

Allegato A) alla DGC n. del

COMUNE DI LIMANA

Provincia di Belluno

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
(2020 – 2021 - 2022)**

## PREMESSA POLITICO -AMMINISTRATIVA

Come noto le Amministrazioni comunali italiane, ormai da diversi anni, stanno compiendo enormi sforzi per riuscire ad assicurare l'erogazione dei servizi di competenza a causa, tra l'altro, della progressiva riduzione dei trasferimenti erariali da parte dello Stato centrale e più in generale per il venire meno delle risorse finanziarie pubbliche a tal fine disponibili. A ciò si aggiunge la fase di difficoltà sociale e che impone ai Comuni di dover sempre più intervenire a favore delle fasce più deboli della popolazione (entità peraltro in continuo aumento) e senza tenere conto dei vincoli creati dalla necessità di rispettare le regole in materia di vincoli di finanza pubblica che non consentono sempre di porre in essere investimenti pur disponendo, in alcuni casi, delle risorse necessarie. D'altro lato, il legislatore ha imposto agli enti locali (giustamente) di ridurre le proprie spese di personale e di non procedere a nuove assunzioni, se non a fronte di un certo numero di cessazioni (variabile a seconda delle fattispecie) introducendo altresì forti limitazioni (riferiti a parametri del tutto casuali rispetto alle effettive esigenze dell'ente) alla possibilità di effettuare assunzioni a tempo determinato.

In questi ultimi anni, sono stati progressivamente aumentati gli adempimenti di carattere burocratico, spesso aventi natura meramente formale e di nessuna utilità per la cittadinanza, posti a carico degli enti locali e ciò ha determinato la necessità di impiegare buona parte del lavoro degli uffici in tali attività di back – office (peraltro nemmeno svolta a favore del funzionamento dell'ente ma piuttosto diretta alla creazione di banche dati – monitoraggi, pubblicazioni, ecc. da utilizzarsi da parte di enti superiori) anziché poter assicurare/migliorare/potenziare le prestazioni da erogare direttamente a favore della popolazione. Oltre pertanto ai consueti oneri amministrativi necessari al mantenimento dell'ente o mirati al reperimento delle risorse (gestione personale, ragioneria, tributi comunali, amministrazione patrimonio, assicurazioni, gestione appalti e contratti, ecc.) si sono pertanto aggiunti una notevole serie di adempimenti obbligatori, a carattere meramente formale, che hanno enormemente ridotto la possibilità di miglioramento di quella che dovrebbe essere l'attività principale dell'ente, ossia l'erogazione di servizi alla cittadinanza e l'espletamento delle funzioni amministrative di istituto.

E' chiaro che se tale situazione mette senz'altro già in grave difficoltà la generalità dei Comuni italiani, tutto ciò rischia invece di paralizzare realmente l'azione dei piccoli comuni e a maggior ragione quella delle piccole realtà montane.

Questo Ente è chiamato quotidianamente a dare risposte concrete ai bisogni della cittadinanza ed alle continue emergenze e non ha la possibilità di dedicare personale ad ulteriori incombenze (oltre a quelle già imposte dal legislatore), quali la redazione di laboriosi piani di non meglio identificate attività di carattere straordinario o aggiuntivo (con l'evidenziazione di fasi, criticità, rischi, strategie ecc.) rispetto all'ordinaria attività istituzionale programmata dall'ente (nell'ambito del Documento unico di programmazione, del programma triennale dei lavori pubblici, del piano esecutivo di gestione, ecc.). È chiaro che ciò non significa non voler apportare quelle innovazioni che oggi un'Amministrazione efficiente deve senz'altro porre in essere per stare al passo con le esigenze di una società sempre più orientata verso le nuove tecnologie dell'informazione e abituata a ragionare in un contesto dinamico ed in continua evoluzione; la digitalizzazione della propria attività è un percorso sul quale si continua a puntare. L'avvio di percorsi di gestione associata con gli enti contermini, al fine di ottimizzare anche l'utilizzo delle risorse umane e realizzare strutture maggiormente efficienti, non si è sempre rilevato di facile attuazione per svariate motivazioni e tuttora si sta dialogando con altre Amministrazioni per condividere una comune sinergia d'azione.

