

Comune di  
FORNI DI SOTTO

**PIANO DELLA PRESTAZIONE  
2016-2018**

## PREMESSA

Il piano riguarda tutte le funzioni gestite in ambito comunale afferenti l'area amministrativa, economico finanziaria e tecnica. La redazione di un unico documento programmatico è conseguenza del fatto che gli obiettivi indicati nel piano sono trasversali a tutte le aree di intervento e tutti concorrono al loro raggiungimento, dal che la redazione di un unico piano della prestazione che riguarda tutte le aree.

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

Il presente Piano della *prestazione*\* è adottato ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della prestazione e del sistema premiale, per l'attuazione in ambito associato ed 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 agli strumenti di programmazione che per gli enti locali sono :

-il Documento Unico di Programmazione; lo schema di bilancio che, riferendosi ad un arco della programmazione almeno triennale, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D.Lgs. 118/2011. Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e, nell'intenzione del legislatore, consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

In quest'ottica esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione

- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL;
- il vigente Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della *performance* e del sistema premiale approvato.

Per quanto riguarda il collegamento fra gli obiettivi del presente piano e le risorse del bilancio, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 150/2009 si fa un rinvio dinamico al PRO (Piano risorse obiettivi) approvato successivamente all'approvazione del bilancio di previsione. Detto documento, rappresenta un allegato al presente piano ed è costituito da un elenco codificato di capitoli per singolo settore ed attribuiti a ciascuna posizione organizzativa. Rimane sottinteso che tutte le poste finanziarie assegnate nei vari documenti di attribuzione dei budget concorrono a realizzare gli obiettivi programmati.

Per favorire la lettura del piano è stata mantenuta la strutturazione dei precedenti aggiornata i contenuti espressi nelle precedenti programmazioni triennale, 2012-2014, 2013-2015 e 2014-2016 esponendo i valori storici dell'esercizio di gestione precedente.

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici*\* 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'Ente rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi dati, garantendo *trasparenza*\* e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base dell'apporto individuale di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi assegnati ed inseriti nel Piano. La performance individuale valuta gli effetti dei comportamenti gestionali assunti da ciascun dipendente nel corso dell'anno sulla complessiva attività di competenza, sulle risorse a disposizione e sulla relazione interorganica e interpersonale. Il presente Piano della prestazione mantiene la struttura elaborata sin dal 2011, nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della prestazione organizzato in forma associata, il cui soggetto capofila era la Comunità Montana della Carnia<sup>2</sup>.

## 1. PRINCIPI GENERALI

### 1.1 Principi di contenuto

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

- 1) *Predefinito*: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento;
- 2) *Chiaro*: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni;
- 3) *Coerente*: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie)

---

<sup>2</sup> 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 prestazione;
- definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- definizione di un sistema di standard legati al territorio;
- 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.

La scelta di gestire in forma associata il ciclo della prestazione deriva da un percorso che le Comunità Montane della provincia di Udine 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, anche alla luce del percorso di riorganizzazione confermato dall'avviato iter di riforma delle Comunità montane.

In tale contesto di revisione normativa e organizzativa, la gestione associata del ciclo della prestazione 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 prestazione degli enti richiesto dalla vigente legislazione nazionale e regionale, 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).

disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile;

- 4) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà;
- 5) Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web;
- 6) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti;
- 7) Integrato all'aspetto finanziario: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito si ricorda che il Piano viene adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- 8) Qualificante: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo;
- 9) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato;
- 10) Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle prestazioni\*;
- 11) 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.

## 1.2 Principi di processo

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

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

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

## 1.3 Processo di definizione e struttura del piano

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

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

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) Descrizione analitica delle attività;
- b) Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- c) Analisi del contesto esterno ed interno;
- d) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- e) Definizione delle risorse e degli obiettivi operativi;
- f) 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:

<b>Struttura del piano della prestazione</b>	<b>Fase del processo</b>
Presentazione del piano	
1. Principi generali	
2. Sintesi delle informazioni di interesse	a) Descrizione analitica delle attività, con suddivisione in funzioni e servizi;
3. Identità	b) Definizione dell'identità dell'organizzazione, a livello associativo e per singolo ente
4. Analisi del contesto	c) Analisi del contesto esterno ed interno
5. Mandato istituzionale e missione	
6. Aree di intervento - Obiettivi strategici	d) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici, con relativi indicatori, delle azioni, degli obiettivi operativi e delle risorse umane e finanziarie (riferimento documentazione di attribuzione budget)
7. Dagli obiettivi strategici alle attività di processo	e) Definizione delle risorse e degli obiettivi operativi, collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio
8. Monitoraggio, valutazione prestazioni e rendicontazione	
9. Azioni per il miglioramento del ciclo della Prestazione	
10. Trasparenza e comunicazione del Piano	f) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno
11. Albero della Prestazione	

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

## **2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE**

Di seguito si espongono, in forma sintetica, l'articolazione delle attività e la descrizione analitica della suddivisione di ciascuna attività in funzioni e servizi, ricondotti agli ambiti di attività istituzione e alle scelte generali e operative disposte in ambito associato.

La suddivisione proposta non presenta, ovviamente, alcun livello di rigidità, trattandosi esclusivamente di categorizzazione di livello funzionale e non di delimitazione dell'attività nei vari ambiti, che restano trasversali tra loro e presuppongono l'intervento coordinato e condiviso dei vari servizi.

### **A) TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO**

- **Urbanistica e gestione del territorio** che comprende:
  - Urbanistica (tra cui le seguenti funzioni
    - a) Elaborazione e gestione dei piani regolatori generali, varianti, piani strutturali e piani operativi;

b) Elaborazione e gestione dei piani attuativi;

c) Elaborazione e gestione del regolamento edilizio)

- Edilizia privata ( tra cui il rilascio di concessioni, autorizzazioni, ecc...)

- **Funzioni attinenti lo sviluppo economico (commercio, turismo e attività produttive)** che comprende:
  - Adozione provvedimenti relativi al commercio
  - Accoglienza, informazione e promozione turistica, con relative manifestazioni
  - Sportello unico delle attività produttive

## **B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO**

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

## **C) VIVERE ASSIEME LA PROPRIA STORIA LA PROPRIA TERRA ED IL PROPRIO TEMPO LIBERO**

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

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

- **Funzioni nel settore sociale** che comprende:
  - Servizi per l'infanzia e per i minori
  - Servizi di prevenzione e riabilitazione
  - Strutture residenziali e di ricovero per anziani
  - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
  - Servizio necroscopico e cimiteriale
- **Attività istituzionali** che comprende:
  - Comunicazione istituzionale
  - Sevizio demografico e stato civile (anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico)
  - Altri servizi rientranti nelle funzioni generali di amministrazione (Organi istituzionali, partecipazione e decentramento, segreteria generale, ecc...)
- **Gestione del personale**, che comprende:
  - Reclutamento del personale/concorsi (tra cui le seguenti funzioni
    - a) definizione del piano occupazionale,
    - b) indizione dei bandi,
    - c) svolgimento delle selezioni)
  - Trattamento economico (tra cui le seguenti funzioni
    - a) predisposizione delle buste paga,
    - b) denunce agli enti previdenziali)
  - Trattamento giuridico (gestione amministrativa del personale) (tra cui le seguenti funzioni:
    - a) verifica delle presenze in servizio,
    - b) tenuta dei fascicoli personali,
    - c) provvedimenti sullo stato giuridico)
  - Relazioni sindacali (tra cui le seguenti funzioni
    - a) predisposizione e stipula di accordi,
    - b) gestione e convocazione incontri,
    - c) predisposizione di verbali)
  - Formazione professionale (tra cui le seguenti funzioni
    - a) predisposizione piano di formazione generale,
    - b) organizzazione e gestione corsi di formazione)

(Tale funzione è stata gestita sino al 30/06/2016. Dal 01/07/2016 è proseguita la gestione tramite l'UTI essendo una delle funzioni esercitate dall'UTI, extra UTI. Ad oggi si prospetta la stipula di una separata convenzione con l'UTI).
- **Gestione economica e finanziaria e controllo di gestione**, che comprende:
  - Gestione economica e finanziaria (tra cui tutte le funzioni previste dall'articolo 153 del D.Lgs 267/2000)
  - Controllo di gestione (tra cui tutte le funzioni previste dall'art.196 del D.Lgs 267/2000)
  - Controllo sulle società partecipate (tra cui tutte le funzioni relative alla gestione e controllo delle partecipazioni in qualità di azionista o comunque di proprietario, la disamina e l'analisi dei bilanci nonché dei documenti di pianificazione strategica delle società partecipate)
- **Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**, che comprende:
  - Riscossione tributi (tra cui tutte le funzioni relative alla gestione di **tutti** i tributi locali)
  - Attività di recupero evasione/elusione fiscale
  - Home banking tributario
  - Pagamento in via telematica di tributi locali

- Contenzioso tributario
  - **Gestione unificata del servizio statistico e informativo e servizi di e-government – processi di innovazione amministrativa** che comprende:
    - Automazione delle funzioni di protocollo
    - Servizi informatici
    - Sistema informativo territoriale SIT e cartografia (tra cui le funzioni attinenti la creazione e l'aggiornamento degli archivi derivanti dalle procedure e dagli atti amministrativi (per esempio: gestione toponomastica, concessioni edilizie, concessioni di commercio), gestione di sistemi di rete)
    - Servizio informativo-statistico (tra cui rientrano le seguenti funzioni:
      - a) coordinamento delle attività necessarie per la produzione del piano topografico e della cartografia di base;
      - b) sviluppo, a fini statistici, della informatizzazione degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi;
      - c) progettazione, realizzazione e gestione di un sistema informativo-statistico dei Comuni associati che sia di supporto ai controlli interni di gestione e sia finalizzato alla conoscenza del territorio.
- Si potranno attivare inoltre le seguenti funzioni:
- adozione di pareri sui provvedimenti di cui si faccia uso di dati statistici;
  - coordinamento della produzione statistica dei servizi demografici e di stato civile.

