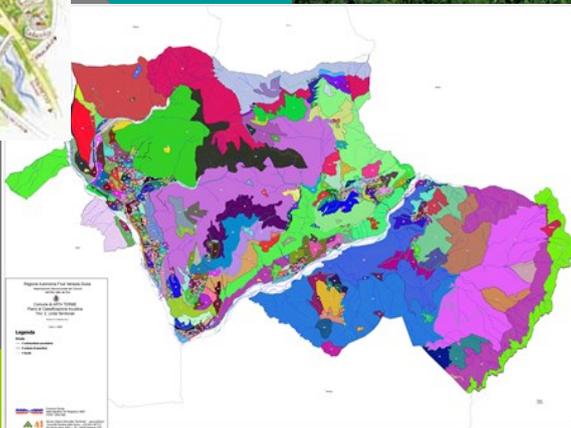
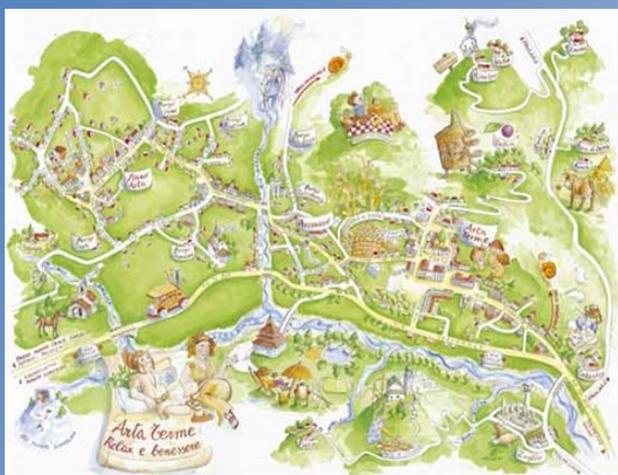




Comune di Arta Terme Provincia di Udine

PIANO DELLA PRESTAZIONE 2016-2018



PRESENTAZIONE DEL PIANO¹

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 è stato approvato come di seguito, in applicazione del D. Lgs. 150/2009 e della l. r. n. 16/2010:

Organo	Deliberazione n°	data
Giunta comunale	XX	XX

Il Piano della prestazione è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatica del Ciclo di gestione della prestazione di cui all'art. 4 del Decreto sopra citato. Si riallaccia pertanto:

- Ai singoli programmi amministrativi di mandato dell'amministrazione comunale, approvati come di seguito:

Organo	Deliberazione Consiglio n°	data
Consiglio comunale	27	22.05.2012

Al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio della programmazione finanziaria 2016-2018 dell'ente, approvato come di seguito:

Organo	Estremi documenti e deliberazioni
Giunta comunale	n. 123 del 28.12.2015 (adozione originaria) n. 64 del 27.05.2016 (approvazione aggiornamento)
Consiglio comunale	n. 15 del 7.07.2016

- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL.
- Al Regolamento di disciplina di misurazione, valutazione e integrità a trasparenza della performance e del sistema premiale, preliminarmente approvato con deliberazione giuntale dd. 6.12.2014, n° 119.

Per quanto riguarda il collegamento fra gli obiettivi del presente piano e le risorse dei singoli bilanci annuali, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 150/2009 per ogni obiettivo strategico ed operativo, ove coerente, è stato inserito il relativo collegamento, in base ai documenti di attribuzione del budget (es.: Peg, Pro, atti assegnazione risorse ai responsabili, ecc), approvati in via provvisoria in concomitanza con il bilancio di previsione e che vengono in questa sede confermati. Rimane sottointeso che tutte le risorse finanziarie assegnate nei vari documenti di attribuzione dei budget concorrono a realizzare gli obiettivi programmati, anche nel caso di singoli atti antecedenti o successivi al presente documento, senza la necessità di variare di volta in volta il Piano della Prestazione adottato, che si intende comunque integrato in dipendenza degli atti medesimi. Alla data di approvazione del presente Piano, l'attribuzione delle risorse è stata disposta provvisoriamente con la deliberazione giuntale dd. 7.07.2016, n° 78.

Al presente Piano 2016-2018 viene allegata la “**Relazione sull'indagine del benessere organizzativo**”, relativa alla verifica ed elaborazione dei dati dello specifico questionario, compilato dal personale in forma anonima, e conclusa con documento dd. 28 aprile 2015. I risultati completi

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

dell'indagine sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione Trasparente" al link:

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

Attraverso il Piano, il Comune di Arta Terme 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 del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il presente Piano della prestazione è stato elaborato nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della prestazione organizzato in forma associata, il cui soggetto capofila è la Comunità Montana della Carnia².

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

² 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.

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).

- 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 infra-annuale 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, 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.

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

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

Struttura del piano della prestazione	Fase del processo
1. Indice e presentazione del piano	
2. Sommario	
3. Identità 3.1. Mandato istituzionale, Missione, Visione	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione
4. Analisi del contesto 4.1. Analisi del contesto esterno 4.2. Analisi del contesto interno	b) Analisi del contesto esterno ed interno
5. Mandato istituzionale e missione	
6. Obiettivi strategici	c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici
7. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d) Definizione dei piani d'azione, delle risorse (anche con riferimento a PEG o al PDO e degli obiettivi operativi)
8. Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio	
9. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della prestazione	
10. Processo seguito e soggetti coinvolti	
11. 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.

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, ricondotte agli ambiti di attività istituzione e alle scelte generali e operative disposte in ambito associato.

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

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 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 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 e/o Musei
 - Programmazione e gestione attività culturali
 - Gestione degli impianti sportivi e ricreativi, con relative manifestazioni
 - Informagiovani
- **Funzioni di istruzione pubblica** che comprende:
 - Trasporto scolastico (compreso l'accompagnamento)
 - Pre-Post accoglienza
 - Centri vacanza/estiva
 - Asili nido
 - 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 associata 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)
- **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)
- 2. **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 del servizio statistico e informativo e servizi di e-government – processi di innovazione amministrativa che comprende:**
 - Automazione delle funzioni di protocollo
 - Servizi informatici (tra cui realizzazione di un unico ufficio informatico: acquisti software ed hardware, manutenzioni, formazione, gestione reti civiche, mercato elettronico P.A., gare telematiche, ecc.)
 - 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 il seguente.

