

Protocollo N. 000057

Reg. Delib. N. 75



Originale

COMUNE DI VALLE DI CADORE  
PROVINCIA DI BELLUNO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: **D. LGS. N. 150/2009. APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE 2011-2013.**

L'anno duemilaundici, addì 23 del mese di DICEMBRE

alle ore 16,00 nella Sede Municipale, si è riunita la Giunta Municipale

Intervennero i Signori:

SAVARIS Bruno - SINDACO

MARINELLO Angelo - ASSESSORE (Esterno)

Assenti:

BATTISTELLA Daniel - VICE SINDACO

Reg. Albo n. 04

Il sottoscritto Messo Comunale attesta ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 69/2009, che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo On Line del sito del Comune in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Dalla medesima data, la stessa deliberazione è stata affissa anche all'Albo Pretorio.

Valle di Cadore, - 4 GEN. 2012

Il Messo Comunale

Presiede il Sig. Dr. Bruno SAVARIS nella sua qualità di SINDACO.

Partecipa il Dr. Salvatore BATTIATO nella sua qualità di Segretario Comunale.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, propone alla Giunta di adottare la deliberazione citata in oggetto.

**OGGETTO: D. LGS. N. 150/2009. APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE 2011-2013.**

Il Responsabile del servizio tecnico interessato attesta la regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, ai sensi del D.Lgs. 267/2000, art. 49, comma 1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO INTERESSATO.....De Col rag. Giorgio.....

Il Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria, attesta la regolarità contabile della proposta di delibera indicata in oggetto, ai sensi del D.Lgs. n.267/2000 – art.49 – comma 1.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI RAGIONERIA.....

### **LA GIUNTA MUNICIPALE**

**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 di Valle 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 Municipale n. 64 del 31.12.2010, 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 Comunale n. 14 del 29.04.2011;

**VISTO** il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'anno 2011, approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 25 del 03.05.2011;

**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 allegata 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 di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

**CON** voti favorevoli unanimi resi 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 atto 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 al medesimo Regolamento;
6. di trasmettere copia del presente atto e dell'allegato Piano della Performance ai Responsabili d'Area/dei Servizi, i quali a loro volta dovranno garantire opportuna e dovuta conoscenza dell'allegato Piano della Performance ai propri collaboratori coinvolti nell'attuazione degli obiettivi.

Letto, approvato e sottoscritto.



IL SINDACO  
Dr. Bruno SAVARIS

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Bruno Savaris".

IL SEGRETARIO  
Dr. Salvatore BATTIATO

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be "Salvatore Battiato".

Il sottoscritto Segretario Comunale,

### CERTIFICA

- CHE, su conforme attestazione del messo comunale, la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Online e all' Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi senza presentazione di opposizioni, reclami ed osservazioni;
- CHE la presente deliberazione:
  - è divenuta esecutiva dopo dieci giorni dalla sua pubblicazione (Art. 134 , 3° comma, D.Lgs. n. 267/2000).

Valle di Cadore, 24 GEN. 2012



IL SEGRETARIO  
Dr. Salvatore BATTIATO

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be "Salvatore Battiato".



Comune di Valle 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 .....	7
4.	IDENTITA' .....	8
5.	ANALISI DEL CONTESTO .....	9
5.1	Analisi del contesto esterno .....	9
5.2	Analisi del contesto interno.....	9
5.2.1	Organizzazione interna dell'ente .....	9
5.2.2	Organigramma dell'ente .....	12
6.	MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE.....	13
7.	OBIETTIVI STRATEGICI.....	14
8.	DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE .....	15
9.	OBIETTIVI OPERATIVI DI MANTENIMENTO DEGLI STANDARD NELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA (eventuale) .....	36
10.	AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE .....	36
11.	TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO.....	37
12.	ALBERO DELLA PERFORMANCE.....	38

### Allegati tecnici

1. Glossario	pag.
2. Set di indicatori gestionali	pag.

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO<sup>1</sup>

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 Municipale con Delibera n. 64 del 31 dicembre 2010, in applicazione del D. Lgs. 150/2009.

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a) del decreto 150/2009, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase 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, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 12 del 29 aprile 2011;
- alla Relazione Previsionale e Programmatica, per il triennio 2011/2013, approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 14 del 29 aprile 2011;
- al Piano Esecutivo di Gestione, approvato con delibera della Giunta Municipale n. 25 del 3 maggio 2011;
- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL

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

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

Il presente Piano 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 una finanza locale in via di trasformazione.

<sup>1</sup> I termini che sono seguiti da \* trovano spiegazione nel Glossario (allegato tecnico)

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

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

In tale contesto di revisione normativa e organizzativa, oltre che di drastica riduzione dei trasferimenti e di incertezza finanziaria, la gestione associata del ciclo della performance diventa una scelta strategica fondamentale, poiché i miglioramenti "individuali" delle strutture comunali, per le loro dimensioni e per i tagli finanziari degli ultimi anni, sono difficilmente praticabili 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	b) Analisi del contesto esterno ed interno

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

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

### 3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
		OBIETTIVI STRATEGICI COMUNI ALLE AREE ED UFFICI	OBIETTIVO TRASVERSALE
<b>AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ragioneria;</li> <li>• Economato;</li> <li>• Gestione dei servizi a domanda individuale;</li> <li>• Gestione acquisti;</li> <li>• Gestione delle entrate tributarie;</li> <li>• Gestione del personale;</li> <li>• Contratti;</li> <li>• Anagrafe, Stato civile, leva, elettorale;</li> <li>• Commercio;</li> <li>• Gestione amministrativa cimiteri;</li> <li>• Protocollo;</li> <li>• URP;</li> <li>• Gestione attività culturali e manifestazioni;</li> <li>• Istruttorie, bandi e contributi;</li> <li>• Sportello Quienel</li> <li>• Servizio pulizie;</li> <li>• Gestione sito istituzionale;</li> </ul>	<p>1) MIGLIORARE LA QUALITA' DI VITA DEL CITTADINO</p> <p>2) AZIONI A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO TURISTICO DEL TERRITORIO</p> <p>3) AZIONI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA</p>	<p>IDENTIFICARE E ATTIVARE NUOVE GESTIONI SOVRACOMUNALI DEI SERVIZI E/O FORME DI POTENZIAMENTO DEI MEDESIMI</p>

