



COMUNE DI LOZZO DI CADORE

(PROVINCIA DI BELLUNO)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

D.LGS. 150/2009 - APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2011-2013.

L'anno duemilaundici addì quattordici del mese di dicembre alle ore 12:15 nella Casa Comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

N.	Cognome e nome		Presente	Assente
1.	MANFREDA Mario	Sindaco	X	
2.	PIAZZA Apollonio	Assessore	X	
3.	BALDOVIN Cristian	Assessore	X	
4.	ZANELLA Miriam	Assessore	X	
5.	TURCO Giuseppe	Assessore	X	

*Assiste il Segretario Comunale: **Dott. MOLINARI Mario.***

*Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. **Dott. MANFREDA Mario** nella qualità di **Sindaco** ed espone l'argomento in oggetto iscritto all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione, avendo acquisito (ove richiesti), i pareri preventivi dei responsabili dei servizi di cui all'art.49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267.*

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

✓ La sottoscritta TABACCHI Rag. Maria Luisa, responsabile dell'area Finanziaria, attesta la regolarità tecnica della proposta indicata in oggetto, ai sensi dell'art.49 – I comma – del Decreto Legislativo n.267/2000.

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
F.TO - Rag. Maria Luisa Tabacchi -

✓ La sottoscritta TABACCHI Rag. Maria Luisa, responsabile dell'area Finanziaria, attesta la regolarità contabile della proposta di delibera indicata in oggetto, ai sensi dell'art.49 – I comma – del Decreto Legislativo n.267/2000.

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
F.TO - Rag. Maria Luisa Tabacchi -

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

DATO ATTO che il citato decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

VISTO l'art. 10 del citato decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente un documento programmatico triennale denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;

DATO ATTO che al fine di dare attuazione in modo congiunto e condiviso alle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è stato istituito un Servizio associato di gestione del ciclo della performance tra le Comunità Montane della provincia di Belluno, al quale il Comune Lozzo di Cadore aderisce nell'ambito della Comunità Montana "*Centro Cadore*";

CONSIDERATO che nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance sopra citato è stato costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione associato, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 150/2009;

RICHIAMATO il Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale approvato da codesta Amministrazione con Delibera di Giunta n. 15 del 07 marzo 2011, esecutiva, il quale prevede all'art. 7 che la Giunta adotti annualmente un documento programmatico triennale denominato "*Piano della performance*";

RICHIAMATI altresì il Bilancio 2011, la Relazione previsionale e programmatica e il Bilancio pluriennale 2011-2013 approvati con Delibera di Consiglio n. 4 del 29.04.2011;

VISTO il piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (*PRO*) per l'anno 2011,

VISTO lo schema di Piano della performance elaborato dal Servizio di supporto al ciclo di gestione della performance, in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione associato;

VISTO il Piano della performance allegato alla presente Delibera, redatto con riferimento allo schema sopra citato, attraverso un confronto tra i responsabili degli uffici del Comune e gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il coinvolgimento dei dipendenti;

RITENUTO che gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance rispettino la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione e ritenuto il Piano nel suo complesso meritevole di approvazione;

EVIDENZIATO che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano nella misura minima del 70% è condizione necessaria per l'erogazione dei premi annuali sui risultati della performance ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sopra citato e che l'erogazione dei premi è inoltre determinata in base alla valutazione della performance individuale condotta coerentemente con le linee guida per la valutazione allegate al medesimo Regolamento;

CONSIDERATO che i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della Performance saranno evidenziati a consuntivo nella Relazione sulla Performance, soggetta a validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione associato, da adottare entro il 30 giugno 2012;

DATO ATTO che il Piano della Performance potrebbe subire nel corso dell'anno parziali rettifiche, di norma entro il 30 settembre, in relazione al verificarsi di criticità e circostanze esterne sfavorevoli o in virtù di una riprogrammazione delle attività da parte dell'organo esecutivo, ai sensi del c. 3 dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009;

VISTO il D. Lgs. 267/2000, testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;

ACQUISITI i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

CON voti favorevoli unanimi espressi palesemente per alzata di mano:

DELIBERA

1. Di approvare, per le ragioni espresse in premessa, il Piano della Performance 2011-2013, allegato alla presente come parte integrante e sostanziale;
2. Di stabilire che il Piano della Performance venga pubblicato alla sezione "trasparenza, valutazione e merito" del sito web del Comune e che venga inviato al Servizio di supporto al ciclo della performance istituito presso la Comunità Montana Feltrina nell'ambito della gestione associata, ai fini della trasmissione all'Organismo Indipendente di Valutazione associato e agli altri soggetti previsti dal D. Lgs. 150/2009;
3. Di dare che l'attuazione degli obiettivi inseriti nel Piano della Performance 2011-2013 sarà soggetta a monitoraggio e che, eventuali parziali modifiche o adeguamenti al Piano, potranno essere approvati, di norma, entro il 30 settembre;
4. Di dare atto che i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della Performance saranno evidenziati a consuntivo nella Relazione sulla Performance, soggetta a validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione associato, da adottare entro il 30 giugno 2012 ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale richiamata in premessa;
5. Di evidenziare che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano nella misura minima del 70% è condizione necessaria per l'erogazione dei premi annuali sui risultati della performance ai sensi dell'art. 17 del Regolamento citato al punto precedente e che, l'erogazione dei premi, è inoltre determinata in base alla valutazione della performance individuale, condotta coerentemente con le linee guida per la valutazione allegate al medesimo Regolamento;
6. Di trasmettere copia del presente atto e dell'allegato Piano della Performance ai Responsabili dei Servizi, i quali, a loro volta, dovranno garantire opportuna e dovuta conoscenza del Piano della Performance ai propri collaboratori coinvolti nell'attuazione degli obiettivi.

