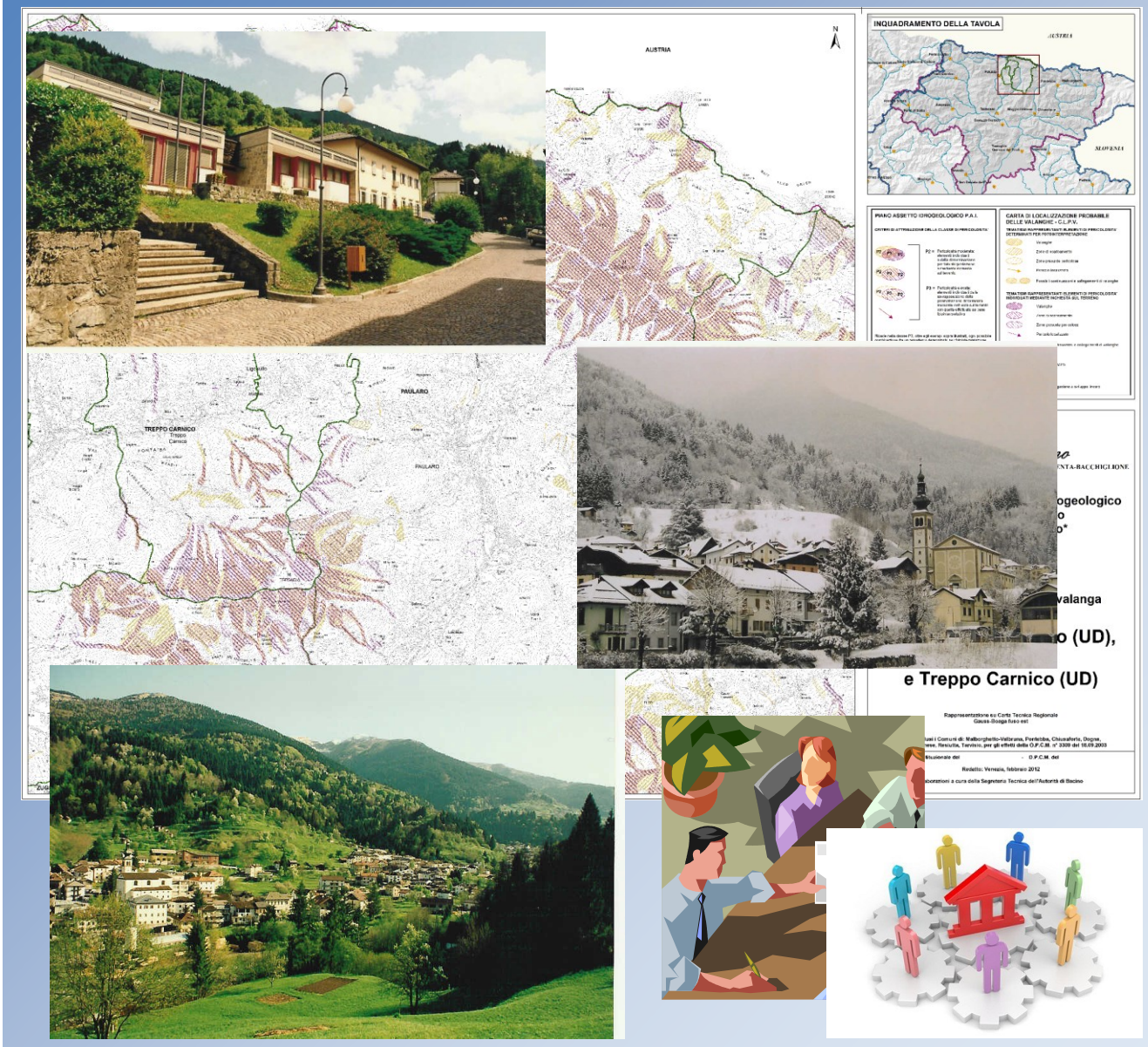
Comune di Treppo Carnico
Provincia di Udine

PIANO DELLA PRESTAZIONE
2017-2019



PRESENTAZIONE DEL PIANO[1]

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 come di seguito, in applicazione del D. Lgs. 150/2009 e della l. r. n. 16/2010:

Organo	Deliberazione n°	data
Giunta comunale	43	25/05/2017

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 dell'amministrazione comunale, approvati come di seguito:

Organo	Deliberazione Consiglio n°	data
Consiglio comunale	11	10.06.2014

Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio della programmazione finanziaria 2017-2019 dell'ente, approvato come di seguito:

Organo	Estremi documenti e deliberazioni
Giunta comunale	n. 50 del 25.07.2016 (adozione originaria DUP 2017/2019) n. 29 del 14.03.2017 (approvazione I aggiornamento DUP 2017/2019)
Consiglio comunale	n. 10 del 29.03.2017 (presa d'atto consiliare DUP 2017/2019) n. 11 del 29.03.2017 (approvazione Bilancio/DUP)

- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL.
- Al nuovo Regolamento di disciplina di misurazione, valutazione e integrità a trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato con deliberazione giuntale dd. 23.11.2015, n° 95, che sostituisce il precedente, approvato con deliberazione giuntale dd. 29.12.2011, n° 147.

Per quanto riguarda il collegamento fra gli obiettivi del presente piano e le risorse dei singoli bilanci annuali, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 150/2009 per ogni obiettivo strategico ed operativo, ove coerente, è stato inserito il relativo collegamento, in base ai documenti di attribuzione del budget (es.: Peg, Pro, atti assegnazione risorse ai responsabili, ecc), approvati in via provvisoria in concomitanza con il bilancio di previsione e che vengono in questa sede confermati. Rimane sottointeso che tutte le risorse finanziarie assegnate nei vari documenti di attribuzione dei budget concorrono a realizzare gli obiettivi programmati, anche nel caso di singoli atti antecedenti o successivi al presente documento, senza la necessità di variare di volta in volta il Piano della Prestazione adottato, che si intende comunque integrato in dipendenza degli atti medesimi.

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici** del Comune 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.

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

Attraverso il Piano, il Comune di Treppo Carnico rende 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.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Principi di contenuto

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

1) *Predefinito*: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
2) *Chiaro*: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni;
3) *Coerente*: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile;
4) *Veritiero*: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà;
5) *Trasparente*: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web;
6) *Legittimo e legale*: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti;
7) *Integrato all'aspetto finanziario*: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito 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 e il confronto del Piano con la Relazione delle prestazione*.
11) *Pluriennale, annuale e persino infra-annuale 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.

1.2 Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti il processo di definizione ed elaborazione del Piano.
Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

1) *Predefinito*: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera;
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.

1.3 Processo di definizione e struttura del piano

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

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

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

a) Definizione dell'identità dell'organizzazione;
b) Analisi del contesto esterno ed interno;
c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
d) Definizione 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. Mandato istituzionale e missione	
6. Obiettivi strategici	c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici
7. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d) Definizione dei piani d'azione, delle risorse (anche con riferimento a PEG o al PDO e degli obiettivi operativi)
8. Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio	
9. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della prestazione	
10. Processo seguito e soggetti coinvolti	
11. 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 stesso.

2. 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.

A) 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*

  Queste funzioni sono svolte, dal 1 gennaio 2017, dall'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia, sulla base delle previsioni della L.R. 26/2014.