DATI RIEPILOGATIVI - AMBITO TERRITORIALE DEL COMUNE DI ARTA TERME	
Superficie	Km ² 52,24
Altitudine	m 442 s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2015	2171
Maschi	1073
Femmine	1103
Nuclei familiari	967
In età prescolare (0-6 anni)	107
In età di scuola dell'obbligo (7-14 anni)	148
Oltre i 65 anni	483
Nati nell'anno 2015	21
Deceduti nell'anno 2015	26
Saldo naturale dell'anno 2015	-5
Immigrati nell'anno 2015	58
Emigrati nell'anno 2015	70
Saldo migratorio nell'anno 2015	-12
Tasso di natalità dell'anno 2015	9,64
Tasso di mortalità dell'anno 2015	11,93
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne	2
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	8
...	

4. ANALISI DEL CONTESTO

4.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Arta Terme è collocato nel contesto territoriale della Carnia, composto da 28 Comuni, riuniti amministrativamente fino a giugno 2015 nella Comunità Montana della Carnia e da luglio 2015 nell'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia, in Provincia di Udine.

La Carnia conta circa 40.000 abitanti. Il motore dell'economia del comprensorio carnico è costituito da un'ampia rete di piccole e medie imprese del settore artigianale e industriale.

Il tessuto economico registra inoltre una presenza ancora significativa dell'attività agricola, la cui valorizzazione è di fondamentale importanza sia ai fini della manutenzione del territorio e della prevenzione del dissesto idro-geologico, sia ai fini dello sviluppo e del potenziamento dell'attività turistica: una vocazione, quest'ultima, molto importante, che tuttavia non si è ancora espressa con slancio in tutte le sue potenzialità.

Dal punto di vista della gestione amministrativa, i Comuni della Carnia hanno un'ormai consolidata esperienza di collaborazione tra di loro (*cf. esperienza in atto gestione servizi e funzioni comunali tramite le Associazioni intercomunali*) sia nell'ambito della Comunità Montana (ora U.T.I. della Carnia). Da tempo - a fronte delle difficoltà legate alla scarsità di risorse e alle sempre maggiori necessità di specializzazione nella gestione delle varie attività - hanno scelto la strada della cooperazione per garantire ai cittadini servizi di qualità e alto livello. L'esperienza dei servizi associati/convenzionati che è stata avviata nel corso degli anni si è dimostrata positiva e ha innescato una pluralità di meccanismi virtuosi. Le ricadute fortemente positive della gestione in associazione hanno portato a porre come obiettivo strategico fondamentale, e trasversale, la collaborazione e lo svolgimento dell'attività con gli altri Comuni.

4.2 Analisi del contesto interno

4.2.1 Organizzazione interna dell'ente

L'attività del Comune viene gestita e svolta per la maggior parte in maniera interna all'ente, mentre per alcuni servizi viene svolta in forma associata tramite l'Associazione Intercomunale "Alta Carnia". L'organizzazione interna è articolata nelle seguenti aree, con riferimento alla suddivisione delle aree e dei servizi indicata dall'art. 13 (*Assetto dell'ente*) del vigente "Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali":

Area amministrativa ed economico – finanziaria

a. Servizio affari istituzionali ed amministrativi.

Ambito di attività: attività degli organi istituzionali, organizzazione generale dell'Ente, gestione contratti dell'Ente, affari legali e gestione contenziosi, personale – ad eccezione delle funzioni e competenze dell'associazione intercomunale- attività amministrative inerenti il rapporto con associazioni intercomunali altre attività ed atti di gestione inerenti al servizio.

b. Servizio demografico, elettorale e statistica

Ambito di attività: stato civile, anagrafe, elettorale, statistiche, censimenti, leva e attività generali inerenti al servizio, collaborazione con il servizio di cui al punto a).

c. Servizio Segreteria, URP, informatica, istruzione, cultura, sport – turismo, protezione civile.

Ambito di attività: segreteria ed affari generali, gestione delibere della G.C. e del Consiglio comunale, notifiche, pubblicazioni, archivio, protocollo, gestione ufficio relazioni con il pubblico (URP), gestione sistema informatico, istruzione, cultura, sport e turismo – protezione civile (esclusi gli interventi relativi a lavori, opere ed altre urgenti necessità di competenza del Servizio Lavori

Pubblici) ad eccezione delle funzioni e competenze nelle predette materie dell'associazione intercomunale collaborazione con i servizi di cui ai punti a).

d. Servizio economico - finanziario

Ambito di attività: gestione economica e finanziaria, programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, servizi fiscali, gestione inventario, economato, gestione prestiti, atti di gestione inerenti al servizio.

e Servizio tributi,

Ambito di attività: gestione dei tributi comunali, rilascio autorizzazioni all'occupazione di spazi ed aree pubbliche (fatta eccezione per quelle inerenti agli artt. 20 e 21 del Codice della Strada) attività generali inerenti al servizio e atti di gestione inerenti al servizio.

f Servizio socio-assistenziale

Ambito di attività: affari generali ed atti di gestione inerenti a servizi riconducibili alla materia; specifici servizi per i cittadini, o più propriamente per gli anziani, i minori ed altri utenti (vacanze; soggiorni ; rapporti con le Case di cura e/o di riposo , con centri di assistenza; realizzazione e svolgimento di iniziative in genere ; informative generali agli utenti, ecc...), ciò ad eccezione di attività e/ specifiche funzioni di competenza dall'Ambito Socio- Assistenziale o di altri Enti :

g. Servizio vigilanza territorio e polizia stradale .

Ambito di attività: servizio di vigilanza, viabilità e controllo del traffico, servizi esterni e controllo del territorio, polizia di sicurezza, servizi di rappresentanza, polizia stradale, accertamenti anagrafici, educazione stradale, affari generali ed atti di gestione inerenti al servizio. Attualmente le funzioni relative sono esercitate dall'associazione intercomunale;

h. Servizio polizia urbana, rurale, commerciale ed edilizia

Ambito di attività: annona e commercio, ricevimento denunce e comunicazioni, attività inerenti il servizio di polizia giudiziaria, attività inerenti la polizia amministrativa (urbanistica, edilizia, commercio, sanitaria, veterinaria, mortuaria, rurale), rilascio di autorizzazioni all'occupazione di spazi ed aree pubbliche inerenti agli artt. 20 e 21 del Codice della strada, affari generali ed atti di gestione inerenti al servizio. Attualmente le funzioni relative sono esercitate dall'associazione intercomunale;

i. Servizi per il commercio, per le attività produttive.