Successivamente, con separata votazione unanime e palese, il provvedimento medesimo viene dichiarato immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

COMUNE DI LOZZO DI CADORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

ALLEGATI TECNICI

Allegato tecnico 1.

GLOSSARIO

Efficienza

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

Efficacia

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

Indicatore

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

Obiettivo

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

Può essere:

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

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

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

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

Performance

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

Relazione sulla performance

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

Stakeholder

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

Trasparenza

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

Utente

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

Valore target

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

Comune di **LOZZO DI CADORE**
Comunità Montana “*Centro Cadore*”
Provincia di Belluno

PIANO DELLA PERFORMANCE
2011-2013

SOMMARIO

1.	PRESENTAZIONE DEL PIANO	3
2.	PRINCIPI GENERALI.....	4
2.1	Principi di contenuto.....	4
2.2	Principi di processo	5
2.3	Processo di definizione e struttura del piano	5
3.	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE	6
4.	IDENTITA'	7
5.	ANALISI DEL CONTESTO.....	8
5.1	Analisi del contesto esterno.....	8
5.2	Analisi del contesto interno	8
5.2.1	Organizzazione interna dell'ente	8
5.2.2	Organigramma dell'ente	10
6.	MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE.....	11
7.	OBIETTIVI STRATEGICI	11
8.	DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE	11
9.	OBIETTIVI OPERATIVI DI MANTENIMENTO DEGLI STANDARD NELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA (eventuale).....	28
10.	AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	29
11.	TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO	29
12.	ALBERO DELLA PERFORMANCE.....	29
Allegati tecnici		
1. Glossario		
2. Set di indicatori gestionali		

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO¹

Il presente Piano della *performance** è adottato ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n. 15 del 07 marzo 2011, esecutiva, in applicazione del D. Lgs. 150/2009.

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

A) **Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2011/2013** (approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 29.04.2011);

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2011/2013 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

B) **Piano delle Risorse e degli Obiettivi 2011**

Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RPP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore.

C) **Alle eventuali deliberazioni consiliari** ex art. 193 del TUEL.

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

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

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

- Facilitazione del principio della trasparenza;
- Contenimento dei costi applicativi;
- Risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

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

La scelta di gestire in forma associata il ciclo della performance deriva da un percorso che le Comunità Montane della provincia di Belluno hanno avviato da tempo per lo svolgimento con modalità congiunta di una pluralità di attività e servizi di competenza comunale. Tale percorso ha consentito da un lato di modificare gli assetti organizzativi dei Comuni e delle stesse Comunità, dall'altro di avviare un confronto tra enti ed operatori che ha comportato una crescente integrazione. Peraltro, l'aggregazione dei servizi comunali diventa ora un percorso necessario, alla luce dell'obbligo di riorganizzazione sovracomunale delle funzioni dei Comuni di più piccole dimensioni, fissato dalla legge 122 del 30.07.2010.

In tale contesto di revisione normativa e organizzativa, oltre che di drastica riduzione dei trasferimenti e di incertezza finanziaria, la gestione associata del ciclo della performance diventa una scelta strategica fondamentale, poiché i miglioramenti "individuali" delle strutture comunali, per le loro dimensioni e per i tagli finanziari degli ultimi anni, sono difficilmente praticabili in una scala "mono-ente": il percorso di miglioramento della performance degli enti richiesto dal D. Lgs. 150/2009 non può che passare attraverso una riorganizzazione delle strutture organizzative comunali in un ambito "multi-ente" (dunque mediante forme di collaborazione stabili tra enti e di gestione congiunta dei servizi in un territorio omogeneo).

Per tale ragione, gli enti aderenti alla gestione associata del ciclo della performance, hanno stabilito di dotarsi – oltre che di una struttura comune di Piano della Performance, declinata poi a livello di singolo ente e rapportata alle esigenze e caratteristiche di ognuno – anche di un obiettivo strategico trasversale comune, che sarà meglio declinato nell'ambito del presente Piano e che consiste nella pianificazione, progettazione e realizzazione, attraverso fasi, meccanismi e verifiche specifiche, di un piano di miglioramento sovracomunale, consistente *nell'avvio di nuovi servizi associati* o nel *potenziamento e miglioramento di servizi associati esistenti*.

Resta salva la possibilità per i singoli enti di ridotte dimensioni di governare il ciclo della performance facendo applicazione del principio, tutt'oggi in vigore, dell'attribuzione all'organo politico dei poteri di gestione (art. 29 comma 4 della Legge 448/2001). In tal caso rimane comunque l'obiettivo strategico comune dell'avvio di nuovi servizi associati e di potenziamento e miglioramento dei servizi associati esistenti.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Principi di contenuto

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- 1) Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) Chiaro: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- 3) Coerente: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.
- 4) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- 5) Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- 6) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- 7) Integrato all'aspetto finanziario: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'art. 10 c. 1 del 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

- 8) Qualificante: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo.
- 9) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- 10) Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance*.
- 11) Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione consiliare: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno entro il 30 settembre con deliberazione consiliare ovvero con deliberazione di Giunta che recepisce la deliberazione consiliare ex art. 193 del TUEL.

2.2 Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti il processo di definizione ed elaborazione del Piano.