### 3. IDENTITA'

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

<b>DATI TERRITORIALI DEL COMUNE DI FORNI DI SOTTO</b>	
Superficie	Km <sup>2</sup> 93,54
Altitudine	m 777 s.l.m.
<b>ASPETTI DEMOGRAFICI</b>	
Popolazione al 31.12.2015	600
Maschi	295
Femmine	305
Nuclei familiari	321
In età prescolare	21
In età di scuola dell'obbligo	49
Oltre i 65 anni	180
Nati nell'anno 2015	3
Deceduti nell'anno 2015	11
Saldo naturale dell'anno 2015	-8
Immigrati nell'anno 2015	
Emigrati nell'anno 2015	11
Saldo migratorio nell'anno 2015	-1
Tasso di natalità dell'anno 2015	0,5



Tasso di mortalità dell'anno 2015	1,8
<b>STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO</b>	
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	0
Centri diurni per anziani	1
Strutture sportive comunali	1
Musei, pinacoteche e biblioteche	1

## 4. ANALISI DEL CONTESTO

### 4.1 Analisi del contesto esterno

Il territorio Con i suoi 93,54 kmq, il comune di Forni di Sotto è quello più esteso di tutto il comprensorio carnico. Per contro, se si osserva invece il territorio dal punto di vista degli abitanti per kmq, notiamo che la densità insediativa è la minore (6,5 ab/kmq). Il comune risulta prevalentemente montano ed è situato alla sinistra del fiume Tagliamento. Esso è facilmente accessibile percorrendo la Strada Statale n. 52 Carnica, che prosegue verso il vicino Cadore. Anche il territorio fornese fa parte di un parco naturale unico, qual è quello delle Dolomiti Friulane, che offre al visitatore straordinarie bellezze naturalistiche e mete suggestive raggiungibili grazie a singolari percorsi ben segnalati. Caratteristiche economiche e produttive Nella zona industriale del paese operano diverse piccole industrie nel settore dell'occhialeria. L'artigianato è rappresentato da imprese operanti nella lavorazione delle materie plastiche, nell'edilizia e nella lavorazione del legno. Il commercio è costituito alcuni esercizi pubblici (alberghi, ristoranti, bar) da negozi di vari prodotti e tabelle merceologiche che coprono e soddisfano il fabbisogno primario della popolazione locale.

#### 4.1.1. Alcune considerazioni generali sui dati riportati

Innanzitutto, si può dire che gli svantaggi, in generale, sono quelli tipici delle zone di montagna e potrebbero essere così riassunti:

- polverizzazione dei centri erogatori dei servizi pubblici;
- poche utenze per centro erogatore e dispersione territoriale dell'utenza;
- forte accidentalità orografica (che aumenta i costi e i tempi di erogazione dei servizi).

Inoltre, a questi limiti naturali, se ne aggiungono altri (di tipo strutturale e derivanti da variabili storiche), quali:

- un minor reddito pro capite dei residenti e pertanto una minore capacità contributiva;
- un minor interesse da parte del settore produttivo privato nei confronti degli appalti pubblici in particolare di quelli di servizi;
- una scarsità di funzionari e di consulenti di buon livello, dovuta al fatto che chi vuol emergere deve per forza emigrare nei grandi centri;
- un limite culturale complessivo, che non deriva da carenze intellettuali delle genti di montagna, ma dal fatto che essendo in pochi, si assiste ad una rarefazione di teste pensanti, che non permette l'innescò di circuiti virtuosi. Ciò incide negativamente nella ricerca e nell'individuazione di forme innovative di sviluppo per le strutture pubbliche istituzionali e di erogazione.

Si tratta di un'area montana.

Esaminando le caratteristiche economico-produttive si può dedurre quali siano i settori principali:

- il settore industriale il settore artigianale,

## 4.2 Analisi del contesto interno

### 4.2.1 Organizzazione interna dell'ente

Al momento l'attività dell'ente è articolata nelle seguenti aree e settori:

#### **Area Amministrativa ed Economico-finanziaria**

Settore Promozione e Sviluppo

Settore Demografico e Stato Civile

Settore Attività Istituzionali

Settore Polizia Municipale

Settore Informatico

Settore Contabilità

Settore Entrate Tributarie e Servizi Fiscali

Settore Personale

Settore Programmazione Comunitaria

Settore Acquisti e Patrimonio

#### **Area Tecnica e tecnico manutentiva**

Settore Lavori Pubblici

Settore Manutenzioni

Settore Urbanistica e Gestione del Territorio

Sono previste complessivamente due **posizioni organizzative**, titolari di funzioni proprie per i settori:

- Settore Promozione e Sviluppo - Settore Attività Istituzionali - Settore Polizia Municipale – Settore Demografico e Stato Civile Settore Informatico Settore Contabilità Settore Entrate Tributarie e Servizi Fiscali – Settore Personale – Settore Programmazione Comunitaria - Settore Acquisti e Patrimonio – Dott. Rech Gabriele (Cat. D -)
- Settore Lavori Pubblici - Settore Manutenzioni - Settore Urbanistica e Gestione del Territorio – Arch. Marco Lenna - Sindaco .

Non è stato nominato alcun **direttore generale**. Il Segretario comunale – coordinatore delle attività è il Dott. Garufi Fiorenzo che svolge le Sue funzioni in convenzione con i Comuni di Forni id Sopra, Bordano e Prepotto. E' stato nominato un vicesegretario comunale sulla convenzione – il Dott. Rech Gabriele.

#### Dotazione organica

L'ente opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2016, con indicazione del dato per singolo Comune ed aggregato:

<b>Categoria</b>	<b>Posti dotazionali</b>	<b>Posti coperti</b>	<b>Posti vacanti</b>
D	3	2	1
C	2	2	0
B	2	2	0
A	1	1	0
PLA	0	0	0
<b>Totali</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

#### 4.2.2 Le attività svolte

L'ente ha attive inoltre le seguenti gestioni in forma associata di macrofunzioni/funzioni/servizi, con delega alla Comunità Montana della Carnia fino al 31/07/2016 e dal 01/08/2016 passate all'UTI :

<b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali:</b>	
Riscossione tributi	Ex Delega Comunità Montana della Carnia poi UTI
Attività di recupero evasione/elusione fiscale	“
Home banking tributario	“
Pagamento in via telematica di tributi locali	“
Contenzioso tributario	“

<b>Gestione del personale</b>	
Reclutamento del personale / concorsi	Ex Delega alla Comunità Montana della Carnia poi UTI
Trattamento economico	“
Trattamento giuridico (gestione amministrativa del personale)	“
Relazioni sindacali	“
Formazione professionale	“

<b>Gestione unificata servizio statistico e informativo e servizi di e-government-processi d'innovazione amministrativa:</b>	
Automazione delle funzioni di protocollo	Ex Delega alla Comunità Montana della Carnia poi UTI

Servizi informatici	‘’
Sistema informativo territoriale SIT e cartografia	‘’
Servizio informativo-statistico	‘’

## 5. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

### 5.1 Il mandato istituzionale

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

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

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

Esse sono quindi:

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

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

*“ Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative che riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo economico e sociale e il governo del territorio comunale, solo 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.

### 5.2 La missione

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

L’Associazione Intercomunale, ha come “missione” quella 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.

## **6. AREE DI INTERVENTO - OBIETTIVI STRATEGICI**

Sono identificate le seguenti aree di attività sulle quali si concentra l'azione dell'Ente:

### **A) TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO**

L'obiettivo è quello di promuovere il territorio e quindi mettere in atto una somma di azioni che tendano a valorizzare tutti i relativi aspetti. Molte azioni sono volte a sostenere i settori produttivi, agricoli, forestali, artigianali e industriali.