B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

- **Gestione 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
  - Altro (tra cui servizio di protezione civile, servizio idrico integrato, servizio smaltimento rifiuti, viabilità)
- **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 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****: dal 1 luglio 2016 viene svolta attraverso l'Uti della Carnia*

C) 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
- Mense scolastiche

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

- ***Funzioni nel settore sociale*** *che comprende:*
  - Servizi per l'infanzia e per i minori
  - Servizi di prevenzione e riabilitazione
  - Strutture residenziali e di ricovero per anziani
  - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
  - Servizio necroscopico e cimiteriale
  Parte dei servizi del settore sociale dovrebbero essere svolti, dal 1 gennaio 2017, dall'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia, sulla base delle previsioni della L.R. 26/2014
- ***Attività istituzionali*** *che comprende:*
  - Comunicazione istituzionale
  - Sevizio demografico e stato civile (anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico)
  - Altri servizi rientranti nelle funzioni generali di amministrazione (Organi istituzionali, partecipazione e decentramento, segreteria generale, ecc.)
- ***Gestione associata del personale****:* dal 1 luglio 2016 viene svolta attraverso l'Uti della Carnia
- **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*
  - *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***:* dal 1 gennaio 2017 viene svolta attraverso l'Uti della Carnia

2.

- **Gestione 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.

Le funzioni generali sono in trasferimento all'UTI della Carnia; la parte correlata con i servizi e le funzioni già trasferite ex L.R. 26/2014 è già gestita dall'UTI della Carnia, parte dal 1 luglio 2016 e parte dal 1 gennaio 2017.

3. 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 il seguente.

DATI RIEPILOGATIVI - AMBITO TERRITORIALE DEL COMUNE DI TREPPO CARNICO	
Superficie	Km^2 18,00
Altitudine	m 671 s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2016	611
Maschi	304
Femmine	307
Nuclei familiari	285
In età prescolare (0-6 anni)	34
In età di scuola dell'obbligo (7-14 anni)	52
Oltre i 65 anni	167
Nati nell'anno 2016	5
Deceduti nell'anno 2016	4
Saldo naturale dell'anno 2016	+1
Immigrati nell'anno 2016	4
Emigrati nell'anno 2016	12
Saldo migratorio nell'anno 2016	-8
Tasso di natalità dell'anno 2016	1%
Tasso di mortalità dell'anno 2016	1%
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	2

4. ANALISI DEL CONTESTO

4.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Treppo Carnico è collocato nel contesto territoriale della Carnia, in Provincia di Udine, composto da 28 Comuni, riuniti amministrativamente fino a giugno 2016 nella Comunità Montana della Carnia: da aprile 2016 (data costituzione) e poi da luglio 2016 (data avvio operativo prime funzioni), ventiquattro dei ventotto Comuni del comprensorio hanno aderito all'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia, ente che è subentrato alla citata Comunità Montana.

La Carnia conta oggi circa 37.000 abitanti, gravata da un costante calo demografico, dovuto sia al saldo naturale negativo, sia all'emigrazione, che prosegue, pur non assumendo i caratteri e le modalità che negli anni dal 1930 al 1960 hanno portato a un calo demografico da 100 mila residenti a 60 mila circa.
Il motore dell'economia del comprensorio carnico è costituito da un'ampia rete di piccole e medie imprese del settore artigianale e industriale.
Il tessuto economico registra inoltre un'ancora significativa presenza dell'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 sia tra di loro (*cfr. esperienza per la gestione di servizi e funzioni comunali, tramite le Associazioni intercomunali, create sulla base delle indicazioni ex L.R. 1/2006*) sia nell'ambito della Comunità Montana della Carnia (ora U.T.I. della Carnia). Da tempo - a fronte delle difficoltà legate alla scarsità di risorse e alle sempre maggiori necessità di specializzazione nella gestione delle varie attività – la quasi totalità dei Comuni carnici 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 fortemente 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.

4.2 Analisi del contesto interno

4.2.1 Organizzazione interna dell'ente

L'attività del Comune viene gestita e svolta per la maggior parte con modalità di gestione diretta, interna all'ente, mentre per alcuni servizi è stata svolta fino al 2016 in forma associata tramite l'Associazione Intercomunale "Alta Valle del But", ora nell'ambito delle attività dell'UTI della Carnia. L'organizzazione interna è articolata nelle seguenti aree:

Area amministrativa

a. *Servizio affari istituzionali ed amministrativi.*
Ambito di attività: attività degli organi istituzionali, organizzazione generale dell'Ente, gestione contratti dell'Ente, affari legali e gestione contenziosi, personale, attività amministrative inerenti il rapporto con associazioni intercomunali, altre attività ed atti di gestione inerenti alservizio.
b. *Servizio demografico, elettorale e statistica*
Ambito di attività: stato civile, anagrafe, elettorale, statistiche, censimenti, leva e attività generali inerenti al servizio, collaborazione con il servizio di cui al punto *a)*.
c. *Servizio Segreteria, URP, informatica, istruzione, cultura, sport – turismo, protezione civile.*
Ambito di attività: segreteria ed affari generali, gestione delibere della G.C. e del Consiglio comunale, notifiche, pubblicazioni, archivio, protocollo, gestione ufficio relazioni con il pubblico (URP), gestione sistema informatico, istruzione, cultura , sport e turismo.
d *Servizio socio-assistenziale*
Ambito di attività: affari generali ed atti di gestione inerenti a servizi riconducibili alla materia; specifici servizi per i cittadini, o più propriamente per gli anziani, i minori ed altri utenti (vacanze; soggiorni ; rapporti con le Case di cura e/o di riposo , con centri di assistenza; realizzazione e svolgimento di iniziative in genere ; informative generali agli utenti, ecc…), ciò ad eccezione di attività e/ specifiche funzioni di competenza dall'Ambito Socio- Assistenziale o di altri Enti. Con l'eccezione di alcuni aspetti particolari, le funzioni sono ora attribuite all'UTI della Carnia

Area economico finanziaria

a. ***Servizio economico - finanziario***
Ambito di attività: gestione economica e finanziaria, programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, servizi fiscali, gestione inventario, economato, gestione prestiti, atti di gestione inerenti al servizio.
b. ***Servizio tributi,***
Ambito di attività: gestione dei tributi comunali, rilascio autorizzazioni all'occupazione di spazi ed aree pubbliche (fatta eccezione per quelle inerenti agli artt. 20 e 21 del Codice della Strada) attività generali inerenti al servizio e atti di gestione inerenti al servizio. Attualmente le funzioni relative sono esercitate dall'UTI della Carnia

Area tecnica e tecnico-manutentiva

a. Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente.
Ambito di attività: urbanistica; edilizia privata ed edilizia residenziale pubblica; ambiente (ecologia, smaltimento rifiuti ed ogni attività inerente la materia); attività generali e atti di gestione inerenti al servizio.
b. Servizio gestione del territorio.
Ambito di attività: gestione e sviluppo del territorio, atti di gestione inerenti a servizi presenti sul territorio , trasporti scolastici; affari generali di competenza del servizio.
c. Servizio lavori pubblici.
Ambito di attività: lavori pubblici (inclusi i lavori relativi ad interventi di protezione civile) atti di gestione inerenti al servizio e affari generali di competenza del servizio.
d. Servizio manutenzione e gestione del patrimonio comunale e l'organizzazione servizio per la prevenzione e protezione.
Ambito di attività: manutenzione e gestione del patrimonio, nonché i relativi acquisti ed alienazioni (beni mobili ed immobili) - escluse le attività di cui alla lettera i) del precedente capoverso; demanio comunale; datore di lavoro e organizzazione e gestione del servizio per la prevenzione e protezione di cui alle disposizioni di legge vigente in materia, atti di gestione inerenti al servizio e affari generali di competenza del servizio);
e. Servizio espropri
Ambito di attività: gestione delle procedure espropriative, gestione procedure di acquisti di immobili in sostituzione di procedure espropriative, sottoscrizione di atti e contratti inerenti al servizio, delibere ed atti digestione inerenti al servizio ed affari generali di competenza del servizio. Attualmente le funzioni relative sono esercitate dall'UTI della Carnia;

