

PIANO DELLA PRESTAZIONE

2015-2017

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 23/11/2015

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 da approvarsi dalle singole Giunte Comunali 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 programmatica 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 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.

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, dia, scia ecc...)
 - Gestione commissione paesaggistica
 - Canile
- **Funzioni attinenti lo sviluppo economico (commercio, turismo e attività produttive)** che comprende:
 - Adozione provvedimenti relativi al commercio e pubblici esercizi
 - Accoglienza, informazione e promozione turistica;
 - Sportello unico delle attività produttive ivi comprese le pratiche Aua

VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

- **Gestione unificata dell'ufficio lavori pubblici**, che comprende:
 - Progettazione delle opere (tra cui i progetti esecutivi e i capitoli tecnici)
 - Responsabile del procedimento e ufficio gare
 - Direzione lavori
 - Responsabile della sicurezza

- Gestione degli espropri
- Centrale unica di committenza di cui alla normativa vigente
- **Gestione unificata dell'ufficio contratti, appalti di forniture di beni e servizi, acquisti, della gestione amministrativa del patrimonio** che comprende:
 - Gestione amministrativa del patrimonio
 - Gestione gare d'appalto non di competenza della centrale unica di committenza (e relative alla Gestione amministrativa del patrimonio)
 - Stipula e gestione contratti (relativi alla gestione amministrativa del patrimonio)

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
- **Funzioni di istruzione pubblica** che comprende:
 - Trasporto scolastico (compreso l'accompagnamento)
 - Pre-Post accoglienza
 - 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)
 - Vigilanza e gestione tecnica amministrativa proprietà malghive e relative superfici pascolive
- **Gestione del personale**, che comprende:
 - Reclutamento del personale/concorsi
 - Gestione economica del personale
 - Gestione amministrativa, giuridica e previdenziale del personale
 - Gestione delle relazioni sindacali (informazione, consultazione, concertazione, interpretazione autentica e contrattazione collettiva integrativa decentrata
 - Gestione della formazione del personale
- **Gestione economica e finanziaria e controllo di gestione**, che comprende:
 - Gestione economica e finanziaria
 - Controllo di gestione non demandato ad altri organi
 - Controllo sulle società partecipate
- **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
 - Sistema informativo territoriale SIT e cartografia
 - Servizio informativo-statistico

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

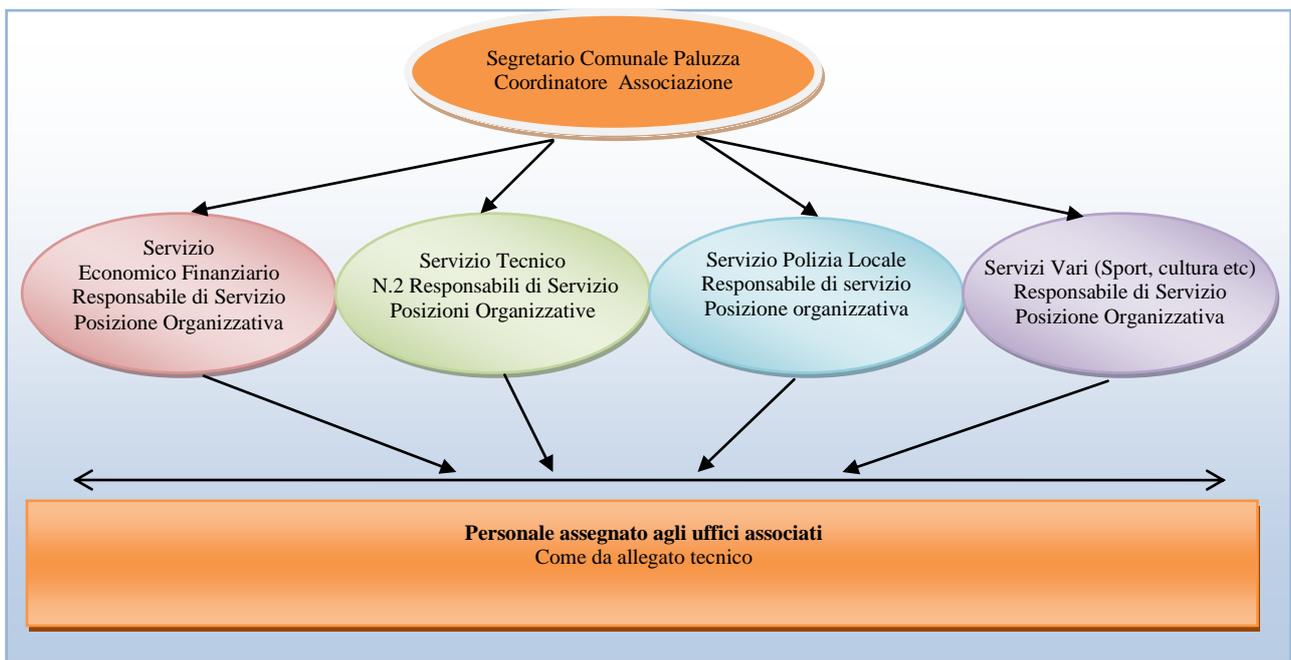
Organizzazione interna dell'ente

L'attività dell'Associazione - che ha avviato l'unificazione dei servizi e degli uffici dal settembre 2007 e sta completando tale processo -, è stata descritta nei servizi associati già sopra evidenziati.