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
<b>AREA TECNICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori pubblici;</li> <li>• Urbanistica;</li> <li>• Gestione del territorio;</li> <li>• Gestione manutenzioni cimiteri;</li> <li>• Protezione civile;</li> <li>• Sgombero neve;</li> <li>• Gestione patrimonio comunale;</li> <li>• Controllo attività edilizia;</li> </ul>	<b>4) PROMOZIONE, GOVERNO E SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>  <b>5) MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI OFFERTI</b>	
<b>SERVIZIO DI VIGILANZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio di controllo stradale;</li> <li>• Controllo attività edilizia;</li> <li>• Attività di P.S.;</li> </ul>		

#### 4. IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	41,32
Altitudine	840
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	2080
Maschi	977
Femmine	1103
Nuclei familiari	979
In età prescolare	102
In età di scuola dell'obbligo	162
Oltre i 65 anni	465
Nati nell'anno 2010	11
Deceduti nell'anno 2010	29
Saldo naturale dell'anno 2010	-18
Immigrati nell'anno 2010	83
Emigrati nell'anno 2010	56
Saldo migratorio nell'anno 2010	27
Tasso di natalità dell'anno 2010	0,009
Tasso di mortalità dell'anno 2010	0,010
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne	1 PRIVATA
Scuole elementari	1

Scuole medie	0
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	2
Parco giochi	4

## 5. ANALISI DEL CONTESTO

### 5.1 Analisi del contesto esterno

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

La Comunità Montana Centro Cadore conta 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 e industriale.

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

### 5.2 Analisi del contesto interno

#### 5.2.1 Organizzazione interna dell'ente

L'attività del Comune è articolata nelle seguenti aree:

#### 1. AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

1.1 Ufficio Anagrafe, stato civile, leva

1.2 Ufficio Elettorale, commercio

1.3 Ufficio Segreteria, protocollo

1.4 Ufficio Ragioneria, personale

1.5 Ufficio Tributi, economato

#### 2. AREA TECNICA

2.1 Ufficio Edilizia privata

2.2 Ufficio Lavori pubblici, manutenzione patrimonio

#### 3. UFFICIO POLIZIA LOCALE

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

Personale previsto in pianta organica:	13
Dipendenti in servizio:	di ruolo: 12
	non di ruolo: 1
Totale dipendenti in servizio:	13

Spesa per il personale complessiva prevista per l'anno 2011 €. 470.037,47 (previsione intervento I ovvero €. 454.600,00 (determinata in base alla circolare MEF 9/2006).

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

➤ **Con la Comunità Montana Centro Cadore:**

- Servizio associato per la misurazione, valutazione, integrità e trasparenza delle performance
- Servizio associato di gestione del personale
- S.I.C.I. – Servizio informatico comunale integrato
- S.U.A.P. – Sportello unico attività produttive
- S.M.A.C. – Servizio di manutenzione ambientale
- S.I.R.A.P. – Gestione associata dei procedimenti di autorizzazione ambientale in forma associata
- Assistenza domiciliare

➤ **Con la Comunità Montana Valle del Boite:**

- Gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani

➤ **Con la Provincia di Belluno:**

- Ufficio unico per il contenzioso del personale ed i procedimenti disciplinari
- Convenzione per la disciplina dei servizi assistenziali (Minori figli naturali)
- Circuito Provincia Spettacolo

➤ **Con l'U.L.S.S. n. 1 di Belluno:**

- Servizio di derattizzazione e disinfestazioni aree pubbliche comunali
- Convenzione per la gestione dei servizi socio-assistenziali (Pass, Minori, ecc.)

➤ **Con il B.I.M. Gestione Servizi pubblici:**

- Convenzione per la gestione della microcentrale idroelettrica Vallesina
- Convenzione per la manutenzione ordinaria ed il controllo della centrale termica palazzo municipale (Teleriscaldamento)
- Convenzione per servizio idrico integrato
- Convenzione per la semplificazione delle procedure amministrative per le condutture reti gas, idriche e fognarie

➤ **Con altri:**

- Con i Comuni di Pieve di Cadore, Calalzo di Cadore e Domegge di Cadore: Segretario comunale
- Con il Comune di San Vito di Cadore: Collaborazione reciproca servizio Polizia municipale
- Con i Volontari di Valle di Cadore: Servizio trasporto anziani

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

Errore.

II

collegamento

non

è

valido.

## 6. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

### Il Mandato istituzionale

Come sancito dallo Statuto comunale il Comune di Valle di Cadore, istituzione autonoma, è l'ente che cura e rappresenta gli interessi generali della sua *Comunità*.

Il Comune di Valle di Cadore appartiene alla Regione Veneto, alla Provincia di Belluno, alla Comunità Montana Centro Cadore ed alla Magnifica Comunità di Cadore.

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) affermazione dei valori della persona, della famiglia, dell'istruzione scolastica a qualsiasi livello pubblica e privata.
- b) soddisfacimento dei bisogni della Comunità e in particolare dei giovani, degli anziani, dei disabili e dei più deboli;
- c) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella Comunità nazionale;
- d) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- e) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- f) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita. Il Comune di Valle di Cadore promuove accordi di collaborazione con gli organismi sovra comunali di gestione del territorio e con gli altri Comuni cadorini e bellunesi.

### La missione

La missione comunale, nel quadro del mandato istituzionale, viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità di Giunta attraverso il conseguimento degli obiettivi gestionali. In tale processo è necessario prevedere una componente di comunicazione, non solo esterna ma anche interna, e una sintesi sinergica, per ampiezza e profondità, a favore della prevista dimensione delle performance.

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 2010/2015.

