

Prot. n. 624 del 27.01.2021

Comune di Arsiè
Unione Montana FELTRINA
Provincia di Belluno

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2021**

SOMMARIO

1	PRESENTAZIONE DEL PIANO	3
2	PRINCIPI GENERALI	4
2.1	PRINCIPI DI CONTENUTO	4
2.2	PRINCIPI DI PROCESSO	4
2.3	PRINCIPI DI DEFINIZIONE E STRUTTURA DEL PIANO	4
3	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE	5
4	IDENTITA'	6
5	ANALISI DEL CONTESTO	7
5.1	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	7
5.2	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	7
5.2.1	ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE	7
5.2.2	ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	9
6	MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	10
7	AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	11
8	TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO	11
8.1	Allegato Tecnico - Glossario	11
9	OBIETTIVI STRATEGICI	12

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della performance (di seguito per brevità indicato come “Piano”) è adottato ai sensi dell’art. 5 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale.

Il Piano, nel rispetto di quanto stabilito dall’art. 10, comma 1, lettera a) del decreto 150/2009 e ss.mm., è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

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.

Il Comune, attraverso il Piano, 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.

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

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

- Omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- Adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- Definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- Definizione di un sistema di standard legati al territorio bellunese;
- Facilitazione del principio della trasparenza;
- Contenimento dei costi applicativi;
- Risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

Le amministrazioni associate hanno individuato un unico *Organismo Indipendente di Valutazione* composto da un membro, che svolge la propria attività per tutti gli enti aderenti alla gestione associata. Gli enti aderenti alla gestione associata del ciclo della performance hanno stabilito di dotarsi di una struttura comune di Piano, declinata poi a livello di singolo ente e rapportata alle esigenze e caratteristiche di ognuno.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Principi di contenuto

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

- 1) Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) Chiaro: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- 3) Coerente: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.
- 4) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- 5) Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- 6) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- 7) Integrato all'aspetto finanziario: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'art. 10 c. 1 del 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
- 8) Qualificante: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo.
- 9) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- 10) Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance.
- 11) Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno entro il 31 luglio con delibera consiliare ex art. 193 D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. ovvero con delibera di giunta che recepisce la delibera consiliare.

2.2 Principi di processo

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

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

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

2.3 Processo di definizione e struttura del piano

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

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

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) Analisi del contesto esterno ed interno;

- c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
- e) Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

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

Struttura del Piano della performance	Fase del processo
1. Indice e presentazione del Piano	
2. Sommario	
3. Identità 3.1. Mandato istituzionale, Missione, Visione	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione
4. Analisi del contesto 4.1. Analisi del contesto esterno 4.2. Analisi del contesto interno	b) Analisi del contesto esterno ed interno
5. Obiettivi strategici	c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici
6. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi
7. Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio	
8. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance	
9. Processo seguito e soggetti coinvolti	
10. Allegati tecnici	
	e) Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno

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

3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI
<i>Ufficio Amministrativo Finanziario</i>	Servizio segreteria Servizio finanziario Servizi sociali e culturali	Efficienza, efficacia, qualità del servizio
<i>Ufficio Tecnico</i>	Servizio manutenzioni Servizio lavori pubblici	Efficienza, efficacia, qualità del servizio
<i>Ufficio Anagrafe servizio popolazione</i>	Servizio demografico	Efficienza, efficacia, qualità del servizio
<i>Polizia Locale</i>	Servizio vigilanza	Efficienza, efficacia, qualità del servizio

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI
<i>Ufficio associato urbanistica ed edilizia privata</i>	Servizio urbanistico – edilizia	Efficienza, efficacia, qualità del servizio
<i>Ufficio associato tributi</i>	Servizio tributi	Efficienza, efficacia, qualità del servizio

4. IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	64 Km ²
Altitudine	314 m. s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2020	2226
Maschi	1086
Femmine	1140
Nuclei familiari	1082
In età prescolare (0/5)	68
In età di scuola dell'obbligo (6/16)	167
In forza lavoro I occupazione (17/29)	239
In età adulta (30/65 anni)	1032
Oltre i 65 anni	720
Nati nell'anno 2020	11
Deceduti nell'anno 2020	40
Saldo naturale dell'anno 2020	-29
Immigrati nell'anno 2020	65
Emigrati nell'anno 2020	52
Saldo migratorio nell'anno 2020	13
Saldo complessivo naturale+migratorio:2020	-16
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne private	0
Scuole materne pubbliche	2
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	1
Strutture sportive comunali	2

5. ANALISI DEL CONTESTO

5.1 Analisi del contesto esterno

Il comune di Arsiè, (da ARCIS SEDES, 'sede di castelli') incastonato tra il Massiccio del Grappa e l'altopiano di Asiago, è situato nella parte sud-ovest della Provincia di Belluno, nella regione Veneto. Circondata dalle frazioni che lo compongono, nella parte più in quota del paese troviamo le vette Forte Leone di Cima Campo (1512 m) e Forte di Cima Lan (1261 m), oltre che alla presenza della Tagliata alla Scala di Primolano, tutte sorte nel periodo antecedente la Prima Guerra Mondiale e che furono funzionali alla linea di difesa Brenta-Cismon.