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

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

L'Associazione opera con la **dotazione organica**, per l'anno 2015 di cui al seguente allegato tecnico.



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 per la gestione del personale	Fulvio Di Vora	D3
Servizio cultura, istruzione pubblica, sport e tempo libero, contratti, appalti beni e servizi, acquisti della gestione amministrativa del patrimonio	Giovanna Unfer	PLB1
Servizio ,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	Gianluca Tramontini	D6
Servizio di polizia locale, sviluppo economico	Giovanna Unfer	PLB1

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

Gestione del personale	
Reclutamento del personale/concorsi Gestione economica del personale	delega alla Comunità Montana della Carnia
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 dai Comuni e non inseriti nell’ambito associato sono:

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

La cui responsabilità di servizio per il Comune di Paluzza è affidata al Sindaco, per il Comune di Cercivento è affidata a Di Vora Fulvio e a un Assessore, per il Comune di Ravascletto è affidata al Sindaco, per il Comune di Sutrio al Sindaco e per il Comune di Treppo Carnico a Plazzotta Iginio e Cimenti Bruno.

E’ inoltre attiva la Convenzione sottoscritta dai Comuni di Ravascletto, Cercivento, Paluzza e Sutrio per lo svolgimento coordinato mediante ufficio comune della gestione delle proprietà comunali forestali.

Responsabile di p.o. di detta convenzione è il sig. Ortobelli Adriano.

E’ infine attiva la convenzione con la Comunità Montana della Carnia per lo svolgimento della funzione “gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali” .

Responsabile di posizione organizzativa delegato dell’Ufficio Associato Tributi della Comunità Montana della Carnia è la sig.ra Concina Franca.

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 CERCIVENTO	
Superficie	Km ² 15,36
Altitudine	m 607 s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2014	682
Maschi	344
Femmine	338
Nuclei familiari	331
In età prescolare	31
In età di scuola dell'obbligo	33
Oltre i 65 anni	186
Nati nell'anno 2014	4
Deceduti nell'anno 2014	5
Saldo naturale dell'anno 2014	- 1
Immigrati nell'anno 2014	10
Emigrati nell'anno 2014	15
Saldo migratorio nell'anno 2014	- 5
Tasso di natalità dell'anno 2014	0,59%
Tasso di mortalità dell'anno 2014	0,73%
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 31.12.2014	553
Maschi	278
Femmine	275
Nuclei familiari	296
In età prescolare	15
In età di scuola dell'obbligo	44
Oltre i 65 anni	170
Nati nell'anno 2014	3
Deceduti nell'anno 2014	7
Saldo naturale dell'anno 2014	- 4
Immigrati nell'anno 2014	12
Emigrati nell'anno 2014	14
Saldo migratorio nell'anno 2014	- 2
Tasso di natalità dell'anno 2014	0,54%
Tasso di mortalità dell'anno 2014	1,27%
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido – strutture sostegno genitorialità	0
Scuole materne	1
Scuole elementari	0
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 31.12.2014	1351
Maschi	665
Femmine	686
Nuclei familiari	583
In età prescolare	72
In età di scuola dell'obbligo	142
Oltre i 65 anni	325
Nati nell'anno 2014	11
Deceduti nell'anno 2014	19
Saldo naturale dell'anno 2014	- 8
Immigrati nell'anno 2014	27
Emigrati nell'anno 2014	19
Saldo migratorio nell'anno 2014	+ 8
Tasso di natalità dell'anno 2014	0,81%
Tasso di mortalità dell'anno 2014	1,40%
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	0
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 31.12.2014	619
Maschi	313
Femmine	306
Nuclei familiari	288
In età prescolare	37
In età di scuola dell'obbligo	65
Oltre i 65 anni	162
Nati nell'anno 2014	3
Deceduti nell'anno 2014	6
Saldo naturale dell'anno 2014	- 3
Immigrati nell'anno 2014	7
Emigrati nell'anno 2014	9
Saldo migratorio nell'anno 2014	- 2
Tasso di natalità dell'anno 2014	1%
Tasso di mortalità dell'anno 2014	1%
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 TERRITORIALI DEL COMUNE DI PALUZZA	
Superficie	Km ² 70,04
Altitudine	m 602 s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2014	2274
Maschi	1100
Femmine	1174
Nuclei familiari	1018
In età prescolare	86
In età di scuola dell'obbligo	201
Oltre i 65 anni	713
Nati nell'anno 2014	12
Deceduti nell'anno 2014	56
Saldo naturale dell'anno 2014	-44
Immigrati nell'anno 2014	46
Emigrati nell'anno 2014	40
Saldo migratorio nell'anno 2014	6
Tasso di natalità dell'anno 2014	0,52%
Tasso di mortalità dell'anno 2014	2,46%
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 un campo da tennis

