

PIANO DELLA PRESTAZIONE

2011-2013

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della *prestazione* è adottato ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della prestazione e del sistema premiale, per l'attuazione in ambito associato ed è stato approvato dalle singole Giunte Comunali con **Deliberazioni n. ... del ...**, in applicazione del D. Lgs. 150/2009 e della l. r. n. 16/2010.

Il Piano della prestazione è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della prestazione di cui all'art. 4 del decreto sopra citato. Si riallaccia pertanto:

- Ai singoli programmi amministrativi di mandato delle amministrazioni associate,
- alle Relazioni Previsionali e Programmatiche di ciascun ente associato,
- al Piano degli Obiettivi e delle Risorse, di ciascun ente associato.
- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL.
-

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici* dell'Associazione Intercomunale e quelli *operativi*, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli *indicatori* per la misurazione e la valutazione della prestazione 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 prestazione (*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 l'Associazione Intercomunale e i singoli Comuni rendono partecipe la cittadinanza degli obiettivi dati, 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 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.

PRINCIPI GENERALI

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 si ricorda che il Piano viene adottato 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 *Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione*: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con eventuale scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato nel corso dell'anno, se necessario per la coerenza con la programmazione generale.

Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti al 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;
- 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.

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 delle risorse 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 prestazione	Fase del processo
1. Indice e presentazione del piano	
2. Sommario	
3. Identità 3.1. Mandato istituzionale, Missione, Visione	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione
4. Analisi del contesto 4.1. Analisi del contesto esterno 4.2. Analisi del contesto interno	b) Analisi del contesto esterno ed interno
5. Obiettivi strategici	c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici
6. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d) Definizione dei piani d'azione, delle risorse (anche con riferimento a PRO) e degli obiettivi operativi
7. Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio	
8. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle prestazioni	
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.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

Di seguito si espongono, in forma sintetica, l'articolazione delle attività e la descrizione analitica della suddivisione di ciascuna attività in funzioni, ricondotte agli ambiti di attività istituzione e alle scelte generali e operative disposte in ambito associato. La suddivisione proposta non presenta, ovviamente, alcun livello di rigidità, trattandosi esclusivamente di categorizzazione di livello funzionale e non di delimitazione dell'attività nei vari ambiti, che restano trasversali tra loro e presuppongono l'intervento coordinato e condiviso dei vari servizi.

TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO

- **Urbanistica e gestione del territorio** che comprende:
 - Urbanistica (tra cui le seguenti funzioni:
 - a) Elaborazione e gestione dei piani regolatori generali, varianti, piani strutturali e piani operativi;
 - b) Elaborazione e gestione dei piani attuativi;
 - c) Elaborazione e gestione del regolamento edilizio)
 - Edilizia privata (tra cui il rilascio di concessioni, autorizzazioni, ecc...)
- **Funzioni attinenti lo sviluppo economico (commercio, turismo e attività produttive)** che comprende:
 - Adozione provvedimenti relativi al commercio
 - Accoglienza, informazione e promozione turistica, con relative manifestazioni
 - Sportello unico delle attività produttive

VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

- **Gestione unificata del servizio tecnico** che comprende:
 - Gestione e manutenzione strade
 - Segnaletica
 - Illuminazione pubblica e servizi connessi
 - Gestione e manutenzione del verde pubblico
 - Gestione e manutenzione cimiteri
- **Gestione unificata dell'ufficio lavori pubblici**, che comprende:
 - Progettazione delle opere (tra cui i progetti esecutivi e i capitolati tecnici)
 - Responsabile del procedimento e ufficio gare
 - Direzione lavori
 - Responsabile della sicurezza
 - Gestione degli espropri
- **Gestione unificata dell'ufficio contratti, appalti di forniture di beni e servizi, acquisti**, che comprende:
 - Gestione gare d'appalto (forniture, servizi)
 - Stipula e gestione contratti
 - Gestione amministrativa del patrimonio
- **Gestione della programmazione comunitaria** che comprende le attività relative al coordinamento delle politiche comunitarie, della progettazione delle iniziative ed interventi comunitari, gestione burocratica-organizzativa dei progetti comunitari, monitoraggio e rendicontazione dei progetti

VIVERE ASSIEME LA PROPRIA STORIA LA PROPRIA TERRA ED IL PROPRIO TEMPO LIBERO

- **Funzioni culturali e ricreative** che comprende:
 - Biblioteche e/o Musei
 - Programmazione e gestione attività culturali
 - Gestione degli impianti sportivi e ricreativi, con relative manifestazioni
 - Informagiovani
- **Funzioni di istruzione pubblica** che comprende:
 - Trasporto scolastico (compreso l'accompagnamento)
 - Pre-Post accoglienza
 - Centri vacanza/estiva
 - Asili nido

SICUREZZA E QUALITA' CIVICA - BENESSERE SOCIALE AZIONI DI MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO

- **Funzioni di polizia municipale** che comprende:
 - Sicurezza urbana
 - Polizia stradale

- Polizia amministrativa (tra cui osservanza leggi e regolamenti in materia edilizia, commercio, ambiente, pubblici esercizi, igiene)
Canile

- **Attività istituzionali** che comprende:
 - Comunicazione istituzionale
 - Carta dei servizi
 - Aggiornamento sito internet
 - **Gestione del personale**, che comprende:
 - Reclutamento del personale/concorsi (tra cui le seguenti funzioni)
 - a) definizione del piano occupazionale,
 - b) indicazione dei bandi,
 - c) svolgimento delle selezioni)
 - Trattamento economico (tra cui le seguenti funzioni)
 - a) predisposizione delle buste paga,
 - b) denunce agli enti previdenziali)
 - Trattamento giuridico (gestione amministrativa del personale) (tra cui le seguenti funzioni:
 - a) verifica delle presenze in servizio,
 - b) tenuta dei fascicoli personali,
 - c) provvedimenti sullo stato giuridico)
 - Relazioni sindacali (tra cui le seguenti funzioni)
 - a) predisposizione e stipula di accordi,
 - b) gestione e convocazione incontri,
 - c) predisposizione di verbali)
 - Formazione professionale (tra cui le seguenti funzioni)
 - a) predisposizione piano di formazione generale,
 - b) organizzazione e gestione corsi di formazione)
 - **Gestione economica e finanziaria e controllo di gestione**, che comprende:
 - Gestione economica e finanziaria (tra cui tutte le funzioni previste dall'articolo 153 del D.Lgs 267/2000)
 - Controllo di gestione (tra cui tutte le funzioni previste dall'art.196 del D.Lgs 267/2000 svolte dall'ufficio unico per i comuni dell'Associazione Intercomunale)
 - Controllo sulle società partecipate (tra cui tutte le funzioni relative alla gestione e controllo delle partecipazioni in qualità di azionista o comunque di proprietario, la disamina e l'analisi dei bilanci nonché dei documenti di pianificazione strategica delle società partecipate)
 - **Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**, che comprende:
 - Riscossione tributi (tra cui tutte le funzioni relative alla gestione di **tutti** i tributi locali)
 - Attività di recupero evasione/elusione fiscale
 - Home banking tributario
 - Pagamento in via telematica di tributi locali
 - Contenzioso tributario
 - **Gestione unificata del servizio statistico e informativo e servizi di e-government – processi di innovazione amministrativa** che comprende:
 - Automazione delle funzioni di protocollo
 - Servizi informatici (tra cui realizzazione di un unico ufficio informatico: acquisti software ed hardware, manutenzioni, formazione, gestioni reti civiche, mercato elettronico P.A., gare telematiche, ecc...)
 - Sistema informativo territoriale SIT e cartografia (tra cui le funzioni attinenti la creazione e l'aggiornamento degli archivi derivanti dalle procedure e dagli atti amministrativi (per esempio: gestione toponomastica, concessioni edilizie, concessioni di commercio), gestione di sistemi di rete)
 - Servizio informativo-statistico (tra cui rientrano le seguenti funzioni:
 - a) coordinamento delle attività necessarie per la produzione del piano topografico e della cartografia di base;
 - b) sviluppo, a fini statistici, della informatizzazione degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi;
 - c) progettazione, realizzazione e gestione di un sistema informativo-statistico dei Comuni associati che sia di supporto ai controlli interni di gestione e sia finalizzato alla conoscenza del territorio.
- Si potranno attivare inoltre le seguenti funzioni:
- adozione di pareri sui provvedimenti di cui si faccia uso di dati statistici;
 - coordinamento della produzione statistica dei servizi demografici e di stato civile;

ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto esterno

L'Associazione Intercomunale "Alta Valle Del But", formata dai Comuni di Cercivento, Paluzza, Ravascletto, Sutrio e Treppo Carnico, è collocata nel contesto territoriale della Carnia, composto da 28 Comuni, riuniti amministrativamente nella Comunità Montana della Carnia, in Provincia di Udine.