I monti che ne fanno parte sono anche Monte Novegno e Col del Gallo.

Il paese sorge a 314 metri in una conca verde serrata a sud dal lago del Corlo, un lago artificiale creato nel 1954 con lo sbarramento del Cismon e dai primi contrafforti del Massiccio del Grappa.

Le frazioni sono: Mellame, Incino, Rocca, Rivai, Novegno, Fastro, San Vito e altre borgate minori.

È proprio grazie all'ambiente lacuale che la sua più grande risorsa è caratterizzata dal turismo estivo, favorito dal clima mitigato.

5.2 Analisi del contesto interno

5.2.1 Organizzazione interna dell'ente

L'attività del Comune è articolata nelle seguenti aree:

1. Ufficio amministrativo finanziario
 - 1.1 Servizio segreteria
 - 1.2 Servizio finanziario
 - 1.3 Servizi sociali e culturali

2. Ufficio Tecnico
 - 2.1 Servizio lavori pubblici
 - 2.2 Servizio manutenzioni

3. Ufficio Anagrafe servizio popolazione
 - 3.1 Servizio demografico

4. Polizia locale
 - 4.1 Servizio vigilanza

5. Ufficio associato urbanistica ed edilizia priva
 - 5.1 Servizio urbanistico – edilizia

6. Ufficio associato tributi
 - 6.1 Servizio tributi

Il Comune opera con la seguente dotazione organica:

Personale previsto in programmazione		14
Dipendenti in servizio:	di ruolo	12
	non di ruolo	1
Totale dipendenti in servizio		13

Il Comune ha attive inoltre le seguenti gestioni in forma associata di uffici/servizi:

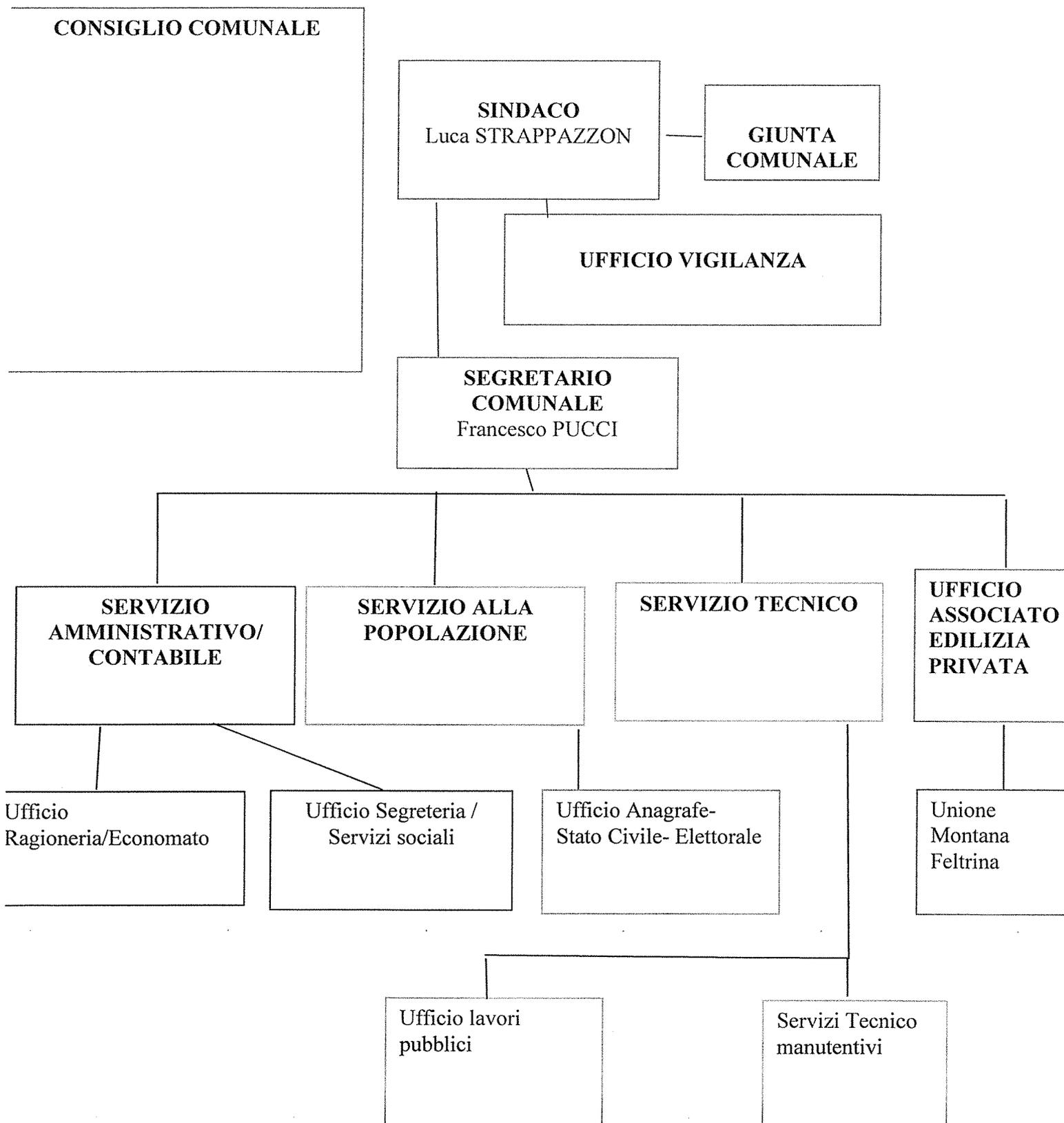
- **Con l'Unione Montana Feltrina:**
 - Gestione del personale;
 - Servizio associato-tributi
 - Servizio informatico associato
 - Servizio gestione rifiuti
 - Servizio associato commercio
 - Servizio associato imposta di soggiorno
 - Servizio urbanistica edilizia privata

