazione zone favorevoli al taglio legname		31/10/2013
	Consegna lotti boschivi con gara effettuata		31/12/2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Controllo territorio	Superficie in Ha	16
	Contatti commerciali	Numero	5
	Relazione su zone taglio	Sì=1 No=0	1
	Consegna lotti boschivi pregressi	Sì=1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Sindaco	Rinaldo DE ROCCO	
	Istruttore Agente polizia locale	John Francis DELLA PIETRA	

8. 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.

9. 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 Canale d'Agordo, pertanto, avente una popolazione di 1.200 unità al 31.12.2012 non è tenuto alla formazione del P.E.G.

L'articolo 12 del Regolamento comunale di contabilità dispone però che in alternativa al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) la Giunta ha facoltà di approvare un "Piano gestionale" semplificato che preveda gli interventi di spesa e risorse di entrata frazionati in capitoli da attribuire 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 n. 3 del 05.06.2013 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:

- ✓ Romina GAIARDO, Responsabile del Servizio Economico-Finanziario
- ✓ Marcello TOFFOLI, Responsabile del Servizio Tecnico

Con il decreto prot. n. 5 del 02.08.2013 il Sindaco ha nominato il Segretario comunale, Maurizio Sacchet, Responsabile del Servizio Amministrativo e di gestione giuridica del personale.

Si rinvia "per relationem" ai prospetti allegati alla delibera di Giunta Comunale n° 64 del 10 luglio 2013 (che formano con il presente piano un documento ontologicamente unitario), con cui sono state assegnate ai Responsabili di servizio le risorse finanziarie per l'anno 2013 riepilogate in apposite 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 articolati per servizio/centro di costo, per il conseguimento degli obiettivi fissati.