La Carnia conta circa 40.000 abitanti.

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

Il tessuto economico registra inoltre una presenza di attività agricola, la cui valorizzazione è di fondamentale importanza sia ai fini della manutenzione del territorio e della prevenzione del dissesto idro-geologico, sia ai fini dello sviluppo e del potenziamento dell'attività turistica: una vocazione, quest'ultima, molto importante, che tuttavia non si è ancora espressa con slancio in tutte le sue potenzialità.

Dal punto di vista della gestione amministrativa, i Comuni della Carnia hanno un'ormai consolidata esperienza di collaborazione tra di loro (cfr. esperienza in atto istituzione Associazioni intercomunali) sia 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/convenzionati che è stata avviata nel corso degli anni si è dimostrata positiva e ha innescato una pluralità di meccanismi virtuosi. Le ricadute positive della gestione in associazione hanno portato a porre come obiettivo strategico fondamentale, e trasversale, la collaborazione e lo svolgimento dell'attività con gli altri Comuni dell'Associazione.

Analisi del contesto interno

Organizzazione interna dell'ente

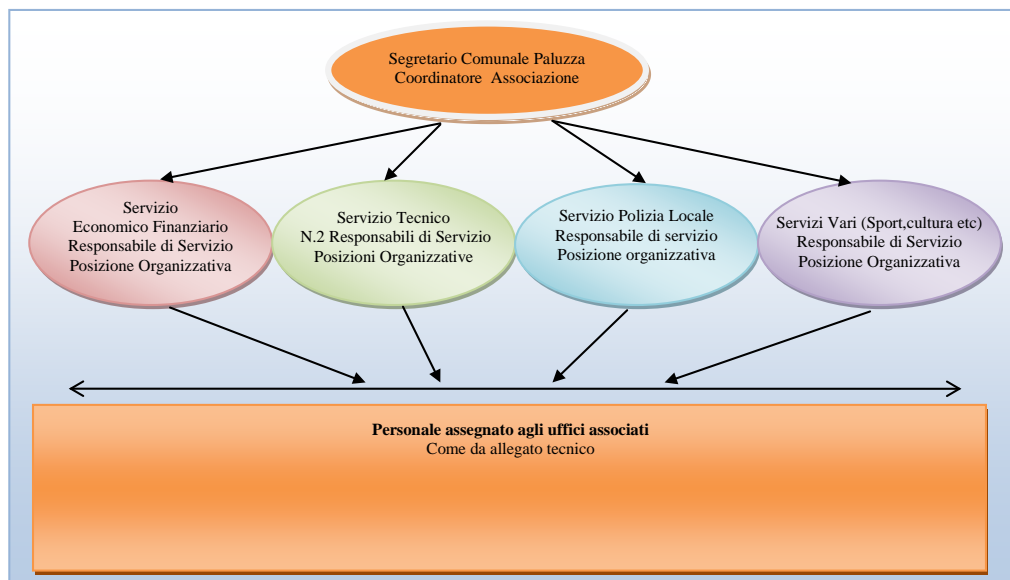
L'attività dell'Associazione - che ha avviato l'unificazione dei servizi e degli uffici dal settembre 2007 e sta completando tale processo -, è articolata nelle seguenti aree:

- a) Servizio economico finanziario
- b) Servizio cultura, istruzione pubblica, sport e tempo libero, contratti, appalti beni e servizi, acquisti;
- c) Servizio tecnico suddiviso in:
 - c.1) urbanistica e gestione del territorio, gestione unificata servizio statistico e informativo e servizi di e-government-processi di innovazione amministrativa;
 - c.2) lavori pubblici e programmazione comunitaria;
- d) Servizio di polizia locale

L'attività diretta del Comune riguarda i restanti servizi comunali e cioè:

- a) Affari generali (assistenza, segreteria, servizio demografico, protocollo ed archivio, ricostruzione, altre informatica, enti ed associazioni, servizi ausiliari o non attribuiti ad altri servizi)
- b) Servizio protezione civile e tutela ambientale.

L'Associazione opera con la **dotazione organica**, per l'anno 2011 di cui all'allegato tecnico.



Per le restanti funzioni comunali dirette opera con i dipendenti indicati in allegato nelle dotazioni organiche del Comune in percentuale residua e con il Segretario Comunale ed il Responsabile dell'Area Tecnica cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art.97, comma 4, lettera d) del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

RESPONSABILI DEI SERVIZI ASSOCIATI – POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI VERTICE

Coordinamento	Dott. Edoardo Deotto	Segretario del comune di Paluzza
---------------	----------------------	----------------------------------

Servizi	Responsabili di P.O.	Categoria
Servizio economico finanziario	Fulvio Di Vora	D3
Servizio delle entrate tributarie e servizi fiscali	Fulvio Di Vora	D3
Servizio per la gestione del personale	Fulvio Di Vora	D3
Servizio cultura, istruzione pubblica, sport e tempo libero, contratti, appalti beni e servizi, acquisti	Maria Pia Zamparo	D2
Servizio tecnico,urbanistica e gestione del territorio,gestione unificata servizio statistico e informativo e servizi di e-government processi di innovazione amministrativa	Iginio Plazzotta	D2
Servizio tecnico lavori pubblici e programmazione comunitaria	Gianluca Tramontini	D6
Servizio di polizia locale	Giovanna Unfer	PLB1

I Responsabili di P.O. hanno inoltre delegato le seguenti **gestioni in forma associata di uffici-servizi-macrofunzioni-funzioni:**

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali:	
Riscossione tributi	Delega Comunità Montana della Carnia
Attività di recupero evasione/elusione fiscale	"
Home banking tributario	"
Pagamento in via telematica di tributi locali	"
Contenzioso tributario	"

Gestione del personale	
Reclutamento del personale / concorsi	Delega Comunità Montana della Carnia
Gestione economica del personale	"
Gestione amministrativa,giuridica e previdenziale del personale	"
Relazioni sindacali	"
Formazione professionale	"

Gestione unificata servizio statistico e informativo e servizi di e-government-processi d'innovazione amministrativa:	
Automazione delle funzioni di protocollo	delega alla Comunità Montana della Carnia
Servizi informatici –consulenza e sviluppo di progetti informatici in nome e per conto degli associati, sia attraverso il S.I.R. che attraverso partners o soggetti privati;acquisti di software e servizi informatici per conto degli enti associati limitatamente alla gestione delle deliberazioni e determinazioni;realizzazione di un centro servizi territoriale (hosting) a disposizione degli associati per l'utilizzo di applicativi condivisi,accessibile attraverso infrastrutture WI-Fi, Hyperlan,Fibre ottiche;rappresentanza dei comuni associati presso la Regione, attraverso la partecipazione ai tavoli tecnici in materia informatica e la sottoscrizione della convenzione S.I.A.L.	"
Sistema informativo territoriale SIT e cartografia	"
Servizio informativo-statistico	"

- I restanti servizi comunali gestiti direttamente dal Comune e non inseriti nell'ambito associato sono: assistenza e segreteria, servizio demografico, protocollo e archivio, enti ed associazioni, sono gestiti dal Segretario Comunale, ricostruzione, altre di informatica, protezione civile, tutela ambientale e servizi ausiliari o non attribuiti a altri servizi sono gestiti dal Responsabile dell'Area Tecnica Iginio Plazzotta.

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, nel corso del triennio e con cadenza annuale l'Associazione - assieme agli altri enti coinvolti nella gestione associata del ciclo della prestazione - sarà impegnata

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 strategico e 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 alle grandezze finanziarie degli enti, 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 1.

IDENTITA'

Il riepilogo dei dati generali, attraverso i quali si inquadrano le caratteristiche demografiche e sociali di massima dell'ambito territoriale e istituzionale di riferimento, è stato suddiviso in sei quadri distinti: cinque riguardano i singoli Comuni associati, il sesto contiene il riepilogo generale per l'ambito associato.

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE DI PALUZZA	
Superficie	Km ² 70,04
Altitudine	m 602 s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	2403
Maschi	1159
Femmine	1244
Nuclei familiari	1043
In età prescolare	98
In età di scuola dell'obbligo	158
Oltre i 65 anni	683
Nati nell'anno 2010	12
Deceduti nell'anno 2010	30
Saldo naturale dell'anno 2010	-18
Immigrati nell'anno 2010	45
Emigrati nell'anno 2010	48
Saldo migratorio nell'anno 2010	-3
Tasso di natalità dell'anno 2010	0,49%
Tasso di mortalità dell'anno 2010	1,24%
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne	2
Scuole elementari	2
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	1
Strutture sportive comunali	2 campi sportivi e 1 campo da tennis
...	