Si è inoltre agito, e non si sarebbe potuto fare comunque diversamente, anche sul fronte della spesa andando a ridurre progressivamente gli stanziamenti del già misero bilancio comunale. Tutto ciò risulta anche, in parte, documentato nei piani performance finora approvati che non si ritiene, in ogni caso, contengano esclusivamente obiettivi ordinari o che tendano all'adempimento ma anzi che dimostrano (nonostante tutto) uno sforzo dell'Amministrazione alla creazione di pratiche innovative.

E' chiaro che di fronte a tale contesto un ente di grandi o medie dimensioni (o ancor più una struttura ministeriale o regionale o un ente pubblico deputato ad una specifica attività – dotati di ben altre dimensioni organizzative, specializzate solo in determinati compiti e soprattutto non equiparabili ad un ente a fini generali come un ente territoriale) riesce sicuramente con più facilità a distogliere personale (magari anche in esubero) da un determinato servizio per assegnarlo a tali compiti di back – office, mentre appare alquanto arduo poter agire con la stessa facilità ad un ente con un numero ridotto di dipendenti tutti già impiegati nei più svariati compiti e difficilmente sostituibili.

Si ritiene invece più semplicemente che il personale possa e debba comunque esser valutato rispetto alle attività che l'Amministrazione comunale sia riuscita a programmare o comunque rispetto alle attività di istituto che l'ente locale ha il compito di assolvere e non si debba necessariamente, in ragione del contesto in cui si è chiamati ad operare (come sopra succintamente evidenziato) inventare particolari iniziative per poter gratificare coloro che hanno ben operato nell'ambito della rispettiva attività lavorativa garantendo l'erogazione di quei servizi indispensabili per la cittadinanza senza peraltro venire meno agli obblighi legislativi inerenti gli adempimenti come sopra indicati. Operando diversamente si rischia di appesantire ulteriormente l'azione dell'ente, costringendo le strutture organizzative a dedicarsi ad attività rispetto alle quali non sussiste una reale esigenza da parte dell'ente con la conseguenza di rallentare ulteriormente i tempi di risposta verso le reali esigenze della popolazione. Tale necessità è stata recepita dal legislatore che con l'art.3, comma I, lett. g) bis del decreto legge 10 ottobre 2012, n.174, convertito, con modificazioni, in legge 7 dicembre 2012, n.213, ha provveduto a modificare l'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i., successivamente sostituito dall'art.74 comma 1 n. 18 D.Lgs. 23 giugno 2011 n.118, aggiunto dall'art. 1 comma 1 lett. aa) D.Lgs 10 agosto 2014 n.126 introducendo una misura di semplificazione dei processi di pianificazione prevedendo che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del testo unico enti locali e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione (comma 3-bis "*Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*").

Tuttavia con decreto legislativo 25 maggio 2017, n.74, Pubblicato nella Gazz. Uff. 7 giugno 2017, n.130, sono state emanate nuove disposizioni legislative di modifica al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n.124.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, così come novellato dall'art.3 del richiamato Dlgs. 74/2017, prevede ora:

- all'art.5 che:

*01. Gli obiettivi si articolano in:*

*a) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;*

*b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel Piano della performance di cui all'articolo 10.*

*1. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera a), sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. Per gli enti territoriali, il decreto di cui al primo periodo è adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui*

all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n.131. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera b), sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 31 dicembre 2009, n.196, e di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile alle regioni e agli enti locali e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, ogni pubblica amministrazione programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano di cui all'articolo 10, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento. ... omissis 1-ter. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

• all'art.10 che:

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.)

1-ter. Il Piano della performance di cui al comma 1, lettera a), è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del documento di economia e finanza, di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Piano delle performance è adottato non oltre il termine di cui al comma 1, lettera a), in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91. ....

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica

*tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.*

Con deliberazione 20 febbraio 2019, n.32 la Giunta comunale ha provveduto altresì ad approvare il nuovo regolamento sulla disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, ai sensi dell'art.48, comma III e 89 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i., in adeguandolo alle modifiche introdotte con il D.Lgs.74/2017, e armonizzandolo alle disposizioni introdotte dal D.L. n.174/2012, dalla legge n.190/2012 in tema di controlli, trasparenza e lotta alla corruzione e dal D.Lgs. n.33/2013 e successive modifiche ed integrazioni;

Considerato che questo Ente è in procinto di approvare il Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2020, pur essendo nei termini previsti dalla legge e risulta ora necessario definire comunque gli obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.5, comma III ter, del Dgls. 150/2009 e s.m.i. come sopra riportato.

Per tutte le motivazioni sopra espresse il presente piano delle performance verrà redatto nel modo più semplificato possibile: l'elemento base per la valutazione delle "performance" sarà pertanto il grado di raggiungimento degli obiettivi enucleati nei vigenti documenti di programmazione. Il piano performance 2020 – 2022 terrà altresì conto degli indicatori comuni suggeriti con la circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 dicembre 2019 DFP-0080611-P

### **TUTTO CIO' PREMESSO**

Il presente Piano della *performance\** è adottato ai sensi dell'art.7 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione 20 febbraio 2019, n.32 in applicazione del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i..

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

- alle Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato elettorale 2019 – 2014, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 12.6.2019,, esecutiva ai sensi di legge;
- al Documento unico di programmazione e al bilancio di previsione, in corso di approvazione.

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

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

Con deliberazione della Giunta comunale 29 gennaio 2020 n.21 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il periodo 2020 – 2022 il quale prevede, recependo le norme introdotte dall'art.41 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97, che “Le disposizioni in materia di trasparenza e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.”

Questa Amministrazione comunale ha voluto esporre nel presente piano una premessa di carattere politico – amministrativo ai cui principi si uniformerà l'intera struttura del piano.

## **Obiettivo strategico trasversale**

**L'obiettivo strategico che ci si pone è quello di incrementare l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino.**

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

L'obiettivo strategico trasversale 1) è sviluppato nel seguente obiettivo operativo:

1.a) Monitoraggio dei livelli di trasparenza.

L'obiettivo strategico trasversale 2) si articola nei seguenti obiettivi operativi:

- 2a) Progetto di miglioramento e sviluppo del servizio di sabbiatura strade e sgombero neve per l'anno solare 2020;
- 2b) Miglioramento e sviluppo dei servizi cimiteriali;
- 2c) Miglioramento dell'efficienza dei servizi erogati ai cittadini ed attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza. (distinto in 2c1), 2c2) e 2c3) con riferimento ai Servizi Amministrativo, Tecnico ed Economico/Finanziario);
- 2d) Vigilanza sul rispetto delle regole a tutela della sicurezza stradale vita, dello sviluppo economico e dell'ambiente. L'obiettivo che ci si pone è principalmente quello della prevenzione/repressione delle violazioni alla normativa del Codice della Strada ed inoltre alla normativa riguardante l'abbandono di rifiuti, al commercio su aree pubbliche, alla disciplina dei pubblici esercizi.

**Piano di azione 1a)**

OBIETTIVO OPERATIVO	Terminato il processo di innovazione tecnologica finalizzato ad ottimizzare l'infrastruttura informatica dell'Ente previsto nel piano performance dello scorso anno (progetto 1a) è ora possibile concentrare l'attività nel garantire sempre ottimali livelli di trasparenza. A tal fine verrà utilizzato l'apposito indicatore previsto dalla circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 dicembre 2019 DFP-0080611-P		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SEGRETARIO COMUNALE		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	TUTTI I SERVIZI E GLI UFFICI		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'obiettivo strategico che ci si pone è quello di incrementare l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine per la realizzazione</b>
	1. Monitoraggio del responsabile della trasparenza da effettuarsi entro .		15/03/2020
	2. Attestazione OIV su verifica trasparenza secondo prescrizioni delibera ANAC		31/03/2020
	3. Pubblicazione attestazione OIV nella sezione Amministrazione Trasparente.		30/04/2020
INDICATORI	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV	Numeratore: si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV (di cui alla delibera ANAC n. 141 del 2019). Denominatore: si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella.	80%
CRITICITA'/RISCHI	Non funzionalità dei collegamenti telematici.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  BASSO	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Tutto il personale a tempo indeterminato, determinato e con contratto di somministrazione lavoro, in servizio nell'anno di riferimento.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Segretario comunale	Fabrizio Florida	
	Responsabili dei Servizi	Tiziana Venzo, Nicola Ardillo,	