Area della Polizia Locale

a. ***Servizio vigilanza territorio e polizia stradale .***
Ambito di attività: servizio di vigilanza, viabilità e controllo del traffico, servizi esterni e controllo del territorio, polizia di sicurezza, servizi di rappresentanza, polizia stradale, accertamenti anagrafici, educazione stradale, affari generali ed atti di gestione inerenti al servizio. Attualmente le funzioni relative sono esercitate dall'UTI della Carnia;
b. Servizio polizia urbana, rurale, commerciale ed edilizia
Ambito di attività: annona e commercio, ricevimento denunce e comunicazioni, attività inerenti il servizio di polizia giudiziaria, attività inerenti la polizia amministrativa (urbanistica, edilizia, commercio, sanitaria, veterinaria, mortuaria, rurale), rilascio di autorizzazioni all'occupazione di spazi ed aree pubbliche inerenti agli artt. 20 e 21 del Codice della strada, affari generali ed atti di gestione inerenti al servizio. Attualmente le funzioni relative sono esercitate dall'UTI della Carnia;

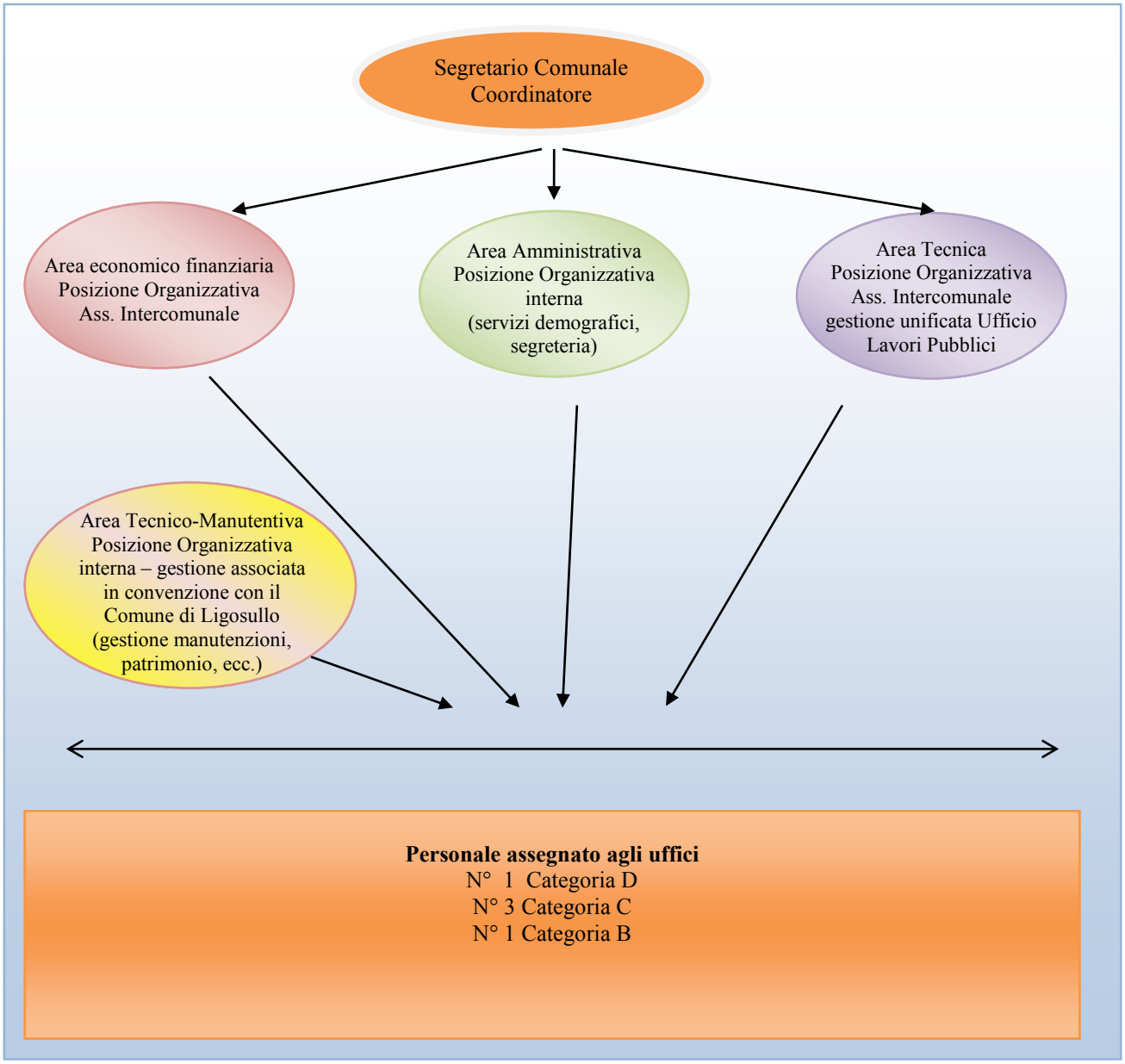
i. ***Servizi per il commercio, per le attività produttive.***

Ambito di attività: commercio e attività produttive (compreso distributori di carburanti, alberghi ed altre strutture ricettive turistiche, edicole); patrimonio silvopastorale (gestione lotti boschivi, gestione malghe, complessi malghivi, agriturismi di ristorazione e ricettivi, attività di ristorante e bar in quota); gestione ed alienazioni di terreni agricoli facenti parte del patrimonio del Comune (pascoli, ecc.); affari generali ed atti di gestione inerenti al servizio. Attualmente le funzioni relative sono esercitate dall'UTI della Carnia;

... segue

Per l'anno 2017 **l'organigramma del Comune** è il seguente:

(Lo schema/riepilogo di seguito riportato comprende il personale in servizio alla data di redazione del presente Piano triennale. Per un'elencazione articolata e nominativa della **dotazione organica** si rinvia all'**allegato n° 4** – per la specificazione dei singoli servizi/uffici si rinvia ai punti dell'assetto organizzativo sopra riportati)



Dal 2016 le funzioni per i servizi relativi ai servizi di manutenzione vengono svolti tramite ufficio unico convenzionato con il Comune di Ligosullo .

Le funzioni di Polizia locale sono attualmente svolte nell'ambito della gestione dell'Unione Territoriale Intercomunale/UTI della Carnia.

RESPONSABILI DEI SERVIZI – POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI VERTICE

1. **Coordinamento: dott. Bruno Cimenti – Segretario comunale**
2. **Area Tecnico-Manutentiva (manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, territorio, patrimonio, ecc.) – p.i. Iginio Plazzotta - Cat. D**
3. **Area Tecnica (gestione unificata ufficio lavori pubblici) – ing. Gianluca Tramontini - Cat. D (P.O. dell'Associazione Intercomunale Alta Valle del But)**
4. **Area Economico-Finanziaria (gestione unificata servizio finanziario, tributi, ecc.) – Fulvio Di Vora - Cat. D (P.O. dell'Associazione Intercomunale Alta Valle del But)**
5. **Area Amministrativa (affari generali, demografici, segreteria) – p.i. Iginio Plazzotta - Cat. D**

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

Gestione del personale *	Dirigente UTI della Carnia
Reclutamento del personale / concorsi	Funzione svolta dall'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia
Trattamento economico	"
Trattamento giuridico (gestione amministrativa del personale)	"
Relazioni sindacali	"
Formazione professionale	"

Gestione unificata servizio statistico e informativo e servizi di e-government-processi d'innovazione amministrativa **	Dirigente UTI della Carnia
Automazione delle funzioni di protocollo	Funzione in trasferimento all'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia nel corso del 2017
Servizi informatici	"
Sistema informativo territoriale SIT e cartografia	"
Servizio informativo-statistico	"

* con il 1 luglio 2016 la gestione delle funzioni collegate alla gestione del personale sono svolte ex lege dall'UTI della Carnia;
** il consiglio comunale di Treppo Carnico ha già deliberato l'adesione ai servizi associati svolti dall'UTI della Carnia.
Per acquisire ulteriori elementi di conoscenza del contesto interno e al fine di supportare il contesto esterno delle gestioni associate, nel corso del triennio e con cadenza annuale il Comune sarà impegnato nella rilevazione di un set di indicatori, dai quali deriveranno elementi di conoscenza utili al miglioramento della qualità dei servizi.