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 31.12.2014	5479
Maschi	2700
Femmine	2779
Nuclei familiari	2516
In età prescolare	241
In età di scuola dell'obbligo	485
Oltre i 65 anni	1556
Nati nell'anno 2014	33
Deceduti nell'anno 2014	93
Saldo naturale dell'anno 2014	- 60
Immigrati nell'anno 2014	102
Emigrati nell'anno 2014	97
Saldo migratorio nell'anno 2014	- 5
Tasso di natalità dell'anno 2014	0,60%
Tasso di mortalità dell'anno 2014	1,69%
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido – strutture sostegno genitorialità	0
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.

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. 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.

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 del sistema di raccolta differenziata.

OBIETTIVO STRATEGICO

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

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2015-2017

1. Revisione dinamica degli strumenti urbanistici comunali al P.R.G.C.;
2. Tutelare i corsi d'acqua e i relativi bacini montani;
3. Consolidare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti;
4. Organizzare giornate ecologiche e/o specifiche iniziative di volontariato per la manutenzione ambientale;
5. Utilizzo portale regionale SUAP;
6. Sostenibilità della gestione del patrimonio forestale;
7. Coordinamento e coinvolgimento dei soggetti operanti nel territorio nelle varie iniziative di promozione;
8. Implementazione di procedure unificate intercomunali.

INDICATORI STRATEGICI	
Descrizione	Valore atteso
Incremento annuo presenze turistiche	NON INFERIORE A 0,1%
Numero provvedimenti autorizzatori rilasciati rispetto alle istanze edilizie presentate	Minimo 70%

SERVIZI COINVOLTI:

- Servizio urbanistica e gestione del territorio: P.O. sig. Iginio Plazzotta
- Servizio Polizia Locale Associato: P.O. sig.ra Giovanna Unfer
- Servizi Vari Associati: P.O. sig.ra Giovanna Unfer
- Servizi comunali diretti: PO Comune
- Servizio convenzionato per la gestione delle proprietà comunali forestali: P.O. sig. Adriano Ortobelli

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 relativi bacini montani	Effettuazione di almeno 5 sopralluoghi	5
Consolidare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti,	mantenimento e consolidamento della raccolta differenziata (percentuale su raccolta totale)	mantenimento della % raccolta differenziata oltre i limiti previsti dalla normativa vigente (65%).
Utilizzo del portale regionale SUAP	Numero procedure controllate su totale	Almeno 20%
Gestione sostenibile del patrimonio forestale	Percentuale difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore forestale (PEFC) (percentuale)	30%
Implementazione di procedure unificate intercomunali	Applicazione almeno 1 procedura software comune	Almeno 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.

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 nell'utenza disagi nei servizi.

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 specifico Know-how, per il conseguimento dei benefici nell'ambito dell'assegnazione dei contributi.

OBBIETTIVO 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 2015-2017

1. Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio.
2. Servizio di supporto e consulenza relativamente ai benefici comunitari e comunali sia ad uso interno che esterno.

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.)	Almeno 5
N. riunioni di coordinamento ed analisi sul numero degli interventi in programma	Almeno 2

SERVIZI COINVOLTI:

- Servizio Associato Lavori Pubblici: P.O. ing. Gianluca Tramontini
- Servizi vari Associati: P.O. sig.ra Giovanna Unfer
- 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)	Almeno 5
Programmare e realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio	Scostamento tempistica effettiva rispetto alla tempistica stabilita dagli atti di concessione dei contributi (opere pubbliche finanziate con contributi regionali): percentuale contributi decurtati su totale contributi concessi	Non superiore a 10 %
Servizio di supporto e consulenza relativamente ai benefici comunitari e di altri enti sia ad uso interno che esterno.	N. istruttorie pratiche per conseguimento contributi .	Almeno 1

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 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 2015-2017

- 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) Organizzazione attività per minori.
- 6) Potenziamento del patrimonio delle biblioteche e ampliamento dell'offerta;

INDICATORI STRATEGICI	
Descrizione	Valore atteso
Quantità di iniziative e progetti culturali realizzati direttamente di tipo culturale, turistico, ricreativo.	Almeno 5
Quantità di iniziative integrative scolastiche per la popolazione scolastica	Almeno 5