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE DI CERCIVENTO	
Superficie	Km ² 15,36
Altitudine	m 607 s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	705
Maschi	361
Femmine	344
Nuclei familiari	335
In età prescolare	27
In età di scuola dell'obbligo	48
Oltre i 65 anni	180
Nati nell'anno 2010	6
Deceduti nell'anno 2010	10
Saldo naturale dell'anno 2010	-4
Immigrati nell'anno 2010	8
Emigrati nell'anno 2010	13
Saldo migratorio nell'anno 2010	-5
Tasso di natalità dell'anno 2010	0,85%
Tasso di mortalità dell'anno 2010	1,42%
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne	0
Scuole elementari	1
Scuole medie	0
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	1 campo sportivo
...	

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE DI RAVASCLETTO	
Superficie	Km ² 26,32
Altitudine	m 950 s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	569
Maschi	288
Femmine	281
Nuclei familiari	290
In età prescolare	18
In età di scuola dell'obbligo	27
Oltre i 65 anni	161
Nati nell'anno 2010	2
Deceduti nell'anno 2010	10
Saldo naturale dell'anno 2010	-8
Immigrati nell'anno 2010	9
Emigrati nell'anno 2010	15
Saldo migratorio nell'anno 2010	-6
Tasso di natalità dell'anno 2010	0,35%
Tasso di mortalità dell'anno 2010	1,76%
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido – strutture sostegno genitorialità	0
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	0
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	1 campo calcio, 1 campo calcetto, 1 campo tennis, 1 campo pattinaggio
...	

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE DI SUTRIO	
Superficie	Km ² 21,06
Altitudine	m 570 s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	1376
Maschi	679
Femmine	697
Nuclei familiari	602
In età prescolare	69
In età di scuola dell'obbligo	121
Oltre i 65 anni	279
Nati nell'anno 2010	11
Deceduti nell'anno 2010	14
Saldo naturale dell'anno 2010	-3
Immigrati nell'anno 2010	40
Emigrati nell'anno 2010	41
Saldo migratorio nell'anno 2010	-1
Tasso di natalità dell'anno 2010	0,80
Tasso di mortalità dell'anno 2010	1,02
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido – strutture sostegno genitorialità	1
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	0
Case di soggiorno per anziani/alloggi protetti/centri diurni ludoteca/oratorio	2
Strutture sportive comunali 2 parrocchiali	4+2
Impianti sportivi invernali Zoncolan	6
...	

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE DI TREPPO CARNICO	
Superficie	Km ² 18
Altitudine	m 671 s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	659
Maschi	334
Femmine	325
Nuclei familiari	299
In età prescolare	40
In età di scuola dell'obbligo	61
Oltre i 65 anni	161
Nati nell'anno 2010	6
Deceduti nell'anno 2010	7
Saldo naturale dell'anno 2010	-1
Immigrati nell'anno 2010	16
Emigrati nell'anno 2010	11
Saldo migratorio nell'anno 2010	+5
Tasso di natalità dell'anno 2010	0,92%
Tasso di mortalità dell'anno 2010	1,07%
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne	1
Scuole elementari	0
Scuole medie	0
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	2
...	0

DATI RIEPILOGATIVI DELL'AMBITO TERRITORIALE DELL'ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE ALTA VALLE DEL BUT	
Superficie	Kmq 150,78
Altitudine (media)	m 680 s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	5712
Maschi	2821
Femmine	2891
Nuclei familiari	2569
In età prescolare	252
In età di scuola dell'obbligo	415
Oltre i 65 anni	1464
Nati nell'anno 2010	37
Deceduti nell'anno 2010	71
Saldo naturale dell'anno 2010	-34
Immigrati nell'anno 2010	118
Emigrati nell'anno 2010	128
Saldo migratorio nell'anno 2010	-10
Tasso di natalità dell'anno 2010	0,68%
Tasso di mortalità dell'anno 2010	1,302%
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido – strutture sostegno genitorialità	1
Scuole materne	3
Scuole elementari	5
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani/alloggi protetti/centri diurni	3
Strutture sportive comunali	21
...	

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

IL MANDATO ISTITUZIONALE

Il "Mandato istituzionale" definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali.

L'art. 118 della Costituzione prevede che i Comuni siano titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Per poter individuare compiutamente le funzioni fondamentali del Comune è necessario far riferimento all'art. 14 comma 27 del D.L. 78/2010 convertito in L.n. 122/2010 il quale prevede che fino alla data di entrata in vigore della legge con cui sono individuate le funzioni fondamentali di cui all'art. 117, secondo comma lettera p) della Costituzione, sono considerate funzioni fondamentali dei Comuni quelle di cui all'art. 21, comma 3 della L. 5 maggio 2009, n. 42.

Esse sono quindi :

- a) funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo
- b) funzioni di polizia locale;
- c) funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;
- d) funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- e) funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente
- f) funzioni del settore sociale.

La Regione Autonoma F.V.G. in forza in forza della sua autonomia ha disciplinato le funzioni amministrative del Comune nell'art. 16 della L.R. 1/2006.

" Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative che riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo economico e sociale e il governo del territorio comunale, salvo quelle attribuite dalla legge ad altri soggetti istituzionali.

Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs 9/1997, le funzioni esercitate dal Comune per i servizi di competenza statale sono definiti con legge dello Stato."

Come si può constatare il ruolo del Comune in base alla normativa vigente spazia in ambiti molto diversificati ma pur sempre connessi al territorio.

LA MISSIONE

All'interno del mandato istituzionale è necessario individuare la missione intesa come elemento concreto che dal mandato istituzionale esplicita i capisaldi strategici (cosa si vuole fare e perché) che guidano la selezione degli obiettivi strategici che il comune intende perseguire.

L'Associazione Intercomunale, con riferimento alle linee programmatiche formalmente adottate dalle singole Amministrazioni comunali associate e relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del proprio mandato, ha come "missione" quello di valorizzare i cittadini come persone, il territorio e le proprie tradizioni.

Partendo dalle funzioni attribuitegli dalla legge e dalla missione che si è data, si intende perseguire un modello di amministrazione incentrato sul rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e partecipazione come indicato nello Statuto Comunale.

OBIETTIVI STRATEGICI

Sono identificate le seguenti aree di attività sulle quali si concentra l'azione dell'Associazione e dei Comuni:

1. TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO
2. VIVIBILITÀ E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO
3. VIVERE INSIEME LA PROPRIA STORIA LA PROPRIA TERRA ED IL PROPRIO TEMPO LIBERO
4. SICUREZZA E QUALITÀ CIVICA – BENESSERE SOCIALE AZIONI DI MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO

TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO

L'obiettivo è quello di promuovere il territorio e quindi mettere in atto una somma di azioni che tendano a valorizzare tutti i relativi aspetti.

Miglioramento della qualità e della vivibilità dell'assetto urbano mediante l'utilizzo dinamico degli strumenti urbanistici e loro varianti in funzione del progressivo accoglimento delle mutate esigenze sia private, che imprenditoriali.

Molte azioni sono volte a sostenere i settori produttivi, agricoli, forestali, artigianali e industriali.

Rientrano nel percorso di perseguimento dell'obiettivo anche la realizzazione di buone pratiche e soluzioni alternative utilizzate in primo luogo dall'Amministrazione Comunale promotrice anche di campagne di comunicazione e sensibilizzazione, a partire dalle scuole, per una graduale estensione su tutto il territorio.

E' intendimento di attuare la semplificazione e uniformazione delle procedure attinenti le attività produttive, garantendo il supporto diretto ai cittadini/operatori.

Mantenimento e potenziamento del raccordo con gli strumenti normativi e di pianificazione nel settore agroforestale ai fini della diretta valorizzazione del patrimonio esistente. Un ulteriore obiettivo è finalizzato alla diffusione della cultura della tutela del territorio, tramite la riduzione del conferimento dei rifiuti in funzione dell'avvio del sistema di raccolta differenziata.

OBIETTIVO STRATEGICO

- **PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE**

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2011-2013

1. Revisione dinamica degli strumenti urbanistici comunali al P.R.G.C.
2. Tutelare i corsi d'acqua e i relativi bacini montani;
3. Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti, partendo dall'avvio della raccolta differenziata;
4. Organizzare giornate ecologiche e/o specifiche iniziative di volontariato per la manutenzione ambientale;
5. Predisposizione della modulistica unificata relativa alle attività produttive;
6. Sostenibilità della gestione del patrimonio forestale;
7. Coordinamento e coinvolgimento dei soggetti operanti nel territorio nelle varie iniziative di promozione;
8. Sostenere e aiutare il superamento del digital divide mediante il supporto operativo all'installazione dei punti di diffusione delle nuove tecnologie wireless, con riferimento alla realizzazione di una rete di collegamento intercomunale.