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

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

Mantenimento e potenziamento del raccordo con gli strumenti normativi e di pianificazione nel settore agroforestale, che consenta di creare una filiera di settore locale, ai fini della diretta valorizzazione del patrimonio esistente.

Un ulteriore obiettivo è finalizzato alla diffusione della cultura della tutela territorio, tramite la riduzione del conferimento dei rifiuti in funzione dell'avvio del sistema di raccolta differenziata.

#### **A.1 OBIETTIVO STRATEGICO: PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE**

#### **A.2 OBIETTIVO STRATEGICO: PER UN EDILIZIA A MISURA DI CITTADINO**

#### **AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2016-2018**

(o indicazione puntuale dell'anno di riferimento in parentesi finale)

1. Revisione dinamica degli strumenti urbanistici comunali al P.R.G.C.;
2. Promuovere la cultura dell'utilizzo dei materiali di costruzione tradizionali ed in rispetto delle tipologie architettoniche locali, mediante specifica sensibilizzazione al cittadino;
3. Tutelare i corsi d'acqua e i relativi bacini montani;
4. Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti, partendo dall'avvio della raccolta differenziata;
5. Coordinamento e coinvolgimento dei soggetti operanti nel territorio nelle varie iniziative di promozione;

#### **INDICATORI STRATEGICI**

**A.1.1 Incremento annuo presenze turistiche (in percentuale) – VALORE ATTESO: non inferiore a 0,1%**

(Valore atteso 2015 – non inferiore a 0,1% / Valore realizzato 2015 – +0,8%)  
(Valore atteso 2014 – non inferiore a 0,1% / Valore realizzato 2014 – -13,47%)  
(Valore atteso 2013 – non inferiore a 0,1% / Valore realizzato 2013 – +10,03%)  
(Valore atteso 2012 – non inferiore a 0,1% / Valore realizzato 2012 – -8,55%)  
(Valore atteso 2011 – non inferiore a 0,1% / Valore realizzato 2011 – -2,81%)

Rimane inalterato il valore atteso rispetto all'anno precedente, poiché in questo periodo di crisi l'obiettivo è mantenere l'attuale livello di presenze turistiche.

Risorse finanziarie			
E – S	.	Cap.	Stanziamiento Iniziale
S		100565	indicato nel PRO
S		100500	indicato nel PRO

**A.2.2 Numero provvedimenti autorizzatori rilasciati rispetto alle istanze edilizie presentate – VALORE ATTESO: non inferiore a 60% (valore variato perché riferito al singolo ente)**

(Valore atteso 2015 – non inferiore a 77% / Valore realizzato 2015 – 85%)  
(Valore atteso 2014 – non inferiore a 77% / Valore realizzato 2014 – 82%)  
(Valore atteso 2013 – non inferiore a 77% / Valore realizzato 2013 – 97%)  
(Valore atteso 2012 – non inferiore a 75% / Valore realizzato 2012 – 88%)  
(Valore atteso 2011 – non inferiore a 70% / Valore realizzato 2011 – 86%)

Risorse finanziarie	
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria	

**AREE COINVOLTE:** Area Tecnico-manutentiva  
Area Amministrativa ed Economico-finanziaria

**SETTORI COINVOLTI:** Settore Urbanistica e Gestione del Territorio  
Settore Promozione e Sviluppo  
Settore Attività istituzionali  
Settore Contabilità

**PERSONALE ASSEGNATO:** tutto organico

**OBIETTIVI OPERATIVI**

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

Indicatore: Pubblicizzazione caratteristiche tipologiche mediante specifici comunicati/pubblicazioni sui siti/ecc. – Pubblicazione contenuti tipologie costruttive tradizionali per centri storici (normativa prescrittiva) – **VALORE ATTESO: almeno 1 (valore variato perché riferito al singolo ente)**

(Valore Atteso 2015 – almeno 0,40 / Valore realizzato 2015 – 0,40)  
(Valore Atteso 2014 – almeno 0,40 / Valore realizzato 2014 – 0,40)  
(Valore Atteso 2013 – almeno 0,40 / Valore realizzato 2013 – 0,60)  
(Valore Atteso 2012 – almeno 0,40 / Valore realizzato 2012 – 0,40)  
(Valore Atteso 2011 – almeno 0,17 / Valore realizzato 2011 – 0,33)

Risorse finanziarie	
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria	

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

Indicatore: Effettuazione di almeno **1 sopralluoghi – VALORE ATTESO**

(Valore Atteso 2015 – almeno 7 / Valore realizzato 2015 – 9)  
(Valore Atteso 2014 – almeno 7 / Valore realizzato 2014 – 8)  
(Valore Atteso 2013 – almeno 7 / Valore realizzato 2013 – 8)  
(Valore Atteso 2012 – almeno 6 / Valore realizzato 2012 – 6)  
(Valore Atteso 2011 – almeno 5 / Valore realizzato 2011 – 13)

**Risorse finanziarie**

Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

Il valore è stato ridotto in quanto riferito al solo Comune di Forni di Sotto.

3. Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti, partendo dall'avvio della raccolta differenziata.

Indicatore: Mantenimento della raccolta differenziata – **VALORE ATTESO: incremento almeno dello 1% sul valore di copertura del 2011 del 45,90% ATTESO**

(Valore Atteso 2015 – almeno 1,5% sul valore di copertura del 2011 del 45,90% / Valore realizzato 2015 – 70,10%)  
(Valore Atteso 2014 – almeno 1,5% sul valore di copertura del 2011 del 45,90% / Valore realizzato 2014 – 69,14%)  
(Valore Atteso 2013 – almeno 1,0% sul valore di copertura del 2011 del 45,90% / Valore realizzato 2013 – 68,56%)  
Valore Atteso 2012 – almeno 0,5% sul valore di copertura del 2011 del 45,90% / Valore realizzato 2012 – 24,17%)

**Risorse finanziarie**

E – S	Cap.	Stanziamiento Iniziale
E	1452	indicato nel PRO
S	100655	indicato nel PRO

## B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

L'obiettivo comprende gli interventi 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 le riqualificazioni del centro urbano, capoluogo e frazioni. Una qualità di vita più elevata in relazione al miglioramento delle condizioni di vivibilità dei luoghi in cui abitare, lavorare, condurre relazioni sociali, soggiornare e trascorrere il tempo libero.

Gestire in forma coordinata tali problematiche consente da un lato di articolare la tipologia degli interventi necessari o attesi dalla comunità e dall'altro di organizzare al meglio l'impiego delle risorse, senza causare all'utenza disagi nei servizi.

Potenziamento 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 propria bolletta energetica, anche mediante una programmazione della sostituzione dei corpi illuminanti con elementi radianti di ultima generazione.

Mantenimento, creazione o sviluppo delle attività di supporto interno ed esterno, anche mediante la messa a disposizione di specifico know-how, per il conseguimento dei benefici nell'ambito della programmazione comunitaria PORFER-PSR.

## **B.1 OBIETTIVO STRATEGICO: MIGLIORAMENTO QUALITA' DELLA VITA - PROMOZIONE E AGEVOLAZIONE DELL'ACCESSO AI BENI E AGLI SPAZI PUBBLICI E MIGLIORAMENTO DEL CONTESTO URBANO**

### **AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2016-2018**

(o indicazione puntuale dell'anno di riferimento in parentesi finale)

1. Manutenzione ordinaria della rete stradale;
2. Manutenzione straordinaria non complessa della rete stradale comunale;
3. Interventi di ampliamento rete percorsi pedonali urbani e arredo urbano;
4. Interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
5. Ampliamento e la manutenzione della pubblica illuminazione, contemplando il risparmio energetico, con riferimento alle nuove tecnologie;
6. Mantenimento o sviluppo centri diurni per anziani e/o centri di aggregazione per la terza età;
7. Interventi di manutenzione nelle scuole;
8. Riqualficazione dei centri turistico sportivi;
9. Creazione servizio di consulenza per l'accesso ai benefici comunitari, sia ad uso interno sia come sportello di consulenza rivolto ai privati e alle imprese del territorio, relativamente alla gestione dei progetti integrati pubblico/privato;

## **INDICATORI STRATEGICI**

**B.1.1 Realizzazione interventi ordinari di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano (scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazioni reti strade, luce, sistemazione edifici pubblici, centri anziani e aggregazione, ecc.) – VALORE ATTESO: non inferiore a 2**

**(Valore atteso 2015 – non inferiore a 15 / Valore realizzato 2015 – 20)**

**(Valore atteso 2014 – non inferiore a 15 / Valore realizzato 2014 – 21)**

**(Valore atteso 2013 – non inferiore a 15 / Valore realizzato 2013 – 17)**

**(Valore atteso 2012 – non inferiore a 15 / Valore realizzato 2012 – 15)**

**(Valore atteso 2011 – non inferiore a 6 / Valore realizzato 2011 – 39)**

<b>Risorse finanziarie – Comune di Ampezzo</b>			
<b>E – S</b>		<b>Cap.</b>	<b>Stanziamiento Iniziale</b>
S		100180	indicato nel PRO
S		100185	indicato nel PRO
S		100200	indicato nel PRO
S		100205	indicato nel PRO
S		100365	indicato nel PRO
S		100375	indicato nel PRO
S		100385	indicato nel PRO
S		100395	indicato nel PRO
S		100470	indicato nel PRO
S		100515	indicato nel PRO
S		100525	indicato nel PRO
S		100535	indicato nel PRO
S		100585	indicato nel PRO
S		100590	indicato nel PRO
S		100595	indicato nel PRO
S		100600	indicato nel PRO
S		100610	indicato nel PRO
S		100620	indicato nel PRO



S		100370	indicato nel PRO
S		100585	indicato nel PRO
S		100595	indicato nel PRO
S		100620	indicato nel PRO

Valore ridotto sia a seguito dell'uscita dalla gestione associata sia a seguito della contrazione della spesa che impone una politica di razionalizzazione.