SERVIZI COINVOLTI:

- Servizi vari associati: P.O. sig.ra Giovanna Unfer
- 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
Organizzazione attività per minori nei singoli comuni	Realizzazione completa almeno 1 attività in ambito comunale	1
Potenziamento del patrimonio della biblioteca e ampliamento dell'offerta	Accessi effettuati	Maggiore 370

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 nonché l'organizzazione degli uffici e dei servizi attraverso :

- la qualificazione del personale addetto ai servizi di front-office, che agevoli il rapporto cittadino-PA
- la trasparenza dell'azione amministrativa

OBIETTIVO STRATEGICO:

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

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2015-2017

- 1) 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) Attuazione graduale del programma della trasparenza e del piano anticorruzione .

INDICATORI STRATEGICI	
Descrizione	Valore atteso
Mantenimento dei servizi sociali al cittadino .Numero dei servizi sociali attivati o mantenuti per singolo comune.	Non inferiore a 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 (numero di attività congiunte)	Almeno 5

SERVIZI COINVOLTI:

- Servizio Polizia Locale Associato: P.O. sig.ra Giovanna Unfer
- Servizi vari Associati: P.O. sig.ra Giovanna Unfer
- Servizio Finanziario Associato: P.O. sig. Fulvio Di Vora
- Servizi diretti comunali: P.O. comune
- Servizio convenzionato per la gestione delle proprietà comunali forestali: P.O. sig. Adriano Ortobelli
- Servizio Urbanistica e Gestione del territorio: P.O. sig. Iginio Plazzotta
- Servizio Associato Lavori Pubblici: P.O. ing. Gianluca Tramontini

PERSONALE ASSEGNATO:

Vedasi dotazione organica servizi interessati.

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

OBIETTIVI OPERATIVI

Descrizione	Indicatore	Valore atteso
Attuazione misure anticorruzione e trasparenza previste nel piano	Trasmissione relazione attività svolta da parte delle PO al Responsabile P.C.	Entro il 11/12/2015
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	Numero notiziari comunali e comunicazioni effettuate nell'anno	Almeno 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.

MONITORAGGIO, VALUTAZIONE PRESTAZIONI E RENDICONTAZIONE

MONITORAGGIO

Così come previsto dal Regolamento per l'Organizzazione degli uffici e dei servizi in adeguamento al D.lgs. 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 e dal Regolamento per l'Organizzazione degli uffici e dei servizi in adeguamento al decreto legislativo 27/10/2009 n.150 "Attuazione della legge 4/3/2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

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 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 210

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 e successive modificazioni 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 que-

ste 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 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

Allegato 6-7: Schede di valutazione

Allegato 1

INDICATORI OBIETTIVI SPECIFICI

TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO

Sviluppo economico – Attività produttive

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

VALORE ATTESO: 50%

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

VALORE ATTESO: Non inferiore a 0,0021%

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

VALORE ATTESO: SI

Urbanistica ed edilizia privata

$$\text{Percentuale di Dia sottoposte a controllo} = \frac{\text{Dia sottoposte a controllo}}{\text{Dia totali}}$$

VALORE ATTESO: 10%

Ecologia e ambiente

Igiene urbana: Costo spazzamento strade (escluso sgombero neve)

$$\text{Spesa su KM di strada} = \frac{\text{Totale Spesa Spazzamento strade (escluso sgombero neve)}}{\text{KM strade}}$$

VALORE ATTESO: Non superiore a € 200,00 a Km

VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

Settore tecnico

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: almeno 20%

Patrimonio:

numero richieste esterne accolte interventi scuole

VALORE ATTESO: almeno 5

numero richieste esterne interventi rete stradale

VALORE ATTESO: almeno 2

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

VALORE ATTESO: non superiore al 3%

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

VALORE ATTESO: SI

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

Servizi educativi

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%”

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

VALORE ATTESO: almeno 60%

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

VALORE ATTESO: SI

Sport e tempo libero

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

VALORE ATTESO: non inferiore a 0,0020%

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

VALORE ATTESO: SI

Biblioteca

numero annuo prestiti

VALORE ATTESO: almeno 740

**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: minimo 4,0

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

VALORE ATTESO: minimo 0,20

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

VALORE ATTESO: minimo 3,0

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

VALORE ATTESO: non inferiore a 0,0010%

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

VALORE ATTESO: SI

SERVIZI DI COMPETENZA COMUNALE

Protezione civile

numero di interventi (non inferiore a)

VALORE ATTESO CERCIVENTO: n. 10

VALORE ATTESO SUTRIO : n. 5

VALORE ATTESO PALUZZA: n. 30

VALORE ATTESO RAVASCLETTO: n. 5

VALORE ATTESO TREPPO CARNICO: n. 5

Allegato 2

DOTAZIONE ORGANICA ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE “ALTA VALLE DEL BUT”