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- 1) Predefinito: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno;
- 2) Definito nei ruoli: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, *management*, organi di *staff*) e loro ruoli;
- 3) Coerente: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.
- 4) Partecipato: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);
- 5) Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

2.3 Processo di definizione e struttura del piano

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

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

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

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

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

Struttura del piano della performance	Fase del processo
1. Indice e presentazione del piano	
2. Sommario	
3. Identità 3.1. Mandato istituzionale, Missione, Visione	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione
4. Analisi del contesto 4.1. Analisi del contesto esterno 4.2. Analisi del contesto interno	b) Analisi del contesto esterno ed interno
5. Obiettivi strategici	c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici

Struttura del piano della performance	Fase del processo
6. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi
7. Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio	
8. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance	
9. Processo seguito e soggetti coinvolti	
10. Allegati tecnici	
	e) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno

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

3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
		<i>Obiettivi strategici comuni alle aree ed uffici</i>	<i>Obiettivo trasversale</i>
AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	• Ragioneria • Economato • Segreteria • Gestione servizi a domanda individuale • Gestione Acquisti • Gestione entrate tributarie • Gestione entrate patrimoniali • Gestione • Gestione Patrimonio Boschivo • Gestione del Personale • •	1. Migliorare la qualità di vita del cittadino 2. Azioni di sostegno dello sviluppo turistico del territorio 3. Azioni di sostegno alla famiglia	IDENTIFICARE E ATTIVARE NUOVE GESTIONI SOVRACOMUNALI DEI SERVIZI E/O FORME DI POTENZIAMENTO DEI MEDESIMI
AREA ANAGRAFE STATO CIVILE	• Anagrafe - Stato civile • Leva - Elettorale • Commercio • Gestione attività culturali e manifestazioni • Istruttoria bandi e contributi • URP	4. Promozione, governo e sviluppo del territorio	
		<i>Obiettivi strategici comuni alle aree ed uffici</i>	

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
AREA TECNICA	• Lavori pubblici • Urbanistica • Controllo dell' attività edilizia • Gestione del Territorio • Sgombero neve • Gestione del patrimonio comunale • Gestione del cimitero • Protezione civile • Istruttoria bandi e contributi	5. Miglioramento della qualità dei servizi offerti.	

4. IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	30,38 Km ²
Altitudine	753 msl
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	1528
Maschi	727
Femmine	801
Nuclei familiari	644
In età prescolare	81
In età di scuola dell'obbligo	146
Oltre i 65 anni	338
Nati nell'anno 2010	15
Deceduti nell'anno 2010	20
Saldo naturale dell'anno 2010	-5
Immigrati nell'anno 2010	30
Emigrati nell'anno 2010	59
Saldo migratorio nell'anno 2010	-29
Tasso di natalità dell'anno 2010	9,7
Tasso di mortalità dell'anno 2010	12,9
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	1
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	1
Strutture sportive comunali	3
...	

5. ANALISI DEL CONTESTO

5.1 Analisi del contesto esterno.

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

La Comunità Montana Centro Cadore conta circa 18.502 abitanti al 31 dicembre 2010..

Il motore dell'economia locale è costituito da un'ampia rete di piccole e medie imprese del settore artigianale, industriale e turistico.

Dal punto di vista della gestione amministrativa, i Comuni hanno un'ormai consolidata esperienza di collaborazione nell'ambito della Comunità Montana. Da tempo, a fronte delle difficoltà legate alla scarsità di risorse e alle sempre maggiori necessità di specializzazione nella gestione delle varie attività, hanno scelto la strada della cooperazione per garantire ai cittadini servizi di qualità e alto livello. L'esperienza dei servizi associati che è stata avviata nel corso degli anni si è dimostrata positiva e ha innescato dei meccanismi virtuosi.

5.2 Analisi del contesto interno

5.2.1 Organizzazione interna dell'ente

L'attività del Comune è articolata nelle seguenti aree:

1. AREA FINANZIARIA

- Ufficio Ragioneria
- Ufficio Tributi
- Ufficio Protocollo

2. AREA ANAGRAFE STATO CIVILE

- Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale
- Ufficio Commercio, Sociale
- Ufficio segreteria,

3. AREA TECNICA

- Ufficio Edilizia Privata
- Ufficio Lavori Pubblici
- Ufficio Polizia Locale

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

- Personale previsto in pianta organica	n. 10
- Personale in Servizio di ruolo	n. 10
non di ruolo	n. 0

Totale personale in servizio: 10

Totale spesa personale prevista per l'anno 2011 €

Il Comune ha attive inoltre le seguenti **gestioni in forma associata di uffici/servizi:**
Con la Comunità Montana "Centro Cadore"

- Servizio associato gestione del Personale
- Servizio associato per la misurazione e valutazione, integrità e trasparenza della *Performance*;
- *S.U.A.P.* - Sportello unico delle attività produttive;
- *S.I.R.A.P.* - Gestione associata dei procedimenti di autorizzazione ambientale;
- Assistenza domiciliare

- Gestione del servizio di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani,
- Con la Comunità Montana "Comelico Sappada":**
- Servizio gestione associata assistenza informatica e per lo sviluppo della rete telematica.

Con la ULSS N.1 – Belluno:

- Gestione dei servizi socio assistenziale (*Pass. – Minori – Anziani*)

Con altri:

- **Comuni di Auronzo e S.Stefano di Cadore,:** Segretario Comunale;
- **Provincia di Belluno:** Ufficio unico per il contenzioso del personale ed i procedimenti disciplinari.

Per acquisire ulteriori elementi di conoscenza del contesto interno e al fine di supportare il processo di potenziamento delle gestioni associate al quale si è fatto cenno in premessa e che è meglio esplicitato nel paragrafo 8, nel corso del triennio e con cadenza annuale il Comune – assieme agli altri enti coinvolti nella gestione associata del ciclo della performance – sarà impegnato nella rilevazione di un set di indicatori, dai quali deriveranno elementi di conoscenza utili proprio alla comparazione degli enti e alla condivisione ragionata e non arbitraria di servizi.