Può essere così sintetizzata:

- Partecipazione della popolazione alla vita comunitaria;
- Recupero del patrimonio esistente;
- Interventi della sicurezza stradale e miglioramento della viabilità;
- Risparmio energetico ed energie rinnovabili;
- Rilancio turistico;
- Favorire e promuovere i servizi in campo socio/assistenziale a favore di persone anziane e a sostegno delle famiglie;
- Sostegno al volontariato.

Quattro sono i settori strategici delineati nelle linee programmatiche di mandato approvate con delibera consiliare n. 12 del 29 aprile 2011: Sociale, Ambiente, Turismo e lavori pubblici.

L'Amministrazione comunale intende attuare interventi a sostegno delle persone più deboli attraverso forme di sostegno economico e con l'ottimizzazione di servizi.

Altro settore importante sul quale il Comune intende investire è l'ambiente promuovendo ed incentivando, sia a carattere pubblico che privato, le fonti energetiche alternative, con riduzione degli oneri di urbanizzazione per edificazioni e ristrutturazioni basate sui criteri di risparmio energetico.

Il Comune intende inoltre, sostenere il turismo come componente essenziale per lo sviluppo del paese in termini di visibilità, assegnazione di risorse, investimenti e possibilità di occupazione.

## **7. OBIETTIVI STRATEGICI**

Sono identificate le seguenti aree, i seguenti servizi sui quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'ente illustrata al paragrafo 5:

- 1. Area Amministrativa e finanziaria**
- 2. Area Tecnica**
- 3. Polizia locale**

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

### **OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE**

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

Tale obiettivo strategico, da perseguire 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.

#### **1. Obiettivi strategici dell'area amministrativa e finanziaria**

**Obiettivo 1.1** Centro accesso ad internet

**Obiettivo 1.2** Approvazione nuovo regolamento/linee guida per erogazione assegno maternità

**Obiettivo 1.3** Approvazione nuovo regolamento/linee guida per l'attribuzione di assegni per le spese scolastiche e borse di studio

**Obiettivo 1.4** Gestione cimiteri - Informatizzazione pratiche cimiteriali

**Obiettivo 1.5** Inserimento dati nel sito istituzionale del comune

**Obiettivo 1.6** Riscossione diretta Ici/Imu e Tarsu/Tres – Attivazione R.i.d. Tarsu/Tres

**Obiettivo 1.7** Attivare il sistema di misurazione, valutazione e trasparenza delle performance  
Ai sensi del D.Lgs. 150/2009

**Obiettivo 1.8** Approvazione nuovo regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo

#### **2. Obiettivi strategici dell'area tecnica**

**Obiettivo 2.1** Collaborazione per manifestazioni turistiche

**Obiettivo 2.2** Asfaltature strade comunali

**Obiettivo 2.3** Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali

**Obiettivo 2.4** Realizzazione di impianti fotovoltaici su edifici comunali

**Obiettivo 2.5** Adozione modulistica da utilizzare nella presentazione delle pratiche edilizie

**Obiettivo 2.6** Approvazione nuovo regolamento per le spese in economia

### **3. Obiettivi strategici dell'ufficio polizia locale**

**Obiettivo 3.1** Servizio di controllo della viabilità nel territorio comunale

**Obiettivo 3.2** Controllo e sanzione in relazione agli obiettivi derivanti dal conferimento dei rifiuti ed al corretto utilizzo dell'uso del composte

## **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)**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>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.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	<b>AREA TECNICA</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine per la realizzazione</b>
	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
		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
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	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
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE</b>			

<b>ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo...	Nome e cognome
	Responsabile amministrativo-finanziario	De Col Giorgio

**Piano di azione b)**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Avviare la fase applicativa</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	<b>AREA TECNICA</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	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	31/03/2012
		Approvazione atti e definizione risorse	31/05/2012
		Avvio sperimentazione	01/06/2012
		1° Monitoraggio	30/09/2012
		2° Monitoraggio	31/12/2012
	Procedere alla illustrazione della metodologia di gestione sovracomunale individuata	Informazione nei riguardi degli amministratori	30/10/2011
		Informazione nei riguardi degli operatori	31/12/2012
		Informazione nei riguardi degli utenti	01/06/2012
		Raccolta feed-back dall'informazione	30/11/2012
		Correzione della metodologia in risposta al feed-back e al 1° monitoraggio	31/01/2013
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>di Valore target</b>
	Schema di convenzione	Numero	1
	Comuni aderenti/atti di approvazione convenzione al 31.12.2012	Numero	3
	Relazioni di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	Numero	1
	Incontri di informazione	Numero	3
	Lettera/depliant di informazione agli utenti	Numero	1
	News informative pubblicate su sito web degli enti aderenti	Numero	1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Costituisce fattore di	Livello di rischio (probabilità che si verifichi)	

	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	quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo...	Nome e cognome
	Responsabile amministrativo-finanziario	De Col Giorgio

**Piano di azione c)**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Consolidare la fase applicativa</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	<b>AREA TECNICA</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Effettuare una prima valutazione dei risultati sulla gestione del servizio associato	3° monitoraggio: individuazione criticità e punti di forza	31/03/2013
		Informazione-condivisione (amministratori-operatori-utenti)	31/05/2013
		Definizione ipotesi organizzative a regime	31/08/2013
		Attivazione ipotesi organizzativa a regime	01/09/2013
		4° monitoraggio: valutazione finale	31/12/2013
	Attivazione in forma associata delle ulteriori quattro funzioni fondamentali. Identificare ulteriori servizi associati da avviare o potenziare,	Individuazione gruppo-guida intercomunale per l'attivazione del servizio	31/03/2012
		Definizione ipotesi di metodologia da utilizzare per l'attivazione del servizio	31/05/2012
		Raccolta dati	30/09/2012

	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	Elaborazione dati	31/10/2012
	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 gruppo-guida intercomunale per l'attivazione del servizio	31/05/2012
		Definizione ipotesi di metodologia da utilizzare per l'attivazione del servizio	31/10/2012
		Definizione ipotesi organizzativa	31/12/2012
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	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	3
	Gruppo guida per l'attivazione/potenziamento di un nuovo servizio associato	Numero	1
	Nuovo servizio individuato per attivazione/potenziamento gestione associata	Numero	1
	Schema che illustra metodologia per l'attivazione/potenziamento di un nuovo servizio associato	Numero	1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio	

	l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	<input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo...	Nome e cognome
	Responsabile amministrativo-finanziario	De Col Giorgio