Ambito di attività: commercio e attività produttive (compreso distributori di carburanti, alberghi ed altre strutture ricettive turistiche, edicole); patrimonio silvopastorale (gestione lotti boschivi, gestione malghe, complessi malghivi, agriturismi di ristorazione e ricettivi, attività di ristorante e bar in quota); gestione ed alienazioni di terreni agricoli facenti parte del patrimonio del Comune (pascoli, ecc.); affari generali ed atti di gestione inerenti al servizio. Il tutto ad eccezione delle funzioni e competenze nelle predette materie esercitate dall'associazione intercomunale.

Area tecnica e tecnico-manutentiva

a. Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente.

Ambito di attività: urbanistica; edilizia privata ed edilizia residenziale pubblica; ambiente (ecologia, smaltimento rifiuti ed ogni attività inerente la materia); attività generali e atti di gestione inerenti al servizio.

b. Servizio gestione del territorio, strutture ricettive e termalismo.

Ambito di attività: gestione e sviluppo del territorio, atti di gestione inerenti a servizi presenti sul territorio , trasporti scolastici , collegamenti con lo stabilimento termale; gestione e/o affidamento a terzi di strutture ricettive di proprietà comunale (escluse le attività di cui alla lettera i) del precedente capoverso); gestione delle attività e/o servizi di competenza connessi allo stabilimento termale e/o al patrimonio delle Terme di Arta; affari generali di competenza del servizio.

c. Servizio lavori pubblici.

Ambito di attività: lavori pubblici (inclusi i lavori relativi ad interventi di protezione civile) atti di gestione inerenti al servizio e affari generali di competenza del servizio.

d. Servizio manutenzione e gestione del patrimonio comunale e l'organizzazione servizio per la prevenzione e protezione.

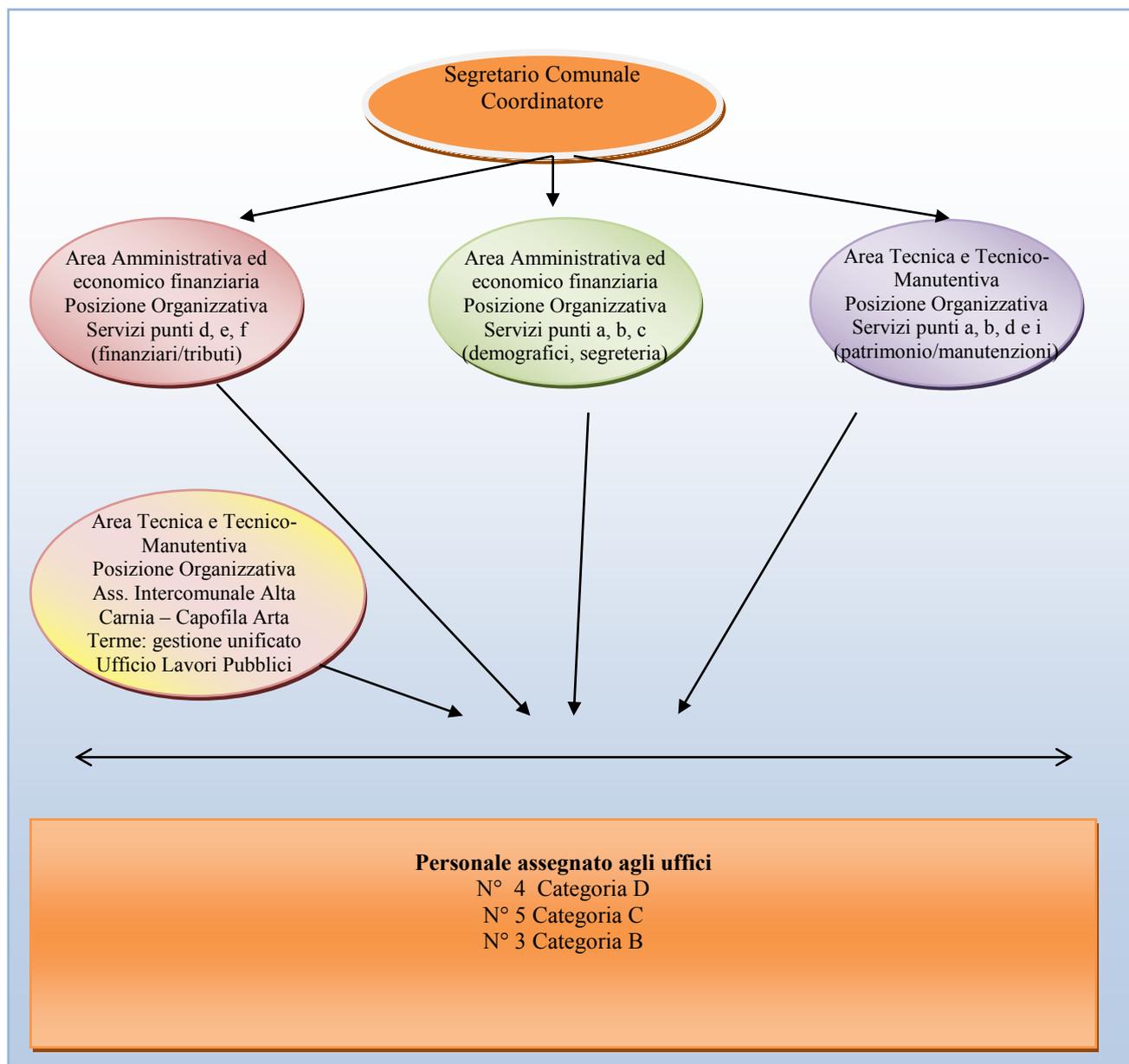
Ambito di attività: manutenzione e gestione del patrimonio, nonché i relativi acquisti ed alienazioni (beni mobili ed immobili) - escluse le attività di cui alla lettera i) del precedente capoverso; demanio comunale; datore di lavoro e organizzazione e gestione del servizio per la prevenzione e protezione di cui alle disposizioni di legge vigente in materia, atti di gestione inerenti al servizio e affari generali di competenza del servizio); il tutto ad eccezione delle funzioni e competenze nelle predette materie esercitate dall'associazione intercomunale;

e. Servizio espropri

Ambito di attività: gestione delle procedure espropriative, gestione procedure di acquisti di immobili in sostituzione di procedure espropriative, sottoscrizione di atti e contratti inerenti al servizio, delibere ed atti di gestione inerenti al servizio ed affari generali di competenza del servizio