INDICATORI STRATEGICI	
Descrizione	Valore atteso
Incremento annuo presenze turistiche	NON INFERIORE A 0,1%
Rigetti a istanze edilizie a carattere autorizzatorio rispetto ai provvedimenti autorizzatori rilasciati	Non superiore a 2 %

SERVIZI COINVOLTI:

- Servizio tecnico associato: P.O. sign. Iginio Plazzotta
- Servizio Polizia Locale Associato: P.O. sign. Unfer Giovanna
- Servizi Vari Associati: P.O. Zamparo Maria Pia
- Servizi comunali diretti: PO Comune

PERSONALE ASSEGNATO:

vedasi dotazione organica servizi interessati..

Collegamento con il P.R.O. del Comune.

OBIETTIVI OPERATIVI

Descrizione	Indicatore	Valore atteso
Tutelare i corsi d'acqua e i relativi bacini montani	Effettuazione di almeno 5 sopralluoghi	5
Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti, partendo dall'avvio della raccolta differenziata	Incremento della raccolta differenziata (percentuale)	5%
Predisposizione della modulistica unificata relativa alle attività produttive	Numero procedure unificate su procedure totali (percentuale)	1%
Sostenibilità di una gestione sostenibile del patrimonio forestale	Numero difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore forestale (PEFC) (percentuale)	30%

Sostenere e aiutare il superamento del digital divide mediante il supporto operativo all'installazione dei punti di diffusione della nuove tecnologie wireless, con riferimento alla realizzazione di una rete di collegamento intercomunale	Attuazione progetto	1
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	---

VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

L'obiettivo comprende gli interventi previsti per migliorare la qualità del contesto urbano con il recupero architettonico e funzionale di aree ed edifici degradati o non utilizzati, la riorganizzazione di spazi pubblici, il miglioramento di percorsi alternativi, pedonali e ciclabili. Azioni basilari per il raggiungimento dell'obiettivo sono la riqualificazione dei centri urbani. Una qualità di vita più elevata in relazione al miglioramento delle condizioni di vivibilità dei luoghi in cui abitare, lavorare, condurre relazioni sociali, soggiornare e trascorrere il tempo libero.

Potenziamento delle squadre di intervento o in economia diretta o in appalto esterno al fine della programmazione degli interventi di manutenzione periodica del patrimonio.

Perseguimento degli obiettivi di contenimento della bolletta energetica, anche mediante una programmazione della sostituzione dei corpi illuminati con elementi a risparmio di ultima generazione.

Mantenimento, creazione o sviluppo delle attività di supporto interno ed esterno, anche mediante la messa a disposizione di specifiche consulenze, per il conseguimento dei benefici nell'ambito della programmazione comunitaria.

OBIETTIVO STRATEGICO

- MIGLIORAMENTO QUALITÀ DELLA VITA
- PROMOZIONE E AGEVOLAZIONE DELL'ACCESSO AI BENI E AGLI SPAZI PUBBLICI E MIGLIORAMENTO DEL CONTESTO URBANO

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2011-2013

1. Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio.
2. Servizio di supporto e consulenza relativamente ai benefici comunitari sia ad uso interno che esterno per la gestione dei progetti comunitari di interesse dei Comuni.

INDICATORI STRATEGICI	
Descrizione	Valore atteso
Realizzazione interventi ordinari e straordinari di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano (scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazioni reti strade, luce, sistemazione edifici pubblici, , ecc.)	5
N. riunioni di coordinamento ed analisi sul numero degli interventi in programma	2

SERVIZI COINVOLTI:

- Servizio Tecnico Associato: P.O. sign. Plazzotta Iginio e ing. Tramontini Gianluca
- Servizi vari Associati: P.O. dr. ssa Zamparo Maria Pia;
- Servizi comunali diretti: P.O. Comune

PERSONALE ASSEGNATO:

Vedasi dotazione organica servizi interessati.

Collegamento con il P.R.O. del Comune .

OBIETTIVI OPERATIVI

Descrizione	Indicatore	Valore atteso
Programmare e realizzare la manutenzione ordinaria del patrimonio	N. segnalazioni riscontrate di disservizi rispetto agli interventi periodici di manutenzione ordinaria (verde pubblico, manutenzione cimiteri, servizi di viabilità invernale, illuminazione pubblica)	5
Programmare e realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria nel piano annuale e triennale delle OOP	Scostamento tempistica effettiva rispetto alla tempistica stabilita dagli atti di programmazione	Non superiore a 80%
Servizio di supporto e consulenza re-	N. pratiche	1

lativamente ai benefici comunitari sia ad uso interno che esterno per la gestione dei progetti comunitari di interesse dei Comuni		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

VIVERE ASSIEME LA PROPRIA STORIA LA PROPRIA TERRA ED IL PROPRIO TEMPO LIBERO

Questo obiettivo è interessato a sviluppare la conoscenza e partecipazione dei cittadini alle attività educative, culturali e sportive. Scaturisce dalla convinzione che la soddisfazione dei bisogni primari, la tutela sociale quando necessita, non siano sufficienti a garantire ai cittadini la piena e consapevole partecipazione alla vita sociale della comunità, elemento che costituisce un patrimonio da coltivare ai fini di una mirata azione civica. In questo ambito sono previste azioni specifiche indirizzate alle varie fasce di popolazione, per incrementare la conoscenza, la capacità critica e la possibilità di fruizione di eventi e manifestazioni altrimenti non normalmente disponibili in loco.

Coordinamento e uniformazione delle modalità di accesso da parte dei cittadini e delle associazioni alle strutture ad uso ed interesse collettivo.

Condivisione delle scelte e perseguimento dell'obiettivo dell'ottimizzazione e della razionalizzazione delle reti scolastica locale, ponendo particolare attenzione alla qualità dell'insegnamento (mediante il supporto diretto di iniziative didattiche integrative), al mantenimento delle sedi locali e possibilmente dei livelli occupazionali, al miglioramento dei servizi connessi all'istruzione e quelli per agevolare e sostenere la famiglia.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- **OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RETE SCOLASTICA LOCALE, PUNTANDO AL MANTENIMENTO DELLA QUALITÀ E DIVERSIFICAZIONE DELLA PROPOSTA DIDATTICA**
- **FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE CULTURALI E ALLE MANIFESTAZIONI A CARATTERE SPORTIVO E RICREATIVO**

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2011-2013

- 1) Organizzare incontri culturali a tema;
- 2) Organizzare attività sportive culturali e ricreative in collaborazione con le Associazioni Locali per incentivare la pratica sportiva e la cultura nei cittadini;
- 3) Promuovere e pubblicizzare in ambito associato le iniziative e manifestazioni culturali e sportive, utilizzando tutti i canali di informazione disponibili;
- 4) Sostenere i progetti scolastici delle scuole del territorio;
- 5) Proseguire nell'organizzazione dei Centri estivi .
- 6) Potenziamento del patrimonio delle biblioteche e ampliamento dell'offerta;

INDICATORI STRATEGICI	
Descrizione	Valore atteso
Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative e progetti culturali realizzati direttamente di tipo culturale, turistico, ricreativo su numero complessivo partecipanti	Non inferiore a 2 euro per partecipante
Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative integrative scolastiche su popolazione scolastica	Non inferiore a 2,5 euro per alunno

SERVIZI COINVOLTI:

- Servizi vari associati: P.O.-dr.ssa Zamparo Maria
- Servizi diretti comunali -P.O. comune-

PERSONALE ASSEGNATO:

Vedasi Dotazione organica servizio interessato

Collegamento con il P.R.O. del Comune.

OBIETTIVI OPERATIVI

Descrizione	Indicatore	Valore atteso
Organizzare o sostenere direttamente attività sportive, ricreative, musicali in collaborazione con le associazioni	Realizzare manifestazioni con annessi adempimenti: numero eventi	5
Promuovere e pubblicizzare in ambito associativo le iniziative e manifestazioni culturali e sportive, utilizzando tutti i canali di informazione disponibili	Numero comunicati informativi al pubblico concernenti le manifestazioni organizzate	5
Proseguimento nell'organizzazione dei	Realizzazione completa almeno 1	1

Centri Estivi per minori	centro in ambito associato	
Potenziamento del patrimonio della biblioteca e ampliamento dell'offerta	Valutazione complessiva gradimento servizio bibliotecario (questionari)	- 2011: maggiore del 60% - 2012: maggiore del 60% - 2013: maggiore del 60%

**SICUREZZA E QUALITA' CIVICA – BENESSERE SOCIALE –
AZIONI DI MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO**

Garantire la sicurezza dei cittadini è una delle priorità dell'ambito associato e va conseguita come indice della qualità della vita.