**B.1.2 Realizzazione interventi straordinari di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano (scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazioni reti strade, luce, sistemazione edifici pubblici, centri anziani e aggregazione, ecc.) svolti in maniera coordinata fra tutti i servizi interessati (n. interventi in programma) – VALORE ATTESO: non inferiore a 1**

(Valore atteso 2015 – non inferiore a 1 / Valore realizzato 2015 – 1)  
 (Valore atteso 2014 – non inferiore a 1 / Valore realizzato 2014 – 2)  
 (Valore atteso 2013 – non inferiore a 2 / Valore realizzato 2013 – 2)  
 (Valore atteso 2012 – non inferiore a 3 / Valore realizzato 2012 – 3)  
 (Valore atteso 2011 – non inferiore a 2 / Valore realizzato 2011 – 6)

Valore mantenuto inalterato anche nel 2015 a seguito della riduzione degli interventi straordinari, dovuta alla contrazione della spesa e dalle limitazioni dovute all'applicazione delle norme sul patto di stabilità.

Risorse finanziarie			
E – S		Cap.	Stanziamento Iniziale
S		200400	indicato nel PRO

**AREE COINVOLTE:** Area Tecnico-manutentiva  
 Area Amministrativa ed Economico-finanziaria

**SETTORI COINVOLTI:** Settore Manutenzioni

Settore Lavori Pubblici  
 Settore Programmazione Comunitaria  
 Settore Acquisti e Patrimonio  
 Settore Attività istituzionali  
 Settore Contabilità

**PERSONALE ASSEGNATO:** tutto l'organico

## OBIETTIVI OPERATIVI

1. Programmare e realizzare la manutenzione ordinaria del patrimonio.

Indicatore: N. segnalazioni riscontrate di disservizi rispetto agli interventi periodici di manutenzione ordinaria (verde pubblico, manutenzione edifici scolastici, manutenzione cimiteri, servizi di viabilità invernale, illuminazione pubblica). – **VALORE ATTESO: non superiore a 4**

Valore atteso 2015 – non superiore a 5 / Valore realizzato 2015 - 0)  
 (Valore atteso 2014 – non superiore a 5 / Valore realizzato 2014 - 5)  
 (Valore atteso 2013 – non superiore a 5 / Valore realizzato 2013 - 5)  
 (Valore atteso 2012 – non superiore a 5 / Valore realizzato 2012 - 0)

**(Valore atteso 2011 – non superiore a 6 / Valore realizzato 2011 - 3)**

**Risorse finanziarie**

Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

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

Indicatore: Scostamento tempistica effettiva rispetto alla tempistica stabilita dagli atti di concessione di contributi (opere pubbliche finanziate con contributi regionali): percentuale contributi decurtati su totale contributi concessi. – **VALORE ATTESO: non superiore a 10%**

**(Valore atteso 2015 – non superiore al 15% / Valore realizzato 2015 – 0%)**

**(Valore atteso 2014 – non superiore al 15% / Valore realizzato 2014 – 0%)**

**(Valore atteso 2013 – non superiore al 15% / Valore realizzato 2013 – 0%)**

**(Valore atteso 2012 – non superiore al 10% / Valore realizzato 2012 – 0%)**

**Risorse finanziarie**

Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

2. Creazione servizio di consulenza per l'accesso ai benefici comunitari, sia ad uso interno sia come sportello di consulenza rivolto ai privati e alle imprese del territorio, relativamente alla gestione dei progetti integrati pubblico/privato.

Indicatore: Istruttorie per conseguimento contributi comunitari – **VALORE**

**ATTESO: almeno 1**

**(Valore atteso 2015 – almeno 1 / Valore realizzato 2015 - 2)**

**(Valore atteso 2014 – almeno 1 / Valore realizzato 2014 - 2)**

**(Valore atteso 2013 – almeno 1 / Valore realizzato 2013 - 2)**

**(Valore atteso 2012 – almeno 1 / Valore realizzato 2012 - 1)**

**(Valore atteso 2011 – almeno 1 / Valore realizzato 2011 - 6)**

**Risorse finanziarie**

Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

## **C) VIVERE ASSIEME LA PROPRIA STORIA LA PROPRIA TERRA ED IL PROPRIO TEMPO LIBERO**

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

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

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

### **C.1 OBIETTIVO STRATEGICO: FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE CULTURALI E ALLE MANIFESTAZIONI A CARATTERE SPORTIVO E RICREATIVO**

**C.2 OBIETTIVO STRATEGICO: OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RETE SCOLASTICA LOCALE, PUNTANDO AL MANTENIMENTO DELLA QUALITÀ E DIVERSIFICAZIONE DELLA PROPOSTA DIDATTICA (mediante il sopporto diretto di iniziative didattiche integrative)**

**AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2016-2018**

(o indicazione puntuale dell'anno di riferimento in parentesi finale)

1. Organizzare attività sportive culturali e ricreative in collaborazione con le associazioni locali per incentivare la pratica sportiva e la cultura, anche musicale nei cittadini;
2. Promuovere e pubblicizzare le iniziative e manifestazioni culturali e sportive, utilizzando tutti i canali di informazione disponibili;
3. Sostenere i progetti scolastici delle scuole del territorio;
4. Potenziamento della biblioteca ampliamento dell'offerta.

**INDICATORI STRATEGICI**

**C.1.1**

**Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative integrative scolastiche su popolazione scolastica: (rapporto quantità complessiva risorse in Euro/n° frequentanti scuola obbligo) – VALORE ATTESO: non inferiore a Euro 25,00 non superiore ad Euro 300,00**

(Valore atteso 2015 – non inferiore a Euro 100,00 non superiore ad Euro 250,00 / Valore realizzato 2015 – 147,73)

(Valore atteso 2014 – non inferiore a Euro 100,00 non superiore ad Euro 250,00 / Valore realizzato 2014 – 209,96)

(Valore atteso 2013 – non inferiore a Euro 100,00 non superiore ad Euro 200,00 / Valore realizzato 2013 – 199,30)

(Valore atteso 2012 – non inferiore a Euro 100,00 non superiore ad Euro 200,00 / Valore realizzato 2012 – 132,01)

Risorse finanziarie – Comune di Ampezzo			
E – S		Cap.	Stanziamiento Iniziale
S		100440	indicato nel PRO

**AREE COINVOLTE:** Area Tecnico-manutentiva  
Area Amministrativa ed Economico-finanziaria

**SETTORI COINVOLTI:** Tutti

**PERSONALE ASSEGNATO:** Tutto l'organico

**OBIETTIVI OPERATIVI**

1. Organizzare o sostenere direttamente attività sportive, ricreative, musicali in collaborazione con la Pro loco e/o le associazioni.

Indicatore: Realizzare o patrocinare manifestazioni con annessi adempimenti - Numero eventi. – **VALORE ATTESO: non inferiore a 2**

(Valore atteso 2015 – non inferiore a 15 / Valore realizzato 2015- 29)  
 (Valore atteso 2014 – non inferiore a 15 / Valore realizzato 2014- 40)  
 (Valore atteso 2013 – non inferiore a 24 / Valore realizzato 2013- 131)  
 (Valore atteso 2012 – non inferiore a 12 / Valore realizzato 2012- 96)  
 (Valore atteso 2011 – non inferiore a 6 / Valore realizzato 2011- 94)

Valore ridotto in quanto riferito al singolo ente ed anche per la generale contrazione della spesa.