### OBIETTIVO STRATEGICO 1: MIGLIORARE LA QUALITA' DI VITA DEL CITTADINO

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>CENTRO ACCESSO AD INTERNET</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</b>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Migliorare la qualità di vita del cittadino. Riduzione del divario digitale			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione</b>			<b>Tempi</b>
	Presentazione domanda bando Regione Veneto			Luglio 2010
	Valutazione spazi del Palazzo Municipale per disposizione arredi e apparati			Aprile/maggio 2011
	Richiesta preventivo per forniture, valutazione ed aggiudicazione			Maggio/giugno 2011
	Controllo fornitura, installazione, istruzioni di funzionamento della rete per l'apertura del centro			Giugno 2011
	Controllo funzionamento, assistenza generica nella risoluzione di problemi semplici			Da luglio 2011
	Procedure amministrative per la rendicontazione alla Regione Veneto			Entro dicembre 2011
	Elaborazione report per la Regione Veneto			Secondo scadenze comunicate dalla Regione Veneto
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	Presentazione e finanziamento progetto	Numero		1
	Fornitura arredi e apparati	Numero		3 p.c.

	Apertura entro 18 giugno 2011	Numero		1
	Assistenza problemi di pronta soluzione	Numero		8
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Necessaria convenzione con associazione comunale che garantisca l'apertura	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Il progetto nasce nel 2010 da un bando finanziato interamente dalla Regione Veneto. Domanda di partecipazione accettata e finanziata per €. 7.000,00. Spese di economato per piccoli acquisti. Risorse umane e strumentali in essere.			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile amministrativo-finanziario, referente per il progetto nei rapporti con la Regione	De Col Giorgio		
	Istruttore amministrativo	Casanova Fuga Katia		

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>SERVIZIO DI CONTROLLO DELLA VIABILITA' NEL TERRITORIO COMUNALE</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Migliorare la qualità di vita del cittadino. Aumentare i livelli di sicurezza stradale nel territorio comunale e migliorare il livello di repressione delle condotte illecite			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione</b>			<b>Tempi</b>
	Avvio servizio			Luglio 2011
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	Controlli con autovelox	Numero		20
	Sanzioni con autovelox	Numero		50
	Sanzioni c.d.s.	Numero		200
	Controlli pista ciclabile	Numero		10
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto		

		<input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno – Convenzione con Comune di San Vito di Cadore	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome
	Referente politico-amministrativo	
	Agente – Istr.amm.vo	Canaider Mauro

**OBIETTIVO STRATEGICO 2: AZIONI A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO TURISTICO DEL TERRITORIO**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>COLLABORAZIONE PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA TECNICA</b>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Adozioni a sostegno dello sviluppo turistico del territorio			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>			<b>Tempo</b>
	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
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	trasporto e montaggio gazebi e panche	numero		150
	pulizia e sfalci	km.		35
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)			
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	umane e strumentali in dotazione all'area			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome		
	coordinatore	Emilio Rossi		
	operatore	Adri Galeazzi		
	operatore	Vincenzo Oliviero		

	operatore	Anselmo Da Val
--	-----------	----------------

**OBIETTIVO STRATEGICO 3: AZIONI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>APROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO/LINEE GUIDA PER L'EROGAZIONE ASSEGNO MATERNITA' "BONUS BEBE"</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</b>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Erogazione assegno a sostegno della natalità da erogare alle famiglie dei nuovi nati			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione</b>			<b>Tempi</b>
	Approvazione delle linee guida			Entro 31/12/2011
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	Istruttoria e predisposizione deliberazione per l'approvazione delle linee guida	Numero		1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo l'eventuale concorrenza degli altri procedimenti amministrativi condotti dagli Uffici	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Disponibilità finanziarie sul relativo capitolo di spesa Normale dotazione area amministrativa e finanziaria			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile amministrativo-finanziario	De Col Giorgio		

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>APROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO/LINEE GUIDA PER L'ATTRIBUZIONE DI ASSEGNI PER SPESE SCOLASTICHE E BORSE DI STUDIO</b>			
----------------------------	--	--	--	--

<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</b>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Erogazione assegni a sostegno delle famiglie residenti per spese scolastiche ed incentivare i giovani al proseguimento del proprio percorso scolastico			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione</b>			<b>Tempi</b>
	Approvazione delle linee guida (e/o regolamento)			Entro 31/03/2012
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	Istruttoria e predisposizione deliberazioni per l'approvazione delle linee guida (e/o regolamento)	Numero		1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo l'eventuale concorrenza degli altri procedimenti amministrativi condotti dagli Uffici	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Disponibilità finanziarie sui relativi capitoli di spesa Normale dotazione area amministrativa e finanziaria			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo		Nome e cognome	
	Responsabile amministrativo-finanziario		De Col Giorgio	

**OBIETTIVO STRATEGICO 4: PROMOZIONE, GOVERNO E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>ASFALTATURA STRADE COMUNALI</b>
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA TECNICA</b>
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	
<b>OBIETTIVO</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti e della qualità di vita dei

<b>STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	cittadini			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>			<b>Tempo</b>
	predisposizione progetto e approvazione progetto definitivo esecutivo			settembre 2011
	affidamento lavori			ottobre 2011
	inizio lavori			ottobre 2011
	fine lavori			novembre 2011
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	preparazione tavole progettuali	numero		1
	predisposizione delibere di Giunta per approvazione progetto	numero		1
	atti di affidamento lavori	numero		1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo l'eventuale concorrenza degli altri procedimenti amministrativi condotti dall'ufficio	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	umane e strumentali in dotazione all'area			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile Area Tecnica	Antonio Toffoli		
	Istruttore tecnico	Barbara Marin		

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>GARANTIRE NEL PERIODO INVERNALE CONDIZIONI OTTIMALI DI PERCORRENZA DELLE STRADE COMUNALI</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA TECNICA</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti e della qualità di vita dei cittadini		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Tempo</b>
	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	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
	pronto intervento di sgombero neve in caso di neviccate pari o superiori a 5 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	SI = 1 NO = 0		1

	ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio			
	controlli transitabilità delle strade e condizioni climatiche	Numero	100	100
	verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero	10	10
	interventi di inghiaatura e salatura strade	Numero	n.p.	n.p.
	interventi di sgombero neve per nevicate pari o superiori a 5 cm. iniziati entro 30 minuti dall'evento	Numero	n.p.	n.p.
	interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti nel programma, iniziati entro 30 minuti dall'evento	Numero	n.p.	n.p.