Per l'anno 2016 l'**organigramma del Comune** è il seguente:

(Lo schema/riepilogo di seguito riportato comprende il personale in servizio alla data di redazione del presente Piano triennale. Per un'elencazione articolata e nominativa della **dotazione organica** si rinvia all'**allegato n° 5** – per la specificazione dei singoli servizi/uffici si rinvia ai punti dell'assetto organizzativo sopra riportati)



Dal mese di gennaio 2016 le funzioni per i servizi di cui al punto i) del citato art. 13 (fino ad allora di competenza del servizio di Polizia Locale) sono state affidate alla Posizione organizzativa dell'Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva. Le funzioni di Polizia locale sono attualmente svolte nell'ambito dell'attività dell'Associazione Intercomunale "Alta Carnia".

RESPONSABILI DEI SERVIZI – POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI VERTICE

1. **Coordinamento: dott. Bruno Cimenti – Segretario comunale**
2. **Area Tecnica e tecnico-Manutentiva (manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, territorio, patrimonio, ecc.) – Manuel Sandri - Cat. D**
3. **Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva (gestione unificata ufficio lavori pubblici) – Maurizio Bubisutti - Cat. D**
4. **Area Amministrativa ed Economico-Finanziaria (servizio finanziario, tributi, ecc.) – Luigina Scarabelli - Cat. D**
5. **Area Amministrativa ed Economico-Finanziaria (affari generali, demografici, segreteria) – Francesco Di Monte - Cat. D**

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

Gestione del personale *	Dirigente UTI della Carnia
Reclutamento del personale / concorsi	Funzione svolta dall'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia
Trattamento economico	"
Trattamento giuridico (gestione amministrativa del personale)	"
Relazioni sindacali	"
Formazione professionale	"

Gestione unificata servizio statistico e informativo e servizi di e-government-processi d'innovazione amministrativa **	dott.ssa Luisa Zanier – Capofila Comune di Paularo
Automazione delle funzioni di protocollo	Funzione svolta dall'Associazione Intercomunale Alta Carnia
Servizi informatici	"
Sistema informativo territoriale SIT e cartografia	"
Servizio informativo-statistico	"

* con il 1 luglio 2016 la gestione delle funzioni collegate alla gestione del personale sono svolte ex lege dall'UTI della Carnia;

** il consiglio comunale di Arta Terme ha già deliberato l'adesione ai servizi associati svolti dalla Comunità Montana della Carnia/UTI della Carnia.

Gestione unificata dell'ufficio lavori pubblici:	Maurizio Bubisutti – Capofila Comune di Arta Terme
	Funzione svolta dall'Associazione Intercomunale Alta Carnia

Urbanistica e gestione del territorio:	Alvio Sandri – Capofila Comune di Paularo
	Funzione svolta dall'Associazione Intercomunale Alta Carnia

Funzioni di Istruzione Pubblica	dott. ssa Luisa Zanier – Capofila Comune di Paularo
	Funzione svolta dall'Associazione Intercomunale Alta Carnia

Funzioni di Polizia Locale	dott. Martino Del Negro – Capofila Comune di Paularo
	Funzione svolta dall'Associazione Intercomunale Alta Carnia

Per acquisire ulteriori elementi di conoscenza del contesto interno e al fine di supportare il contesto esterno delle gestioni associate, nel corso del triennio e con cadenza annuale il Comune - insieme con gli altri enti coinvolti nella gestione associata del ciclo della prestazione - sarà impegnata nella rilevazione di un set di indicatori, dai quali deriveranno elementi di conoscenza utili al miglioramento della qualità dei servizi.

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

Sono suddivisi in due categorie:

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

Per la loro elencazione, si rimanda all'**Allegato 1**.

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, salvo quelle attribuite dalla legge ad altri soggetti istituzionali.

Ai sensi dell’art. 4 del D.Lgs 9/1997, le funzioni esercitate dal Comune per i servizi di competenza statale sono definiti con legge dello Stato.”

La norma sopra riportata va oggi integrata e completata con le previsioni di cui alla L.R. 12.12.2014, n. 26 e successive modifiche e integrazioni.

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’Amministrazione comunale, con riferimento alle linee programmatiche formalmente adottate e relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del proprio mandato (secondo gli specifici atti analiticamente citati nelle premesse al presente Piano), ha come “missione” quello di valorizzare i cittadini come persone, il territorio e le proprie tradizioni.

Partendo dalle funzioni attribuitegli dalla legge e dalla missione che si è data, si intende perseguire un modello di amministrazione incentrato sul rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e partecipazione, secondo i punti di seguito riportati.

6. OBIETTIVI STRATEGICI

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

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 dall'Amministrazione Comunale promotrice anche di campagne di comunicazione e sensibilizzazione, a partire dalle scuole, per una graduale estensione su tutto il territorio.

E' intendimento di attuare la semplificazione e uniformazione delle procedure attinenti le attività produttive, garantendo il supporto diretto ai cittadini/operatori.

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

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

OBIETTIVO STRATEGICO: PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE

OBIETTIVO STRATEGICO: PER UN'EDILIZIA A MISURA DI CITTADINO

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2016-2018

1. Revisione dinamica degli strumenti urbanistici comunali al P.R.G.C.;
2. Promuovere la cultura dell'utilizzo dei materiali di costruzione tradizionali e nel rispetto delle tipologie architettoniche locali, mediante specifica sensibilizzazione al cittadino;
3. Mantenimento delle certificazioni ambientali;
4. Tutelare i corsi d'acqua e i relativi bacini montani;
5. Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti, partendo dall'avvio della raccolta differenziata;
6. Organizzare giornate ecologiche e/o specifiche iniziative di volontariato per la manutenzione ambientale;
7. Predisposizione della modulistica unificata relative alle attività produttive;
8. Sostenibilità della gestione del patrimonio forestale;
9. Coordinamento e coinvolgimento dei soggetti operanti nel territorio nelle varie iniziative di promozione;
10. Sostenere e aumentare l'informatizzazione delle attività istituzionali e di informazione/comunicazione esterna.