Il concetto di sicurezza va determinato da una serie di fattori, non riconducibili direttamente alla percezione di sicurezza sociale che hanno i cittadini, ma che comprendono soprattutto il rispetto dell'ambiente e del territorio, i danneggiamenti, l'abusivismo in tutte le sue manifestazioni, l'osservanza delle norme in tutte le circostanze della convivenza comune. Pertanto, particolare accento va posto nel potenziamento delle attività di prevenzione e controllo piuttosto che nell'attività di repressione a posteriori.

L'obiettivo di migliorare complessivamente gli interventi nel sociale, partendo dal diritto dei cittadini ad avere garantito a garantire il diritto dei cittadini almeno agli standard minimi del benessere sociale dalla nascita alla morte.

Non di meno sta un obiettivo importante, da focalizzare anno per anno, in una progressione positiva che investe prima di tutto le persone e le famiglie interessate da situazioni contingenti e di particolare gravità. Le azioni specifiche sono indirizzate a fronteggiare situazioni sociali contingenti quali l'indigenza personale o familiare, l'integrazione dei soggetti disabili o svantaggiati, la possibilità di accedere a prestazioni assistenziali o sanitarie, favorendo i momenti e i luoghi della socializzazione.

Azioni qualificanti in questo settore sono tutti gli interventi volti a migliorare la condizione oggettiva di benessere sociale dei cittadini in rapporto alle fasi della vita, dalla prima infanzia alla vecchiaia.

Miglioramento delle forme di comunicazione con gli utenti, anche implementando l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche e rendendo semplice l'accesso alle varie procedure e relativa modulistiche.

Miglioramento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi attraverso i contestuali:

- la previsione dell'accorpamento in sedi uniche degli uffici associati
- la qualificazione del personale addetto ai servizi di front-office, che agevoli il rapporto cittadino-PA

OBIETTIVO STRATEGICO:

- **GARANTIRE LA SICUREZZA, LA PROTEZIONE SOCIALE E LA QUALITA' URBANA**

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2011-2013

- 1) Attivazione/mantenimento del progetto di videosorveglianza del territorio comunale;
- 2) Attività di vigilanza mirata al controllo della viabilità durante le ore centrali delle giornate feriali;
- 3) Attività del servizio sociale .
- 4) Progetti a favore dei giovani.
- 5) Tutela della salute e attenzione alle fasce più deboli della cittadinanza;
- 6) Azioni mirate a supportare i cittadini in stato di disoccupazione a causa della crisi contingente ;
- 7) Consolidamento delle attività a sostegno della genitorialità e ai servizi scolastici
- 8) Moltiplicazione dei momenti di iterazione con il cittadino sulle varie tematiche di interesse comune, attraverso l'intensificazione delle azioni informative.

INDICATORI STRATEGICI	
Descrizione	Valore atteso
Mantenimento dei servizi sociali accessori al cittadino (riferimento ai servizi di accesso diffuso ai beni pubblici, ecc-). Numero dei servizi sociali accessori attivati o mantenuti.	1
Controllo integrato del territorio con le altre Forze di Polizia. Assicurare attività congiunte in materia di sicurezza urbana e sicurezza pubblica, al fine di aumentare la rassicurazione, l'assistenza e la tutela del cittadino (percentuale di attività congiunte su totale attività annue)	1%

SERVIZI COINVOLTI:

- Servizio Polizia Locale Associato – P.O. sign. Unfer Giovanna
- Servizi vari Associati – P.O. dr.ssa Zamparo Maria Pia
- Servizio Finanziario Associato – P.O. Di Vora Fulvio
- Servizi diretti comunali –P.O. comune.

PERSONALE ASSEGNATO:

Vedasi dotazione organica servizi interessati.

Collegamento con il P.R.O. del Comune.

OBIETTIVI OPERATIVI

Descrizione	Indicatore	Valore atteso
Consolidamento delle attività a sostegno dei servizi scolastici	Valutazione complessiva gradimento servizi scolastici (questionari) numero utenti	- 2011: maggiore del 60% - 2012: maggiore del 60% - 2013: maggiore del 60%
Moltiplicazione dei momenti di interazione con il cittadino sulle varie tematiche di interesse comune, attraverso l'intensificazione delle azioni informative	Numero notiziari comunali, comunicazioni effettuate nell'anno	5

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI
ALLE ATTIVITA' DI PROCESSO

Caratteristiche di contenuto

All'interno della logica di "catena del valore pubblico", ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è perseguito attraverso l'attuazione dei processi. I processi vengono formalmente descritti tramite una specifica scheda che individua:

- 1) la definizione dell'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target;
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) il collegamento alla quantificazione delle risorse economiche, stabilito con il P.R.O (Piano Risorse e Obiettivi);
- 4) la individuazione delle responsabilità organizzative e le dotazioni in termini di risorse umane.

I flussi di processo ed i connessi obiettivi operativi devono essere coerenti con gli obiettivi strategici.

Gli obiettivi operativi sono assegnati ai responsabili apicali che su di essi sono responsabilizzati.

Gli indicatori individuati per ogni obiettivo operativo devono essere compatibili con la capacità di misurazione del sistema adottato.

ESEMPIO SCHEDA

Attività:

OBIETTIVO OPERATIVO			
SERVIZIO/AREA DI RIFERIMENTO			
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Programmazione avvio procedimento		
	Attuazione fase operativa/realizzazione		
	Chiusura attività e rendicontazione		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
CRITICITÀ/RISCHI EVENTUALI		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)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO E RELATIVI REFERENTI E RISORSE UMANE			

MONITORAGGIO, VALUTAZIONE PRESTAZIONI E RENDICONTAZIONE

MONITORAGGIO

Così come previsto dal Regolamento per l'Organizzazione degli uffici e dei servizi in adeguamento al Dlgs 150/2009 in sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Gli organi di indirizzo politico – amministrativo verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E LA RENDICONTAZIONE

La valutazione delle prestazioni dell'ente

Il ciclo della *performance* ci impone di misurare.

Misurare le *performance* significa fissare gli obiettivi, stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori che siano specchio attendibile degli stessi, rilevare nel tempo il valore degli indicatori.

Valutare le *performance* significa, invece, interpretare il risultato e le modalità di raggiungimento del risultato ottenuto, e ragionare su quanto, come e perché tale risultato abbia inciso sul livello di raggiungimento delle finalità della organizzazione.

E' importante sapere cosa si è fatto, come lo si è fatto e soprattutto cosa è andato a buon fine e cosa no e fare in modo che i risultati diventino componente essenziale dei meccanismi operativi che guidano il processo decisionale.

Lo schema logico per l'individuazione degli indicatori di performance è il seguente:

1. Mandato istituzionale (cosa si sta facendo, perché e per chi ? – scopo attuale e futuro dell'ente e dei suoi programmi);
2. *Missione* (quali sono i fini incardinati nel mandato istituzionale ? – definizione degli *risultati esterni* per i programmi dell'ente);
3. Risultati/obiettivi (quali sono i risultati attesi ? – *obiettivi* misurabili che descrivono i risultati finali del servizio o programma che si aspetta di erogare in un determinato periodo);
4. Indicatori di risultato (qual è la misura del grado di successo ? – indicatori quantitativi o qualitativi del livello in cui gli obiettivi sono stati raggiunti);
5. Rilevazione, analisi e valutazione (scopi e obiettivi sono stati raggiunti ? – la misurazione valutazione e *relazione* del livello della performance usando le informazioni per migliorare).

La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata attraverso diversi sistemi di misurazione che sono stati strutturati in modo tale da consentire di valutare gli impatti dell'azione amministrativa, rilevare i risultati organizzativi ed individuali e degli scostamenti rispetto ai risultati attesi, con particolare riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, di valutare *ex ante* ed *ex post* se l'amministrazione è in grado effettivamente di raggiungere i propri obiettivi, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo delle competenze e dell'organizzazione.