GESTIONE UNIFICATA DEL PERSONALE			
Comune capofila: <u>Paluzza</u>		Responsabile: <u>Fulvio Di Vora</u>	
Cercivento	DI VORA FULVIO	D3	3%
Paluzza	CANDONI DANIELA	C3	5%
Paluzza	UNFER GIOVANNA	PLB1	1%
Ravaschetto	DA POZZO BARBARA	B2	5%
Sutrio	STRAULINO ALESSANDRA	D1	5%
Treppo Carnico	STRAULINO ANNALISA	C1	5%
GESTIONE UNIFICATA UFFICIO CONTRATTI, APPALTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI, ACQUISTI			
Comune capofila: <u>Paluzza</u>		Responsabile: <u>Giovanna Unfer</u>	
Cercivento	DI VORA FULVIO	D3	2%
Cercivento	NODALE NADIA	C1	5%
Paluzza	MENTIL ROBERTA	C3	5%
Paluzza	UNFER GIOVANNA	PLB1	8%
Paluzza	VALLE GIANPAOLO	D3	9%
Ravaschetto	DA POZZO BARBARA	B2	5%
Sutrio	DE MARCHI BARBARA	B1	5%
Sutrio	STRAULINO ALESSANDRA	D1	10%
Treppo Carnico	STRAULINO ANNALISA	C1	5%
GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE			
Comune capofila: <u>Paluzza</u>		Responsabile: <u>Fulvio Di Vora</u>	
Cercivento	DI VORA FULVIO	D3	63%
Cercivento	LAZZARA GIULIA	C2	100%
Paluzza	UNFER ELENA	C3	80%
Paluzza	UNFER GIOVANNA	PLB1	2%
Ravaschetto	DA POZZO BARBARA	B2	80%
Sutrio	NODALE FRANCESCA	C1	80%
Treppo Carnico	STRAULINO ANNALISA	C1	70%
GESTIONE UNIFICATA SERVIZIO STATISTICO E INFORMATIVO E SERVIZI DI E-GOVERNMENT PROCESSI DI INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA			
Comune capofila: <u>Paluzza</u>		Responsabile: <u>Iginio Plazzotta</u>	
Paluzza	CANDONI DANIELA	C3	15%
Sutrio	TRAMONTINI GIANLUCA	D6	5%
Treppo Carnico	PLAZZOTTA IGINIO	D2	5%
FUNZIONI POLIZIA MUNICIPALE			
Comune capofila: <u>Paluzza</u>		Responsabile: <u>Giovanna Unfer</u>	
Paluzza	UNFER GIOVANNA	PLB1	52%
Ravaschetto	ORTOBELLI ADRIANO	PLB1	15%
Sutrio	FALESCHINI MICHELA	PLA1	80%
ISTRUZIONE PUBBLICA			
Comune capofila: <u>Paluzza</u>		Responsabile: <u>Giovanna Unfer</u>	
Cercivento	NODALE NADIA	C1	10%
Paluzza	LAZZARA FLAVIO	B5	25%
Paluzza	MAIERON GUIDO	B6	25%
Paluzza	MENTIL ROBERTA	C3	5%
Paluzza	UNFER GIOVANNA	PLB1	4%
Paluzza	ZAMPARO MORENO	B2	25%
Ravaschetto	CRAIGHERO MAURIZIO	B3	20%
Ravaschetto	DI COMUN FRANCESCA	C3	10%
Ravaschetto	MOROCUTTI GIONNI	B6	20%
Treppo Carnico	DEL NEGRO ALICE	C2	5%
Treppo Carnico	QUAGLIA GIANPIERO	B2	20%

FUNZIONI CULTURALI E RICREATIVE			
Comune capofila: <u>Paluzza</u>		Responsabile: <u>Giovanna Unfer</u>	
Cercivento	DI VORA FULVIO	D3	2%
Cercivento	NODALE NADIA	C1	10%
Paluzza	UNFER GIOVANNA	PLB1	5%
Paluzza	MENTIL ROBERTA	C3	5%
Ravaschetto	DI COMUN FRANCESCA	C3	10%
Sutrio	SELENATI PAOLO	C1	5%
Treppo Carnico	DEL NEGRO ALICE	C2	5%
Treppo Carnico	STRAULINO ANNALISA	C1	5%
SVILUPPO ECONOMICO			
Comune capofila: <u>Paluzza</u>		Responsabile: <u>Giovanna Unfer</u>	
Cercivento	DELLA PIETRA EDDO	D3	5%
Cercivento	DI VORA FULVIO	D3	2%
Cercivento	NODALE NADIA	C1	10%
Paluzza	SILVERIO THOMAS	C1	5%
Paluzza	UNFER GIOVANNA	PLB1	12%
Paluzza	VALLE GIANPAOLO	D3	40%
Ravaschetto	BOSCHETTI LUCA	C2	5%
Sutrio	DOROTEA TITTA	D3	5%
Treppo Carnico	DEL NEGRO ALICE	C2	5%
Treppo Carnico	ROSA TEIO FABRIZIO	C1	5%
UFFICIO LAVORI PUBBLICI			
Comune capofila: <u>Paluzza</u>		Responsabile: <u>Gianluca Tramontini</u>	
Cercivento	DELLA PIETRA EDDO	D3	40%
Cercivento	MORASSI MAURIZIO	C1	10%
Paluzza	DE COLLE MANLIO	C2	55%
Paluzza	FABIANI PIERPAOLO	D3	100%
Paluzza	MAIERON MARISA	B3	49%
Paluzza	MATIZ RENATO	C3	40%
Ravaschetto	BOSCHETTI LUCA	C2	55%
Ravaschetto	CASANOVA ROSANNA	B7	20%
Sutrio	DOROTEA TITTA	D3	35%
Sutrio	TRAMONTINI GIANLUCA	D6	80%
Treppo Carnico	PLAZZOTTA IGINIO	D2	10%
Treppo Carnico	ROSA TEIO FABRIZIO	C1	25%
URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO			
Comune capofila: <u>Paluzza</u>		Responsabile: <u>Iginio Plazzotta</u>	
Cercivento	MORASSI MAURIZIO	C1	15%
Paluzza	DE COLLE MANLIO	C2	40%
Paluzza	SILVERIO THOMAS	C1	44%
Ravaschetto	BOSCHETTI LUCA	C2	20%
Ravaschetto	CASANOVA ROSANNA	B7	40%
Sutrio	DE MARCHI BARBARA	B1	10%
Sutrio	DOROTEA TITTA	D3	20%
Sutrio	TRAMONTINI GIANLUCA	D6	10%
Treppo Carnico	PLAZZOTTA IGINIO	D2	30%
Treppo Carnico	ROSA TEIO FABRIZIO	C1	30%
ATTIVITA' GENERALI DELL'ASSOCIAZIONE			
Paluzza	MENTIL ROBERTA	C3	5%

DOTAZIONE ORGANICA CONVENZIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO BOSCHIVO
DEI COMUNI DI RAVASCLETTO, PALUZZA, CERCIVENTO E SUTRIO

GESTIONE DEL PATRIMONIO BOSCHIVO			
Comune capofila: <u>Ravascletto</u>		Responsabile: <u>Adriano Ortobelli</u>	
Cercivento	MORASSI MAURIZIO	C1	40%
Paluzza	PERESSUTTI BARBARA	B3	40%
Paluzza	UNFER GIOVANNA	PLB1	5%
Ravascletto	ORTOBELLI ADRIANO	PLB1	50%
Sutrio	FALESCHINI MICHELA	PLA1	20%
Cercivento	MORASSI MAURIZIO	C1	40%

Dotazione Organica Comune Treppo Carnico:

DIPENDENTE	QUALIFICA CCRL	
<u>Area economica, finanziaria e amministrazione generale</u>		
DEL NEGRO ALICE	C2	tempo pieno
STRAULINO ANNALISA	C1	tempo pieno
<u>Area tecnica</u>		
PLAZZOTTA IGINIO	D2	tempo pieno
ROSA-TEIO FABRIZIO	C1	tempo pieno
QUAGLIA GIANPIERO	B2	tempo pieno
TOTALE	5 DIPENDENTI	

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**
- Numero provvedimenti autorizzativi rilasciati rispetto alle istanze edilizie presentate **Punti 15**

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

- Tutelare i corsi d'acqua e relativi bacini montani.
Indicatore : Effettuazione di almeno 5 sopralluoghi..... **Punti 10**
- Consolidare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti.
Indicatore: Mantenimento e consolidamento della raccolta differenziata..... **Punti 15**
- Utilizzo portale regionale SUAP.
Indicatore: Numero procedure controllate su procedure totali. (almeno 20%)..... **Punti 25**
- Gestione sostenibile del patrimonio forestale.
Indicatore: Percentuale difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore forestale (PEFC). **Punti 15**
- Implementazione di procedure unificate intercomunali.
Indicatore: Applicazione almeno 1 procedura software comune **Punti 25**

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Sviluppo economico – Attività produttive

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

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

1

Ecologia , ambiente, urbanistica

$$\text{Percentuale di Dia sottoposte A controllo} = \frac{\text{Dia sottoposte a controllo}}{\text{Dia totali}} \quad \text{Punti 10}$$

$$\text{spesa su km di strada (escluso sgombero neve)} = \frac{\text{totale spese}}{\text{km strade}} \quad \text{Punti 10}$$

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 del patrimonio.
Indicatore: Scostamento tempistica effettiva rispetto alla tempistica stabilita dagli atti di concessione dei contributi (opere pubbliche finanziate con contributi regionali) : percentuale contributi decurtati su totale contributi concessi) **Punti 25**
- Servizio di supporto e consulenza relativamente ai benefici comunitari e di altri Enti sia ad uso interno che esterno per la gestione dei progetti comunitari di interesse dei Comuni
Indicatore: n. istruttorie pratiche per conseguimento contributi. **Punti 25**

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Settore tecnico

Numero richieste esterne accolte interventi scuole

(almeno 5)

Punti 40

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

Punti 20

Patrimonio:

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

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 di iniziative e progetti culturali realizzati direttamente di tipo culturale, turistico, ricreativo..... **Punti 30**
- Quantità di iniziative integrative scolastiche per la popolazione scolastica) **Punti 30**

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

- Organizzare o sostenere direttamente attività sportive, ricreative, musicali in collaborazione con 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**
- Organizzazione attività per minori nell'ambito dei singoli comuni.
Indicatore: Realizzazione completa almeno 1attività in ambito comunale. **Punti 15**
- Potenziamento del patrimonio della biblioteca e ampliamento dell'offerta.
Indicatore: numero accessi maggiore 370:..... **Punti 20**

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Servizi educativi

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

Mensa scolastica:

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

Sport e tempo libero

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

Biblioteca

Numero annuo prestiti	Almeno 740
Punti 15	

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

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

INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

- Mantenimento dei servizi sociali al cittadino .Numero dei servizi sociali attivati o mantenuti per singolo comune. **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 (numero attività congiunte) **Punti 20**

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

- Attuazione misure previste dai Piani Comunali Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Trasmissione relazione attività svolta da parte delle PO al Responsabile P.C..... **Punti 20**
- 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 e comunicazioni effettuate nell'anno..... **Punti 20**

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Polizia locale

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

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

$$\text{presenza sul territorio in rapporto alla viabilità} = \frac{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini)}}{\text{km di strade}} \quad \textbf{Punti 25}$$

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

Protezione civile

Numero interventi

Non inferiore a:
Cercivento n. 10
Sutrio n. 5
Paluzza n. 30
Ravascletto n. 5
Treppo Carnico n. 5

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

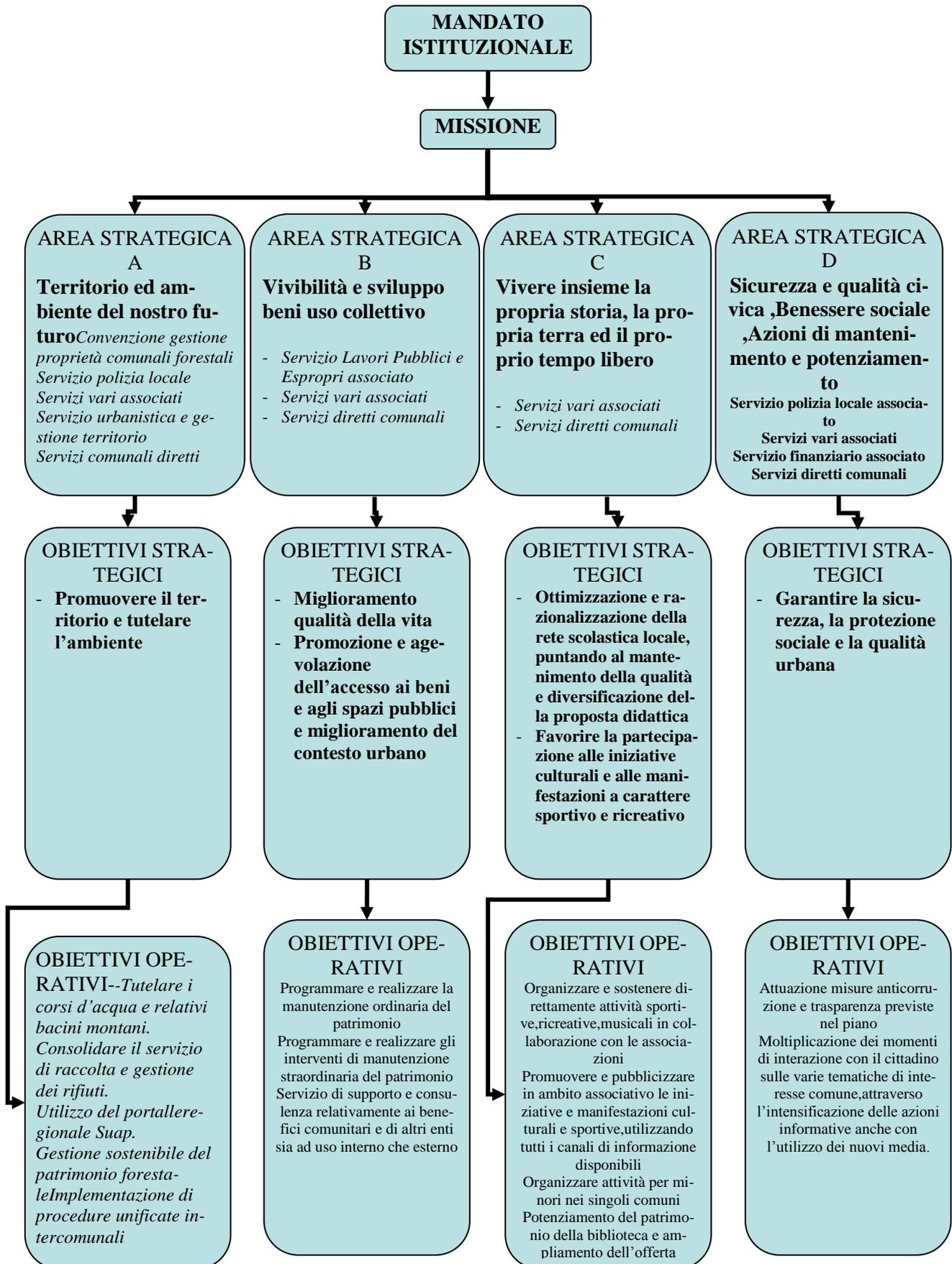
PERSONALE DIPENDENTE

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

Allegato 5) Albero della prestazione
 In sintesi per l'Associazione Intercomunale e le Amministrazioni Comunali si ha:





ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE "ALTA VALLE DEL BUT"

fra i Comuni di Cercivento, Paluzza, Ravascletto, Sutrio e Treppo Carnico

Comune capofila: Paluzza

Allegato 6

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SIG. _____

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO _____

Periodo di valutazione dal _____ al _____

Valutazione	Punti	Giudizio Sintetico
Esito valutazione totale obiettivi strategici-operativi		
Totale (1)		

Elenco fattori comportamentali e professionali	Peso % relativo dei fattori	Valutazione	Punteggio Parziale
a) Competenze professionali e manageriali dimostrate			
b) Capacità di valutare e soddisfare le richieste dell'utenza			
c) Capacità di relazione con l'utenza			
d) Grado di collaborazione con gli altri servizi comunali ed associativi			
e) Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità			
Totale (2)			

PUNTEGGIO TOTALE (1 + 2)	
---------------------------------	--

PROPOSTO DALLA CONFERENZA DEI SINDACI PER IL TRAMITE DEL SINDACO DEL COMUNE CAPOFILA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI CUI IN PREMessa.

IL SINDACO DEL COMUNE CAPOFILA

Paluzza lì _____

Sono state presentate osservazioni o controdeduzioni dal Responsabile di posizione organizzativa interessato
SI • NO •

(vedasi eventuale allegato)

DECISIONE FINALE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Si conferma il PUNTEGGIO TOTALE (1 + 2) sopra riportato _____

Si modifica il punteggio nel seguente _____ e si allega la nuova scheda con i punti corretti.

IL PRESIDENTE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE



ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE "ALTA VALLE DEL BUT"

fra i Comuni di Cercivento, Paluzza, Ravascletto, Sutrio e Treppo Carnico
Comune capofila: Paluzza

Allegato 7

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI

DIPENDENTE VALUTATO	
Cognome:	Nome:
Data di nascita:	
Figura professionale:	Categoria:
Livello:	Posizione economica:
Struttura di appartenenza:	

RESPONSABILE DI SERVIZIO VALUTATORE :	
Cognome:	Nome:
Qualifica:	Firma:

EVENTUALE ALTRO RESPONSABILE DI SERVIZIO SENTITO:
P.O.

Periodo di valutazione dal al

VALUTAZIONE	PUNTI	GIUDIZIO SINTETICO
Esito valutazione totale obiettivi strategici-operativi		
Valutazione interfunzionalità del dipendente in ambito associativo e comunale		
Valutazione collaborazione fornita a livello di gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa		
Valutazione capacità di relazione con l'utenza		
Disponibilità ad incarichi non riconducibili ad attività di competenza		
Capacità di rispettare le regole		
Esito valutazione totale fattori comportamentali e professionali		

Osservazioni del Valutato: Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Possibili azioni per il miglioramento della prestazione

1. Interventi formativi

2. Modifica delle condizioni organizzative

3. Modifica dei compiti assegnati

4. Affiancamento di altri colleghi o superiori

5. Altri interventi

Firma del valutato	Firma del valutatore
_____	_____

Data / /