- Servizio SUE sportello unico edilizia
- Servizio SUAP sportello attività produttive

- ***Con la Provincia***
 - Circuito provinciale delle biblioteche
 - Difensore civico

- ***Con l'Ulss 1 Dolomiti***
 - Servizio derattizzazione e disinfestazione aree pubbliche comunali
 - Convenzione per la gestione dei servizi socio assistenziali

5.2.2 Organigramma dell'ente



6. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

La missione dell'ente è descritta nel documento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 13.06.2019, con il quale, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2019-2024.

I temi trattati sono:

- Funzionamento uffici comunali (municipio al servizio dei cittadini);
- Assetto cura e salvaguardia del territorio (migliorare la qualità urbana e territoriale);
- Associazionismo (recuperare lo spirito di collaborazione);
- Turismo (far crescere il sistema locale);
- Agricoltura (da integrare con il sistema di offerta turistica);
- Sistema sociale, servizi, famiglia e istruzione (welfare di comunità);
- Cultura (alimentare il senso civico e fare relazione e comunità);
- Artigianato e commercio (sinergia associazioni produttive scuola e amministrazioni);
- Economia e finanza (ricerca finanziamenti a tutti i livelli istituzionali).

7. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

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

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

8. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

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

Allegato tecnico 1 - 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.

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 e ss.mm., 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.

9. OBIETTIVI STRATEGICI

Sono identificate le seguenti aree sui quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'ente illustrata al paragrafo 5:

1. Ufficio amministrativo finanziario;
2. Ufficio servizio alla popolazione;
3. Ufficio tecnico;
4. Polizia locale.

A tali aree sono collegati i seguenti obiettivi strategici.

Obiettivo strategico trasversale

- IMPLEMENTAZIONE SITO WEB COMUNE DI ARSIÈ – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE *ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA*: IL PIANO VIENE ADOTTATO IN STRETTA COERENZA CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) ADOTTATO DA QUESTO ENTE CON DELIBERA DI GIUNTA N. 5 DEL 16.01.2021 CON RIFERIMENTO AL TRIENNIO 2021-2023.

Obiettivi strategici del servizio amministrativo contabile

- EROGAZIONE BUONI SPESA ALIMENTARE, CONTRIBUTO PER DIDATTICA A DISTANZA E CONTRIBUTO AD IMPRESE.
- IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DIGITALI.

Obiettivi strategici del servizio popolazione

- CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI EDIZIONE 2021.
- MANIFESTAZIONE FIERISTICA DENOMINATA “FIERA DELLE ANIME” – (3^ DOMENICA DI OTTOBRE DI OGNI ANNO).