Risorse finanziarie –			
E – S		Cap.	Stanziamiento Iniziale
S		100490	indicato nel PRO
S		100495	indicato nel PRO
S		100550	indicato nel PRO

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

Indicatore: Numero comunicati informativi al pubblico concernenti le manifestazioni organizzate. – **VALORE ATTESO: non inferiore a 2**

(Valore atteso 2015 – non inferiore a 10 / Valore realizzato 2015 – 22)  
 (Valore atteso 2014 – non inferiore a 10 / Valore realizzato 2014 - 15)  
 (Valore atteso 2013 – non inferiore a 15 / Valore realizzato 2013 - 101)  
 (Valore atteso 2012 – non inferiore a 10 / Valore realizzato 2012 - 93)  
 (Valore atteso 2011 – non inferiore a 6 / Valore realizzato 2011 - 33)

Valore ridotto in quanto riferito al singolo ente ed anche a seguito della contrazione della spesa

Risorse finanziarie	
	Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

3. Potenziamento della biblioteca e ampliamento dell'offerta.

Indicatore: Presentazione di libri nella biblioteca comunale aperti a tutta la popolazione : – **VALORE ATTESO: almeno 2**

Indicatore di nuova istituzione

Risorse finanziarie	
	Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

Valore rivisto a seguito della riduzione dei comuni associati.

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

Garantire la sicurezza dei cittadini è una delle priorità 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 garantiti gli 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.

Azioni tese ad assicurare trasparenza e completezza di informazione sulla attività dell'Amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti ed ad attuare le disposizioni contenute nel piano triennale nella prevenzione della corruzione 2016 -2018.

## **D.1 OBIETTIVO STRATEGICO: GARANTIRE LA SICUREZZA, LA PROTEZIONE SOCIALE E LA QUALITA' URBANA**

### **AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2016-2018**

(o indicazione puntuale dell'anno di riferimento in parentesi finale)

1. Attività del servizio sociale con particolare attenzione alle iniziative di aggregazione;
2. Consolidamento del servizio di trasporto per le fasce della terza età e del disagio;
3. Miglioramento qualitativo delle attività a sostegno alla genitorialità e ai servizi scolastici;
4. 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.
5. Attuazioni disposizioni contenute nella norma che attua il riordino degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.lgs 33/2013) ed attuazione delle azioni specifiche indicate nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

### **INDICATORI STRATEGICI**

**D.1.1 Mantenimento dei servizi sociali accessori al cittadino (riferimento ai servizi di accesso diffuso ai beni pubblici, centri anziani e di aggregazione, ecc. ). Numero dei servizi sociali accessori attivati o mantenuti rispetto a quelli in essere – VALORE ATTESO: non inferiore a 1**

(Valore atteso 2015 – non inferiore a 1 / Valore realizzato 2015 – 1)

(Valore atteso 2014 – non inferiore a 1 / Valore realizzato 2014 - 1)

(Valore atteso 2013 – non inferiore a 1 / Valore realizzato 2013 - 1)

(Valore atteso 2012 – non inferiore a 1 / Valore realizzato 2012 - 1)

(Valore atteso 2011 – non inferiore a 1 / Valore realizzato 2011 - 1)

Risorse finanziarie

**AREE COINVOLTE:** Area Tecnico-manutentiva  
Area Amministrativa ed Economico-finanziaria

**SETTORI COINVOLTI:** tutti i settori

**PERSONALE ASSEGNATO:** tutto il personale dell'ente

## OBIETTIVI OPERATIVI

1. Servizio di trasporto per gli anziani e le fasce deboli al centro prelievi di Ampezzo.

Indicatore: Numero di viaggi in un anno: **VALORE ATTESO non inferiore a 15.**

2. Attuazione misure anticorruzione previste nel piano triennale .

Indicatore: Predisposizione relazione dei Responsabili. – **VALORE**

**ATTESO: entro il 12/12/2016**

(Valore atteso 2015 – predisposizione relazioni entro il 15/12/2015/ Valore realizzato 2015 – rispettato il termine del 15/12/2014)

(Valore atteso 2014 – predisposizione relazioni entro il 15/12/2014/ Valore realizzato 2014 – rispettato il termine del 15/12/2014)

(Valore non presente nell' anno 2013)

### Risorse finanziarie

Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

3. Aggiornamento ed implementazione dei dati inerenti l'attività dell'Amministrazione comunale al fine di consentire la conoscibilità ed il controllo da parte dei cittadini dell'attività dell'ente.

Indicatore: Numero accessi civici richiesti per mancata pubblicazione di dati per cui sussiste l'obbligo in base all'art. 5 comma 1 del D. lgs 33/2013

– **VALORE ATTESO: non superiore a 2**

(Valore atteso 2015 – non superiore a 5/ Valore realizzato 2015 – 0)

(Valore atteso 2014 – non superiore a 5/ Valore realizzato 2014 - 0)

(Valore non presente nell' anno 2013)

### Risorse finanziarie

Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

Il valore è stato rivisto in quanto riferito al singolo ente.

## 7. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI ALLE ATTIVITA' DI PROCESSO

### *Caratteristiche di contenuto*

All'interno della logica di "catena del valore pubblico", ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è perseguito attraverso l'attuazione dei processi. Ad ogni processo vengono individuati:

- 1) gli obiettivi operativi, 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;
- 4) la responsabilità organizzativa 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.

## 7. MONITORAGGIO, VALUTAZIONE PRESTAZIONI E RENDICONTAZIONE

### 8.1 Monitoraggio

La fase di monitoraggio rappresenta un momento essenziale non solo per valutare lo stato di attuazione degli obiettivi, ma anche perché può rappresentare l'occasione per uno scambio con gli organi di indirizzo ed eventualmente ricalibrare l'azione intrapresa:

Per il corrente anno, a seguito dello slittamento del termine per l'approvazione dei bilanci (30 giugno) il piano della prestazione è stato predisposto oltre il termine previsto per gli equilibri, per cui il monitoraggio intermedio viene omissis.

### 8.2 Valutazione delle prestazioni e la rendicontazione

#### La valutazione delle prestazioni dell'ente

Il ciclo della *performance* ci impone di misurare.

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

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

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

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

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

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

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

- gli indicatori caratteristici del piano triennale correlati alla *missione* degli enti. Sono connessi alle aree di intervento sviluppate e sono riportati nella sezione 6 del presente documento all'interno delle aree di intervento;
- gli indicatori generali correlati alla prestazione degli enti e della organizzazione. Si tratta degli indicatori di risultato connessi alla *performance* della organizzazione nel suo

complesso, raggruppati in modo da consentire una lettura degli stessi anche per ogni area organizzativa e, all'interno delle aree, per singole attività di processo. Vengono introdotti di seguito all'interno dell'allegato tecnico 1 e consentiranno di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni;

- gli indicatori specifici di risultato correlati agli obiettivi annuali del Piano Risorse ed Obiettivi annuale, contenuti nelle specifiche schede – obiettivo, cui si rinvia.

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

### **La valutazione delle prestazioni individuali**

La valutazione della *performance* individuale è in funzione della *performance* organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico. La valorizzazione del merito dei titolari di posizione organizzativa e del personale a seguito della valutazione della *performance* avviene con il sistema premiale in uso nell'associazione e previsto nel Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della *performance* e del sistema premiale approvato dai comuni dell'associazione nel corso del 2011, come successivamente modificato.

Si fa rinvio alla metodologia di valutazione prevista dal sistema di misurazione e valutazione della *performance* adottata dai comuni e riassunta nel regolamento precedentemente citato.

La valutazione sarà effettuata:

- a) a cura delle posizioni organizzative per la generalità del personale assegnato, con utilizzo della scheda di valutazione, lo schema della quale viene allegato al presente Piano sub 6A;
- b) a cura dei Sindaci dei Comuni capofila per le posizioni organizzative, il cui schema viene allegato al presente Piano sub 6B.

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, al soddisfacimento dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita”.

Particolare peso viene dato ai fattori comportamentali che traducono l'apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo finale. Per tale motivo la valutazione dei fattori comportamentali è determinante per l'accesso al sistema premiale. La valutazione, prerogativa di ciascun responsabile di settore ed allo stesso unicamente attribuita, viene effettuata in condivisione con le posizioni organizzative in considerazione del fatto che, negli enti di piccole dimensioni, non c'è separazione netta tra le aree e spesso le mansioni svolte interessano più settori di intervento, coinvolgendo contemporaneamente più responsabili e di conseguenza più collaboratori. Per tale motivo nel piano della prestazione gli obiettivi sono trasversali e sono assegnati indistintamente a tutte le aree. La valutazione condivisa consente di utilizzare un metro di valutazione più oggettivo ed omogeneo nell'applicazione degli istituti premiali.

### **Assegnazione pesi e sistema di calcolo PESI VALUTAZIONI**

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

OBIETTIVI STRATEGICI	<b>Punti</b>	<b>600</b>
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - OPERATIVI	<b>Punti</b>	<b>400</b>



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

- 1) **OBIETTIVI STRATEGICI** Minimo Punteggio pari a **Punti 400**
- 2) **OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - OPERATIVI** Minimo Punteggio pari a **Punti 280**  
(vengono computati anche gli "indicatori obiettivi operativi specifici" di cui all'allegato 2 per i quali è previsto il punteggio).

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

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

Nell'Allegato tecnico 4 vengono riepilogati tutti gli obiettivi/indicatori con i relativi punteggi.

## **8. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PRESTAZIONE**

Coerentemente con lo spirito della legge n. 150/2009, l'Ente 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, sarà monitorata l'attività dell'Ente, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della prestazione, che 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.

## **9. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO**

Le amministrazioni hanno 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.

## **10. ALBERO DELLA PRESTAZIONE**

Vedasi l'allegato tecnico 5.

Allegato 1: Glossario

Allegato 2: Indicatori obiettivi operativi finanziari e specifici

Allegato 3: Dotazione organica

Allegato 4: Riepilogo obiettivi/indicatori con relativi punteggi

Allegato 5A: Scheda di valutazione del personale

Allegato 5B: Schede di valutazione delle posizioni organizzative

## GLOSSARIO

### ***Efficienza***

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

### ***Efficacia***

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

### ***Indicatore***

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

### ***Obiettivo***

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

Può essere:

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

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

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

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

### ***Prestazione/Performance***

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

### ***Relazione sulla performance***

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

### ***Stakeholder***

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

### ***Trasparenza***

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

***Utente***

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

***Valore target***

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

## INDICATORI SPECIFICI

### A) 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: almeno 60%**

Valore atteso 2015 – almeno 60% / Valore realizzato 2015 – 100%

Valore atteso 2014 – almeno 60% / Valore realizzato 2014 – 100%

Valore atteso 2013 – almeno 60% / Valore realizzato 2013 – 100%

Valore atteso 2012 – almeno 60% / Valore realizzato 2012 – 100%

Valore atteso 2011 – almeno 50% / Valore realizzato 2011 – 100%

#### Igiene urbana:

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

**VALORE ATTESO: non inferiore ad Euro 4,00 e non superiore ad Euro 170,00**

Valore atteso 2015 – non inferiore ad Euro 4,00 e non superiore ad Euro 160,00 / Valore realizzato 2015 – Euro 107,05

Valore atteso 2014 – non inferiore ad Euro 4,00 e non superiore ad Euro 160,00 / Valore realizzato 2014 – Euro 100,88

Valore atteso 2013 – non inferiore ad Euro 4,00 e non superiore ad Euro 160,00 / Valore realizzato 2013 – Euro 100,85

Valore atteso 2012 – non inferiore ad Euro 4,00 e non superiore ad Euro 160,00 / Valore realizzato 2012 – Euro 69,68

Valore atteso 2011 – non inferiore ad Euro 4,00 / Valore realizzato 2011 – Euro 113,01

$$\text{Spesa spazzamento strade su abitanti} = \frac{\text{totale spese}}{\text{abitanti}}$$

**VALORE ATTESO: non inferiore ad Euro 30,00**

**B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO****Settore tecnico**

livello di avanzamento nella  
realizzazione delle opere pubbliche (%) =  $\frac{\text{Importo lavori conclusi inseriti nella programmazione 2016}}{\text{Importo lavori previsti nel piano annuale 2016}}$

**VALORE ATTESO: almeno  
25%**

(Valore di nuova istituzione e riferito al solo ente)

contenzioso gare  
delle opere pubbliche (%) =  $\frac{\text{numero gare affidate nell'anno}}{\text{numero ricorsi sulle procedure pervenuti}}$

**VALORE ATTESO: non  
superiore 20%**

(Valore di nuova istituzione e riferito al solo ente)

**Patrimonio:**

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

**VALORE ATTESO: non  
superiore a 0,10**

Valore atteso 2015 – non superiore a 0,10 / Valore realizzato 2015 – 0,0  
Valore atteso 2014 – non superiore a 0,10 / Valore realizzato 2014 – 0,0  
Valore atteso 2013 – non superiore a 0,10 / Valore realizzato 2013 – 0,01  
Valore atteso 2012 – non superiore a 0,10 / Valore realizzato 2012 – 0,01  
Valore atteso 2011 – non superiore a 0,20 / Valore realizzato 2011 – 0,02

**C) VIVERE ASSIEME LA PROPRIA STORIA LA PROPRIA TERRA ED IL PROPRIO TEMPO LIBERO****Servizi educativi**

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

**VALORE ATTESO: non inferiore a 70%**

**Valore atteso 2015 – non inferiore a 80% / Valore realizzato 2015 – 89%**  
**Valore atteso 2014 – non inferiore a 98% / Valore realizzato 2014 – 80%**  
**Valore atteso 2013 – non inferiore a 98% / Valore realizzato 2013 – 104%**  
**Valore atteso 2012 – non inferiore a 73% / Valore realizzato 2012 – 98%**  
**Valore atteso 2011 – non inferiore a 73% / Valore realizzato 2011 – 74%**

Valore riconsiderato in quanto, l'accorpamento delle scuole in un unico istituto comprensivo di vallata consente ai genitori di poter scegliere logisticamente la scuola per i propri figli indipendentemente dall'offerta formativa inoltre si è tenuto conto della diminuzione dei comuni associati.

*Mensa scolastica:*

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

**VALORE ATTESO: non inferiore a 0,30**

**Valore atteso 2015 – non inferiore a 0,66 / Valore realizzato 2015 – 0,89**  
**Valore atteso 2014 – non inferiore a 0,66 / Valore realizzato 2014 – 0,83**  
**Valore atteso 2013 – non inferiore a 0,66 / Valore realizzato 2013 – 0,73**  
**Valore atteso 2012 – non inferiore a 0,66 / Valore realizzato 2012 – 0,96**  
**Valore atteso 2011 – non inferiore a 0,66 / Valore realizzato 2011 – 0,79**

(Valore diminuito in quanto riferito al solo ente)

**Sport e tempo libero**

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

**VALORE ATTESO: non inferiore a 0,10%** (Valore diminuito in quanto riferito al solo ente)

**Biblioteca**

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

**VALORE ATTESO: non inferiore a 0,10%** (Valore diminuito in quanto riferito al solo ente)

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

**Servizi demografici**

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

**VALORE ATTESO: 0,10%**

**(media semplice calcolata considerando gli orari di apertura al pubblico sulla popolazione complessiva)**

(Valore diminuito in quanto riferito al solo ente)

**Valore atteso 2015 – almeno 0,225% / Valore realizzato 2015 – 0,37%**

**Valore atteso 2014 – almeno 0,225% / Valore realizzato 2014 – 0,37%**

**Valore atteso 2013 – almeno 0,225% / Valore realizzato 2013 – 0,27%**

**Valore atteso 2012 – almeno 0,225% / Valore realizzato 2012 – 0,26%**

**Valore atteso 2011 – almeno 0,225% / Valore realizzato 2011 – 0,26%**

**Sociale**

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

**VALORE ATTESO: 0,10% (media semplice calcolata considerando gli orari di apertura al pubblico sulla popolazione complessiva)**(Valore diminuito in quanto riferito al solo ente)

**Valore atteso 2015 – almeno 0,225% / Valore realizzato 2015 – 0,37%**

**Valore atteso 2014 – almeno 0,225% / Valore realizzato 2014 – 0,37%**

**Valore atteso 2013 – almeno 0,225% / Valore realizzato 2013 – 0,27%**



**DOTAZIONE ORGANICA**

<b>Categoria</b>	<b>Posti dotazionali</b>	<b>Posti coperti</b>	<b>Posti vacanti</b>
D	3	2	1
C	2	2	0
B	2	2	0
A	1	1	0
PLA	0	0	0
<b>Totali</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

## RIEPILOGO OBIETTIVI/INDICATORI CON RELATIVI PUNTEGGI

### A) TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO

#### A.1 OBIETTIVO STRATEGICO: PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE

#### A.2 OBIETTIVO STRATEGICO: PER UN'EDILIZIA A MISURA DI CITTADINO

### INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

- A.1.1 Incremento annuo presenze turistiche (in percentuale) - **Punti 20**  
A.2.2 Numero provvedimenti autorizzatori rilasciati rispetto alle istanze edilizie presentate **Punti 130**

### OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

1. Promuovere la cultura dei materiali da costruzione tradizionali ed il rispetto delle tipologie architettoniche locali, con sensibilizzazione dei cittadini anche attraverso incontri informativi.  
Indicatore: Pubblicizzazione caratteristiche tipologiche mediante specifici comunicati/pubblicazioni sui siti/ecc. – Pubblicazione contenuti tipologie costruttive tradizionali per centri storici (normativa prescrittiva) **Punti 10**
2. Tutelare i corsi d'acqua e relativi bacini montani.  
Indicatore: Effettuazione di almeno **1** sopralluoghi. **Punti 30**
3. Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti, partendo dall'avvio della raccolta differenziata. Indicatore: Mantenimento della raccolta differenziata **Punti 30**

### INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

#### Sviluppo economico – Attività produttive

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

**Punti 10**

#### Ecologia e ambiente

##### Igiene urbana:

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

**Punti 10**

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

**Punti 10**

## **B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO**

### **B.1 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**

**B.1.1 Realizzazione interventi ordinari di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano (scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazioni reti strade, luce, sistemazione edifici pubblici, centri anziani e aggregazione, ecc.) –** **Punti 75**

**B.1.2 Realizzazione interventi straordinari di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano (scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazioni reti strade, luce, sistemazione edifici pubblici, centri anziani e aggregazione, ecc.) svolti in maniera coordinata fra tutti i servizi interessati (n. interventi realizzati) –**

**Punti 75**

#### **OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO**

3. 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 30**

4. Programmare e realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio.  
 Indicatore: Scostamento tempistica effettiva rispetto alla tempistica stabilita dagli atti di concessione di contributi (opere pubbliche finanziate con contributi regionali): percentuale contributi decurtati su totale contributi concessi.