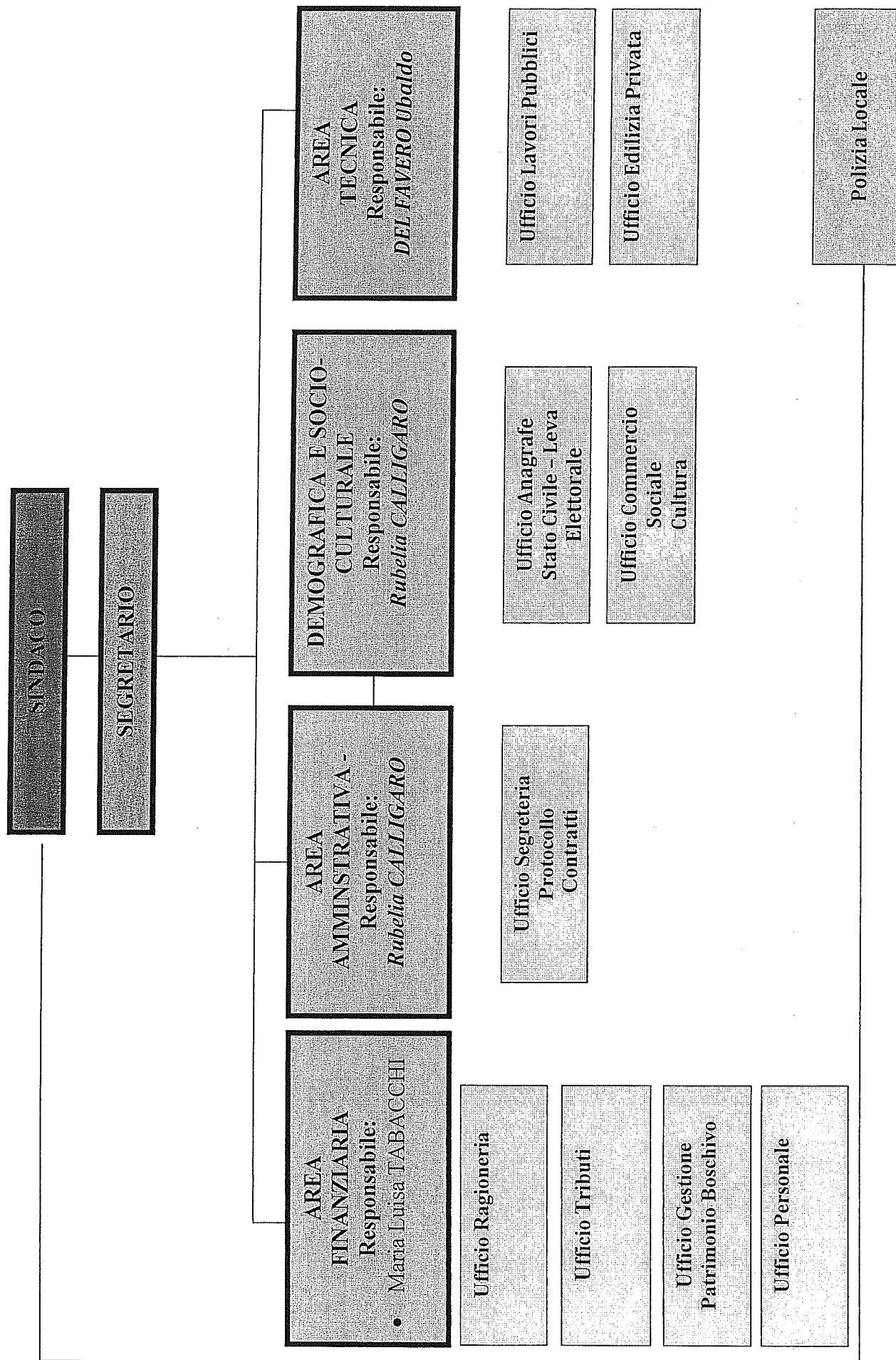
Gli indicatori che saranno rilevati sono di carattere gestionale e sono atti a creare un'iniziale base comune di conoscenza delle specifiche e medie caratteristiche generali degli enti.

Sono suddivisi in due categorie:

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

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

5.2.2 Organigramma dell'ente



6. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

La missione dell'ente è descritta nel documento con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2009 – 2014.

7. OBIETTIVI STRATEGICI

Sono identificate le seguenti aree ed 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 e finanziaria**
- 2. Area Anagrafe, Sociale e Culturale**
- 3. Area tecnica**
- 4. Servizio Polizia Locale**

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

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE

IDENTIFICARE ED ATTIVARE NUOVE GESTIONI SOVRACOMUNALI DEI SERVIZI E/O FORME DI POTENZIAMENTO DEI MEDESIMI.

Tale obiettivo strategico, da perseguire nel triennio 2011-2013, è condiviso dagli enti aderenti alla gestione associata del ciclo della performance, alla luce di quanto già espresso in premessa in riferimento alle necessità di dare una risposta funzionale al processo di revisione dell'ordinamento degli enti locali.

8. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

Obiettivo strategico trasversale

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

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

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

Piano di azione a)

OBIETTIVO OPERATIVO	<i>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.</i>		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA		
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA TECNICA E AREA DEMOGRAFICA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	Avviare il processo di informazione, condivisione, partecipazione degli interessati (fase trasversale alle fasi successive)	Definizione del piano informativo: contenuti, modalità di esposizione, strumenti per la diffusione, riscontri	30/09/2011
		Definizione di un calendario di incontri	30/09/2011
		Attività di informazione-diffusione nei riguardi di tecnici, amministratori, utenti	31/03/2012
		Consuntivazione dell'attività informativa	31/03/2012
	Analisi della situazione attuale	Individuazione gruppo-guida della fase di analisi	30/09/2011
		Definizione metodologia dell'analisi	31/10/2011
		Raccolta dati	15/12/2011
		Elaborazione dati	31/12/2011
	Definizione della metodologia e identificazione del servizio associato da avviare o da potenziare, dalla cui attivazione possano derivare risparmi di spesa e/o maggiore efficacia dell'attività amministrativa e/o una più elevata rispondenza ai bisogni del cittadino	Individuazione del servizio	31/12/2011
		Individuazione gruppo-guida intercomunale per l'attivazione del servizio	31/12/2011
		Definizione ipotesi di metodologia da utilizzare per l'attivazione del servizio	28/02/2011
		Definizione ipotesi organizzativa	31/03/2012
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Incontri	Numero	5
	Gruppi-guida	Numero	2
	Relazione su attività informativa svolta	Numero	1
	Documento di analisi dei dati	Numero	1
	Documento di definizione della metodologia	Numero	1

	Servizio individuato per attivazione/potenziamento gestione associata	Numero	1
	Schema che illustra metodologia/ipotesi organizzativa	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ alto ☒ medio ☐ basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Responsabile Amm.vo	Rubelia CALLIGARO	
	Finanziario		

Piano di azione b)

OBIETTIVO OPERATIVO	Avviare la fase applicativa		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA FINANZIARIA		
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA TECNICA – AREA DEMOGRAFICA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Attivare gli strumenti e le risorse (convenzioni, risorse umane e strumentali) necessarie all'avvio/potenziamento del servizio individuato	Definizione ipotesi atti: piano organizzativo, bozza convenzione	30/06/2012
		Approvazione atti e definizione risorse	30/09/2012
		Avvio sperimentazione	01/10/2012
		1° Monitoraggio	31/12/2012
		2° Monitoraggio	31/03/2013
	Procedere alla illustrazione della metodologia di gestione sovracomunale individuata	Informazione nei riguardi degli amministratori	30/06/2012
		Informazione nei riguardi degli operatori	30/06/2012
		Informazione nei riguardi degli utenti	31/10/2012
		Raccolta feed-back dall'informazione	30/11/2012
		Correzione della metodologia in risposta al feed-back e al 1° monitoraggio	31/01/2013

INDICATORI	Descrizione		Unità di misura	Valore target
	Schema di convenzione		Numero	1
	Comuni aderenti/atti di approvazione convenzione al 31.12.2012		Numero	xxxx
	Relazioni di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere		Numero	1
	Incontri di informazione		Numero	3
	Lettera/depliant di informazione agli utenti		Numero	1
	News informative pubblicate su sito web degli enti aderenti		Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ alto ☒ medio ☐ basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo...	Nome e cognome		
	Responsabile Amm.vo	Maria Luisa TABACCHI		
	Finanziario			

Piano di azione c)

OBIETTIVO OPERATIVO		Consolidare la fase applicativa		
AREA DI RIFERIMENTO		AREA FINANZIARIA		
ALTRE AREE COINVOLTE		AREA TECNICA E AREA DEMOGRAFICA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DI	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
FASI/MODALITA' TEMPI	E	Effettuare una prima valutazione dei risultati sulla gestione del servizio associato	3° monitoraggio: individuazione criticità e punti di forza	30/06/2013
			Informazione-condivisione (amministratori-operatori-utenti)	31/07/2013
			Definizione ipotesi organizzative a regime	31/08/2013
			Attivazione ipotesi organizzativa a regime	01/09/2013
			4° monitoraggio: valutazione finale	31/12/2013
		Identificare ulteriori	Individuazione del servizio	30/09/2013

	servizi associati da avviare o potenziare, dalla cui attivazione possano derivare risparmi di spesa e/o maggiore efficacia dell'attività amministrativa e/o una più elevata rispondenza ai bisogni del cittadino	Individuazione gruppo-guida intercomunale per l'attivazione del servizio	31/10/2013
		Definizione ipotesi di metodologia da utilizzare per l'attivazione del servizio	31/12/2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Relazioni di monitoraggio	Numero	2
	Incontri di condivisione dell'analisi/monitoraggio con amministratori e tecnici	Numero	3
	Informazione agli utenti in riferimento all'analisi/monitoraggio del servizio (lettera/depliant/news sul sito...)	Numero	1
	Metodologia organizzativa a regime per il servizio (schema illustrativo)	Numero	1
	Incontri illustrativi dei risultati e della metodologia organizzativa a regime	Numero	2
	Comuni aderenti/atti di approvazione convenzione al 30/06/2013	Numero	xxxxx
	Gruppo guida per l'attivazione/potenziamento di un nuovo servizio associato	Numero	1
	Nuovo servizio individuato per attivazione/potenziamento gestione associata	Numero	1
	Schema che illustra metodologia per l'attivazione/potenziamento di un nuovo servizio associato	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ alto ☒ medio ☐ basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo...	Nome e cognome	
	Responsabile Amm.vo	Maria Luisa TABACCHI	
	Finanziario		