Obiettivi strategici del servizio tecnico

- GARANTIRE NEL PERIODO INVERNALE CONDIZIONI OTTIMALI DI PERCORRENZA DELLE STRADE COMUNALI.
- INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO OPERE PUBBLICHE.

Obiettivi strategici del servizio polizia locale

- CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE VIOLAZIONI AI REGOLAMENTI COMUNALI ED ALLA NORMATIVA NAZIONALE.

OBIETTIVO OPERATIVO	IMPLEMENTAZIONE SITO WEB COMUNE DI ARSIE' – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE, SERVIZIO TECNICO, SERVIZIO POPOLAZIONE - VIGILANZA		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'OBIETTIVO PREVEDE L'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE, CON UNA DETTAGLIATA ANALISI DEGLI ADEMPIMENTI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. IMPLETENTAZIONE SEZIONI: DISPOSIZIONI GENERALI, ORGANIZZAZIONE, SOVVENZIONI CONTRIBUTI SUSSIDI VANTAGGI ECONOMICI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
	2. IMPLETENTAZIONE SEZIONI PERSONALE, BANDI DI CONCORSO, PERFORMANCE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
	3. IMPLETENTAZIONE SEZIONI ENTI CONTROLLATI, ATTIVITA' E PROCEDIMENTI, PROVVEDIMENTI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
	4. IMPLETENTAZIONE SEZIONI BILANCI, BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO, CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
	5. IMPLETENTAZIONE SEZIONI SERVIZI EROGATI, PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE, OPERE PUBBLICHE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
	6. IMPLETENTAZIONE SEZIONI PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO, INFORMAZIONI AMBIENTALI, STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
	7. IMPLEMENTAZIONE SEZIONI INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA, ALTRI CONTENUTI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
	8. IMPLETENTAZIONE SEZIONI CONTROLLI SULLE IMPRESE, BANDI DI GARA E CONTRATTI, CONSULENTI E COLLABORATORI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target

	1. Adempimento	Si =1 No=0	1
	2. Adempimento	Si =1 No=0	1
	3. Adempimento	Si =1 No=0	1
	4. Adempimento	Si =1 No=0	1
	5. Adempimento	Si =1 No=0	1
	6. Adempimento	Si =1 No=0	1
	7. Adempimento	Si =1 No=0	1
	8. Adempimento	Si =1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Plozner Mauro – Smaniotto Roberto – Dalla Costa Costantino	
	Partecipanti al progetto	Strappazon Loretta - Ceccato Rosita – Bertelle Sonia – Bassani Rita – Busnardo Giuseppe – De Palma Luigi	

OBIETTIVO OPERATIVO	EROGAZIONE BUONI SPESA ALIMENTARE, CONTRIBUTO PER DIDATTICA A DISTANZA E CONTRIBUTO AD IMPRESE		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	EROGAZIONE SERVIZI PUBBLICI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Erogazione contributo ad imprese	28.02.2021	
	2. Erogazione contributo a famiglie per il sostegno della didattica a distanza	28.02.2021	
	3. Istruttoria per erogazione buoni alimentari a famiglie	Entro 15 gg. dalla ricezione della domanda	
	4. Consegna buoni alimentari	Entro 15g. dalla valutazione dell'ammissibilità della domanda	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Adempimento	Si =1 No=0	1
	2) Adempimento	Si =1 No=0	1
	3) Adempimento	Si =1 No=0	1
	4) Adempimento	Si =1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente amministrativo	politico	Sindaco
	Responsabile del progetto		Plozner Mauro
	Partecipanti al progetto		Loretta Strappazon e Ceccato Rosita

OBIETTIVO OPERATIVO	IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DIGITALI		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	EROGAZIONE SERVIZI PUBBLICI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Adesione APP Io.	28.02.2021	
	2. Switch off – Pago PA.	28.02.2021	
	3. Fruizione servizi attraverso SPID e CIE.	30.09.2021	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Adempimento	Si =1 No=0	1
	2) Adempimento	Si =1 No=0	1
	3) Adempimento	Si =1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Plozner Mauro	
	Partecipanti al progetto	Strappazon Loretta e Ceccato Rosita	

OBIETTIVO OPERATIVO	CENSIMENTO PERMANENTE POPOLAZIONE ED ABITAZIONI – EDIZIONE 2021		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO ALLA POPOLAZIONE		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	EROGAZIONE SERVIZI PUBBLICI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Codifica indirizzi ed inserimento in ANNCSV.	31.12.2021	
	2. Questionari alla popolazione con compilazione on – line (rilevazione da lista)	31.12.2021	
	3. Questionari con visita del rilevatore (rilevazione areale)	31.12.2021	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Si = 1 No= 0	1
	2. Adempimento	Si = 1 No= 0	1
	3. Adempimento	Si = 1 No= 0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Dalla Costa Costantino	
	Partecipanti al progetto	Busnardo Giuseppe	