**Piano d'azione 2a)**

OBIETTIVO OPERATIVO	Progetto di miglioramento e sviluppo del servizio di sabbiatura strade e sgombero neve			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	TECNICO			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale			
	<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>	
	1	Entro il 21/11/(dell'anno di riferimento)	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie	
	2	Entro il 21/11	Programmazione e attivazione di un servizio regolare di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari	
	3	Entro il 21/11	Programmazione e attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade a turnazione	
	4	Entro il 21/11	Programmazione e attivazione di un servizio regolare di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	
	5	In due periodi: 01.01-08.04.; 19.11 - 31.12.	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione	
	6	In due periodi: 01.01-08.04; 19.11-31.12.	Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	
	7	In due periodi: 01.01.-08.04; 19.11.-31.12.	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio, come da programmazione	
	8	Entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione,  in due periodi: 01.01. -08.04.; 19.11.-31.12.	Pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	
INDICATORI	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>
	1	Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	Si=1 No=0	1
	2	Programma del servizio di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche	Si=1 No=0	1
	3	Programma del servizio di inghiaatura e salatura strade a turnazione	Si=1 No=0	1
	4	Programma del servizio di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Si=1 No=0	1
	5	Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	Numero	110
	6	Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero	40
	7	Attivazione ed esecuzione in via autonoma degli interventi di inghiaatura e salatura strade	Si=1 No=0	1

	8	Attivazione di interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti dal programma, iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione	Si=1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI	<p>Il valore attribuito agli ultimi due indicatori non è propriamente un valore "target" in quanto strettamente legato agli eventi meteorologici, pertanto non programmabile a priori. Tuttavia, il verificarsi di questi eventi richiede forte impegno da parte del personale e va pertanto valorizzato ai fini della misurazione della performance complessiva dell'area tecnica.</p>		<p>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  <input checked="" type="checkbox"/> alto  <input type="checkbox"/> Medio  <input type="checkbox"/> basso  (selezionare una casella)</p>	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Vedi componenti sotto indicati			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>		
	Responsabile del Servizio	NICOLA ARDILLO		
	Referente ufficio manutenzioni	FANT GIUSEPPE		
	Componente squadra esterna	BENVEGNI ANTONIO		
	Componente squadra esterna	BURIGO LORENZO		
	Componente squadra esterna	GUSATTO MARCO		
	Componente squadra esterna	COSTAROLI GIANLUCA		
	Componente squadra esterna	FRANCESCON DARIO		
	Componente squadra esterna	MOSENA FABIO		
	Componente dell'ufficio tecnico (ammin.)	BRIDDA DANIELA		

**Piano d'azione 2c1) Servizio amministrativo**

OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento dell'efficienza dei servizi erogati ai cittadini ed attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO (Ad esclusione del Servizio Di Polizia Locale)		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Incrementare l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino.		
DESCRIZIONE	Mantenimento dei livelli qualitativi nell'erogazione dei servizi prestati e nel raggiungimento degli obiettivi indicati nei documenti di programmazione da rilevarsi attraverso indicatori obiettivi.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine per la realizzazione</b>
	Trattasi di attività già descritta nei documenti di programmazione dell'Ente		
INDICATORI	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Presenza di contenzioso amministrativo inerente provvedimenti di competenza degli uffici	Numero di ricorsi afferenti l'ufficio ricevuti nell'anno	1
	Sanzioni amministrative comminate all'ente relative a provvedimenti/attività di competenza del personale dipendente	Numero di sanzioni definitive afferenti l'ufficio irrogate nell'anno	1
	Decisioni giurisdizionali definitive sfavorevoli emesse nei confronti dell'ente nell'anno relative a provvedimenti/attività di competenza del personale dipendente	Numero di decisioni definitive afferenti l'ufficio emesse nell'anno	1
	Realizzazione interventi puntuali programmati dall'Amministrazione e già finanziati (o comunque rispetto ai quali non vi siano impedimenti per l'iter procedimentale) la cui realizzazione è stata regolarmente eseguita tendenzialmente nel rispetto dei tempi previsti – salvo eventi indipendenti dalle strutture organizzative	Percentuale	80