Il sistema degli indicatori di verifica e confronto del presente Piano è costituito da:

- gli indicatori caratteristici del piano triennale correlati alla *missione* degli enti. Sono connessi alle aree di intervento sviluppate.
- gli indicatori generali correlati alla prestazione degli enti e della organizzazione. Vengono introdotti di seguito in questa sezione del Piano e consentiranno di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni;
- gli indicatori specifici di risultato correlati agli obiettivi annuali del Piano Risorse ed Obiettivi annuale, contenuti nelle specifiche schede – obiettivo, cui si rinvia.

A consuntivo, con riferimento all'anno precedente, vengono riepilogati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La valutazione delle prestazioni individuali

La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.

Una volta definiti gli obiettivi, si passa alla valutazione della performance. Essa è intesa come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, individui) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Tale attività si colloca nel più ampio ambito del ciclo di gestione della performance dopo la fase della pianificazione degli obiettivi e del monitoraggio e prima della rendicontazione agli organi di indirizzo e della comunicazione pubblica.

Assegnazione pesi e sistema di calcolo

Si stabilisce di assegnare un punteggio complessivo massimo di 1.000 punti così suddiviso:

Obiettivi Strategici-Operativi **Punti 700**
Fattori Comportamentali/Professionali **Punti 300**

Gli Obiettivi di cui sopra si intendono raggiunti con l'acquisizione dei seguenti punteggi:

Obiettivi Strategici-Operativi Minimo Punteggio pari a **Punti 550**
Fattori comportamentali/professionali Minimo punteggio pari a **Punti 200**

Il conseguimento della soglia sopra determinata per tutti i punti succitati comporterà l'accesso a tutte le incentivazioni stabilite.

In caso di non raggiungimento del punteggio minimo non ci sarà alcun riconoscimento.

Nell'allegato tecnico 3 vengono riepilogati tutti gli obiettivi/indicatori ed indicati i punteggi in caso di raggiungimento dei valori attesi .

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PRESTAZIONE

Coerentemente con lo spirito della legge n. 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 prestazione, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell'anno alla costante verifica della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della prestazione, 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.

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Prestazione e dei risultati secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza.

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web di ciascun ente dell'Associazione intercomunale.

ALBERO DELLA PRESTAZIONE

Vedasi allegato tecnico 5

Allegato 1: Indicatori obiettivi operativi finanziari e specifici

Allegato 2: Dotazione organica

Allegato 3: Riepilogo obiettivi/indicatori con i relativi punteggi

Allegato 4: Fattori comportamentali e professionali p.o. e personale dipendente e punteggi.

Allegato 5: Albero della prestazione

INDICATORI OBIETTIVI GENERICI E SPECIFICI

GENERICI

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{entrate tributarie} + \text{entrate extratributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$
Autonomia tributaria	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$
Dipendenza da trasferimenti correnti	$\frac{\text{totale trasferimenti correnti}}{\text{totale entrate correnti}}$
Dipendenza da trasferimenti erariali	$\frac{\text{totale trasferimenti da Stato e Regione}}{\text{totale entrate correnti}}$
Pressione tributaria pro capite	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{popolazione}}$
Grado di rigidità strutturale	$\frac{\text{spesa personale} + \text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$
Grado di rigidità per spesa di personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale entrate correnti}}$
Grado di rigidità per indebitamento	$\frac{\text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$
Costo medio del personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{numero dipendenti}}$
Incidenza spesa personale su spesa corrente	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale spesa corrente}}$
Propensione all'investimento	$\frac{\text{spesa di investimento}}{\text{spesa corrente} + \text{spesa di investimento}}$
Rapporto dipendenti / popolazione	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{popolazione}}$
Rapporto dipendenti / territorio	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{kmq territorio}}$
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte corrente}}{\text{residui passivi iniziali di parte corrente}}$
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte straordinaria}}{\text{residui passivi iniziali di parte straordinaria}}$
Capacità di riscossione entrate correnti	$\frac{\text{riscossioni entrate correnti in c/competenza}}{\text{accertamenti entrate correnti in c/competenza}}$
Tempi medi di pagamento spese correnti	Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese correnti
Tempi medi di pagamento spese di investimento	Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese di investimento

SPECIFICI

TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO

Sviluppo economico – Attività produttive

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

VALORE ATTESO: 50%

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

VALORE ATTESO: 0,5%

apertura sportello su appuntamento

(sì/no)

VALORE ATTESO: SI

Urbanistica ed edilizia privata

Percentuale di Dia sottoposte a controllo

VALORE ATTESO: 10%

Ecologia e ambiente

Igiene urbana:

Percentuale raccolta differenziata rifiuti

$\frac{\text{Raccolta differenziata}}{\text{Totale raccolta rifiuti}}$

Valore atteso: 42%

VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

Settore tecnico

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

VALORE ATTESO: 30%

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

VALORE ATTESO: 20%

Patrimonio:

numero richieste esterne interventi scuole

VALORE ATTESO: 2

numero richieste esterne interventi rete stradale

VALORE ATTESO: 2

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

VALORE ATTESO: 25 (non superiore a 5 per comune)

apertura sportello su appuntamento (si/no)

VALORE ATTESO: SI

VIVERE ASSIEME LA PROPRIA STORIA LA PROPRIA TERRA ED IL PROPRIO TEMPO LIBERO

Servizi educativi

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

VALORE ATTESO: del tipo "non inferiore a 90% "

$$\text{grado di fruizione del servizio mensa (\%)} = \frac{\text{numero potenziali fruitori}}{\text{numero utenti}}$$

VALORE ATTESO: del tipo "non inferiore a 33 % "

apertura sportello su appuntamento
(sì/no)

VALORE ATTESO: SI

Sport e tempo libero

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

VALORE ATTESO: del tipo "non inferiore a 0,87 "

apertura strutture sportive/ricreative su appuntamento
(sì/no)

VALORE ATTESO: SI

Biblioteca

numero annuo prestiti

VALORE ATTESO: 745

numero annuo nuovi libri acquistati

VALORE ATTESO: 280

Ore settimanali apertura servizio
VALORE ATTESO: 18

SICUREZZA E QUALITA' CIVICA – BENESSERE SOCIALE - MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO

Polizia locale

presenza sul territorio in rapporto all'area = $\frac{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini)}}{\text{kmq dell'Ente}}$
VALORE ATTESO: del tipo "non inferiore a 0,75"

presenza sul territorio in rapporto agli abitanti = $\frac{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini)}}{\text{abitanti}}$
VALORE ATTESO: del tipo "non inferiore a 0,75"

presenza sul territorio in rapporto alla viabilità = $\frac{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini)}}{\text{km di strade}}$
VALORE ATTESO: del tipo "non inferiore a 24,83"

disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (%) = $\frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{numero residenti}}$
VALORE ATTESO: del tipo "non inferiore a 0,35"

apertura sportello su appuntamento
(sì/no)
VALORE ATTESO: SI

SERVIZI DI COMPETENZA COMUNALE

Servizi demografici

Ore settimanali apertura sportello

VALORE ATTESO: n.59

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

VALORE ATTESO: del tipo "non inferiore a 1,03"

apertura sportello su appuntamento

(sì/no)

VALORE ATTESO: SI

Protezione civile

numero di interventi

VALORE ATTESO: n.100

Sociale

Ore settimanali apertura sportello

VALORE ATTESO: n.59

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

VALORE ATTESO: del tipo "non inferiore a 1,03"

apertura sportello su appuntamento

(sì/no)

VALORE ATTESO: SI

Organico associazione.

GESTIONE UNIFICATA DEL PERSONALE				
Comune capofila: <u>Paluzza</u>			Responsabile: <u>Di Vora Fulvio</u>	
Treppo Carnico	MORO DANIELA	C1		5%
Cercivento	DI VORA FULVIO	D3		15%
Cercivento	NODALE NADIA	C1		5%
Paluzza	CANDONI DANIELA	C3		20%
Sutrio	STRAULINO ALESSANDRA	D1		5%
Ravaschetto	DA POZZO BARBARA	B2		5%

GESTIONE UNIFICATA UFFICIO CONTRATTI, APPALTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI, ACQUISTI				
Comune capofila: <u>Paluzza</u>			Responsabile: <u>Zamparo Maria Pia</u>	
Treppo Carnico	MORO DANIELA	C1		5%
Paluzza	ZAMPARO MARIA PIA	D2		20%
Paluzza	STRAULINO ANNALISA	C1		80%
Ravaschetto	DA POZZO BARBARA	B2		5%
Cercivento	NODALE NADIA	C1		60%
Sutrio	STRAULINO ALESSANDRA	D1		30%
Sutrio	DE MARCHI BARBARA	B1		30%

GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE				
Comune capofila: <u>Paluzza</u>			Responsabile: <u>Di Vora Fulvio</u>	
Treppo Carnico	MORO DANIELA	C1		80%
Paluzza	UNFER ELENA	C3		80%
Sutrio	NODALE FRANCESCA	C1		80%
Ravaschetto	DA POZZO BARBARA	B2		80%
Cercivento	DI VORA FULVIO	D3		50%
Cercivento	LAZZARA GIULIA	C2		100%

GESTIONE UNIFICATA SERVIZIO STATISTICO E INFORMATIVO E SERVIZI DI E-GOVERNMENT PROCESSI DI INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA				
Comune capofila: <u>Paluzza</u>			Responsabile: <u>Plazzotta Iginio</u>	
Treppo Carnico	PLAZZOTTA IGINIO	D2		10%
Paluzza	CANDONI DANIELA	C3		50%

GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE				
Comune capofila: <u>Paluzza</u>			Responsabile: <u>Di Vora Fulvio</u>	
Cercivento	DI VORA FULVIO	D3		15%
Paluzza	DI LENA MARIA LUISA	C4		90%

FUNZIONI POLIZIA MUNICIPALEComune capofila: PaluzzaResponsabile: Unfer Giovanna

Paluzza	UNFER GIOVANNA	PLB1	70%
Ravascletto	ORTOBELLI ADRIANO	PLB1	95%
Treppo Carnico	URBANO OSCAR	PLA2	80%
Sutrio	SAMONCINI STEFANO	PLA1	95%

ATTIVITA' ISTITUZIONALIComune capofila: PaluzzaResponsabile: Zamparo Maria Pia

Paluzza	ZAMPARO MARIA PIA	D2	10%
Paluzza	PERESSUTTI BARBARA	B3	5%
Sutrio	STRAULINO ALESSANDRA	D1	5%
Treppo Carnico	DEL NEGRO ALICE	C2	5%
Ravascletto	DI COMUN FRANCESCA	C3	5%
Cercivento	NODALE NADIA	C1	5%

ISTRUZIONE PUBBLICAComune capofila: PaluzzaResponsabile: Zamparo Maria Pia

Paluzza	ZAMPARO MARIA PIA	D2	20%
Paluzza	LAZZARA FLAVIO	B5	25%
Paluzza	ZAMPARO MORENO	B2	25%
Paluzza	MAIERON GUIDO	B6	25%
Ravascletto	MOROCUTTI GIONNI	B6	20%
Ravascletto	CRAIGHERO MAURIZIO	B3	20%
Ravascletto	DI COMUN FRANCESCA	C3	10%
Sutrio	SELENATI PAOLO	C1	10%
Treppo Carnico	DEL NEGRO ALICE	C2	10%
Treppo Carnico	QUAGLIA GIANPIERO	B2	20%
Cercivento	NODALE NADIA	C1	10%

FUNZIONI CULTURALI E RICREATIVEComune capofila: PaluzzaResponsabile: Zamparo Maria Pia

Treppo Carnico	MORO DANIELA	C1	5%
Paluzza	ZAMPARO MARIA PIA	D2	30%
Sutrio	SELENATI PAOLO	C1	10%
Treppo Carnico	DEL NEGRO ALICE	C2	10%
Cercivento	NODALE NADIA	C1	10%
Ravascletto	DI COMUN FRANCESCA	C3	10%

SVILUPPO ECONOMICOComune capofila: PaluzzaResponsabile: Giovanna Unfer

Paluzza	UNFER GIOVANNA	PLB1	25%
Paluzza	VALLE GIANPAOLO	D3	60%
Paluzza	PERESSUTTI BARBARA	B3	10%
Treppo Carnico	DEL NEGRO ALICE	C2	5%

UFFICIO LAVORI PUBBLICIComune capofila: PaluzzaResponsabile: Tramontini Gianluca

Sutrio	DOROTEA TITTA	D3	40%
Sutrio	TRAMONTINI GIANLUCA	D6	60%
Paluzza	DE COLLE MANLIO	C2	55%
Paluzza	MATIZ RENATO	C3	30%
Paluzza	FABIANI PIERPAOLO	D3	100%
Paluzza	MAIERON MARISA	B3	100%
Treppo Carnico	PLAZZOTTA IGINIO	D2	10%
Treppo Carnico	ROSA TEIO FABRIZIO	C1	30%
Ravascletto	BOSCHETTI LUCA	C2	40%
Ravascletto	CASANOVA ROSANNA	B7	20%
Cercivento	DELLA PIETRA EDDO	D3	50%
Cercivento	MORASSI MAURIZIO	C1	10%

GESTIONE UNIFICATA SERVIZIO TECNICOComune capofila: PaluzzaResponsabile: Plazzotta Iginio

Paluzza	MATIZ RENATO	C3	15%
Paluzza	DELLI ZOTTI CLAUDIO	B3	30%
Paluzza	LAZZARA FLAVIO	B5	50%
Paluzza	MAIERON GUIDO	B6	50%
Paluzza	ZAMPARO MORENO	B2	50%
Ravascletto	BOSCHETTI LUCA	C2	20%
Ravascletto	CASANOVA ROSANNA	B7	20%
Ravascletto	MOROCUTTI GIONNI	B6	40%
Ravascletto	CRAIGHERO MAURIZIO	B3	40%
Sutrio	DOROTEA TITTA	D3	30%
Sutrio	STRAULINO RAFFAELE	B4	50%
Sutrio	TOFFOLO DE PIANTE ALBERTO	B2	80%
Sutrio	DE MARCHI BARBARA	B1	20%
Treppo Carnico	PLAZZOTTA IGINIO	D2	30%
Treppo Carnico	QUAGLIA GIANPIERO	B2	40%
Treppo Carnico	ROSA TEIO FABRIZIO	C1	20%

Cervento	DELLA PIETRA EDDO	D3	40%
Cervento	DE CONTI DANIELE	B3	80%
Cervento	MORASSI MAURIZIO	C1	20%

URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO			
Comune capofila: <u>Paluzza</u>		Responsabile: <u>Plazzotta Iginio</u>	
Paluzza	DE COLLE MANLIO	C2	40%
Paluzza	SILVERIO THOMAS	C1	50%
Ravascletto	BOSCHETTI LUCA	C2	20%
Ravascletto	CASANOVA ROSANNA	B7	40%
Sutrio	DOROTEA TITTA	D3	30%
Sutrio	DE MARCHI BARBARA	B1	10%
Treppo Carnico	PLAZZOTTA IGINIO	D2	30%
Treppo Carnico	ROSA TEIO FABRIZIO	C1	30%
Cervento	MORASSI MAURIZIO	C1	60%

PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA			
Comune capofila: <u>Paluzza</u>		Responsabile: <u>Tramontini Gianluca</u>	
Sutrio	STRAULINO ALESSANDRA	D1	25%
Sutrio	TRAMONTINI GIANLUCA	D6	30%

ATTIVITA' GENERALI DELL'ASSOCIAZIONE			
Paluzza	MENTIL ROBERTA	C3	30%

Dotazione Organico Comune per funzioni proprie:

COMUNE DI TREPPO CARNICO					
Elenco dipendenti		Q.F.	Pos. 1 IMPIEGATI	Pos. 2 VIGILI	Pos. 3 TECNICI E OPERAI
Matr.	Dipendente				
26	<u>DEL NEGRO ALICE</u>	<u>C.2</u>	1		
80	<u>MORO DANIELA</u>	<u>C.1</u>	1		
4	<u>PLAZZOTTA IGINIO</u>	<u>D.2</u>			1

Tabella formattata

22	QUAGLIA GIANPIERO	B.2				1
56	ROSA-TEIO FABRIZIO	C.1			1	
7	URBANO OSCAR	PLA.2		1		
TOTALI			2	1	2	1
			TOTALE	6		

Allegato 3

RIEPILOGO OBIETTIVI INDICATORI
CON RELATIVI PUNTEGGI
(Punteggio minimo da raggiungere 700)

TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO

OBIETTIVO STRATEGICO PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE

INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

- Incremento annuo presenze turistiche (in percentuale) - **Punti 20**
- Rigetti a istanze edilizie a carattere autorizzatorio rispetto ai provvedimenti autorizzatori rilasciati - **Punti 15**

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

- Tutelare i corsi d'acqua e e relativi bacini montani.
Indicatore : Effettuazione di almeno 10 sopralluoghi..... **Punti 10**
- Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti, partendo dall'avvio della raccolta differenziata.
Indicatore: Incremento della raccolta differenziata..... **Punti 15**
- Predisposizione della modulistica unificata relative alle attività produttive.
Indicatore: Numero procedure unificate su procedure totali..... **Punti 25**
- Sostenibilità di una gestione sostenibile del patrimonio forestale.
Indicatore: Numero difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore forestale (PEFC). **Punti 15**
- Sostenere e aiutare il superamento del digital divide mediante il supporto operativo all'installazione dei punti di diffusione della nuove tecnologie wireless, con riferimento alla realizzazione di una rete di collegamento intercomunale.
Indicatore: Attuazione progetto. **Punti 25**