**Punti 15**

5. Creazione servizio di consulenza per l'accesso ai benefici comunitari, sia ad uso interno sia come sportello di consulenza rivolto ai privati e alle imprese del territorio, relativamente alla gestione dei progetti integrati pubblico/privato.

Indicatore: Istruttorie per conseguimento contributi comunitari **Punti 15**

#### **INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO**

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

$$\text{livello di avanzamento nella realizzazione delle opere pubbliche (\%)} = \frac{\text{Importo lavori conclusi inseriti nella programmazione 2016}}{\text{Importo lavori previsti nel piano annuale 2016}}$$

**Punti 10**

$$\text{contenzioso gare delle opere pubbliche (\%)} = \frac{\text{numero gare affidate nell'anno}}{\text{numero ricorsi sulle procedure pervenuti}}$$

**Punti 10**

*Patrimonio:*

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

**Punti 20**

---

## **C) VIVERE ASSIEME LA PROPRIA STORIA LA PROPRIA TERRA ED IL PROPRIO TEMPO LIBERO**

**C.1 OBIETTIVO STRATEGICO: FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE CULTURALI E ALLE MANIFESTAZIONI A CARATTERE SPORTIVO E RICREATIVO**

**C.2 OBIETTIVO STRATEGICO: OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RETE SCOLASTICA LOCALE, PUNTANDO AL MANTENIMENTO DELLA QUALITÀ E DIVERSIFICAZIONE DELLA PROPOSTA DIDATTICA (mediante il sopporto diretto di iniziative didattiche integrative)**

### **INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO**

**C.1.1 Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative integrative scolastiche su popolazione scolastica: (rapporto quantità complessiva risorse in Euro/n° frequentanti scuola obbligo)** **Punti 150**

### **OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO**

1. Organizzare o sostenere direttamente attività sportive, ricreative, musicali in collaborazione con la Pro loco e/o le associazioni.  
Indicatore: Realizzare o patrocinare manifestazioni con annessi adempimenti  
- Numero eventi. **Punti 15**
2. 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 15**
3. Potenziamento del patrimonio della biblioteca e ampliamento dell'offerta.

Indicatore: Presentazione di libri nella biblioteca comunale aperti a tutta la popolazione: **Punti 10**

## INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

### Servizi educativi

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

**Punti 20**

*Mensa scolastica:*

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

**Punti 20**

### Sport e tempo libero

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

**Punti 10**

### Biblioteca

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

**Punti 10**

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

### D.1 OBIETTIVO STRATEGICO: GARANTIRE LA SICUREZZA, LA PROTEZIONE SOCIALE E LA QUALITA' URBANA

## INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

**D.1.1 Mantenimento dei servizi sociali accessori al cittadino (riferimento ai servizi di accesso diffuso ai beni pubblici, centri anziani e di aggregazione, ecc. ). Numero dei servizi sociali accessori attivati o mantenuti rispetto a quelli in essere - Punt**

**D.1.2 Servizio trasporto per anziani e fasce deboli al centro prelievi di Ampezzo al fine di migliorare l'accessibilità delle strutture e dei servizi alle fasce più deboli della popolazione – Punt**

## **OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO**

1. Attuazione misure anticorruzione previste nel piano triennale .

Indicatore: Predisposizione relazione dei Responsabili

**Punti 40**

--

2. Aggiornamento ed implementazione dei dati inerenti l'attività dell'Amministrazione comunale al fine di consentire la conoscibilità ed il controllo da parte dei cittadini dell'attività dell'ente.

Indicatore: Numero accessi civici richiesti

**Punti 40**

## **INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO**

<b>Servizi demografici</b>
----------------------------

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

**Punti 10**

<b>Sociale</b>
----------------

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

**Punti 10**

## Allegato 5A

### Scheda di valutazione del personale

#### SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA CATEGORIA A.

Cognome e Nome \_\_\_\_\_  
Categoria \_\_\_\_\_ Profilo professionale \_\_\_\_\_ Servizio/Ufficio \_\_\_\_\_  
Periodo di riferimento per la valutazione: \_\_\_\_\_

OBIETTIVI ASSEGNATI	PESO FATTORE (Punti max 10)	VALUTAZIONE RISULTATI	NOTE

#### FATTORI COMPORTAMENTALI

Punteggio massimo disponibile: 90

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO: ...../90

FATTORE DI VALUTAZIONE "A"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<i>Risultati ottenuti (soddisfazione delle attese dal servizio).</i>	(Punti max 20)	1) E' capace di fronteggiare adeguatamente le situazioni sottoposte.	Max 10 punti	
		2) E' capace di interpretare il proprio ruolo di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti.	Max 10 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "B"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<i>Prestazioni rese (ricadute operative sulla base dell'arricchimento professionale).</i>	(Punti max 20)	1) E' capace di risolvere in autonomia i problemi ordinari , proponendo soluzioni per quelli più complessi.	Max 10 punti	
		3) E' capace di utilizzare tecniche migliorative dei tempi e processi lavorativi.	Max 10 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "C"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<i>Impegno profuso (continuità, assiduità e motivazione al servizio).</i>	(Punti max 30)	1) Ha accuratezza, affidabilità e tempismo nello svolgimento della propria attività.	Max 10 punti	
		2) E' capace di adattare la propria prestazione lavorativa alle esigenze anche oltre l'orario di lavoro.	Max 10 punti	

		3) E' tempestivo nella percezione di nuove esigenze e nella gestione delle stesse.	Max 10 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "D"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<i>Qualità della prestazione individuale dimostrata (precisione della prestazione resa in relazione al contesto lavorativo).</i>	(Punti max 20)	E' capace di operare calibrando la propria prestazione in relazione all'utenza e al contesto operativo relazionandosi con i colleghi in spirito collaborativo.	Max 10 punti	
		2)Ha precisione, cura e diligenza nella prestazione della propria attività.	Max 10 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA:**

**La valutazione generale è \_\_\_\_\_**

Eventuali note: \_\_\_\_\_

Il valutatore

\_\_\_\_\_



**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA CATEGORIA B.**

Cognome e Nome \_\_\_\_\_  
 Categoria \_\_\_\_\_ Profilo professionale \_\_\_\_\_ Servizio/Ufficio \_\_\_\_\_  
 Periodo di riferimento per la valutazione: \_\_\_\_\_

OBIETTIVI ASSEGNATI	PESO FATTORE (Punti max 20)	VALUTAZIONE RISULTATI	NOTE

**FATTORI COMPORTAMENTALI**

Punteggio massimo disponibile: 80

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO: ...../80

FATTORE DI VALUTAZIONE "A"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<b>Risultati ottenuti (soddisfazione delle attese dal servizio).</b>	(Punti max 20)	1) E' capace di fronteggiare adeguatamente le situazioni sottoposte adattando la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti.	Max 10 punti	
		2) E' capace di interpretare il proprio ruolo.	Max 10 punti	
<b>TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE</b>				

FATTORE DI VALUTAZIONE "B"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<b>Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale. (ricadute operative)</b>	(Punti max 20)	1) E disponibile alla sostituzione e affiancamento dei colleghi nei limiti delle sue capacità.	Max 10 punti	
		2) E' capace di tradurre le conoscenze acquisite, estendendole ai colleghi, migliorando l'attività lavorativa.	Max 10 punti	
<b>TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE</b>				

FATTORE DI VALUTAZIONE "C"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<b>Impegno dimostrato (continuità, motivazione e tensione al servizio).</b>	(Punti max 20)	1) E' capace di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna ed esterna con la quale è disponibile a rapportandosi direttamente.	Max 10 punti	
		2) Ha iniziativa personale e capacità di risolvere i problemi anche di discreta complessità.	Max 10 punti	
<b>TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE</b>				

FATTORE DI VALUTAZIONE "D"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<i>Qualità della prestazione individuale resa (completezza, diligenza nelle prestazioni in relazione al contesto operativo).</i>	(Punti max 20)	E' capace di operare calibrando la propria prestazione in relazione all'utenza e al contesto operativo relazionandosi con i colleghi in spirito di collaborazione.	Max 10 punti	
		2)Ha precisione, cura e diligenza nella prestazione della propria attività.	Max 10 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA:**

La valutazione generale è \_\_\_\_\_

Eventuali note: \_\_\_\_\_

Il valutatore

\_\_\_\_\_

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA CATEGORIA C/PLA.