OBIETTIVO 1

OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVARE IL SISTEMA DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE AI SENSI DEL D.LGS. 150/2009.		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA FINANZIARIA- UFFICIO PERSONALE		
ALTRE AREE COINVOLTE	TECNICA - DEMOGRAFICA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Rilevare la performance organizzativa e individuale per favorire il miglioramento della qualità dei servizi offerti e la crescita professionale		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Approvazione regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance		31/01/2011
	Definizione delle schede di valutazione		30/06/2011
	Definizione e approvazione piano della performance		30/06/2011
	Incontro di condivisione con il personale degli obiettivi organizzativi e individuali e delle schede di valutazione		30/06/2011
	Monitoraggio intermedio della performance organizzativa		30/09/2011
	Colloqui intermedi di valutazione della performance individuale		31/12/2011
	Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa raggiunti		28/02/2012
	Colloqui finali di valutazione della performance		28/02/2012
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Regolamento di disciplina approvato	Numero	1
	Piano della performance approvato	Numero	1
	Scheda di valutazione	Numero	1
	Riunione collettiva di presentazione del sistema di valutazione individuale e degli obiettivi organizzativi	Numero	1
	Colloquio finale di valutazione della performance individuale	Numero	1 per ogni dipendente
	Graduatoria di valutazione finale e attribuzione premialità differenziata ai sensi del Regolamento di disciplina approvato	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ alto ☒ medio ☐ basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Umane e strumentali in essere		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Responsabile Servizio Amm.vo	MariaLuisa Tabacchi	
	Responsabile Servizio Tecnico Responsabile Servizio Demografico	DEL FAVERO Ubaldo CALLIGARO Rubelia	

OBIETTIVO N. 2:

OBIETTIVO OPERATIVO	RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DELLA RACCOLTA DEI RIFIUTI SOLI URBANI			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA			
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA FINANZIARIA-TRIBUTI			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<u>Promozione, governo e sviluppo del territorio</u> - Riorganizzazione del sistema della raccolta dei Rifiuti Solidi Urbani al fine di una gestione ottimale del smaltimento ed accrescere la percentuale del rifiuto differenziato; Sistemazione delle aree occupate dalle campante per la raccolta differenziata; predisposizione ed approvazione di un apposito Regolamento Comunale.			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Sensibilizzazione e supporto alla cittadinanza	31.12.2011		
	Consegna bidoni per raccolta del rifiuto secco			
	Consegna di appositi sacchetti			
	Consegna delle chiavi per cassonetti pannolini e pannoloni			
	Controllo utenze			
	Rimozione dei cassonetti raccolta secco indifferenziato.			
	Sistemazione cassonetti raccolta umido			
	Sistemazione campane raccolta VPL e carta e pulizia delle aree.			
	Approvazione nuovo regolamento taxa servizio RSU	31.12.2012		
	Emissione ruolo aggiornato	31.12.2012		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Avviso ai cittadini tramite lettera o manifesti e consegna materiale	Numero		100%
	Stampa anagrafica dei contribuenti per via e relativo controllo incrociato con assegnatari dei cassonetti.	Numero		1600
	Consegna materiale con spiegazione sul nuovo sistema di raccolta porta a porta	Numero		1600
	Consegna chiavi per apertura cassonetti deposito pannolini e pannoloni	Numero		A richiesta
	Avviso di accertamento ed iscrizione a ruolo degli evasori	Numero		30
	Piazzole	Numero		100
	Interventi per ripristino e pulizia	Numero		350
	Sopralluoghi	Numero		50
	Approvazione nuovo regolamento	Numero		1
	Emissione ruolo aggiornato	Numero		1

CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio se non le lamentele per il nuovo metodo imposto - e la difficoltà nella consegna ai non residenti.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ alto ☐ medio x basso
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in essere	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome
	Agente POLIZIA	Da Pra Achille
	Collaboratore Amm.vo	DE MARTIN Angelo
	Collaboratore Amm.vo	DE POLO Giuseppe
	Operaio	POMARE MONTIN Bruno

OBIETTIVO N. 3:

OBIETTIVO OPERATIVO	CONTROLLO EVASIONE ICI SULLE AREE FABRICABILI.			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA FINANZIARIA			
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA TECNICA			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<u>Promozione, governo e sviluppo del territorio</u> – Attività di controllo delle aree fabbricabili ai fini della tassazione dell'imposto comunale sugli immobili.			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Individuazione delle aree fabbricabili attraverso la banca dati catastale ed il PRG Comunale.		31.12.2011	
	Verifica attraverso la banca dati ICI delle denunce e dei versamenti della relativa imposta.			
	Comunicazioni ai cittadini – Richieste di chiarimenti – Emissione degli Avvisi di Accertamento e dei ruoli – Aggiornamento banca dati comunale.		31.12.2012	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Individuazione e controllo delle aree fabbricabili e relativo valore	Numero	0	30
	Individuazione dei contribuenti evasori.	Numero	0	30
	Comunicazioni - Richieste di chiarimenti – Avvisi di accertamento.	Numero	0	30
	Riscossione ed emissione ruoli	Numero	0	30
CRITICITA'/RISCHI	Difficoltà nel reperimento dei dati o degli intestatari	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ alto ☒ medio ☐ basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in essere			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Collaboratore Amm.vo	DE POLO Giuseppe		
		DE MARTIN Angelo		

OBIETTIVO N. 4:

OBIETTIVO OPERATIVO	INSERIMENTO DELLE DOMANDE E MODIFICA DEI FASCICOLI AZIENDALI AL FINE DI POTER ACCEDERE AI CONTRIBUTI DEL PSR E DEL GAL			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<u>Promozione, governo e sviluppo del territorio</u> - Reperire fonti di finanziamento dei progetti – riduzione delle spese per gli affidamento degli incarichi a professionisti esterni.			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase			Tempo
	Controllo periodico delle fonti di finanziamento			Dal 01.01 al 31.12.2011
	Presentazione all'Amministrazione dei bandi disponibili			Dal 01.01 al 31.12.2011
	Programmazione dell'iter amministrativo			Dal 01.01 al 31.12.2011
	Incarichi professionali per progettazione			Dal 01.01 al 31.12.2011
	Verifica e stampa delle visure catastali per modifica fascicolo aziendale			Dal 01.01 al 31.12.2011
	Redazione autorizzazione dei privati per presentazione domanda di contributo e esecuzione lavori			Dal 01.01 al 31.12.2011
	Modifica fascicolo aziendale tenuto presso Avepa			Dal 01.01 al 31.12.2011
	Approvazione progetto e richiesta autorizzazione di competenza			Dal 01.01 al 31.12.2011
	Presentazione domande di contributo utilizzando l'apposito portale di Avepa			Dal 01.01 al 31.12.2011
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Controllo periodico delle fonti di finanziamento	numero		60
	Presentazione all'Amministrazione dei bandi disponibili	numero		15
	Programmazione dell'iter amministrativo	numero		5
	Incarichi professionali per progettazione	numero		5
	Verifica e stampa delle visure catastali per modifica fascicolo aziendale	numero		300
	Redazione autorizzazione dei privati per presentazione domanda di contributo e esecuzione lavori	numero		200