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Sviluppo economico – Attività produttive

pratiche evase = _____ numero pratiche evase _____

$$\text{su presentate (\%)} = \frac{\text{numero pratiche presentate}}{\text{numero residenti}} \quad \text{Punti 15}$$

$$\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (\%)} = \frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{numero residenti}} \quad \text{Punti 15}$$

1

Ecologia e ambiente

$$\text{spesa procapite} = \frac{\text{totale spese}}{\text{abitanti}} \quad \text{Punti 10}$$

$$\text{spesa su km di strada} = \frac{\text{totale spese}}{\text{km strade}} \quad \text{Punti 10}$$

VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

OBIETTIVO STRATEGICO MIGLIORAMENTO QUALITA' DELLA VITA
 PROMOZIONE E AGEVOLAZIONE DELL' ACCESSO AI BENI E AGLI
 SPAZI PUBBLICI E MIGLIORAMENTO DEL CONTESTO URBANO

INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

- Realizzazione interventi ordinari e straordinari di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano (scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazione reti stradali, luce, edifici pubblici, etc) **Punti 15**
- N° riunioni i coordinamento ed analisi sul numero degli interventi in programma **Punti 20**

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

- Programmare e realizzare la manutenzione ordinaria del patrimonio.
 Indicatore: N. segnalazioni riscontrate di disservizi rispetto agli interventi periodici di manutenzione ordinaria (verde pubblico, manutenzione edifici scolastici, manutenzione cimiteri, servizi di viabilità invernale, illuminazione pubblica) **Punti 10**
- Programmare e realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria nel piano annuale e triennale OOPP.
 Indicatore: Scostamento tempistica effettiva rispetto alla tempistica stabilita dagli atti di programmazione **Punti 25**
- Supporto e consulenza per l'accesso ai benefici comunitari, sia ad uso interno che esterno relativamente alla gestione dei progetti comunitari.
 Indicatore: pratiche **Punti 25**

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Settore tecnico	
livello di avanzamento nella realizzazione delle opere pubbliche (%)	= $\frac{\text{Pagamenti totali per OO.PP. (residui + impegni) per OO.PP}}{\text{Punti 20}}$
livello di realizzazione delle opere pubbliche (%)	= $\frac{\text{Importo opere chiuse nell'anno}}{\text{Importo totale opere gestite (= impegni per opere da realizzare + impegni per OO.PP. in competenza)}}$ Punti 20
<i>Patrimonio:</i>	
contenzioso risarcitorio viario	= $\frac{\text{numero richieste di risarcimento per incidenti}}{\text{km strade}}$ Punti 20
disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (%)	= $\frac{\text{ore settimanali apertura ufficio tecnico}}{\text{numero residenti}}$ Punti 20

VIVERE ASSIEME LA PROPRIA STORIA LA PROPRIA TERRA ED IL PROPRIO TEMPO LIBERO

OBIETTIVO STRATEGICO FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE CULTURALI E ALLE MANIFESTAZIONI A CARATTERE SPORTIVO E RICREATIVO OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RETE SCOLASTICA LOCALE, PUNTANDO AL MANTENIMENTO DELLA QUALITÀ E DIVERSIFICAZIONE DELLA PROPOSTA DIDATTICA (mediante il supporto diretto di iniziative didattiche integrative)

INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

- Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative ad organizzazione diretta di tipo culturale/turistico/ricreativo su numero complessivo partecipanti **Punti 30**
- Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative integrative scolastiche su popolazione Scolastica **Punti 30**

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

- Organizzare o sostenere direttamente attività sportive, ricreative, musicali in collaborazione con la Pro loco e/o le associazioni.
Indicatore: Realizzare manifestazioni con annessi adempimenti - Numero eventi..... **Punti 20**
- Promuovere e pubblicizzare in ambito associato le iniziative e manifestazioni culturali e sportive, utilizzando tutti i canali di informazione disponibili.
Indicatore: Numero comunicati informativi al pubblico concernenti le manifestazioni organizzate..... **Punti 10**
- Proseguire nell'organizzazione dei Centri estivi anche con attività di promozione allo sport e culturali.
Indicatore: Realizzazione completa almeno 1 centro in ambito associato. **Punti 15**
- Potenziamento del patrimonio della biblioteca e ampliamento dell'offerta.
Indicatore: Valutazione complessiva gradimento servizio bibliotecario (questionari): **Punti 20**

2011	2012	2013
(maggiore del 60 %)	(maggiore del 60 %)	(maggiore del 60 %)

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Servizi educativi

$$\text{copertura del servizio di Scuola dell'Infanzia (\%)} = \frac{\text{numero iscritti alla Scuola dell'Infanzia}}{\text{numero potenziali aventi diritto alla Scuola dell'Infanzia}} \quad \text{Punti 15}$$

Mensa scolastica:

$$\text{grado di fruizione del servizio mensa} = \frac{\text{numero potenziali fruitori}}{\text{numero utenti}} \quad \text{Punti 10}$$

Sport e tempo libero

$$\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (\%)} = \frac{\text{ore settimanali apertura strutture spotive/ricreative}}{\text{numero residenti}} \quad \text{Punti 10}$$

Biblioteca

$$\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (\%)} = \frac{\text{ore settimanali apertura servizio}}{\text{numero residenti}} \quad \text{Punti 15}$$

SICUREZZA E QUALITÀ CIVICA – BENESSERE SOCIALE – MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO

OBIETTIVO STRATEGICO GARANTIRE LA SICUREZZA, LA PROTEZIONE SOCIALE E LA QUALITÀ URBANA

INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

- Consolidamento delle attività a sostegno della genitorialità ai servizi scolastici..... **Punti 15**
- Controllo integrato del territorio con le altre Forze di Polizia. Assicurare attività congiunte in materia di sicurezza urbana e sicurezza pubblica, al fine di aumentare la rassicurazione, l'assistenza e la tutela del cittadino (percentuale di attività congiunte su totale attività annue) **Punti 20**

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

- Miglioramento qualitativo dei servizi scolastici.
 Indicatore: Valutazione complessiva gradimento servizi (questionari), numero utenti **Punti 20**

2011	2012	2013
(maggiore del 60 %)	(maggiore del 60 %)	(maggiore del 60 %)
- Moltiplicazione dei momenti di interazione con il cittadino sulle varie tematiche di interesse comune, attraverso l'intensificazione delle azioni informative
 Indicatore: Numero notiziari comunali e numero comunicazioni effettuate nell'anno..... **Punti 20**

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Servizi demografici

$$\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (\%)} = \frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{numero residenti}} \quad \text{Punti 10}$$

Polizia locale

$$\text{presenza sul territorio in rapporto all'area} = \frac{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini)}}{\text{kmq dell'Ente}} \quad \text{Punti 25}$$

$$\text{presenza sul territorio in rapporto agli abitanti} = \frac{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini)}}{\text{Abitanti}} \quad \text{Punti 25}$$

$$\text{presenza sul territorio in rapporto alla viabilità} = \frac{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini)}}{\text{km di strade}} \quad \text{Punti 15}$$

$$\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (\%)} = \frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{numero residenti}} \quad \text{Punti 10}$$

Sociale

$$\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (\%)} = \frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{numero residenti}} \quad \text{Punti 15}$$

FATTORI COMPORTAMENTALI E PROFESSIONALI

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PUNTI 300

(Punteggio minimi da raggiungere punti 200)

	<u>PUNTEGGIO</u>
A) Competenze professionali e Manageriali dimostrate	50
B) Capacità di valutare e soddisfare le richieste dell'utenza	70
C) Capacità di relazione con l'utenza	60
D) Grado di collaborazione con gli altri servizi comunali ed associativi	70
E) Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità	50

PERSONALE DIPENDENTE

Punti 300

(Punteggio minimo da raggiungere punti 200)

	<u>PUNTEGGIO</u>
A) Interfunzionalità del dipendente in Ambito associativo e comunale	70
B) Collaborazione fornita a livello di gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa	60
C) Capacità di relazione con l'utenza	60
D) Disponibilità ad incarichi non riconducibili ad attività di competenza	50
E) Capacità di rispettare le regole	60

ALBERO DELLA PRESTAZIONE

In sintesi per l'Associazione Intercomunale e le Amministrazioni Comunali si ha:

