

Comune di Cavaso del Tomba
Comunità Montana del Grappa
Provincia di Treviso

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2011-2013**

SOMMARIO

1.PRESENTAZIONE DEL PIANO	3
2.PRINCIPI GENERALI	4
2.1Principi di contenuto	4
2.2Principi di processo	5
2.3Processo di definizione e struttura del piano	5
3.SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE	6
4.IDENTITA'	8
5.ANALISI DEL CONTESTO	8
5.1Analisi del contesto esterno	8
5.2Analisi del contesto interno	9
5.2.1Organizzazione interna dell'ente	9
6.MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	12
7.OBIETTIVI STRATEGICI.....	12
8.DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE	13
9.AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	32
10.TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO.....	32

Allegati tecnici

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

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO¹

Il presente Piano della *performance** è adottato ai sensi del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n. 94 del 24 dicembre 2010, in applicazione del D. Lgs. 150/2009.

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

- al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 22/06/2009;
- alla Relazione Previsionale e Programmatica, approvata con delibera di Consiglio Comunale n.19 del 30/03/2011;
- al Piano Esecutivo di Gestione, approvato con delibera di Giunta Comunale n.52 del 23/05/2011.

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

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

Il presente Piano della performance è stato elaborato nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance organizzato in forma associata, il cui soggetto capofila è la Comunità Montana Feltrina e che comprende tutte le Comunità Montane della provincia di Belluno (Agordina, Alpago, Bellunese Belluno-Ponte nelle Alpi, Cadore Longaronese Zoldo, Centro Cadore, Comelico-Sappada, Val Belluna e Val Boite) e i Comuni che, nell'ambito di ciascuna Comunità Montana, hanno aderito a tale servizio.

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

- omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- definizione di un sistema di standard legati al territorio bellunese;
- facilitazione del principio della trasparenza;
- contenimento dei costi applicativi;
- risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

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

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

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

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

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

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

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Principi di contenuto

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

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

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

2.2 Principi di processo

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

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

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

2.3 Processo di definizione e struttura del piano

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

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

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

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

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

Struttura del piano della performance	Fase del processo
1. Indice e presentazione del piano	
2. Sommario	
3. Identità 3.1. Mandato istituzionale, Missione, Visione	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione

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

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

3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI

<p>Servizio amministrativo Polizia locale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Servizi Demografici - Gestione biblioteca e attività culturali - Gestione rapporto con le associazioni e le frazioni - Acquisti vari per il funzionamento degli uffici e dei servizi - Rapporto con i cittadini e informazione - Servizio di controllo stradale - Controlli e autorizzazioni per transito mezzi pesanti su strade con limite di portata - Rilascio autorizzazioni e controllo manifestazioni sportive - Ottemperanza leggi regionali in materia di anagrafe canina - Controllo attività edilizia e piazzole ecologiche - Informatizzazione uffici - Acquisti vari per il funzionamento degli uffici e del servizio - Attività generali ordinarie di amministrazione - Attività di gestione ed organizzazione servizi sociali e di supporto ai cittadini 	<p>Garantire la trasparenza dell'attività amministrativa</p> <p>Semplificare il rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino</p> <p>Aumentare i livelli di controllo stradale nel territorio comunale</p> <p>Garantire lo svolgimento e gli standard dei servizi sociali e alla persona</p>	<p>Obiettivo trasversale: Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi.</p>
---	--	--	---

Servizio finanziario	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione del personale - Ragioneria - Economato - Gestione tributi e servizi a domanda individuale - Acquisti vari per il funzionamento degli uffici e dei servizi - Gestione pratiche servizio commercio ed attività produttive - Attività generali ordinarie di amministrazione 	<p>Rilevare la performance organizzativa e individuale per favorire il miglioramento della qualità dei servizi offerti e la crescita professionale;</p> <p>Assegnare i budget in maniera coerente e funzionale agli obiettivi perseguiti;</p> <p>Garantire il rispetto dei requisiti previsti dai regolamenti comunali per la fruizione dei servizi e delle agevolazioni riconosciute ai cittadini.</p>
Servizio tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Urbanistica e lavori pubblici - Manutenzioni infrastrutture comunali - Gestione cimiteri - Protezione civile - Sgombero neve - Gestione e promozione del territorio - Gestione immobili di proprietà del Comune - Controllo attività edilizia sul territorio - Acquisti vari per il funzionamento degli uffici e dei servizi - Attività generali ordinarie di amministrazione 	<p>Semplificare il rapporto tra Pubblica Amministrazione e cittadino.</p> <p>Migliorare l'organizzazione dell'ufficio al fine di garantire una maggiore efficienza e funzionalità.</p> <p>Collaborare per la pianificazione dello sviluppo urbanistico territoriale, in conformità alle esigenze di crescita del territorio, alle esigenze di sostenibilità e agli indirizzi della pianificazione territoriale di livello superiore</p> <p>Migliorare la qualità e l'organizzazione del patrimonio pubblico e della viabilità</p>

4. IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	18,96 Km ^q
Altitudine	258 m s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	3011
Maschi	1498
Femmine	1513
Nuclei familiari	1088
In età prescolare	188
In età di scuola dell'obbligo	283
Oltre i 65 anni	601
Nati nell'anno 2010	29
Deceduti nell'anno 2010	36
Saldo naturale dell'anno 2010	-7
Immigrati nell'anno 2010	113
Emigrati nell'anno 2010	71
Saldo migratorio nell'anno 2010	+42
Tasso di natalità dell'anno 2010	9,68
Tasso di mortalità dell'anno 2010	12,02
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Museo dei percorsi storici della Valcavasia	1
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	2
Strutture sportive comunali	2
Biblioteca	1

5. ANALISI DEL CONTESTO

5.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Cavaso del Tomba è collocato nel contesto territoriale della Pedemontana del Grappa, composto da 8 Comuni riuniti amministrativamente nella Comunità Montana del Grappa, in Provincia di Treviso.

La Pedemontana del Grappa conta circa 30.000 abitanti.

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

Il tessuto economico registra inoltre una presenza ancora significativa 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 per la Pedemontana del Grappa (data la presenza di numerosi siti di interesse naturale, paesaggistico, ma anche storico e artistico), che tuttavia non si è ancora espressa con slancio in tutte le sue potenzialità.

Dal punto di vista della gestione amministrativa, i Comuni della Pedemontana del Grappa non hanno esperienza di collaborazione nell'ambito della Comunità Montana del Grappa, pur avendo negli anni tentato più volte di avviare un discorso di gestione associata dei servizi. Da tempo – a fronte delle difficoltà legate alla scarsità di risorse e alle sempre maggiori necessità di specializzazione nella gestione delle varie attività – auspicano di avviare la strada della

- convenzione per la gestione dei servizi socio assistenziali

con l'Associazione Anteas Solidale pensionati Cavaso

- sostegno e trasporto anziani
- accompagnamento per scuole medie ed elementari sullo scuolabus comunale e assistenza stradale

con la Pro loco Cavaso

- manifestazioni di promozione turistica

con la Comunità montana del Grappa

- servizio di protezione civile in caso di emergenza pubblica

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

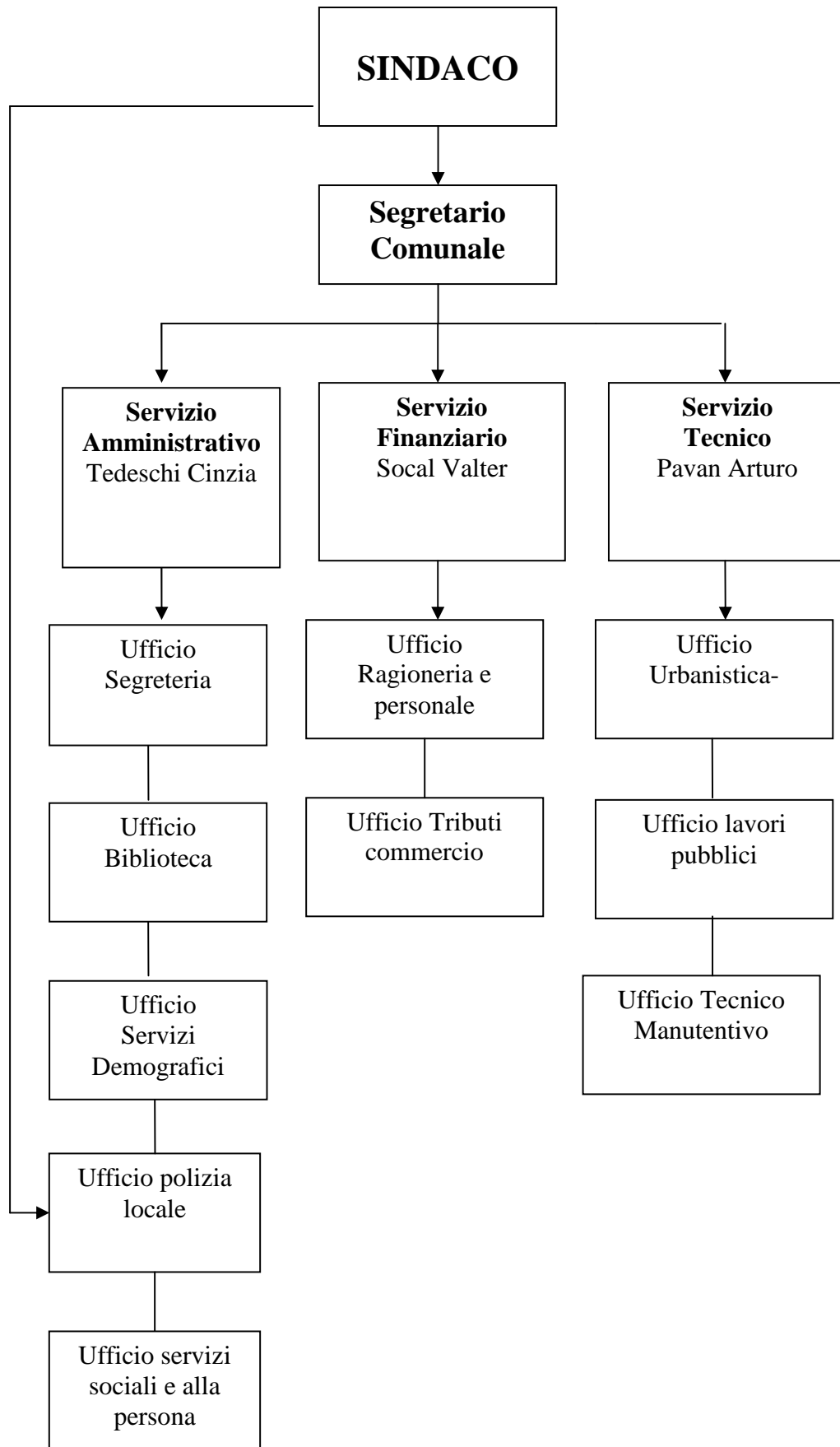
Gli indicatori che saranno rilevati sono di carattere gestionale e sono atti a creare un'iniziale base comune di conoscenza delle specifiche e medie caratteristiche generali degli enti.

Sono suddivisi in due categorie:

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

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

5.2.2. Organigramma dell'ente



6. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

La missione dell'ente è descritta nel documento con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2009-2014 ed ampiamente illustrato nella deliberazione di Consiglio comunale n. 27 del 22.06.2009.

7. OBIETTIVI STRATEGICI

Sono identificati i seguenti servizi sui quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'ente sopra illustrata:

- 1. Servizio amministrativo**
- 2. Servizio finanziario**
- 3. Servizio tecnico**

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

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE

Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi

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

1. OBIETTIVI STRATEGICI DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

- Obiettivo 1.1** *Garantire la trasparenza dell'attività amministrativa*
- Obiettivo 1.2** *Semplificare il rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino*
- Obiettivo 1.3** *Aumentare i livelli di sicurezza stradale e di controllo nel territorio comunale*
- Obiettivo 1.4** *Garantire lo svolgimento e gli standard dei servizi sociali e alla persona*

2. OBIETTIVI STRATEGICI DEL SERVIZIO FINANZIARIO

- Obiettivo 2.1** *Rilevare la performance organizzativa e individuale per favorire il miglioramento della qualità dei servizi offerti e la crescita professionale*
- Obiettivo 2.2** *Assegnare i budget in maniera coerente e funzionale agli obiettivi perseguiti*
- Obiettivo 2.3** *Garantire il rispetto dei requisiti previsti dai regolamenti comunali per la fruizione dei servizi e delle agevolazioni riconosciute ai cittadini*
- Obiettivo 2.4** *Sviluppare e facilitare procedure per avvio attività produttive e commerciali sul territorio*

3. OBIETTIVI STRATEGICI DEL SERVIZIO TECNICO

- Obiettivo 3.1** *Semplificare il rapporto tra Pubblica Amministrazione e cittadino.*
- Obiettivo 3.2** *Migliorare l'organizzazione dell'ufficio al fine di garantire una maggiore efficienza e funzionalità.*
- Obiettivo 3.3** *Collaborare per la pianificazione dello sviluppo urbanistico territoriale, in conformità alle esigenze di crescita del territorio, alle esigenze di sostenibilità e agli indirizzi della pianificazione territoriale di livello superiore*

Obiettivo 3.4 Migliorare la qualità del patrimonio pubblico e della viabilità

8. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE

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

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

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

Piano di azione a)

OBIETTIVO OPERATIVO	Realizzare il percorso di identificazione delle ipotesi di riorganizzazione sovracomunale dello svolgimento delle funzioni di competenza comunale, individuando bacini di utenza, funzioni da associare, modelli organizzativi alternativi, processo realizzativo.		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Amministrativo		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Servizio Finanziario-Tecnico		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Avviare il processo di informazione, condivisione, partecipazione degli interessati <u>(fase trasversale alle fasi successive)</u>	Definizione del piano informativo: contenuti, modalità di esposizione, strumenti per la diffusione, riscontri	30/09/2011
		Attività di informazione-diffusione nei riguardi di tecnici, amministratori, utenti	31/03/2012
		Consuntivazione dell'attività informativa	31/03/2011
	Analisi della situazione attuale	Individuazione gruppo-guida della fase di analisi	30/09/2011

		Definizione metodologia dell'analisi	31/10/2011
		Raccolta dati	15/12/2011
		Elaborazione dati	31/12/2011
	Definizione della metodologia e identificazione del servizio associato da avviare o da potenziare, dalla cui attivazione possano derivare risparmi di spesa e/o maggiore efficacia dell'attività amministrativa e/o una più elevata rispondenza ai bisogni del cittadino	Individuazione del servizio	31/12/2011
		Individuazione gruppo-guida intercomunale per l'attivazione del servizio	31/12/2011
		Definizione ipotesi di metodologia da utilizzare per l'attivazione del servizio	28/02/2011
		Definizione ipotesi organizzativa	31/03/2012
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Incontri entro il 31.12.2011	Numero	5
	Relazione su attività informativa svolta entro 31.03.2012	Numero	1
	Documento di analisi dei dati entro 31.12.2011	Numero	1
	Servizio individuato per attivazione/potenziamento gestione associata entro 31.12.2011	Numero	1
	Schema che illustra metodologia/ipotesi organizzativa entro 31.03.2012	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <ul style="list-style-type: none"> ● alto ✓ medio ● basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Servizio Amministrativo	Tedeschi Cinzia	
	Servizio Finanziario	Socal Valter	
	Servizio tecnico	Pavan Arturo	

Piano di azione b)

OBIETTIVO OPERATIVO	Avviare la fase applicativa		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Amministrativo		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Servizio Finanziario-Tecnico		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Attivare gli strumenti e le risorse (convenzioni, risorse umane e strumentali) necessarie all'avvio/potenziamento del servizio individuato	Definizione ipotesi atti: piano organizzativo, bozza convenzione	30/06/2012
		Approvazione atti e definizione risorse	30/09/2012
		Avvio sperimentazione	01/10/2012
		1° Monitoraggio	31/12/2012
		2° Monitoraggio	31/03/2013
	Procedere alla illustrazione della metodologia di gestione sovracomunale individuata	Informazione nei riguardi degli amministratori	30/06/2012
		Informazione nei riguardi degli operatori	30/06/2012
		Informazione nei riguardi degli utenti	31/10/2012
		Raccolta feed-back dall'informazione	30/11/2012
		Correzione della metodologia in risposta al feed-back e al 1° monitoraggio	31/01/2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Schema di convenzione	Numero	1
	Comuni aderenti/atti di approvazione convenzione al 31.12.2012	Numero	7
	Relazioni di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	Numero	1
	Incontri di informazione	Numero	3
	Lettera/depliant di informazione agli utenti	Numero	1
	News informative pubblicate su sito web degli enti aderenti	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <ul style="list-style-type: none"> ● alto ✓ medio ● basso (selezionare una casella)	

	essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Servizio Amministrativo	Tedeschi Cinzia
	Servizio Finanziario	Socal Valter
	Servizio tecnico	Pavan Arturo

Piano di azione c)

OBIETTIVO OPERATIVO	Consolidare la fase applicativa		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Amministrativo		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Servizio Finanziario-Tecnico		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Effettuare una prima valutazione dei risultati sulla gestione del servizio associato	3° monitoraggio: individuazione criticità e punti di forza	30/06/2013
		Informazione-condivisione (amministratori-operatori-utenti)	31/07/2013
		Definizione ipotesi organizzative a regime	31/08/2013
		Attivazione ipotesi organizzativa a regime	01/09/2013
		4° monitoraggio: valutazione finale	31/12/2013
	Identificare ulteriori servizi associati da avviare o potenziare, dalla cui attivazione possano derivare risparmi di spesa e/o maggiore efficacia dell'attività amministrativa e/o una più elevata rispondenza ai bisogni del cittadino	Individuazione del servizio	30/09/2013
		Individuazione gruppo-guida intercomunale per l'attivazione del servizio	31/10/2013
		Definizione ipotesi di metodologia da utilizzare per l'attivazione del servizio	31/12/2013
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Relazioni di monitoraggio	Numero	2

	Incontri di condivisione dell'analisi/monitoraggio con amministratori e tecnici	Numero	3
	Informazione agli utenti in riferimento all'analisi/monitoraggio del servizio (lettera/depliant/news sul sito...)	Numero	1
	Metodologia organizzativa a regime per il servizio (schema illustrativo)	Numero	1
	Incontri illustrativi dei risultati e della metodologia organizzativa a regime	Numero	2
	Comuni aderenti/atti di approvazione convenzione al 30/06/2013	Numero	3
	Gruppo guida per l'attivazione/potenziamento di un nuovo servizio associato	Numero	1
	Nuovo servizio individuato per attivazione/potenziamento gestione associata	Numero	1
	Schema che illustra metodologia per l'attivazione/potenziamento di un nuovo servizio associato	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <ul style="list-style-type: none"> ● alto ✓ medio ● basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Servizio Amministrativo	Tedeschi Cinzia	
	Servizio Finanziario	Socal Valter	
	Servizio tecnico	Pavan Arturo	

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Obiettivo strategico 1.1

Piano d'azione 1.1.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Elaborazione e sistemazione del nuovo sito istituzionale del Comune in attuazione del Piano della trasparenza.	
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio amministrativo	
ALTRE AREE COINVOLTE	Servizio tecnico e finanziario	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire l'accessibilità dell'informazione e la trasparenza dell'attività amministrativa	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Definizione della struttura e dei contenuti del nuovo sito del Comune.	31.09.2011
	Approvazione nuovo Piano della trasparenza	30.09.2011
	Raccolta articoli/informazioni e immagini da inserire	30.11.2011
	Caricamento dati	31.12.2011
	Aggiornamenti	28.02.2012
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Piano della trasparenza predisposto ed approvato Tempo medio caricamento dati	1 20% 3 giorni
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco
	Responsabile del progetto	Tedeschi Cinzia
	Partecipanti al progetto	Favero Rosita

Obiettivo strategico 1.2
Piano d'azione 1.2.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Invio avvisi di nuova carta d'identità dalla nascita.	
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio amministrativo	
ALTRE AREE COINVOLTE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Semplificare il rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Invio avvisi di nuova carta d'identità dalla nascita	Tutto l'anno
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Avvisi inviati	100%
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <ul style="list-style-type: none"> • alto • medio • basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco
	Responsabile del progetto	Tedeschi Cinzia
	Partecipanti al progetto	Boito Maila – Bugno Marina

Obiettivo strategico 1.2

Piano d'azione 1.2.2

OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento stradario comunale e attribuzione nuovi numeri civici.	
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio amministrativo	
ALTRE AREE COINVOLTE	Servizio tecnico	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Semplificare il rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Partecipazione corsi di formazione	31.12.2011
	Caricamento dati ed aggiornamento programma	31.03.2011
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Dati caricati sul nuovo programma	60%
	Nuova numerazione attribuita su totale civici da attribuire	100%
	Documenti di identità variati	100%
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto • medio basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco
	Responsabile del progetto	Tedeschi Cinzia
	Partecipanti al progetto	Boito Maila – Bugno Marina – Landro Carla

Obiettivo strategico 1.3

Piano d'azione 1.3.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Attivazione servizio di controllo della viabilità e dell'ordine pubblico nelle domeniche estive e durante le manifestazioni.	
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Amministrativo - polizia locale	
ALTRE AREE COINVOLTE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Aumentare i livelli di sicurezza stradale e di controllo nel territorio comunale	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Avvio servizio di controllo	01/04/2011
	Conclusione servizio di controllo	30/11/2011
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Numero di domeniche dal 01/04/2011 al 30/09/2011 nelle quali la viabilità nel territorio comunale viene sottoposta a controllo	5
	Numero manifestazioni per le quali è richiesta la presenza della polizia locale	7
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio • basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco Assessore alla cultura e allo sport
	Responsabile del progetto	Tedeschi Cinzia
	Partecipanti al progetto	Landro Carla.

Obiettivo strategico 1.4
Piano d'azione 1.4.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Controllo e miglioramento gestione dei servizi sociali alla persona	
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio amministrativo	
ALTRE AREE COINVOLTE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire lo svolgimento e gli standard dei servizi sociali e alla persona	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Avvio del sistema di controllo	31/07/2011
	Verifica del funzionamento del sistema ed eventuale revisione	31.12.2011
	Proposte per miglioramento gestione dei servizi sociali alla persona	28.02.2011
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Numero di controlli/ispezioni effettuate	5
	Relazione sull'attività svolta e sul funzionamento del sistema	1
	Nuovi servizi per gli utenti avviati	2
	Proposta miglioramento gestione dei servizi sociali	1
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto basso ● medio (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Assessore ai Servizi sociali
	Responsabile del progetto	Tedeschi Cinzia
	Partecipanti al progetto	Casagrande Enrica

SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo strategico 2.1

Piano d'azione 2.1.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Attivare il sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance ai sensi del D. Lgs. 150/2009.	
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio finanziario	
ALTRE AREE COINVOLTE	Servizio tecnico e amministrativo	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Rilevare la performance organizzativa e individuale per favorire il miglioramento della qualità dei servizi offerti e la crescita professionale	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Approvazione regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance	31/01/2011
	Definizione delle schede di valutazione	30/09/2011
	Definizione e approvazione piano della performance	30/09/2011
	Incontro di condivisione con il personale degli obiettivi organizzativi e individuali e delle schede di valutazione	30/09/2011
	Monitoraggio intermedio della performance organizzativa	31/10/2011
	Colloqui intermedi di valutazione della performance individuale	31/10/2011
	Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa raggiunti	28/02/2012
	Colloqui finali di valutazione della performance	28/02/2012
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Regolamento di disciplina approvato	1
	Piano della performance approvato	1
	Scheda di valutazione	1
	Riunione collettiva di presentazione del sistema di valutazione individuale e degli obiettivi organizzativi	1
	Colloquio di valutazione della performance individuale	1 per ogni dipendente
	Graduatoria di valutazione finale e attribuzione premialità differenziata ai sensi del Regolamento di disciplina approvato	1
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio ● basso (selezionare una casella)
RISORSE		

ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco
	Responsabile del progetto	Socal Valter
	Partecipanti al progetto	Pavan Arturo – Tedeschi Cinzia

Obiettivo strategico 2.2
Piano d'azione 2.2.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Assegnazione dei budget (risorse e obiettivi) agli uffici, con monitoraggio periodico delle spese	
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio finanziario	
ALTRE AREE/PROGRAMMI COINVOLTI		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Assegnare i budget in maniera coerente e funzionale agli obiettivi perseguiti	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Definizione e approvazione del Piano attribuzione risorse ed obiettivi	30/05/2011
	1° monitoraggio delle spese	30/09/2011
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Piano attribuzione risorse ed obiettivi	1
	Monitoraggi delle spese (verbale)	1
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio • basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Assessore al Bilancio
	Responsabile del progetto	Socal Valter
	Partecipanti al progetto	Socal Valter

Obiettivo strategico 2.3

Piano d'azione 2.3.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Controllo pagamento utenti che usufruiscono dei servizi a domanda individuale	
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio finanziario	
ALTRE AREE/PROGRAMMI COINVOLTI	Servizio polizia locale	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire il rispetto dei requisiti previsti dai regolamenti comunali per la fruizione dei servizi ai cittadini	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Espletamento procedura di controllo. Contatti con utenti morosi	Entro 31.11.2011
	Avvio procedura di riscossione	31.12.2011
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Utenze trasporto e mensa scolastica controllate	20
	Numero pratiche avviate per la riscossione	80
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto • medio basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco
	Responsabile del progetto	Socal Valter
	Partecipanti al progetto	Socal Valter

Obiettivo strategico 2.4

Piano d'azione 2.4.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Avvio nuovo servizio associato commercio e SUAP	
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio finanziario	
ALTRE AREE/PROGRAMMI COINVOLTI		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Sviluppare e facilitare procedure per avvio e svolgimento attività commerciali e produttive sul territorio	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Partecipazione incontri e predisposizione modulistica per avvio del servizio associato commercio	Entro 30/06/2011
	Partecipazione incontri e predisposizione modulistica per avvio del servizio associato SUAP	31/06/2011
	Avvio nuovo servizio associato e SUAP	31.12.2011
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Incontri per servizio associato commercio	3
	Incontri per servizio associato SUAP	5
	Modulistica per servizio associato commercio predisposta	Sì
	Modulistica per servizio associato SUAP predisposta	Sì
	Convenzioni approvate per organizzazione nuovi servizi	Sì
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto basso ● medio (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Assessore al commercio e attività produttive
	Responsabile del progetto	Socal Valter
	Partecipanti al progetto	Laura Vardanega

Obiettivo strategico 2.4
Piano d'azione 2.4.2

OBIETTIVO OPERATIVO	Organizzazione nuovo mercato settimanale.	
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio finanziario	
ALTRE AREE/PROGRAMMI COINVOLTI	Servizio amministrativo Servizio tecnico	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Sviluppare e facilitare procedure per avvio attività produttive e commerciali sul territorio	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Predisporre la documentazione necessaria per l'avvio del procedimento di spostamento del mercato. Contatti e acquisizione pareri con Enti superiori competenti.	Entro 30/09/2011
	Incontri e riunioni con ambulanti, accordi per affidamento degli spazi.	Entro 31/10/2011
	Predisposizione segnaletica orizzontale	Entro 05.11.2011
	Avvio nuovo mercato e controlli relativi agli spazi assegnati	Entro 15.11.2011
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Pareri necessari acquisiti	100%
	Segnaletica predisposta	sì
	Spazi assegnati	sì
	Nuovo mercato avviato	sì
	Controlli relativi agli spazi assegnati effettuati	1
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto basso ● medio (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Assessore al commercio e attività produttive
	Responsabile del progetto	Socal Valter
	Partecipanti al progetto	Laura Vardanega, Landro Carla, Serraglio Giuseppe, Roberto Mazzarollo

SERVIZIO TECNICO

Obiettivo strategico 3.1
Piano d'azione 3.1.1.

OBIETTIVO OPERATIVO	Predisposizione e pubblicazione on line di tutta la modulistica per la presentazione delle pratiche urbanistiche in attuazione del Piano della trasparenza.	
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio tecnico	
ALTRE AREE COINVOLTE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Semplificare il rapporto tra Pubblica Amministrazione e cittadino.	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Predisposizione modulistica	31.10.2011
	Inserimento on line	31/12/2011
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Nuovi moduli predisposti Nuovi moduli disponibili on line	Definire numero 100%
CRITICITA' / RISCHI	Nessun rischio	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio ● basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Assessore urbanistica
	Responsabile del progetto	Pavan Arturo
	Partecipanti al progetto	Michela Taverna

Obiettivo strategico 3.2Piano d'azione 3.2.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Archiviazione ottica dei documenti delle pratiche edilizie	
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio tecnico	
ALTRE AREE COINVOLTE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare l'organizzazione dell'ufficio per una maggiore efficienza e funzionalità.	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Raccolta dei dati e dei documenti delle pratiche edilizie concluse	Termine di ogni pratica
	Scannerizzazione dei documenti	
	Archiviazione nel programma gestione pratiche edilizie	
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Pratiche archiviate a fine anno con il nuovo sistema	100%
CRITICITA'/RISCHI		<p>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):</p> <p>alto</p> <ul style="list-style-type: none"> • medio <p>basso</p> <p>(selezionare una casella)</p>
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Assessore all'urbanistica
	Responsabile del progetto	Pavan Arturo
	Partecipanti al progetto	Michela Taverna

Obiettivo strategico 3.3

Piano d'azione 3.3.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Collaborazione per attuazione PAT e redazione Piano degli interventi e pubblicazione on line dei nuovi piani.	
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio tecnico	
ALTRE AREE COINVOLTE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Collaborare per la pianificazione dello sviluppo urbanistico territoriale, in conformità alle esigenze di crescita del territorio, alle esigenze di sostenibilità e agli indirizzi della pianificazione territoriale di livello superiore	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Incontri e preparazione documentazione	31.03.2011
	Fase di adozione	30/06/2011
	Pubblicazione e raccolta osservazioni	30/12/2011
	Fase di approvazione	31/03/2012
	Redazione Piano degli interventi	31/12/2012
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Atto di adozione	1
	Atto di approvazione	1
	Redazione Piano degli interventi	1
CRITICITA'/RISCHI	Verifica definitiva dei contenuti da parte dell'Amministrazione Comunale	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <ul style="list-style-type: none"> • alto • medio • basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Assessore urbanistica
	Responsabile del progetto	Pavan Arturo
	Partecipanti al progetto	Michela Taverna

Obiettivo strategico 3.4

Piano d'azione 3.4.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento dei numeri civici e dello stradario comunale con rilevazione dei numeri al fine dell'inserimento nella cartografia	
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio tecnico	
ALTRE AREE COINVOLTE	Servizio amministrativo e finanziario	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare la qualità e l'organizzazione del patrimonio pubblico e della viabilità.	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Partecipazione corsi di formazione	31.12.2011
	Caricamento dati nel nuovo programma	31.03.2012
	Apposizione nuovi numeri alle abitazioni	31/03/2012
	Censimento dei numeri per inserimento sul cartografico	31/03/2012
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Corsi di formazione frequentati al 31.12.2011	
	Nuovo stradario aggiornato on line	sì
	Apposizione nuovi numeri civici sui fabbricati	100%
	Censimento numeri per inserimento cartografico completato	sì
CRITICITA'/RISCHI		<p>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):</p> <p>alto</p> <ul style="list-style-type: none"> ● medio basso <p>(selezionare una casella)</p>
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco
	Responsabile del progetto	Pavan Arturo
	Partecipanti al progetto	Serraglio Giuseppe e Mazzarollo Giuseppe

9. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

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

Al fine di garantire il miglioramento della performance, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della performance, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività, ecc.). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

10. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

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

11. ALBERO DELLA PERFORMANCE

MANDATO ISTITUZIONALE/MISSIONE
<p>OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE:</p> <p>Attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi. <i>Obiettivo operativo trasversale:</i> Identificare uno o più servizi associati da attivare o da potenziare. <i>Responsabili:</i> Tedeschi Cinzia, Social Valter, Pavan Arturo. <i>Indicatori:</i> 1. Incontri promossi; 2. Partecipazione attiva agli incontri; 3. Servizio associato identificato; 4. Modello organizzativo identificato.</p>

**SERVIZIO
AMMINISTRATIVO**

Obiettivo strategico 1.1

Garantire l'accessibilità dell'informazione e la trasparenza dell'attività Amministrativa

Piano d'azione 1.1.1

Responsabile: Tedeschi Cinzia
Obiettivo operativo:
Elaborazione e sistemazione del nuovo sito istituzionale del Comune in attuazione del Piano della trasparenza

Indicatori:

Piano della trasparenza predisposto ed approvato

Tempo medio caricamento dati e controlli

Obiettivo strategico 1.2
Semplificare il rapporto tra Pubblica Amministrazione e cittadino

Piano d'azione 1.2.1

Responsabile: Tedeschi Cinzia
Obiettivo operativo: Invio avvisi di nuova carta d'identità

Indicatori:
Avvisi inviati

Obiettivo strategico 1.3
Aumentare i livelli di sicurezza stradale e di controllo nel territorio comunale

Piano d'azione 1.3.1

Responsabile: Tedeschi Cinzia
Obiettivo operativo:
Attivazione servizio di controllo della viabilità e dell'ordine pubblico nelle domeniche estive e durante le manifestazioni

Indicatori:

Numero di domeniche dall'1 aprile 2011 al 30 settembre 2011 nelle quali la viabilità nel territorio comunale viene sottoposta a controllo. Numero manifestazioni per le quali è richiesta la presenza della polizia locale

Obiettivo strategico 1.4
Garantire lo svolgimento e gli standard dei servizi sociali e alla persona.

Piano d'azione 1.4.1

Responsabile: Tedeschi Cinzia
Obiettivo operativo:
Controllo e miglioramento gestione dei servizi sociali alla persona

Indicatori:

Numero dei controlli/ispezioni effettuate.
Relazione sull'attività svolta e sul funzionamento del sistema
Nuovi servizi per gli utenti avviati
Proposta miglioramento gestione dei servizi sociali.

SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo strategico 2.1
Rilevare la performance organizzativa e individuale per favorire il miglioramento della qualità dei servizi offerti e la crescita professionale

Obiettivo strategico 2.2
Assegnare i budget in maniera coerente e funzionale agli obiettivi perseguiti

Obiettivo strategico 2.3
Garantire il rispetto dei requisiti previsti dai regolamenti comunali per la fruizione dei servizi ai cittadini

Obiettivo strategico 2.4
Sviluppare e facilitare procedure per avvio attività produttive e commerciali sul territorio

Piano d'azione 2.1.1
Responsabile: Social Valter
Obiettivo operativo:
Attivare il sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance ai sensi del D. Lgs. 150/2009.

Piano d'azione 2.2.1
Responsabile: Social Valter
Obiettivo operativo:
Assegnazione dei budget (risorse e obiettivi) agli uffici, con monitoraggio periodico delle spese

Piano d'azione 2.3.1
Responsabile: Social Valter
Obiettivo operativo:
Controllo pagamenti utenti che usufruiscono dei servizi a domanda individuale.

Piano d'azione 2.4.1.
Responsabile: Social Valter
Obiettivo operativo:
Avvio nuovo servizio associato commercio e SUAP

Piano d'azione 2.4.2.
Responsabile: Social Valter
Obiettivo operativo:
Organizzazione nuovo mercato settimanale

Indicatori

- regolamento di disciplina approvato
- piano della performance approvato
- schede di valutazione
- Riunione collettiva di presentazione del sistema di valutazione individuale e degli obiettivi organizzativi

Indicatori:

- Piano attribuzione risorse ed obiettivi
- monitoraggi delle spese (verbale)

Indicatori:

- Utenze trasporto e mensa scolastica controllate
- numero pratiche avviate per la riscossione

Indicatori:

- Incontri per servizio associato commercio;
- incontri per servizio associato SUAP;
- Modulistica per servizio associato commercio predisposta;
- Modulistica per servizio associato SUAP predisposta;
- convenzioni approvate per organizzazione nuovi servizi;

Indicatori:

- Pareri necessari acquisiti;
- Segnaletica predisposta;
- Spazi assegnati;
- Nuovo mercato avviato;
- Controlli relativi agli spazi assegnati.

SERVIZIO TECNICO