**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**

<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	il valore attribuito agli ultimi tre indicatori non è propriamente un valore "target" in quanto strettamente legato agli eventi meteorologici, pertanto non programmabile a priori. Tuttavia il verificarsi di questi eventi richiede forte impegno da parte del personale e va pertanto valorizzato ai fini della misurazione della performance complessiva dell'area tecnica	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	umane e strumentali in dotazione all'area			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile - Coordinatore operai	Rossi Emilio		
	Collaboratori	Galeazzi Adri		
		Oliviero Vincenzo		
		Da Val Anselmo		

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>REALIZZAZIONE DI IMPIANTI FOTOVOLTAICI SU EDIFICI COMUNALI</b>
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA TECNICA</b>
<b>ALTRE AREE</b>	

<b>COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Azioni a sostegno dell'ambiente con utilizzo e promozione delle energie rinnovabili			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Tempo</b>	
	approvazione progetto preliminare		agosto 2011	
	attivazione procedura negoziata per affidamento lavori attraverso lo strumento di locazione finanziaria		settembre 2011	
	affidamento progettazione definitiva/esecutiva-direzione dei lavori-coordinamento per la sicurezza sia in fase di progettazione che di esecuzione-collauda e la realizzazione delle opere		31.12.2012	
	realizzazione dei lavori		31.05.2011	
	approvazione contabilità finale, liquidazione spese e rendicontazione		31.08.2011	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	istruttoria e predisposizione delibera di approvazione progetto	numero		1
	predisposizione documentazione invito procedura negoziata	numero		1
	determinazioni di affidamento incarichi, predisposizione bando di gara e relativi allegati	numero		1
	inviti procedura negoziata e relativi atti	numero		10
	istruttoria e contratto appalto	numero		1
	determinazioni di impegno spesa, liquidazione, approvazione atti contabilità finale,	numero		5
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo l'eventuale ritardo nella scelta della forma di finanziamento dell'opera	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input checked="" type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	umane e strumentali in dotazione all'area			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile Area Tecnica	Antonio Toffoli		
	Istruttore tecnico	Marin Barbara		

**OBIETTIVO STRATEGICO 5: MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA'  
DEI SERVIZI OFFERTI**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>ADOZIONE MODULISTICA DA UTILIZZARE NELLA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA TECNICA</b>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Migliorare la qualità del servizio offerto attraverso la semplificazione delle procedure di richieste verso l'ente.			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>			<b>Tempo</b>
	predisposizione modulistica			luglio 2011
	invio elaborati su supporto informatico ai professionisti operanti sul territorio			settembre 2011
	aggiornamenti alle nuove disposizioni legislative			dicembre 2011
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	predisposizione modelli	numero		
	invio elaborati	numero		
	aggiornamenti	numero		
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo l'eventuale concorrenza degli altri procedimenti amministrativi condotti dall'ufficio		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	umane e strumentali in dotazione all'area			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo...		Nome e cognome	
	Responsabile Tecnica	Area	Antonio Toffoli	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA TECNICA</b>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti, istituzione dell'albo degli operatori economici e dell'albo dei professionisti per gli incarichi tecnici - ricerca delle imprese e professionisti.			
<b>FASI/MODALITA' E</b>	<b>Descrizione fase</b>			<b>Tempo</b>

<b>TEMPI</b>	approvazione regolamento interno per le spese in economia (lavori, servizi e forniture)		31.12.2011	
	istituzione albo degli operatori economici		31.12.2011	
	istituzione albo dei professionisti		31.12.2011	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	istruttoria e predisposizione deliberazione di Consiglio per l'approvazione del Regolamento	numero		1
	istruttoria e predisposizione atto di istituzione albo degli operatori economici	numero		1
	istruttoria e predisposizione atto di istituzione albo dei professionisti	numero		1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo l'eventuale concorrenza degli altri procedimenti amministrativi condotti dall'ufficio	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	umane e strumentali in dotazione all'area			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo...	Nome e cognome		
	Responsabile Tecnica	Area	Antonio Toffoli	
	istruttore tecnico	Barbara Marin		

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>GESTIONE CIMITERI INFORMATIZZAZIONE PRATICHE CIMITERIALI</b>	
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</b>	
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	<b>AREA TECNICA</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti mediante creazione di una banca dati informatizzati dei cimiteri comunali	
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tempi</b>
	Raccolta e consegna mappe cimiteri al Consorzio B.I.M. per informatizzazione nel Sistema informativo territoriale	Entro 30/09/2011

	Rilevazione campi, tombe, loculi ed ossari	Entro 31/10/2011		
	Consegna ed installazione programma gestione cimiteri da parte Consorzio B.I.M.– Formazione del personale addetto	Entro 30/11/2011		
	Verifica di quanto inserito su software	Entro 31/12/2011		
	Predisposizione modelli standard per software (concessioni, comunicazioni, autorizzazioni, ecc)	Entro 31/12/2011		
	Ricerca e collegamento concessioni su singola/o tomba, loculo, ossario dal 1900 ad oggi	Dal 01/12/2011 al 30/11/2012		
	Attivazione servizio	Dal 01/01/2012		
	Ricerca e collegamento			
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	Cimiteri	Numero		3
	Inserimento concessioni cimiteriali	Numero		
	Inserimento dati tombe	Numero		
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo la concorrenza delle operazioni censuarie svolte dall'Ufficio	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Umane e strumentali in essere			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>		
	Istruttori amministrativi	Iezzi Katia – Brancaleoni Milena – Lupetti Nerina		