INDICATORI STRATEGICI

- Numero difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore ambientale (UN ENI ISO 14001)

VALORE ATTESO non inferiore a 10 %

Valore storico	Anno 2014	50 %
	Anno 2015	50 %

Bilancio 2016	E – S	Risorse finanziarie			
		Missione Programma	Piano dei conti finanziario	Cap.	Stanziamiento Iniziale
	E				0,00
	S	01 – 03	1.03.02.11	253	1.100,00
	S	01 – 03	1.03.02.11	254	1.000,00

- Numero provvedimenti autorizzatori rilasciati rispetto alle istanze edilizie presentate

VALORE ATTESO minimo 70%

Valore storico	Anno 2014	90 %
	Anno 2015	92,31 %

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

SERVIZI COINVOLTI:	Area tecnica e Tecnico-Manutentiva P.O. Manuel Sandri
	Area Amministrativa ed Economico Finanziaria P.O. Luigina Scarabelli
	Area Amministrativa ed Economico Finanziaria P.O. Francesco Di Monte
PERSONALE ASSEGNATO:	
Il personale assegnato ai servizi coinvolti è riportato nell'elenco nominativo di cui all' allegato 5	

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 (es.: normativa prescrittiva Zone urbanistiche B0) **VALORE ATTESO: 1**

Valore storico	Anno 2014	1
	Anno 2015	1

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 storico	Anno 2014	3
	Anno 2015	3

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

3. Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti.

Indicatore: mantenimento della raccolta differenziata. **VALORE ATTESO: contenimento variazione percentuale in + o - 3% annuo sul valore di copertura del 2013 (77,85%)**

Valore storico	Anno 2014	76,38%
	Anno 2015	73,52%

Bilancio 2016	Risorse finanziarie				
	E - S	Missione Programma	Piano dei conti finanziario	Cap.	Stanziamento Iniziale
	E		1.01.01.51	81	4.500,00
	E		1.01.01.61	82	313.472,47
	E		1.01.01.60	83	14.106,26
	S	01.02	1.01.01.01	170	6.500,00
	S	01.04	1.03.02.05	550	700,00
	S	01.04	1.03.02.19	546	200,00
	S	01.04	1.03.02.99	547	793,00
	S	01.04	1.04.01.02	2898	14.106,26
	S	01.06	1.01.01.01	270	4.000,00
	S			varie	2.742,28
	S	10.05	1.03.01.02	2391	7.000,00
	S	10.05	1.03.02.09	5281	8.000,00
	S	10.05	1.03.02.15	2393	6.500,00
	S	09.03	1.03.02.15	1860	247.000,00
	S	09.02	1.03.02.99	5071	10.000,00
	S	12.09	1.03.02.15	1657	7.167,13
	S	09.03	2.02.01.05	4810	12.000,00

4. Organizzare giornate ecologiche e/o specifiche iniziative di volontariato per la manutenzione ambientale.

Indicatore: Numero giornate organizzate. **VALORE ATTESO: 1**

Valore storico	Anno 2014	4
	Anno 2015	3

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

5. Implementazione in rete informatica di procedure di condivisione iter amministrativi e/o flusso documentale (nuovo software).

Indicatore: Attuazione progetto (attuazione di almeno 1 nuova procedura - implementazione e messa in rete software). **VALORE ATTESO: almeno 1**

Valore storico	Anno 2014	2
	Anno 2015	1

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

L'obiettivo comprende gli interventi per migliorare la qualità del contesto urbano, compreso 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 degli strumenti di verifica, al fine della programmazione degli interventi di manutenzione periodica del patrimonio.

Perseguimento degli obiettivi di contenimento della propria bolletta energetica, anche mediante una manutenzione programmata, eventualmente anche con la 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.

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

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 manutenzione della pubblica illuminazione, contemplando il risparmio energetico, con riferimento alle nuove tecnologie;
6. Mantenimento o sviluppo centri di aggregazione e/o iniziative per la terza età;
7. Interventi di manutenzione nelle scuole;
8. Riqualificazione e miglioramento della gestione dei centri e delle infrastrutture turistico sportivi;
9. Manutenzione strutture cimiteriali, con programmazione degli eventuali interventi di adeguamento alle nuove normative in materia di diritto alla sepoltura.

INDICATORI STRATEGICI

- **Realizzazione interventi ordinari di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano, concernenti scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazioni reti strade, luce, sistemazione edifici pubblici, centri e iniziative di aggregazione e animazione per la terza età, ecc.**

VALORE ATTESO: almeno 4

Valore storico	Anno 2014	6
	Anno 2015	9

Bilancio 2016	Risorse finanziarie			
	E – S	Missione Programma	Piano dei conti finanziario	Cap. Stanziamento Iniziale
	E		4.02.06.02	191 10.435,82
	E		4.02.06.02	192 21.000,00
	E		4.02.06.02	1061 4.500,00
	E		4.02.06.02	1059 21.000,00
	E		4.02.06.02	1070 18.000,00
	E		4.02.06.02	1087 18.000,00
	E		4.02.06.02	1089 19.680,80
	E		4.02.06.02	269 8.900,00
	E		4.02.06.02	268 7.200,00
	E		3.01.02.01	370 3.400,00
	E		3.01.02.01	476 20.000,00
	E		3.01.02.01	473 2.000,00
	S	04.01	1.03.01.02	855 800,00
	S	04.01	1.03.02.05	854 1.000,00
	S	04.01	1.03.02.05	318 1.600,00
	S	04.06	1.03.02.05	1138 18.000,00
	S	04.01	1.03.02.05	5402 7.900,00
	S	04.01	1.03.02.09	5855 600,00
	S	04.02	1.03.01.02	910 1.500,00
	S	04.02	1.03.02.05	864 800,00
	S	04.02	1.03.02.05	319 3.000,00
	S	04.02	1.03.02.09	5910 2.100,00
	S	04.02	1.03.02.05	5403 9.800,00
	S	04.02	1.07.05.04	945 5.819,53
	S	04.02	1.03.01.02	990 1.300,00
	S	04.02	1.03.01.05	874 500,00
	S	04.02	1.03.02.09	5990 2.700,00
	S	04.02	1.03.02.05	5404 9.800,00
	S	04.02	1.03.02.05	320 3.100,00
	S	06.01	1.03.01.02	2110 500,00
	S	06.01	1.03.02.05	322 3.750,00
	S	06.01	1.03.02.09	5112 100,00
	S	06.01	1.03.02.09	5110 0,00
	S	06.01	1.07.05.04	2150 29.599,73
	S	10.05	1.03.01.02	2390 2.000,00
	S	10.05	1.03.01.02	2415 100,00
	S	10.05	1.03.02.09	5390 1.800,00
	S	10.05	1.03.02.09	5395 0,00
	S	10.05	1.03.02.15	2420 30.000,00
	S	10.05	1.07.05.04	5455 27.634,21
	S	10.05	1.03.01.02	2440 600,00
	S	10.05	1.03.02.05	321 80.500,00
	S	10.05	1.03.02.09	5440 1.000,00
	S	01.06	1.03.02.09	2070 200,00
	S	09.02	1.03.02.09	5070 200,00