	Modifica fascicolo aziendale tenuto presso Avepa	numero		5
	Approvazione progetto	numero		5
	richiesta autorizzazione di competenza	numero		15
	Presentazione domande di contributo utilizzando l'apposito portale di Avepa	numero		5
CRITICITA'/RISCHI	Eventuale rifiuto della domanda di concessione di contributo.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ alto ☒ medio ☐ basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	umane e strumentali in dotazione all'area			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo...	Nome e cognome		
	Istruttore AMMINISTRATIVO	CALLIGARO Mario		
	Collaboratore tecnico	DE POLO Giuseppe		

OBIETTIVO N. 5:

OBIETTIVO OPERATIVO	CERTIFICAZIONE DELLO STRADARIO COMUNALE			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA DEMOGRAFICA			
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA TECNICA E AREA AMMINISTRATIVA			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<u>Miglioramento dei servizi offerti.</u> - Creazione dell'archivio nazionale on line.			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Attivazione dei servizi on line per la gestione dell'archivio nazionale.			31.12.2011
	Controllo delle vie e dei numeri civici con dati della banca dati dell'anagrafe – ufficio tributi e sul territorio.			
	Aggiornamento ed inserimento sul sito dell'Agenzia del Territorio delle vie e dei numeri civici controllati.			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Vie controllate e aggiornate.	Numero	0	60
	Aggiornamento ed inserimento dei numeri civici.	Numero	0	1150
		Numero		
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ alto ☐ medio ☒ basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in essere			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Collaboratore tecnico	DE POLO Giuseppe		

OBIETTIVO N. 6:

OBIETTIVO OPERATIVO	GARANTIRE NEL PERIODO INVERNALE CONDIZIONI OTTIMALI DI PERCORRENZA DELLE STRADE COMUNALI	
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA	
ALTRE AREE COINVOLTE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<u>Miglioramento dei servizi offerti.</u>	
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 15.10.2011
	programmazione ed attivazione di un servizio di regolare sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari	entro il 15.11.2011
	programmazione ed attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade ad integrazione dell'appalto in corso	entro il 15.11.2011
	programmazione e attivazione di un servizio regolare di controllo e funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	entro il 15.11.2011
	regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, coma da programmazione	in due periodi dal 01.01 al 31.03. 2011 dal 01.11.2011 al 31.12.2011
	regolare salatura e inghiaatura strade, coma da programmazione	in due periodi dal 01.01 al 31.03. 2011 dal 01.11.2011 al 31.12.2011
	controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio, coma da programmazione	in due periodi dal 01.01 al 31.03. 2011 dal 01.11.2011 al 31.12.2011
	pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di specifica rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	entro 30 minuti dalla rilevazione in due periodi dal 01.01 al 31.03. 2011 dal 01.11.2011 al 31.12.2011
	supporto al 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 in due periodi dal 01.01 al 31.03. 2011

				dal 01.11.2011 al 31.12.2011
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione necessarie misure correttive	SI = 1 NO = 0		1
	programmazione del servizio di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche	SI = 1 NO = 0		1
	programmazione del servizio di inghiaatura e salatura delle strade	SI = 1 NO = 0		1
	programmazione del servizio di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	SI = 1 NO = 0		1
	controlli transitabilità delle strade e condizioni climatiche	Numero	50	50
	verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero	2	2
	interventi di inghiaatura e salatura strade	Numero	15	15
	interventi di sgombero neve per nevicate pari o superiori a 10 cm.	Numero	10	10
	interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti nel programma,	Numero	10	10
I valori (attuali e target) da attribuire agli indicatori andranno individuati in base a quanto verificatosi mediamente negli ultimi 3 anni nelle stagioni invernali. I valori inseriti sono meramente esemplificativi. E' possibile dividere ciascun indicatore in due valori, uno per i primi mesi dell'anno 2011 e l'altro per gli ultimi mesi dell'anno				
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		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ alto ☒ medio ☐ basso (selezionare una casella)	

	valorizzato ai fini della misurazione della performance complessiva dell'area tecnica	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	umane e strumentali in dotazione all'area	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo...	Nome e cognome
	Collaboratore Tecnico	DE POLO Giuseppe
	Operaio spec.	POMARE MONTIN Bruno
	Operatore	GRANDELIS Beppino
	Agente Custodia Boschiva	DA PRA Achille

OBETTIVO N. 7 (2012/2013)

OBIETTIVO OPERATIVO	RISCOSSIONE DIRETTA TARSU E ICI.			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA FINANZIARIA			
ALTRE AREE COINVOLTE	---			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento della qualità dei servizi offerti .			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Ricerca e studio delle metodologie e dei programmi applicativi per lo svolgimento del servizio.			31.12.2012 31.12.2013 A scadenza
	Comunicazione ai cittadini del nuovo metodo di riscossione.			
	Autorizzazione per la stampa in proprio dei bollettini.			
	Eventuale consegna a mano			
	Gestione contabile dei Conti Correnti dedicati			
	Contabilizzazione e controllo dei versamenti			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Avvisi TARSU emessi e consegnati	Numero	0	1600
	Riscossione diretta ICI	Percentuale	0	80%
	Contabilizzazione	Entro	0	30 -40 gg. dalla scadenza delle rate
CRITICITA'/RISCHI	Qualche difficoltà iniziale per l'emissione dei bollettini dovuta all'integrazione ai programmi in uso	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ alto ☒ medio ☐ basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in essere			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Collaboratore	DE MARTIN Angelo		