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INSERIMENTO DATI NEL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</b>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	<b>AREA TECNICA</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti – Trasparenza amministrativa			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tempi</b>		
	Inserimento testi e documenti provenienti da tutti gli uffici	A seconda della necessità		
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>

	Inserimento dei dati	Giorni		Publicazione in tempo reale ad eccezione delle pubblicazioni complesse e che consentano lo slittamento del termine
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Umane e strumentali in essere			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome		
	Istuttore amministrativo	Casanova Fuga Katia		

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RISCOSSIONE DIRETTA I.C.I./I.M.U. E TARSU/TRES ATTIVAZIONE R.I.D. TARSU/TRES</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</b>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti – Trasparenza amministrativa			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione</b>			<b>Tempi</b>
	Predisposizione, stampa, invio avvisi di pagamento e bollettini precompilati T.A.R.S.U.			31/03/2011
	Richiesta ed attivazione domiciliazione bancaria (R.I.D.) T.A.R.S.U.			31/03/2011
	Inoltro lettere di pagamento e bollettini precompilati riscossione diretta I.C.I. e predisposizione manifesti			30/05/2011
	Contabilizzazione riscossioni			A scadenza
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	Avvisi T.A.R.S.U. emessi	Numero		1666
	Avvisi di pagamento I.C.I. emessi	Numero	1800	2500

	Contabilizzazione	Entro		30 giorni scadenza rate
	Riscossione diretta T.A.R.S.U.	%		90%
	Riscossione diretta I.C.I.	%		95%
	Attivazione R.I.D./T.A.R.S.U.	Entro/numero		2011 – 50 2012 – 100 2013 - 200
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo la gestione del passaggio dall'I.C.I. all'I.M.U. e dalla TARSU alla TRES.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Umane e strumentali in essere			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome		
	Istruttore amministrativo	Migneco Elena		

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>CONTROLLO E SANZIONE IN RELAZIONE AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DAL CONFERIMENTO DEI RIFIUTI ED AL CORRETTO UTILIZZO DELL'USO DEI COMPOSTER</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Promuovere la tutela ambientale del territorio comunale			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione</b>			<b>Tempi</b>
	Avvio servizio			Luglio 2011
	Verifica del funzionamento del sistema ed eventuale revisione			Giugno 2012
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	Controlli ed ispezioni effettuate entro il 31.01.2012	Numero		10

	Controlli ed ispezioni effettuate entro il 30.06.2012	Numero		5
	Controlli ed ispezioni effettuate entro il 31.12.2012	Numero		15
	Relazione sull'attività svolta e sul funzionamento del sistema	Numero		1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome		
	Agente – Istr.amm.vo	Canaider Mauro		

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>ATTIVARE IL SISTEMA DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLE PERFORMANCE AI SENSI DEL D.LGS. 150/2009</b>	
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</b>	
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Tutte	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Migliorare la qualità del servizio offerto attraverso la Rilevazione della performance organizzativa e individuale	
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tempi</b>
	Approvazione regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione delle performance	31/01/2011
	Definizione delle schede di valutazione	30/11/2011
	Definizione e approvazione piano delle performance	30/10/2011
	Incontro di condivisione con il personale degli obiettivi organizzativi e individuali e delle schede di valutazione	30/11/2011
	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 delle performance	28/02/2012

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Regolamento di disciplina approvato	Numero		1
	Piano delle 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
	Graduatoria di valutazione finale e attribuzione premialità differenziata ai sensi del Regolamento di disciplina approvato	Numero		1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Umane e strumentali in essere			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile area amministrativa e finanziaria	De Col Giorgio		
	Responsabile area tecnica	Toffoli Antonio		

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA</b>	
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Tutte	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti – Trasparenza amministrativa	
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tempi</b>
	Approvazione regolamento di disciplina del procedimento amministrativo	31/03/2011
	Approvazione elenco dei procedimenti amministrativi	30/11/2011

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Regolamento di disciplina approvato	Numero		1
	Elenco procedimenti amministrativi approvato	Numero		1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>				
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile area amministrativa e finanziaria	De Col Giorgio		
	Responsabile area tecnica	Toffoli Antonio		

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

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

### 1. AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

1.1 Ufficio Elettorale: adempimenti elettorali svoltisi nel mese di giugno 2011

1.2 Ufficio Anagrafe: operazioni censuarie da svolgersi in autunno

## 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.

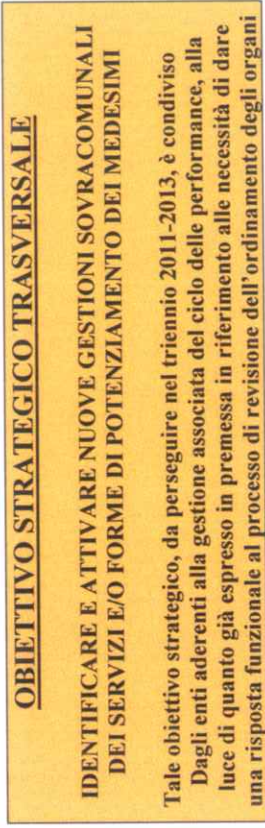
Al fine di garantire il miglioramento della performance, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della performance, sia al fine 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.