Gli indicatori che saranno rilevati sono di carattere strategico, gestionale e operativo 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 operativi e gestionali comuni alle amministrazioni locali.

Per la loro elencazione, si rimanda all'Allegato1.

5. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

5.1 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 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."
La norma sopra riportata va oggi integrata e completata con le previsioni di cui alla L.R. 12.12.2014, n. 26 e successive modifiche e integrazioni.
Come si può constatare il ruolo del Comune in base alla normativa vigente spazia in ambiti molto diversificati, ma pur sempre connessi al territorio.

5.2 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'Amministrazione comunale, con riferimento alle linee programmatiche formalmente adottate e relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del proprio mandato (secondo gli specifici atti analiticamente citati nelle premesse al presente Piano), 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, secondo i punti di seguito riportati.

6. OBIETTIVI STRATEGICI

Sono identificate le seguenti aree di attività sulle quali si concentra l'azione del Comune:

A) 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. Molte azioni sono volte a sostenere i settori produttivi, agricoli, forestali, artigianali e industriali.
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.
Rientra 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 contribuire, nell'ambito della gestione dell'UTI della Carnia, alla 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, che consenta il sostegno alla filiera di settore locale, 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

OBIETTIVO STRATEGICO: PER UN'EDILIZIA A MISURA DI CITTADINO

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2017-2019

1. Revisione dinamica degli strumenti urbanistici comunali al P.R.G.C.;
2. Promuovere la cultura dell'utilizzo dei materiali di costruzione tradizionali e nel rispetto delle tipologie architettoniche locali, mediante specifica sensibilizzazione al cittadino;
3. Mantenimento delle certificazioni ambientali;
4. Tutelare i corsi d'acqua e i relativi bacini montani;
5. Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti, partendo dall'avvio della raccolta differenziata;
6. Organizzare ove possibile giornate ecologiche e/o specifiche iniziative di volontariato per la manutenzione ambientale;
7. Sostenibilità della gestione del patrimonio forestale;
8. Coordinamento e coinvolgimento dei soggetti operanti nel territorio nelle varie iniziative di promozione;
9. Sostenere e aumentare l'informatizzazione delle attività istituzionali e di informazione/comunicazione esterna.

INDICATORI STRATEGICI

- **Numero difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore ambientale (UN ENI ISO 14001)**

VALORE ATTESO non inferiore a 10 %

Valore storico	**Non disponibile**	

CERTIFICAZIONE AMBIENTALE	1508	1.000,00

- **Numero provvedimenti autorizzatori rilasciati rispetto alle istanze edilizie presentate**

VALORE ATTESO minimo 70%

Valore storico	**Non disponibile**	

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

SERVIZI COINVOLTI:	**Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva** **P.O. Gianluca Tramontini e P.O.Iginio Plazzotta**
	Area Economico Finanziaria **P.O. Fulvio Di Vora**
	Area Amministrativa **P.O. Iginio Plazzotta**
PERSONALE ASSEGNATO:	
Il personale assegnato ai servizi coinvolti è riportato nell'elenco nominativo di cui all'allegato 4	

OBIETTIVI OPERATIVI

1. Promuovere la cultura dei materiali da costruzione tradizionali ed il rispetto delle tipologie architettoniche locali, con sensibilizzazione dei cittadini anche attraverso incontri informativi.

Indicatore: Pubblicizzazione caratteristiche tipologiche mediante specifici comunicati/pubblicazioni sui siti/ecc. – pubblicazione contenuti tipologie costruttive tradizionali per centri storici (es.: normativa prescrittiva Zone urbanistiche B0, Zone A del PRG ecc.) **VALORE ATTESO: 1**

Valore storico	**Non disponibile**	

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

2. Tutelare i corsi d'acqua e relativi bacini montani.

Indicatore : Effettuazione di almeno **Valore atteso: 1 sopralluoghi.**

Valore storico	**Non disponibile**	

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

1. Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti.

Indicatore: mantenimento della raccolta differenziata. **VALORE ATTESO: contenimento variazione percentuale in + o – 8% annuo sul valore di copertura del 2014 – (anno di avvio 78,61%)**

Valore storico	**Non disponibile**	

TASSA SUI RIFIUTI (TARI)	1208	58.278,00
SPESE GESTIONE ECOPIAZZOLA	1455	150,00
SPESE DI GESTIONE DELLA ECOPIAZZOLA	1460	1.400,00
QUOTA DI CONCORSO PER IL SERVIZIO CONSORTILE DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	1470	64.400,00

2. Controllo sui permessi a costruire

numero di D.I.A. **da rilevare al 31 dicembre 2017**

percentuale di D.I.A. sottoposte a controllo

VALORE ATTESO: 10 %

Valore storico	**Non disponibile**	

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

3. Gestione sostenibile del patrimonio forestale.

Indicatore: Mantenimento certificazione di qualità forestale – atti conferma certicato (PEFC). **VALORE ATTESO 1**

Valore storico	**Non disponibile**	

CERTIFICAZIONE AMBIENTALE PEFC	1509	500,00

4. Implementazione in rete di procedure avvio gestione flusso documentale (nuovo software).

Indicatore: Attuazione progetto. **VALORE ATTESO: almeno 1**

Valore storico	**Non disponibile**	

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

L'obiettivo comprende gli interventi per migliorare la qualità del contesto urbano, compreso 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 le riqualificazioni del centro urbano, capoluogo e frazioni. 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.
Gestire in forma coordinata tali problematiche consente da un lato di articolare la tipologia degli interventi necessari o attesi dalla comunità e dall'altro di organizzare al meglio l'impiego delle risorse, senza causare all'utenza disagi nei servizi.
Potenziamento degli strumenti di verifica, al fine della programmazione degli interventi di manutenzione periodica del patrimonio.
Perseguimento degli obiettivi di contenimento della propria bolletta energetica, anche mediante una manutenzione programmata, eventualmente anche con la sostituzione dei corpi illuminanti con elementi radianti di ultima generazione.
Mantenimento, creazione o sviluppo delle attività di supporto interno ed esterno, anche mediante la messa a disposizione di specifico know-how, per il conseguimento dei benefici nell'ambito della programmazione comunitaria PORFER-PSR.

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

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2017-2019

1. Manutenzione ordinaria della rete stradale;
2. Manutenzione straordinaria non complessa della rete stradale comunale;
3. Interventi di ampliamento rete percorsi pedonali urbani e arredo urbano;
4. Interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
5. Ampliamento e manutenzione della pubblica illuminazione, contemplando il risparmio energetico, con riferimento alle nuove tecnologie;
6. Mantenimento o sviluppo centri di aggregazione e/o iniziative per la terza età;
7. Interventi di manutenzione edifici pubblici;
8. Riqualificazione e miglioramento della gestione dei centri e delle infrastrutture turistico sportivi;
9. Manutenzione strutture cimiteriali, con programmazione degli eventuali interventi di adeguamento alle nuove normative in materia di diritto alla sepoltura.

INDICATORI STRATEGICI

- **Realizzazione interventi ordinari di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano, concernenti scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazioni reti strade, luce, sistemazione edifici pubblici, centri e iniziative di aggregazione e animazione per la terza età, ecc.**

VALORE ATTESO: almeno 4

Valore storico	Non disponibile	

Stanziamento bilancio 2017 – 2019 - descrizione	Cap.	Stanziamento
CONTRIBUTO REGIONALE ANNUALITA' MUTUO SISTEMAZIONE RETE FOGNARIA (8°LOTTO) E RETE IDIRICA (7°LOTTO)	2226	8.404,00
CONTRIBUTO REGIONALE ANNUALITA' MUTUO ADEGUAMENTO RICREATORI	2228	3.250,00
CONTRIBUTO REGIONALE ANNUALITA' MUTUO OPERE IGIENICO SANITARIE	2229	11.621,00

CONTRIBUTO REGIONALE ANNUALITA' MUTUO RIQUALIFICAZIONE URBANA PIAZZA CENTRALE CAPOLUGO	2233	11.905,00
CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA ANNUALITA' MUTUO EDIFICI E VIABILITA'	2503	6.000,00
CONTRIBUTO REGIONALE PER LAVORI DI ORDINARIA MANUTENZIONE DI IMPIANTI SPORTIVI	4333	34.000,00
FONDI CONSORZIALI B.I.M	4421	11.907,20
SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DEL COMUNE	85	3.000,00
SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	98	10.000,00
SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI	105	3.000,00
SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE	625	500,00
SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE	630	8.000,00
SPESE PER MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO PINACOTECA	828	9.000,00
SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PINACOTECA	830	3.000,00
SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PALESTRA	960	4.300,00
SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PALESTRA	961	300,00
SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CAMPETTO DI CALCIO A 5	962	500,00
MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI	1140	3.500,00
ACQUISTO DI BENI PER LA SEGNALETICA STRADALE	1143	400,00
MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI	1150	3.000,00
SPESE PER LA TOPONOMASTICA STRADALE E LA NUMERAZIONE CIVICA	1152	2.000,00
RIMOZIONE DELLA NEVE DALL'ABITATO	1153	18.000,00
SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEGLI IMPIANTI	1195	200,00
CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	1200	7.000,00
SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEGLI IMPIANTI	1201	8.000,00
SPESE PER IL MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DI GIARDINI PUBBLICI	1500	1.000,00
SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO VERDE PUBBLICO	1505	4.500,00
SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AMBULATORI	1691	1.200,00
SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI E DEGLI UFFICI PREPOSTI AL SERVIZIO	1745	400,00
SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI E DEGLI UFFICI PREPOSTI AL SERVIZIO	1750	9.000,00

LAVORI DI ORDINARIA MANUTENZIONE DI IMPIANTI SPORTIVI	2990	34.000,00
RIPRISTINO PAVIMENTAZIONE IN PORFIDO STRADE COMUNALI - E/4321/4133	3258	12.932,00
REALIZZAZIONE ARREDO URBANO	3920	8.052,00

- **Realizzazione interventi straordinari di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano, concernenti scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazioni reti strade, luce, sistemazione edifici pubblici, centri e iniziative di aggregazione e animazione per la terza età, ecc. (n. interventi programmati a carattere straordinario/manutenzioni straordinarie o realizzazione Opere Pubbliche) VALORE ATTESO: almeno 3**

Valore storico	**Non disponibile**	

CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL MOVIMENTO FRANOSO LUNGO LA VIA GOSPER	4315	267.750,00
CONTRIBUTO REGIONALE PER LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATI ALLA PROTEZIONE SPONDALE DEL TORRENTE RIO MAIOR IN LOCALITA' ZENODIS	4323	28.000,00
CONTRIBUTO DALLO REGIONE PER INTERVENTO URGENTE DI PROTEZIONE CIVILE NEL COMUNE DI TREPPO CARNICO PER LA STABILIZZAZIONE DI UN VERSANTE SOTTOSTANTE LA STRADA COMUNALE PER LA FRAZIONE DI ZENODIS, A SALVAGUARDIA DELLA VIABILITÀ	4326	59.004,81
CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER LAVORI DI SISTEMAZIONE CIMITERO DEL CAPOLUOGO E CIMITERO DI TAUSIA	4406	33.750,00
MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARIA DI VIE, PIAZZE E MARCIAPIEDI	3263	5.709,60
LAVORI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL MOVIMENTO FRANOSO LUNGO VIA GOSPER (E/4315)	3536	283.757,05
INTERVENTO URGENTE DI PROTEZIONE CIVILE NEL COMUNE DI TREPPO CARNICO PER LA STABILIZZAZIONE DI UN VERSANTE SOTTOSTANTE LA STRADA COMUNALE PER LA FRAZIONE DI ZENODIS, A SALVAGUARDIA DELLA VIABILITÀ - E/4326	**3537**	64.268,34
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATI ALLA PROTEZIONE SPONDALE DEL TORRENTE RIO MAIOR IN LOCALITA' ZENODIS - E/4323	3538	28.000,00
LAVORI DI SISTEMAZIONE STRAORDINARIA E REALIZZO OSSARI PRESSO IL CIMITERO DEL CAPOLUOGO E NEL CIMITERO DELLA FRAZ. DI TAUSIA - E/4406-4419	**4202**	46.760,72

SERVIZI COINVOLTI:	**Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva** **P.O. Iginio Plazzotta** **P.O Gianluca Tramontini**
	Area Amministrativa P.O. Iginio Plazzotta

Area Economico Finanziaria P.O. Fulvio Di Vora
PERSONALE ASSEGNATO:
Il personale assegnato ai servizi coinvolti L'elenco nominativo del personale interessato è riportato nell'allegato4

OBIETTIVI OPERATIVI

1. 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); **VALORE ATTESO: 1**

Valore storico	**Non disponibile**	

SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	261	2.500,00
SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	271	4.000,00
SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	272	9.000,00
SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO EDIFICIO MULTIUSO	274	3.600,00
SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	98	10.000,00
SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE	625	500,00
SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERNE	630	8.000,00
SPESE PER MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO PINACOTECA	828	9.000,00
SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PINACOTECA	830	3.000,00
SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PALESTRA	960	4.300,00
SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO PALESTRA	961	300,00
SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CAMPETTO DI CALCIO A 5	962	500,00
SPESE DI GESTIONE DELLA CENTRALINA IDROELETTRICA	1964	500,00
SPESE VARIE MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRALINA IDROELETTRICA	1965	15.000,00
SPESE OBBLIGATORIE CENTRALINA IDROELETTRICA	1966	1.100,00

2. Programmare e realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio.

Indicatore: Scostamento tempistica effettiva rispetto alla tempistica stabilita dagli atti di concessione di contributi (opere pubbliche finanziate con contributi regionali): percentuale contributi decurtati su totale contributi concessi

VALORE ATTESO: non superiore al 10%

Valore storico	**Non disponibile**	

FONDI CONSORZIALI B.I.M	4421	11.907,20
CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTO DI DEMOLIZIONE FABBRICATO NELLA FRAZIONE DI TAUSIA	4331	85.000,00
CONTRIBUTO REGIONALE PER LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO E RISTRUTTURAZIONE DELL'IMMOBILE "EX SCUOLE" DI TAUSIA - S/2207	4332	400.000,00
LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO E RISTRUTTURAZIONE DELL'IMMOBILE "EX SCUOLE" DI TAUSIA	2207	400.000,00
SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO - E/4319/4421	2216	11.907,20
INTERVENTO DI DEMOLIZIONE FABBRICATO IN FRAZIONE TAUSIA - E/4331	2220	94.824,76

3. Manutenzione ordinaria strutture cimiteriali (attuazione interventi ordinari di sistemazione aree cimiteriali e aree verdi delle strutture medesime).

Indicatore: Realizzazione interventi **VALORE ATTESO: almeno n° 01**

Valore storico	**Non disponibile**	

SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI E DEGLI UFFICI PREPOSTI AL SERVIZIO	1745	400,00
SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI E DEGLI UFFICI PREPOSTI AL SERVIZIO	1750	9.000,00
CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER LAVORI DI SISTEMAZIONE CIMITERO DEL CAPOLUOGO E CIMITERO DI TAUSIA	4406	33.750,00
LAVORI DI SISTEMAZIONE STRAORDINARIA E REALIZZO OSSARI PRESSO IL CIMITERO DEL CAPOLUOGO E NEL CIMITERO DELLA FRAZ. DI TAUSIA - E/4406-4419	4202	46.760,72

4. contenzioso risarcitorio viario - numero richieste risarcimento per incidenti

Indicatore: Realizzazione interventi **VALORE ATTESO: non maggiore di n° 05**

Valore storico	**Non disponibile**	

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

5. Servizio Tecnico e tecnico Manutentivo - disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (%)	=	ore settimanali apertura sportello / numero residenti

VALORE ATTESO: almeno 0,010

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

C) 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 rete scolastica locale, ponendo particolare attenzione alla qualità dell'insegnamento (mediante il sopporto 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.

OBIETTIVO STRATEGICO: FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE CULTURALI E ALLE MANIFESTAZIONI A CARATTERE SPORTIVO E RICREATIVO

OBIETTIVO STRATEGICO: OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELL'ACCESSO ALLA RETE SCOLASTICA LOCALE, PUNTANDO AL MANTENIMENTO DELLA QUALITÀ E DIVERSIFICAZIONE DELLA PROPOSTA DIDATTICA (mediante il sopporto diretto di iniziative didattiche integrative)

- **AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2017-2019**

1. Organizzare incontri e eventi culturali a tema;
2. Organizzare, promuovere o patrocinare attività sportive culturali e ricreative in collaborazione con le associazioni locali per incentivare la pratica sportiva e la cultura, anche musicale nei cittadini;
3. Promuovere e pubblicizzare le iniziative e manifestazioni culturali e sportive, utilizzando tutti i canali di informazione disponibili;
4. Potenziamento delle iniziative per la fruibilità delle esistenti strutture museali;
5. Sostenere i progetti scolastici delle scuole del territorio;
6. Proseguire nell'organizzazione dei centri estivi, anche con attività di promozione allo sport e culturali;

INDICATORI STRATEGICI

- **Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative ad organizzazione diretta di tipo culturale/turistico/ricreativo su numero residenti** (rapporto quantità complessiva risorse in €/n° residenti)

VALORE ATTESO: non inferiore a € 8,00 e non superiore a € 30

Valore storico	**Non disponibile**	

CONTRIBUTO DEL B.I.M. PER GESTIONE E FUNZIONAMENTO PINACOTECA (E ATTIVITA' CULTURALI)	2523	15.000,00
INTERVENTI DIVERSI PER ATTIVITA' CULTURALI	869	1.000,00
INTERVENTI DIVERSI PER ATTIVITA' CULTURALI	874	10.488,00

- **Risorse impiegate con intervento diretto per iniziative integrative scolastiche (o di supporto ai servizi per la scuola) su popolazione scolastica** (numero interventi di trasporto scolastico extra appalto) **VALORE ATTESO: almeno n° 7 interventi di trasporto con proprio personale**

Valore storico	**Non disponibile**	

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

SERVIZI COINVOLTI:
Area Economico Finanziaria **P.O. Fulvio Di Vora**
Area Amministrativa– Area Tecnico Manutentiva **P.O. Iginio Plazzotta**
PERSONALE ASSEGNATO:
Il personale assegnato ai servizi coinvolti L'elenco nominativo del personale interessato è riportato nell'allegato 4

OBIETTIVI OPERATIVI

1. Organizzare direttamente o sostenere – con patrocinio o iniziative di promozione - attività sportive, ricreative, musicali in collaborazione con le associazioni.

Indicatore: Realizzare manifestazioni con annessi adempimenti - Numero eventi.

VALORE ATTESO: 4

Valore storico	**Non disponibile**	

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

2. Promuovere e pubblicizzare le iniziative e manifestazioni culturali e sportive, utilizzando tutti i canali di informazione disponibili.

Indicatore: Numero comunicati informativi al pubblico concernenti le manifestazioni organizzate. **VALORE ATTESO: 3**

Valore storico	**Non disponibile**	

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

3. Potenziamento delle iniziative per la fruibilità delle esistenti strutture museali (Pinacoteca De Cillia)

Indicatore: – apertura al pubblico VALORE ATTESO: almeno 30 giornate anno

Valore storico	**Non disponibile**	

Risorse finanziarie		
Spese di apertura e gestione Biblioteca e Pinacoteca Comunale	825	12.000,00

4. Dare supporto logistico e operativo all'organizzazione dei Centri estivi,.

Indicatore: Concessione strutture comunali per realizzazione di almeno un 1 centro

Valore storico	**Non disponibile**	

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

5. Attuazione misure anticorruzione previste nel piano triennale .

Indicatore: Predisposizione relazione dei Responsabili.

VALORE ATTESO: entro il 15/12/2017

Valore storico	**Anno 2016**	**15 dic 2016**

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

6. Aggiornamento ed implementazione dei dati inerenti l'attività dell'Amministrazione comunale al fine di consentire la conoscibilità ed il controllo da parte dei cittadini dell'attività dell'ente Indicatore: Numero accessi civici richiesti – **VALORE ATTESO: non superiore a 5**

Valore storico	**Anno 2016**	**0**

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

D) SICUREZZA E QUALITA' CIVICA – BENESSERE SOCIALE – 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 alla garanzia degli standard minimi del benessere sociale, dalla nascita alla morte.
L'obiettivo è di generare, anno per anno, una progressione positiva di analisi e valutazione che riguardi gli interventi nel sociale, con una particolare attenzione per 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 relative modulistiche.
Miglioramento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, anche attraverso 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 2017-2019

1. Mantenimento e, compatibilmente con le risorse, potenziamento del progetto di videosorveglianza del territorio comunale;
2. Attività del servizio sociale con particolare attenzione alle iniziative di aggregazione;
3. Progetti mirati a prevenire e risolvere fenomeni di disagio giovanile;
4. Tutela della salute e attenzione alle fasce più deboli della cittadinanza;
5. Azioni mirate a supportare i cittadini in stato di disoccupazione a causa della crisi contingente mediante utilizzo di tutti gli strumenti di sostegno possibili;
6. Organizzazione dei soggiorni marini;
7. Miglioramento qualitativo delle attività a sostegno alla genitorialità e ai servizi scolastici;
8. Moltiplicazione dei momenti di interazione con il cittadino sulle varie tematiche di interesse comune, attraverso l'intensificazione delle azioni informative anche con l'utilizzo dei nuovi media.

INDICATORI STRATEGICI

- **Mantenimento dei servizi sociali accessori al cittadino (riferimento ai servizi di accesso diffuso ai beni pubblici, centri anziani e di aggregazione, ecc.)**
  Numero dei servizi sociali accessori attivati o mantenuti VALORE ATTESO: non inferiore a 1

Valore storico	**Non disponibile**	

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

- **Mantenimento servizi per la qualità urbana con gestione in economia diretta – Servizio di apertura settimanale centro raccolta comunale rifiuti speciali e ingombranti "Orteglas" con proprio personale**

VALORE ATTESO: almeno 1

Valore storico	**Non disponibile**	

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

SERVIZI COINVOLTI:	**Area tecnica e Tecnico-Manutentiva** **P.O. Gianluca Tramontini** **P.O. Iginio Plazzotta**
	Area Economico Finanziaria **P.O. Fulvio Di Vora**
	Area Amministrativa **P.O. Iginio Plazzotta**
PERSONALE ASSEGNATO:	
Il personale assegnato ai servizi coinvolti L'elenco nominativo del personale interessato è riportato nell'allegato 4	

OBIETTIVI OPERATIVI

a. Moltiplicazione dei momenti di interazione con il cittadino sulle varie tematiche di interesse comune, attraverso l'intensificazione delle azioni informative anche con l'utilizzo dei nuovi media.

Indicatore: Numero notiziari comunali e numero comunicazioni effettuate nell'anno. **VALORE ATTESO: almeno 1**

Valore storico	**Anno 2014**	**1**

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

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

VALORE ATTESO: almeno 0,010

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

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

VALORE ATTESO: almeno 0,010

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

7. 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 i singoli atti di assegnazione delle risorse alle Posizioni Organizzative;
4) la individuazione delle responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun piano d'azione, 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 dirigenti o 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.

8. MONITORAGGIO, VALUTAZIONE PRESTAZIONI E RENDICONTAZIONE

8.1 Monitoraggio

La fase di monitoraggio rappresenta un momento essenziale non solo per valutare lo stato di attuazione degli obiettivi, ma anche perché può rappresentare l'occasione per uno scambio con gli organi di indirizzo ed eventualmente ricalibrare l'azione intrapresa. Il monitoraggio viene svolto costantemente dalle Posizioni Organizzative, con il coordinamento del Segretario.

8.2 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 distinti in indicatori riferiti alle grandezze finanziarie e indicatori di risultato connessi alla *performance* dell'organizzazione nel suo complesso.
- gli indicatori specifici di risultato correlati agli obiettivi annuali del Piano Risorse ed Obiettivi annuale.

A consuntivo, con riferimento all'anno precedente, vengono riepilogati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, mediante il documento denominato Relazione sulla prestazione, ai sensi della L.R. 11.08.2010 n. 16, art. 6 comma 2 lettera b).

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. La valorizzazione del merito del Segretario, dei titolari di posizione organizzativa interna e del personale a seguito della valutazione della *performance* avviene con il sistema premiale in uso nel Comune e previsto nel Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della *performance* e del sistema premiale approvata. Per il Segretario sarà utilizzata la scheda di valutazione prevista per le posizioni organizzative. La valutazione delle posizioni organizzative sarà limitata al personale interno, dipendente dell'Ente: la valutazione delle P.O. in Associazione viene disposta in ogni singolo Comune, per il proprio personale.
Si fa rinvio alla metodologia di valutazione prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottata.
La valutazione sarà effettuata:

a) a cura delle posizioni organizzative per la generalità del personale assegnato, con utilizzo della scheda di valutazione, lo schema della quale viene allegato al presente Piano sub 3a;
b) a cura del Sindaco per il Segretario e le posizioni organizzative, il cui schema viene allegato al presente Piano sub 3b.

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 delle 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	**Punti**	**600**
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - OPERATIVI	**Punti**	**400**

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

1) OBIETTIVI STRATEGICI	Minimo Punteggio pari a	**Punti 400**
2) OBIETTIVI DI MANTENIMENTO - OPERATIVI	Minimo Punteggio pari a	**Punti 280**

Il conseguimento della soglia sopra determinata per tutti i due punti succitati comporterà l'accesso a tutte le incentivazioni stabilite: tale valore costituirà la base per la valutazione complessiva e della valutazione del personale, insieme con i fattori di valutazione introdotti con lo specifico regolamento (*cfr. deliberazioni giuntali di approvazione citate nelle premesse*)

Il mancato conseguimento della soglia di punteggio minimo di ognuno dei punti summenzionati comporterà una proporzionale riduzione delle incentivazioni previste. In caso di non raggiungimento del punteggio per tutti i due punti non ci sarà alcun riconoscimento.

Nell'Allegato 2 vengono riepilogati tutti gli obiettivi/indicatori con i relativi punteggi.

9. 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 in un più approfondito monitoraggio 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.

10. 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 del Comune.

11. ALBERO DELLA PRESTAZIONE

Vedasi Allegato 1

ELENCO ALLEGATI AL PIANO DELLA PRESTAZIONE 2017/2019

Allegato Tecnico "A": Glossario

Allegato 1: Albero della prestazione
Allegato 2: Riepilogo obiettivi/indicatori con i relativi punteggi
Allegato 3a e Allegato 3b: (a) Schede di valutazione personale e (b) segretario/posizioni organizzative
Allegato 4: Dotazione organica

Allegato Tecnico "A"

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 atteso. 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 atteso (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.

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 atteso
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.

Allegato 1

ALBERO DELLA PRESTAZIONE

In sintesi per il Comune si ha:

MANDATO ISTITUZIONALE

↓

MISSIONE

↓

AREA STRATEGICA A) TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva Servizi gestione del territorio	AREA STRATEGICA B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO Area Tecnica Servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni	AREA STRATEGICA C) VIVERE ASSIEME LA PROPRIA STORIA LA PROPRIA TERRA ED IL PROPRIO TEMPO LIBERO Area Economico Finanziaria	AREA STRATEGICA D) SICUREZZA E QUALITA' CIVICA – BENESSERE SOCIALE – MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO Area Servizi. Demografici Statistici
↓	↓	↓	↓
OBIETTIVI STRATEGICI **1) PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE** **2) PER UN EDILIZIA A MISURA DI CITTADINO** **indicatori**	**OBIETTIVO STRATEGICO** **MIGLIORAMENTO QUALITA' DELLA VITA - PROMOZIONE E AGEVOLAZIONE DELL'ACCESSO AI BENI E AGLI SPAZI PUBBLICI E MIGLIORAMENTO DEL CONTESTO URBANO** **indicatori**	**OBIETTIVI STRATEGICI** **1) FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE CULTURALI E ALLE MANIFESTAZIONI A CARATTERE SPORTIVO E RICREATIVO** **2) OTTIMIZZ.NE E RAZIONALIZZ.NE DELLE RETE SCOLASTICA LOCALE, PUNTANDO AL MANTENIMENTO DELLA QUALITÀ E DIVERSIFICAZIONE DELLA PROPOSTA DIDATTICA** **indicatori**	**OBIETTIVO STRATEGICO** **GARANTIRE LA SICUREZZA, LA PROTEZIONE SOCIALE E LA QUALITA' URBANA** **Indicatori**
OBIETTIVI OPERATIVI INDICATORI	**OBIETTIVI OPERATIVI** INDICATORI	**OBIETTIVI OPERATIVI** INDICATORI	**OBIETTIVI OPERATIVI** INDICATORI

Allegato 2

RIEPILOGO OBIETTIVI INDICATORI CON RELATIVI PUNTEGGI

A) TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO

OBIETTIVO STRATEGICO: PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE

OBIETTIVO STRATEGICO: PER UN'EDILIZIA A MISURA DI CITTADINO

INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

- **Numero difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore ambientale (UN ENI ISO 14001) - Punti 75**
- **Numero provvedimenti autorizzatori rilasciati rispetto alle istanze edilizie presentate Punti 75**