	Segnalazioni/reclami giustificati da parte dell'utenza	Numero per ufficio nell'anno	2
INDICATORI	Rilievi/richiami/segnalazioni particolarmente negativi emanati da parte degli organi amministrativi competenti	Numero per ufficio nell'anno	0
	Riscontri gravi inadempimenti relativi all'attività posta in essere dagli uffici che abbiano come conseguenza la penalizzazione dell'attività dell'ente	Numero per ufficio nell'anno	0
	Grado di attuazione delle misure anticorruzione	Percentuale	80
	Grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza	Percentuale	80
	Grado di soddisfazione dell'utenza	Numero da 0 a 100 valore medio	60
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo i numerosi e crescenti adempimenti che le autorità centrali pongono a carico dell'ente assorbendo a tal fine notevoli risorse.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  <input checked="" type="checkbox"/> <b>alto</b> <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Tutto il personale dipendente		
	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Segretario comunale – Responsabile del Servizio	Fabrizio Florida	
	Rimanente personale.	Tutto il personale a tempo indeterminato, determinato e con contratto di somministrazione lavoro, in servizio nell'anno di riferimento. E' escluso il personale appartenente alla Polizia Locale.	

**Piano d'azione 2c2) Servizio Tecnico**

OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento dell'efficienza dei servizi erogati ai cittadini ed attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO TECNICO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Incrementare l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino.		
DESCRIZIONE	Mantenimento dei livelli qualitativi nell'erogazione dei servizi prestati e nel raggiungimento degli obiettivi indicati nei documenti di programmazione da rilevarsi attraverso indicatori obiettivi.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine per la realizzazione</b>
	Trattasi di attività già descritta nei documenti di programmazione dell'Ente.		
INDICATORI	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Presenza di contenzioso amministrativo inerente provvedimenti di competenza degli uffici	Numero di ricorsi afferenti l'ufficio ricevuti nell'anno	1
	Sanzioni amministrative comminate all'ente relative a provvedimenti/attività di competenza del personale dipendente	Numero di sanzioni definitive afferenti l'ufficio irrogate nell'anno	1
	Decisioni giurisdizionali definitive sfavorevoli emesse nei confronti dell'ente nell'anno relative a provvedimenti/attività di competenza del personale dipendente	Numero di decisioni definitive afferenti l'ufficio emesse nell'anno	1
Realizzazione interventi puntuali programmati dall'Amministrazione e già finanziati (o comunque rispetto ai quali non vi siano impedimenti per l'iter procedimentale) la cui realizzazione è stata regolarmente eseguita tendenzialmente nel rispetto dei tempi previsti – salvo eventi indipendenti dalle strutture organizzative	Percentuale	80	

	Segnalazioni/reclami giustificati da parte dell'utenza	Numero per ufficio nell'anno	2
INDICATORI	Rilievi/richiami/segnalazioni particolarmente negativi emanati da parte degli organi amministrativi competenti	Numero per ufficio nell'anno	0
	Riscontrati gravi inadempimenti relativi all'attività posta in essere dagli uffici che abbiano come conseguenza la penalizzazione dell'attività dell'ente	Numero per ufficio nell'anno	0
	Grado di attuazione delle misure anticorruzione	Percentuale	80
	Grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza	Percentuale	80
	Grado di soddisfazione dell'utenza	Numero da 0 a 100 valore medio	60
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo i numerosi e crescenti adempimenti che le autorità centrali pongono a carico dell'ente assorbendo a tal fine notevoli risorse.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  <input checked="" type="checkbox"/> <b>alto</b> <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Tutto il personale dipendente		
	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Responsabile del Servizio	Nicola Ardillo	
	Rimanente personale.	Tutto il personale a tempo indeterminato, determinato e con contratto di somministrazione lavoro.	

**Piano d'azione 2c3) Servizio Economico Finanziario**

OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento dell'efficienza dei servizi erogati ai cittadini ed attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Incrementare l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino.		
DESCRIZIONE	Mantenimento dei livelli qualitativi nell'erogazione dei servizi prestati e nel raggiungimento degli obiettivi indicati nei documenti di programmazione da rilevarsi attraverso indicatori obiettivi.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine per la realizzazione</b>
	Trattasi di attività già descritta nei documenti di programmazione dell'Ente.		
INDICATORI	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Presenza di contenzioso amministrativo inerente provvedimenti di competenza degli uffici	Numero di ricorsi afferenti l'ufficio ricevuti nell'anno	1
	Sanzioni amministrative comminate all'ente relative a provvedimenti/attività di competenza del personale dipendente	Numero di sanzioni definitive afferenti l'ufficio irrogate nell'anno	1
	Decisioni giurisdizionali definitive sfavorevoli emesse nei confronti dell'ente nell'anno relative a provvedimenti/attività di competenza del personale dipendente	Numero di decisioni definitive afferenti l'ufficio emesse nell'anno	1
Realizzazione interventi puntuali programmati dall'Amministrazione e già finanziati (o comunque rispetto ai quali non vi siano impedimenti per l'iter procedimentale) la cui realizzazione è stata regolarmente eseguita tendenzialmente nel rispetto dei tempi previsti – salvo eventi indipendenti dalle strutture organizzative	Percentuale	80	

	Segnalazioni/reclami giustificati da parte dell'utenza	Numero per ufficio nell'anno	2
INDICATORI	Rilievi/richiami/segnalazioni particolarmente negativi emanati da parte degli organi amministrativi competenti	Numero per ufficio nell'anno	0
	Riscontrati gravi inadempimenti relativi all'attività posta in essere dagli uffici che abbiano come conseguenza la penalizzazione dell'attività dell'ente	Numero per ufficio nell'anno	0
	Grado di attuazione delle misure anticorruzione	Percentuale	80
	Grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza	Percentuale	80
	Grado di soddisfazione dell'utenza	Numero da 0 a 100 valore medio	60
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo i numerosi e crescenti adempimenti che le autorità centrali pongono a carico dell'ente assorbendo a tal fine notevoli risorse.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  <input checked="" type="checkbox"/> <b>alto</b> <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Tutto il personale dipendente		
	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Responsabile del Servizio	Tiziana Venzo	
	Rimanente personale.	Tutto il personale a tempo indeterminato, determinato e con contratto di somministrazione lavoro.	

## Piano d'azione 2d)

OBIETTIVO OPERATIVO	Vigilanza sul rispetto delle regole a tutela della sicurezza stradale vita, dello sviluppo economico e dell'ambiente. L'obiettivo che ci si pone è principalmente quello della prevenzione/repressione delle violazioni alla normativa del codice della strada ed inoltre alla normativa riguardante l'abbandono di rifiuti, al commercio su aree pubbliche, alla disciplina dei pubblici esercizi, la gestione del patrimonio boschivo.		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	POLIZIA LOCALE		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Nessuno		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Incrementare l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino.		
DESCRIZIONE	<p>Servizio di vigilanza sul territorio effettuato con articolazione dell'orario del personale al fine di garantire un servizio più efficace; ciò consente la presenza del personale con servizi esterni settimanali finalizzati al controllo del territorio. I servizi vengono effettuati in base alle necessità ed alle attività in corso. Nella stagione estiva il servizio pomeridiano viene talvolta spostato in orario serale indicativamente nell'orario tra le 20 e le 24. Il personale garantisce l'attività di controllo del territorio verificando anche eventuali segnalazioni pervenute riguardanti attività illecite.</p> <p>In particolare, per quanto riguarda il codice della strada, verrà monitorato il rispetto delle regole della circolazione stradale attraverso controlli mirati in punti particolarmente sensibili della viabilità comunale; nel corso dell'attività sarà fatto uso delle strumentazioni elettroniche in dotazione quali: tele laser, rilevatore di velocità Gatso, precursore alcol-test ed etilometro.</p> <p>Controlli viabilità sulle strade silvo-pastorali e sul regolamento raccolta funghi.</p> <p>L'attività inoltre consentirà di accertare varie violazioni a leggi e regolamenti in materia di ambiente, malgoverno di animali, commercio, inoltre verrà gestita tutta l'attività inerente il patrimonio boschivo ecc.</p>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	Programmazione mensile dell'attività di vigilanza esterna	Inizio di ogni mese	
	Svolgimento del servizio di vigilanza in turni articolati	31/12/2020	
	Analisi del risultato dell'attività svolta	31/01/2021	
INDICATORI	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Servizi esterni di vigilanza	numero	50
	Ore impiegate nell'attività	numero	240
	Sanzioni accertate c.d.s.	numero	750
	Sanzioni accertate leggi/regolamenti	numero	20
	Reati accertati	numero	2
	Persone identificate nei controlli	numero	40
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'effetto sull'utenza dell'azione preventiva svolta dai controlli e dalle sanzioni applicate.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <ul style="list-style-type: none"> <li>• alto</li> <li>✓ medio</li> <li>✓ basso</li> </ul> (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Marcon Tiziano		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Responsabile del Servizio	Fabrizio Florida	