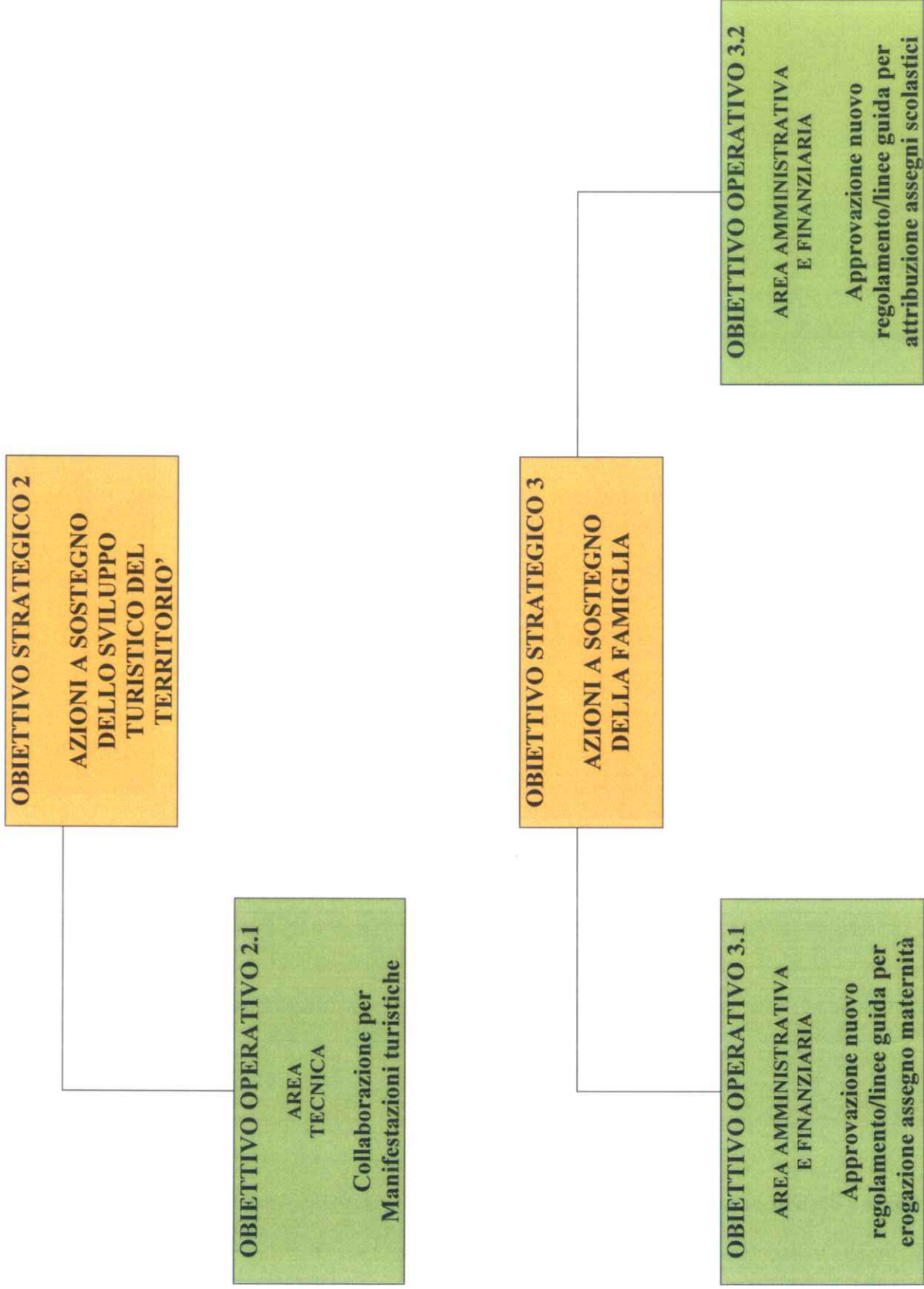
## 12. ALBERO DELLA PERFORMANCE

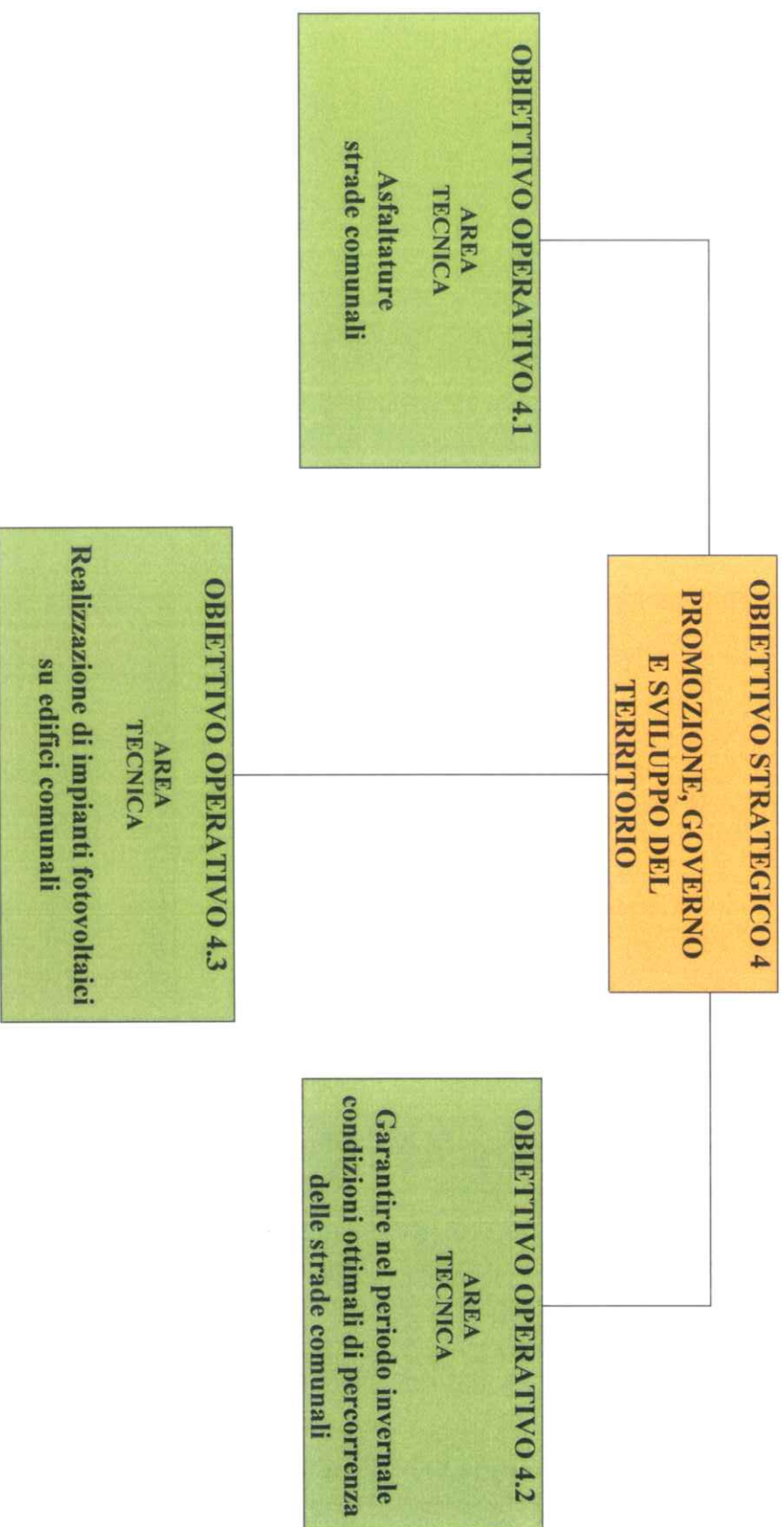


**OBIETTIVO STRATEGICO 1**  
**MIGLIORARE LA QUALITA' DI VITA DEL CITTADINO**

**OBIETTIVO OPERATIVO 1.1**  
**AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA**  
Apertura  
Centro pubblico d'accesso

**OBIETTIVO OPERATIVO 1.2**  
**POLIZIA LOCALE**  
Servizio di controllo della  
viabilità nel territorio comunale





**OBIETTIVO OPERATIVO 5.1**  
AREA  
TECNICA  
Adozione modulistica da utilizzare  
nella presentazione pratiche edilizie

**OBIETTIVO OPERATIVO 5.2**  
AREA  
TECNICA  
Approvazione del nuovo regola-  
mento per le spese in economia

**OBIETTIVO OPERATIVO 5.3**  
AREA AMMINISTRATIVA  
E FINANZIARIA  
Gestione cimiteri – Informatizza-  
zione pratiche cimiteriali

**OBIETTIVO OPERATIVO 5.4**  
AREA AMMINISTRATIVA  
E FINANZIARIA  
Inserimento dati nel sito  
Istituzionale del comune

**OBIETTIVO STRATEGICO 5**  
MIGLIORAMENTO  
DELLA QUALITA' DEI  
SERVIZI OFFERTI

**OBIETTIVO OPERATIVO 5.5**  
AREA AMMINISTRATIVA  
E FINANZIARIA  
Riscossione diretta Ici/Imu e  
Tarsu/Tres – Attivazione  
Rid Tarsu/Tres

**OBIETTIVO OPERATIVO 5.6**  
POLIZIA  
LOCALE  
Controllo e sanzione in relazione  
obblighi conferimento rifiuti e uso  
composter

**OBIETTIVO OPERATIVO 5.7**  
AREA AMMINISTRATIVA  
E FINANZIARIA  
Attivare il sistema di misurazione,  
valutazione e trasparenza delle  
performance ai sensi D.Lgs.  
150/2009

**OBIETTIVO OPERATIVO 5.8**  
AREA AMMINISTRATIVA  
E FINANZIARIA  
Approvazione nuovo regolamento  
disciplina procedimento amm.vo



## Allegato tecnico 1.

### GLOSSARIO

#### *Efficienza*

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

#### *Efficacia*

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

#### *Indicatore*

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

#### *Obiettivo*

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

Può essere:

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

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

#### *Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)*

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

#### *Performance*

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

#### *Relazione sulla performance*

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

#### *Stakeholder*

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



### ***Trasparenza***

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

### ***Utente***

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

### ***Valore target***

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



**Indicatori generali**

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



**Indicatori specifici****Servizi demografici**

ore settimanali apertura sportello

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

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

**Sviluppo economico – Attività produttive**

numero pratiche presentate

numero pratiche evase

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