- Realizzazione interventi straordinari di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano, concernenti scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazioni reti strade, luce, sistemazione edifici pubblici, centri e iniziative di aggregazione e animazione per la terza età, ecc. svolti in maniera coordinata fra tutti i servizi interessati (n. riunioni di coordinamento ed analisi sul numero degli interventi in programma) **VALORE ATTESO: almeno 4**

Valore storico	Anno 2014	12
	Anno 2015	12

Bilancio 2016	E – S	Risorse finanziarie			
		Missione Programma	Piano dei conti finanziario	Cap.	Stanziamiento Iniziale
	E				
	E		4.02.01.02	930	79.990,53
	E		4.02.01.02	952	100.000,00
	E		4.02.01.02	953	100.000,00
	E		4.02.01.02	962	5.595,71
	E		4.05.01.01	970	10.000,00
	E		4.02.01.02	823	60.000,00
	S	04.02	2.02.01.09	3152	79.990,53
	S	04.02	2.02.01.09	3152	4.600,00
	S	10.05	2.02.01.09	4732	5.000,00
	S	09.04	2.02.01.09	3847	61.548,54
	S	10.05	2.02.01.09	4733	2.182,42
	S	10.05	2.02.01.09	4738	5.000,00
	S	10.05	2.02.01.09	4748	5.000,00
	S	10.05	2.02.01.09	4734	100.000,00
	S	10.05	2.02.01.09	4735	100.000,00

SERVIZI COINVOLTI:	Area tecnica e Tecnico-Manutentiva P.O. Manuel Sandri P.O. Maurizio Bubisutti
	Area Amministrativa ed Economico Finanziaria P.O. Luigina Scarabelli
	Area Amministrativa ed Economico Finanziaria P.O. Francesco Di Monte
PERSONALE ASSEGNATO:	
Il personale assegnato ai servizi coinvolti L'elenco nominativo del personale interessato è riportato nell' allegato 5	

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: 2**

Valore storico	Anno 2014	9
	Anno 2015	7

Bilancio 2016	Risorse finanziarie				
	E – S	Missione Programma	Piano dei conti finanziario	Cap.	Stanziamiento Iniziale
	E		3.01.03.02	505	7.277,16
	E		3.01.03.02	505	4.033,19
	E		3.01.03.02	508	8.540,00
	E		3.01.03.02	509	12.200,00
			3.01.03.02	524	8.170,57
			3.01.01.01	520	54.224,92
			3.01.01.01	519	4.404,33
	S	01.05	1.03.01.02	470	4.000,00
	S	01.05	1.03.02.09	5470	14.700,00
	S	01.05	1.03.02.05	5400	11.100,00
	S	15.03	1.03.02.99	5481	8.639,77
	S	01.05	1.03.02.05	315	12.000,00
	S	01.05	1.03.02.16	5570	5.500,00
	S	01.05	1.03.02.11	5472	1.800,00
	S	01.05	1.03.02.13	5670	1.300,00
	S	01.05	1.03.02.11	5475	2.100,00
		01.05	1.03.02.07	2837	8.170,57
			2.01.01.02	291	7.000,00

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 al 10%

Valore storico	Anno 2014	0 %
	Anno 2015	0%

Bilancio 2016	Risorse finanziarie				
	E – S	Missione Programma	Piano dei conti finanziario	Cap.	Stanziamiento Iniziale
	E				
	E		4.02.01.02	962	5.214,20
	E		4.02.01.02	963	85.114,65
	E		4.02.01.02	963	14.885,35
	E		4.02.01.02	833	3.044,54
	E		4.02.01.02	928	72.000,00
	E		4.02.01.02	927	15.000,00

	E		4.02.01.02	911	5.000,00
	E		4.02.01.02	940	50.000,00
	E		4.02.01.02	954	7.985,80
	E		6.03.01.04	1065	200.000,00
	E		06.03.01.04	1069	64.000,00
	S	01.05	2.05.01.09	3050	64.000,00
	S	01.05	2.02.01.09	3033	6.700,00
	S	01.05	2.02.01.09	3061	3.044,54
	S	01.05	2.02.01.09	3077	210.693,30
	S	01.05	2.02.01.09	3051	200.000,00
	S	05.01	2.02.01.10	3862	51.666,66
		01.05	2.02.01.09	3041	15.000,00
		12.09	2.02.01.09	5294	11.500,00

3. Manutenzione ordinaria strutture cimiteriali (attuazione interventi ordinari di sistemazione aree cimiteriali e aree verdi delle strutture medesime).

Indicatore: Realizzazione interventi **VALORE ATTESO: almeno n° 01**

Valore storico	Anno 2014	2
	Anno 2015	2

Bilancio 2016	Risorse finanziarie				
	E - S	Missione Programma	Piano dei conti finanziario	Cap.	Stanziamiento Iniziale
	E		3.01.02.01	355	3.000,00
	S	12.09	1.03.02.15	1657	10.832,87
	S	12.09	1.03.01.02	1655	260,00

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.