OBIETTIVO OPERATIVO	MANIFESTAZIONE FIERISTICA DENOMINATA “FIERA DELLE ANIME” – (3^ domenica di ottobre di ogni anno)		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO ALLA POPOLAZIONE		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	EROGAZIONE SERVIZI PUBBLICI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Esame domande di partecipazione	Devono pervenire almeno 60 gg. prima della data della manifestazione	
	2. Risposte alle ditte che hanno presentato richiesta	Entro 30 gg. dalla richiesta	
	3. Istruttoria e controllo documentazione delle ditte ammesse alla Fiera (licenza, durc, ...)	Almeno 30 gg. prima la data fissata per la fiera	
	4. Controllo avvenuto pagamento “tosap”	Almeno 30 gg. prima la data fissata per la fiera	
	5. Rilascio alle ditte partecipanti ed in regola, dell'autorizzazione temporanea occupazione suolo pubblico, rilascio lasciapassare per giornata fiera, assegnazione spazio	Almeno 30 gg. prima la data fissata per la fiera	
	6. Monitoraggio bancarelle ammesse fiera, sistemazione precari, vigilanza su area fiera	Giornata fiera	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Si =1 No=0	1
	2. Adempimento	Si =1 No=0	1
	3. Adempimento	Si = 1 No=0	1
	4. Adempimento	Si = 1 No=0	1
	5. Adempimento	Si =1 No=0	1
	6. Adempimento	Si = 1 No =0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Dalla Costa Costantino	
	Partecipanti al progetto	Busnardo Giuseppe	

OBIETTIVO OPERATIVO	GARANTIRE NEL PERIODO INVERNALE CONDIZIONI OTTIMALI DI PERCORRENZA DELLE STRADE COMUNALI.		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio tecnico		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO	EROGAZIONE SERVIZI PUBBLICI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Tempo	
	A) 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.	Entro il 15/10/2021	
	B) 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. Attivazione di nuovi percorsi di sgombero neve su strade in precedenza gestite in appalto.	Entro il 15/11/2021	
	C) Programmazione e attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade a turnazione.	Entro il 15/11/2021	
	D) Programmazione e attivazione di un servizio regolare di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio.	Entro il 15/11/2021	
	E) Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione	Entro il 31/12/2021	
	F) Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	Entro il 31/12/2021	
	G) 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	Entro 30 minuti dall'evento.	
	H) Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate pari o superiori a 10 cm, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dall'evento.	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	A) Adempimento	Si =1 No=0	1
	B) Adempimento	Si =1 No=0	1
	C) Adempimento	Si =1 No=0	1
	D) Adempimento	Si =1 No=0	1
	E) Adempimento	Si =1	1

		No=0	
	F) Adempimento	Si =1 No=0	1
	G) Adempimento	Si =1 No=0	1
	H) Adempimento	Si =1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico	Sindaco	
	Referente amministrativo		
	Responsabile del progetto	Smaniotto Roberto	
	Partecipanti al progetto	De Rocchi Marco Montibeller Luca Mores Andrea Poletti Giulio Loris	

OBIETTIVO OPERATIVO	INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO OPERE PUBBLICHE		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO TECNICO		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Erogazione servizi pubblici locali		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Pratiche opere pubbliche da informatizzare da anno 2004 ad anno 2007.	Entro il 30.04.2021	
	2. Redazione cronoprogramma.	Entro il 31.05.2021	
	3. Informatizzazione pratiche da anno 2004 ad anno 2007.	Entro 31.12.2021	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Si =1 No=0	1
	2. Adempimento	Si =1 No=0	1
	3. Adempimento	Si =1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabili del progetto	Roberto Smaniotto	
	Partecipanti al progetto	Bertelle Sonia	

OBIETTIVO OPERATIVO	CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE VIOLAZIONI AI REGOLAMENTI COMUNALI ED ALLA NORMATIVA NAZIONALE		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO VIGILANZA		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	EROGAZIONE SERVIZI PUBBLICI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Verifica straordinaria n. 10 residenze.	31.12.2021	
	2. Controlli con postazione autovelox (effettuare almeno 5 giornate di controllo delle quali almeno una in giornata festiva).	31.12.2021	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Numerico	> 5
	2. Adempimento	Numerico	> 5
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	De Palma Luigi	
	Partecipanti al progetto	De Palma Luigi	