ore settimanali apertura sportello

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

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

**Polizia locale**

ore annue complessive (ore x giorni x uomini)

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

$$\text{presenza sul territorio in rapporto agli abitanti} = \frac{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini)}}{\text{abitanti}}$$

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

numero di contravvenzioni

ore settimanali apertura sportello

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

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

**Protezione civile**

numero di volontari

**Sociale**

numero totale assistiti

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

ore settimanali apertura sportello

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

apertura sportello su appuntamento (sì/no)



**Indicatori specifici****Servizi educativi**

numero potenziali aventi diritto  
all'iscrizione ad Asilo Nido

numero iscritti ad Asili Nido

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

numero potenziali aventi diritto alla Scuola  
dell'Infanzia

numero iscritti alla Scuola dell'Infanzia

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

*Trasporto scolastico:*

numero utenti del servizio di trasporto  
scolastico

km giornalieri percorsi da mezzi del  
servizio di trasporto scolastico

*Mensa scolastica:*

numero iscritti al servizio di mensa  
scolastica

pasti medi giornalieri erogati dal servizio di  
mensa scolastica

ore settimanali apertura sportello

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

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

**Sport e tempo libero**

numero campi (strutture) da gioco  
strutturato

ore settimanali apertura sportello

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

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

**Biblioteca**

numero medio giornaliero utenti

numero annuo prestiti

numero annuo prestiti interbibliotecari

numero annuo nuovi libri acquistati (nuove  
catalogazioni)

ore settimanali apertura servizio

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

apertura su appuntamento (sì/no)



<b>Indicatori specifici</b>
-----------------------------

<b>Settore tecnico</b>
------------------------

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

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

*Patrimonio:*

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

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

ore settimanali apertura sportello

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

apertura sportello su appuntamento (si/no)

<b>Urbanistica ed edilizia privata</b>
--

numero di permessi di costruire  
 numero di D.I.A.

percentuale di D.I.A. sottoposte a controllo

<b>Ecologia e ambiente</b>
----------------------------

*Igiene urbana:*

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

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