OBIETTIVO STRATEGICO: FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE CULTURALI E ALLE MANIFESTAZIONI A CARATTERE SPORTIVO E RICREATIVO

OBIETTIVO STRATEGICO: OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLA 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

1. Organizzare incontri e eventi culturali a tema;
2. Organizzare, promuovere o patrocinare attività sportive culturali e ricreative in collaborazione con le associazioni locali per incentivare la pratica sportiva e la cultura, anche musicale nei cittadini;
3. Promuovere e pubblicizzare le iniziative e manifestazioni culturali e sportive, utilizzando tutti i canali di informazione disponibili;
4. Potenziamento delle iniziative per la fruibilità delle esistenti strutture museali;
5. Sostenere i progetti scolastici delle scuole del territorio;
6. Proseguire nell'organizzazione dei centri estivi, anche con attività di promozione allo sport e culturali;

INDICATORI STRATEGICI

- **Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative ad organizzazione diretta di tipo culturale/turistico/ricreativo su numero residenti (rapporto quantità complessiva risorse in €/n° residenti)**

VALORE ATTESO: non inferiore a € 4,00 e non superiore a € 15

Valore storico	Anno 2014	€ 2,68
	Anno 2015	€ 8,18

Bilancio 2016	Risorse finanziarie				
	E – S	Missione Programma	Piano dei conti finanziario	Cap.	Stanziamiento Iniziale
	E		2.01.01.02	293	1.103,20
	E		2.01.01.02	275	800,00
	E		2.01.01.02	290	1.500,00
	E		2.01.01.02	290	3.000,00
	E		2.01.01.02	218	30.004,25
	S	05.02	1.03.01.02	1344	6.500,00
	S	05.02	1.03.02.02	1338	2.100,00
	S	05.02	1.03.02.02	1345	3.500,00
	S	07.01	1.03.01.02	2717	200,00
	S	07.01	1.03.02.02	2718	5.604,25
	S	07.01	1.03.02.02	2719	10.600,00
	S	07.01	1.03.02.02	2720	15.800,00
	S	07.01	1.03.02.02	2727	500,00

- Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative integrative scolastiche (o di supporto ai servizi per la scuola) su popolazione scolastica (rapporto quantità complessiva risorse in €/n° frequentanti scuola obbligo) **VALORE ATTESO: non inferiore a € 20 e non maggiore di € 35**

Valore storico	Anno 2014	€ 27,21
	Anno 2015	€ 25,97

Bilancio 2016	Risorse finanziarie				
	E – S	Missione Programma	Piano dei conti finanziario	Cap.	Stanziamiento Iniziale
	S	4 - 6	1.3.2.15	1091	5.000

SERVIZI COINVOLTI:

Area Amministrativa ed Economico Finanziaria
P.O. Luigina Scarabelli

Area Amministrativa ed Economico Finanziaria
P.O. Francesco Di Monte

Area Amministrativa ed Economico Finanziaria
P.O. Maurizio Primus

PERSONALE ASSEGNATO:

Il personale assegnato ai servizi coinvolti
L'elenco nominativo del personale interessato è riportato nell'**allegato 5**

OBIETTIVI OPERATIVI

- Organizzare direttamente o sostenere – con patrocinio o iniziative di promozione - attività sportive, ricreative, musicali in collaborazione con le associazioni.

Indicatore: Realizzare manifestazioni con annessi adempimenti - Numero eventi. **VALORE ATTESO: 5**

Valore storico	Anno 2014	33
	Anno 2015	30

Bilancio 2016	Risorse finanziarie				
	E – S	Missione Programma	Piano dei conti finanziario	Cap.	Stanziamiento Iniziale
	S			1339	0,00
	S			2111	0,00

- 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: 3**

Valore storico	Anno 2014	21
	Anno 2015	19

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

3. Potenziamento delle iniziative per la fruibilità delle esistenti strutture museali (Mostra permanente del Fossile)

Indicatore: – allestimento/trasferimento in nuova struttura in economia diretta
VALORE ATTESO: almeno 1

Valore storico	Anno 2014	0
	Anno 2015	0

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

4. Proseguire nell'organizzazione dei Centri estivi, anche con attività di promozione allo sport e culturali.

Indicatore: Realizzazione **completa almeno 1 centro**

Valore storico	Anno 2014	1
	Anno 2015	0

Bilancio 2016	Risorse finanziarie				
	E – S	Missione Programma	Piano dei conti finanziario	Cap.	Stanziamento Iniziale
	E		3.01.02.01	818	4.500,00
	S	06.01	1.03.02.99	2115	8.310,00

5. Attuazione misure anticorruzione previste nel piano triennale .

Indicatore: Predisposizione relazione dei Responsabili.

VALORE ATTESO: entro il 15/12/2014

Valore storico	Anno 2014	15 dic 2014
	Anno 2015	15 dic 2015

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

6. 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

– **VALORE ATTESO: non superiore a 5**

Valore storico	Anno 2014	0
	Anno 2015	0

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

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

Garantire la sicurezza dei cittadini è una delle priorità dell'ambito associato e va conseguita come indice della qualità della vita.

Il concetto di sicurezza va determinato da una serie di fattori, non riconducibili direttamente alla percezione di sicurezza sociale che hanno i cittadini, ma che comprendono soprattutto il

rispetto dell'ambiente e del territorio, i danneggiamenti, l'abusivismo in tutte le sue manifestazioni, l'osservanza delle norme in tutte le circostanze della convivenza comune. Pertanto, particolare accento va posto nel potenziamento delle attività di prevenzione e controllo, piuttosto che nell'attività di repressione a posteriori.

L'obiettivo di migliorare complessivamente gli interventi nel sociale, partendo dal diritto dei cittadini alla garanzia degli standard minimi del benessere sociale, dalla nascita alla morte.

L'obiettivo è di generare, anno per anno, una progressione positiva di analisi e valutazione che riguardi gli interventi nel sociale, con una particolare attenzione per 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 relative modulistiche.

Miglioramento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, anche attraverso la qualificazione del personale addetto ai servizi di front-office, che agevoli il rapporto cittadino-PA.

OBIETTIVO STRATEGICO: GARANTIRE LA SICUREZZA, LA PROTEZIONE SOCIALE E LA QUALITA' URBANA

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2016-2018

1. Mantenimento del progetto di videosorveglianza del territorio comunale;
2. Attività del servizio sociale con particolare attenzione alle iniziative di aggregazione;
3. Progetti mirati a prevenire e risolvere fenomeni di disagio giovanile;
4. Tutela della salute e attenzione alle fasce più deboli della cittadinanza;
5. Azioni mirate a supportare i cittadini in stato di disoccupazione a causa della crisi contingente mediante utilizzo di tutti gli strumenti di sostegno possibili;
6. Organizzazione dei soggiorni marini;
7. Miglioramento qualitativo delle attività a sostegno alla genitorialità e ai servizi scolastici;
8. 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.