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

1. Promuovere la cultura dei materiali da costruzione tradizionali ed il rispetto delle tipologie architettoniche locali, con sensibilizzazione dei cittadini anche attraverso incontri informativi.
   Indicatore: Pubblicizzazione caratteristiche tipologiche mediante specifici comunicati/pubblicazioni sui siti/ecc. – pubblicazione contenuti tipologie costruttive tradizionali per centri storici (es.: normativa prescrittiva Zone urbanistiche B0 **Punti 20**

2. Tutelare i corsi d'acqua e relativi bacini montani.
   Indicatore: Effettuazione di almeno **1** sopralluogo**.** **Punti 20**
3. Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti, partendo dall'avvio della raccolta differenziata.
   Indicatore: mantenimento della raccolta differenziata. **Punti 20**
4. Controllo sui permessi a costruire
   Percentuale di DIA sottoposte al controllo da rilevare al 31 dicembre 2017
   Punti 20
6. Gestione sostenibile del patrimonio forestale. Indicatore: Percentuale difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore forestale (PEFC). **Punti 20**

7. Implementazione in rete di procedure avvio gestione flusso documentale (nuovo software).
   Indicatore: Attuazione progetto **Punti 20**

B) 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 di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano, concernenti scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazioni reti strade, luce, sistemazione edifici pubblici, centri e iniziative di aggregazione e animazione per la terza età, ecc. Punti 75**
- **Realizzazione interventi straordinari di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano, concernenti scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazioni reti strade, luce, sistemazione edifici pubblici, centri e iniziative di aggregazione e animazione per la terza età, ecc. (n. interventi programmati a carattere straordinario/manutenzioni straordinarie o realizzazione Opere Pubbliche) Punti 75**

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

1. 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 20**
2. Programmare e realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio.
   Indicatore: Scostamento tempistica effettiva rispetto alla tempistica stabilita dagli atti di concessione di contributi **Punti 20**
3. Manutenzione ordinaria strutture cimiteriali (attuazione interventi ordinari di sistemazione aree cimiteriali e aree verdi delle strutture medesime).
   Indicatore: Realizzazione interventi **Punti 20**
4. contenzioso risarcitorio viario - numero richieste risarcimento per incidenti **Punti 20**
5. disponibilità oraria apertura al pubblico - ore settimanali apertura Ufficio tecnico e Tecnico Manutentivo **Punti 20**

C) 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

OBIETTIVO STRATEGICO OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA LOCALE, PUNTANDO AL MANTENIMENTO DELLA QUALITÀ E DIVERSIFICAZIONE DELLA PROPOSTA DIDATTICA (mediante il sopporto 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 residenti Punti 75**
- **Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative integrative scolastiche (o di supporto ai servizi per la scuola)–** numero interventi di trasporto scolastico extra appalto **Punti 75**

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

1. Organizzare direttamente o sostenere – con patrocinio o iniziative di promozione - attività sportive, ricreative, musicali in collaborazione con le associazioni.
   Indicatore: manifestazioni con annessi adempimenti - Numero eventi.
   Punti 20
2. Promuovere e pubblicizzare 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 20**

3. Potenziamento delle iniziative per la fruibilità delle esistenti strutture museali (Pinacoteca De Cillia)
   Indicatore: – apertura al pubblico **Punti 20**
4. Supporto logistico e operativo all'organizzazione dei Centri estivi – concessione strutture comunali per la realizzazione di almeno n. 1 Centro.
   Punti 20
5. Attuazione misure anticorruzione previste nel piano triennale .
   Indicatore: Predisposizione relazione dei Responsabili. **Punti 20**
6. Aggiornamento ed implementazione dei dati inerenti l'attività dell'Amministrazione comunale al fine di consentire la conoscibilità ed il controllo da parte dei cittadini dell'attività dell'ente
   Indicatore: Numero accessi civici richiesti **Punti 20**

D) SICUREZZA E QUALITA' CIVICA – BENESSERE SOCIALE – MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO

OBIETTIVO STRATEGICO: GARANTIRE LA SICUREZZA, LA PROTEZIONE SOCIALE E LA QUALITA' URBANA

INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

- **Mantenimento dei servizi sociali accessori al cittadino (riferimento ai servizi di accesso diffuso ai beni pubblici, centri anziani e di aggregazione, ecc.), numero dei servizi sociali attivati o mantenuti** **Punti 75**
- **Mantenimento servizi per la qualità urbana con gestione in economia diretta – Servizio di apertura settimanale centro raccolta comunale rifiuti speciali e ingoimbranti "Orteglas" con proprio personale**
  Punti 75

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

a. Moltiplicazione dei momenti di interazione con il cittadino sulle varie tematiche di interesse comune, attraverso l'intensificazione delle azioni informative anche con l'utilizzo dei nuovi media.
   Indicatore: Numero notiziari comunali e numero comunicazioni effettuate nell'anno.
   Punti 20

a. Servizi demografici – disponibilità apertura al pubblico – ore di apertura in rapporto ai residenti
Punti 20

b. Servizi di assistenza sociale – disponibilità apertura al pubblico – ore di apertura in rapporto ai residenti **Punti 20**

SERVIZIO XX

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE
ANNO 2017

NOMINATIVO: XX – CATEGORIA XX PROFILO PROF. XX SERVIZIO XX				
	Fattori di valutazione	**peso**	**valutazione**	**note**
	A) Risultati	70	xx	v. nota generale in calce
COMPORTAMENTO ORGANIZZ.	**B) Motivazione**	4	xx	“
	C) Clima organizzativo interno	4	xx	“
	D) Gestione del tempo	4	xx	“
	E) Rispetto delle regole senza formalismi	4	xx	“
	F) Promozione e gestione del cambiamento	4	xx	“
	G) Collaborazione attuazione controllo di gestione	5	xx	“
	H) Apporto individuale	5	xx	“
	totale	100	100	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA:

La valutazione generale è **XX**

Seguono note
Il valutatore
XX

SERVIZIO XX

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE
ANNO 2017

NOMINATIVO: XX – CATEGORIA XX PROFILO PROF. XX SERVIZIO XX				
	Fattori di valutazione	**peso**	**valutazione**	**note**
	A) Risultati	70	xx	v. nota generale in calce
COMPORTAMENTO ORGANIZZ.	**B) Motivazione**	4	xx	"
	C) Clima organizzativo interno	4	xx	"
	D) Gestione del tempo	4	xx	"
	E) Rispetto delle regole senza formalismi	4	xx	"
	F) Promozione e gestione del cambiamento	4	xx	"
	G) Collaborazione attuazione controllo di gestione	5	xx	"
	H) Apporto individuale	5	xx	"
	totale	100	100	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA:

La valutazione generale è **XX**

Seguono note
Il Sindaco
XX

Allegato 4

Sindaco - Giunta

Segretario Comunale (coordinatore)
dr. Bruno Cimenti

Area Tecnico-Manutentiva

Servizi manutenzione, edilizia privata, urbanistica, patrimonio, ecc.
P.O. Iginio Plazzotta

personale: Fabrizio Rosa-Teio - GianPiero Quaglia

Area Tecnica
gestione lavori pubblici
P.O. esterna associata: GianLuca Tramontini

personale: come Area Tecnico Manutentiva

Area Economico - Finanziaria
servizi finanziari, assistenza
P.O. esterna associata: Fulvio Di Vora

personale: Annalisa Straulino

Area Amministrativa
servizi demografici affari generali segreteria
P.O. Iginio Plazzotta

personale: Alice Del Negro

Note: come ampiamente chiarito nel testo del presente Piano, parte delle funzioni vengono svolte dall'UTI della Carnia, su espressa previsione della L.R. 26/2014 o per conferimento diretto del Comune di Treppo Carnico