Cognome e Nome \_\_\_\_\_  
 Categoria \_\_\_\_\_ Profilo professionale \_\_\_\_\_ Servizio/Ufficio \_\_\_\_\_  
 Periodo di riferimento per la valutazione: \_\_\_\_\_

OBIETTIVI ASSEGNATI	PESO FATTORE (Punti max 30)	VALUTAZIONE RISULTATI	NOTE

FATTORI COMPORTAMENTALI

Punteggio massimo disponibile: 70

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO: ...../70

FATTORE DI VALUTAZIONE "A"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<i>Risultati ottenuti (soddisfazione delle attese dal servizio)</i>	(Punti max 10)	1) Capacità di adeguare la propria attività al contesto operativo con corretta interpretazione del ruolo è adeguata organizzazione.	Max 10 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "B"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<i>Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale (ricadute operative riscontrate in applicazione dell'arricchimento professionale).</i>	(Punti max 15)	1) E' capace utilizzare tecniche migliorative dei tempi e processi lavorativi inerenti l'attività dell'ufficio.	Max 5 punti	
		2) E' capace di soluzioni autonome di problemi di carattere ordinario proponendo soluzioni operative per quelli più complessi.	Max 10 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "C"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<i>Capacità di adattamento anche in unità operative diverse (facilità di apprendimento di nuovi processi e propensione ai cambiamenti).</i>	(Punti max 10)	1) E' capace di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza esterna ed interna.	Max 5 punti	
		2) Dimostra interesse alle occasioni di apprendimento e capacità di apprendimento, traducendo le conoscenze acquisite nell'attività lavorativa migliorandone le prestazioni, anche al di fuori dello specifico settore di attività.	Max 5 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "D"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<b>Impegno dimostrato (assiduità, continuità, motivazione e tensione al servizio).</b>	(Punti max 10)	1) E' capace di rispettare i tempi, le scadenze , la programmazione generale delle attività in funzione dei risultati attesi senza vincolo di orario.	Max 5 punti	
		2) Affidabilità nello svolgimento di nuove attività senza necessità di particolare supervisione e controllo, percependo le novità nei processi lavorativi con capacità di analisi e sintesi nell'affrontare dette novità .	Max 5 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "E"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<b>Qualità della prestazione resa (precisione della prestazione con riguardo al contesto operativo)</b>	(Punti max 15)	1) Capacità di rapportarsi con l'utente interno ed esterno, riducendo le conflittualità ed il contenzioso.	Max 5 punti	
		2) Capacità di orientare la propria attività lavorativa agli obiettivi fissati con la consapevolezza delle aspettative interne ed esterne sottese alla propria attività.	Max 5 punti	
		3)Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi favorendo la circolazione delle informazioni	Max 5	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "F"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<b>Potenzialità espresse (capacità di sviluppare e migliorare le proprie competenze).</b>	(Punti max 10)	1) Capacità di programmare e stabilire le priorità operative ottimizzando i processi di lavoro.	Max 5 punti	
		2) Partecipazione attiva ai processi di cambiamento ed innovazione con spirito di collaborazione e coinvolgimento e disponibilità ad un costante aggiornamento.	Max 5 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA:**

La valutazione generale è \_\_\_\_\_

Eventuali note: \_\_\_\_\_

Il valutatore \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA CATEGORIA D.**

Cognome e Nome \_\_\_\_\_  
 Categoria \_\_\_\_\_ Profilo professionale \_\_\_\_\_ Servizio/Ufficio \_\_\_\_\_  
 Periodo di riferimento per la valutazione: \_\_\_\_\_

OBIETTIVI ASSEGNATI	PESO FATTORE (Punti max 30)	VALUTAZIONE RISULTATI	NOTE

**FATTORI COMPORTAMENTALI**

Punteggio massimo disponibile: 70

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO: ...../70

FATTORE DI VALUTAZIONE "A"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<i>Risultati ottenuti (grado di soddisfazione delle attese operative ed organizzative).</i>	(Punti max 10)	1) Capacità di adeguare la propria attività al contesto operativo con corretta interpretazione del ruolo ed adeguata organizzazione.	Max 10 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "B"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<i>Prestazione resa con più arricchimento professionale (ricadute positive nell'organizzazione del lavoro sulla base delle conoscenze formative).</i>	(Punti max 10)	1) Capacità di ricercare ed impiegare nuove tecniche migliorative dei processi lavorativi segnalando anche le necessità e dimostrando interesse alle occasioni formative.	Max 5 punti	
		3) Capacità e disponibilità ad assumere responsabilità sia connesse al proprio lavoro sia derivanti da situazioni impreviste.	Max 5 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "C"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<i>Capacità di adattamento anche in unità operative diverse (capacità di adattare il proprio lavoro in funzione delle</i>	(Punti max 15)	1) Disponibilità ad affrontare nuove regole e processi lavorativi nello spirito di collaborazione e tensione all'obiettivo comune con la corretta interpretazione del ruolo e con la consapevolezza che ne deriva una crescita professionale.	Max 5 punti	

<i>esigenze dell'ufficio con spirito di cambiamento, sensibilità alle relazioni interne ed esterne tese a risolvere conflitti e orientate al risultato finale).</i>		2) Capacità di rapportarsi con l'utenza sia interna che esterna con sensibilità nel comprendere le situazioni e le attese delle parti, nel rispetto delle regole senza formalismi.	Max 5 punti	
		3) Capacità di gestione del personale, leadership e autorevolezza	Max 5 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "D"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<i>Impegno dimostrato (capacità di coinvolgimento nei processi lavorativi, tensione al miglioramento professionale, adattabilità alle esigenze di flessibilità, interpretazione del proprio ruolo con elasticità).</i>	(Punti max 15)	1) Partecipazione attiva alle varie fasi di lavoro.	Max 5 punti	
		2) Capacità di adattare le prestazioni lavorative ai cambiamenti sopraggiunti senza rigidità del ruolo ricoperto ampliando le proprie conoscenze, le abilità al fine di migliorare le prestazioni lavorative.	Max 5 punti	
		3) Capacità di gestione delle relazioni con gli organi di indirizzo	Max 5 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "E"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
<i>Qualità della prestazione resa (capacità di proporre soluzioni innovative, di delega e guida, di autocontrollo del lavoro svolto e di autocritica).</i>	(Punti max 10)	1) Capacità di proporre soluzioni innovative e di miglioramento dei processi lavorativi motivando le persone equilibrando le funzioni di guida e di direzione con quelle di delega.	Max punti 5	
		2) Capacità di anticipare i tempi con spirito di iniziativa e capacità di autoverifica della propria attività per evitare conseguenze di errori.	Max punti 5	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "F"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO

<b>Potenzialità espresse (capacità di lavorare produttivamente in gruppo , autonomia di iniziativa).</b>	(Punti max 10)	1) Capacità di interagire con il gruppo con spirito di collaborazione superando rigidità di ruoli e cercando soluzioni condivise coinvolgendo e motivando i collaboratori e puntando sulla loro crescita professionale.	Max 5 punti	
		2) Capacità di ottimizzare il proprio tempo lavoro gestendo al meglio le risorse umane e tecniche a disposizione con spirito di innovazione dei processi.	Max 5 punti	
<b>TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE</b>				

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA:**

**La valutazione generale è \_\_\_\_\_**

Eventuali note: \_\_\_\_\_

Il valutatore

\_\_\_\_\_

**Allegato 5B**

**Scheda di valutazione delle posizioni organizzative**

SERVIZIO XX

**VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE  
ANNO \_\_\_\_\_**

<b>NOMINATIVO: XX – CATEGORIA XX PROFILO PROF. XX SERVIZIO XX</b>				
	<b>Fattori di valutazione</b>	<b>peso</b>	<b>valutazione</b>	<b>note</b>
	<b>A) Risultati</b>	70	XX	v. nota generale in calce
<b>C O M P O R T A M E N T O  O R G A N I Z Z.</b>	<b>B) Motivazione, guida, sviluppo e valutazione collaboratori</b>	4	XX	“
	<b>C) Rispetto delle regole senza formalismi</b>	4	XX	“
	<b>D) Impiego razionale e ottimizzato del tempo-lavoro</b>	4	XX	“
	<b>E) Qualità dell’apporto individuale</b>	4	XX	“
	<b>F) Integrazione interfunzionalità</b>	4	XX	“
	<b>G) Grado di controllo dei processi produttivi</b>	4	XX	“
	<b>H) Conseguimento di economie reali</b>	3	XX	“
	<b>I) Introduzione di strumenti gestionali innovativi</b>	3	XX	“
		<b>totale</b>	100	100

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA:**

La valutazione generale è **XX**

*Seguono note*  
Il Sindaco