OBETTIVO N. 8:

OBIETTIVO OPERATIVO	SUPPORTO NELLA ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI TURISTICHE E SPORTIVE			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Azioni a sostegno dello sviluppo turistico - culturale e sportivo del territorio.			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase			Tempo
	cura, sfalci, pulizia e mantenimento del territorio			01.01.2011 - 31.12.2011
	assistenza ad associazioni, enti e privati per lo svolgimento delle manifestazioni turistiche manualmente e/o con l'ausilio di mezzi meccanici			01.01.2011 - 31.12.2011
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	trasporto e montaggio gazebo e panche	numero		150
	pulizia e sfalci	km.		30
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ alto ☐ medio ☒ basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	umane e strumentali in dotazione all'area			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo...	Nome e cognome		
	operatore	Grandelis Beppino		
	OPERAIO spec.	POMARE MONTIN Bruno		

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

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

1. Area Amministrativa

OBIETTIVO OPERATIVO	INSERIMENTO DATI NEL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE COMPRESO L'ALBO ON LINE.			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA			
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA TECNICA			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e maggior trasparenza amministrativa.			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Avvio nuovo albo on line e pubblicazione di tutti i documenti provenienti da tutti gli uffici e da enti esterni.			Costante negli anni
	Inserimento ed aggiornamento costante di tutti gli atti dell'Ente: Delibere - Determine - Avvisi vari - Iniziative varie ecc.			
	Comunicazioni ai cittadini - Richieste di chiarimenti - Emissione degli Avvisi di Accertamento e dei ruoli - Aggiornamento banca dati comunale.			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Inserimento dati	Numero	0	Pubblicazione in tempo reale oppure nel più breve tempo possibile per le pubblicazioni più complesse
CRITICITA'/RISCHI	Qualche difficoltà può essere riscontrata per qualche problema del programma informatico in uso.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ alto ☐ medio ☒ basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Risorse umane e strumentali in essere			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Istruttore Amm.vo	CALLIGARO Mario		

10. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

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

Al fine di garantire il miglioramento della performance, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell'anno 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.

11. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

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

12. ALBERO DELLA PERFORMANCE

Obiettivo strategico trasversale:

IDENTIFICARE E ATTIVARE NUOVE GESTIONI SOVRACOMUNALI DEI SERVIZI E/O FORME DI POTENZIAMENTO DEI MEDESIMI

Obiettivo operativo 2011/2012: Realizzare il percorso di identificazione delle ipotesi di riorganizzazione sovrazonale dallo svolgimento delle funzioni di competenza comunale, individuando bacini di utenza, funzioni da associare, modelli organizzativi alternativi, processo realizzativo.

Obiettivo operativo n.1

AREA AMMINISTRATIVA
AREA TECNICA - DEMOGRAFICA

ATTIVARE IL SISTEMA DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE AI SENSI DEL D.LGS. 150/2009

OBBIETTIVO STRATEGICO 1
2011

AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA - AREA TECNICA
PROMOZIONE - GOVERNO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo Operativo: 2

Riorganizzazione del sistema della raccolta dei rifiuti solidi urbani.

Obiettivo Operativo: 3

Controllo evasione ICI sulle aree fabbricabili.

Obiettivo Operativo: 4

Inserimento domande e modifica fascicoli aziendali per accedere ai contributi del PSR e del GAL

OBBIETTIVO STRATEGICO 2
2011
AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA - TECNICA - DEMOGRAFICA
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI.

Obiettivo Operativo: 5

Miglioramento della qualità alimentare offerta dalla mensa della scuola materna.

Obiettivo Operativo: 6

Certificazione dello Stradario Comunale.

Obiettivo Operativo: 7

Garantire nel periodo invernale la percorrenza delle strade comunali.

Obiettivo Operativo: 8
(2013)

Riscossione diretta TARSU E ICI

OBBIETTIVO STRATEGICO 3
2011
AREA TECNICA

AZIONI A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO TURISTICO - CULTURALE E SPORTIVO DEL TERRITORIO.

Obiettivo Operativo: 9

Supporto nella organizzazione di manifestazioni turistiche e sportive.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Dott. MANFREDA Mario

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. MOLINARI Mario

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Lozzo di Cadore, 19 DIC. 2011



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Mario MOLINARI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. 644 /Reg. Pubbl.

Si certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune - a partire dal 19 DIC. 2011 - ove rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi, ai sensi art.124 - comma 1 - D.Lgs. 18.08.2000, n.

267.

Addì 19 DIC. 2011

IL MESSO COMUNALE
F.to ~~DE MARTIN~~ Angelo
Mario CALLIGARO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme dichiarazione del messo comunale, si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 19 DIC. 2011 e contro la stessa non sono state presentate opposizioni o reclami.

Addì _____

IL MESSO COMUNALE
F.to DE MARTIN Angelo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. MOLINARI Mario

Il sottoscritto Segretario Comunale

CERTIFICA

che la presente deliberazione

- ☐ E' stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi art. 134, comma 4, D.Lgs. 18.08.2000, n.267.
- ☐ E' divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 - 3° comma - D.Lgs. 18.08.2000, n.267 in data _____.
- ☐ E' stata revocata con delibera G.C. / C.C. n° _____ del _____.

Addì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. MOLINARI Mario