INDICATORI STRATEGICI

- **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 VALORE ATTESO: non inferiore a 1

Valore storico	Anno 2014	1
	Anno 2015	1

Bilancio 2016	Risorse finanziarie				
	E - S	Missione Programma	Piano dei conti finanziario	Cap.	Stanziamiento Iniziale
	S	12.03	1.03.02.15	2253	4.600,00

- **Miglioramento servizi scolastici con gestione in economia diretta - Mantenimento seconda linea di trasporto scolastico con proprio personale**
- **VALORE ATTESO: almeno 1**

Valore storico (non comparabile)	Anno 2014 (Numero Attività congiunte Polizia Locale/Altre forse dell'ordine)	11
	Anno 2015	1

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

SERVIZI COINVOLTI:	Area tecnica e Tecnico-Manutentiva P.O. Manuel Sandri
	Area Amministrativa ed Economico Finanziaria P.O. Luigina Scarabelli
	Area Amministrativa ed Economico Finanziaria P.O. Francesco Di Monte
	Area Amministrativa ed Economico Finanziaria P.O. Maurizio Primus
PERSONALE ASSEGNATO:	
Il personale assegnato ai servizi coinvolti L'elenco nominativo del personale interessato è riportato nell' allegato 5	

OBIETTIVI OPERATIVI

a. Moltiplicazione dei momenti di interazione con il cittadino sulle varie tematiche di interesse comune, attraverso l'intensificazione delle azioni informative anche con l'utilizzo dei nuovi media.

Indicatore: Numero notiziari comunali e numero comunicazioni effettuate nell'anno. **VALORE ATTESO: almeno 1**

Valore storico	Anno 2014	1
	Anno 2015	35
Risorse finanziarie		
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria		

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. I processi vengono formalmente descritti tramite una specifica scheda che individua:

- 1) la definizione dell'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target;
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) il collegamento alla quantificazione delle risorse economiche, stabilito con i singoli atti di assegnazione delle risorse alle Posizioni Organizzative;
- 4) la individuazione delle responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun piano d'azione, 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 dirigenti o 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.

8. 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. Il monitoraggio viene svolto costantemente dalle Posizioni Organizzative, con il coordinamento del Segretario.

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. Vengono distinti in indicatori riferiti alle grandezze finanziarie e 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 in questa sezione del Piano 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 e 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 approvata.

Si fa rinvio alla metodologia di valutazione prevista dal sistema di misurazione e valutazione della *performance* adottata.

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 4a**;
- b) a cura del Sindaco per il Segretario e le posizioni organizzative, il cui schema viene **allegato** al presente Piano **sub 4b**.

Una volta definiti gli obiettivi, si passa alla valutazione della *performance*. Essa è intesa come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, individui) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Tale attività si colloca nel più ampio ambito del ciclo di gestione delle *performance* dopo la fase della pianificazione degli obiettivi e del monitoraggio e prima della rendicontazione agli organi di indirizzo e della comunicazione pubblica.

Assegnazione pesi e sistema di calcolo

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

OBIETTIVI STRATEGICI	Punti	600
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - OPERATIVI	Punti	400

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

- 1) OBIETTIVI STRATEGICI Minimo Punteggio pari a **Punti 400**
- 2) OBIETTIVI DI MANTENIMENTO - OPERATIVI Minimo Punteggio pari a **Punti 280**
(vengono computati anche gli "indicatori obiettivi generali e specifici" di cui all'**allegato 1** 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 (*cfr. deliberazioni giuntali di approvazione citate nelle premesse*)

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 3** vengono riepilogati tutti gli obiettivi/indicatori con i relativi punteggi.

9. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PRESTAZIONE

Coerentemente con lo spirito della legge n. 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 prestazione, 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 prestazione, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività, ecc.). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

10. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della 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 del Comune.

11. ALBERO DELLA PRESTAZIONE

Vedasi **Allegato 2**

Allegato Tecnico “A”: Glossario

Allegato 1: Indicatori obiettivi operativi finanziari e specifici

Allegato 2: Albero della prestazione

Allegato 3: Riepilogo obiettivi/indicatori con i relativi punteggi

Allegato 4a e Allegato 4b: (a) Schede di valutazione personale e
(b) segretario/posizioni organizzative

Allegato 5: Dotazione organica

Allegato 6: Relazione sull'indagine del benessere organizzativo
2015

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 atteso. 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 atteso (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.

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 atteso

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.

Allegato 1

INDICATORI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI

A) TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO

Sviluppo economico – Attività produttive

numero pratiche presentate --- da

rilevare al 31 dicembre 2016

numero pratiche evase --- da

rilevare al 31 dicembre 2016

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

VALORE ATTESO: 50%

Valore storico	Anno 2014	96,55 %
	Anno 2015	100 %

Risorse finanziarie

Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

ore settimanali apertura sportello:

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

VALORE ATTESO: uguale o superiore a 0,0050 %

Valore storico	Anno 2014	0,0058
	Anno 2015	0,0059

Risorse finanziarie

Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

Urbanistica ed edilizia privata

numero di permessi di costruire:

numero di D.I.A. da rilevare al 31 dicembre 2016

percentuale di D.I.A. sottoposte a controllo

VALORE ATTESO: 10 %

Valore storico	Anno 2014	14,08%
	Anno 2015	40,38%

Risorse finanziarie

Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

Ecologia e ambiente

Igiene urbana:

$$\text{spesa pro capite} = \frac{\text{totale spese}}{\text{abitanti}}$$

VALORE ATTESO: almeno € 8,00 per abitante

Valore storico	Anno 2014	€ 2,90
	Anno 2015	€ 3,80

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

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

VALORE ATTESO: non superiore a € 30,00 a Km

Valore storico	Anno 2014	€ 245,33
	Anno 2015	€ 307,26

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

Patrimonio:

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

VALORE ATTESO: non superiore 3%

Valore storico	Anno 2014	7,4 %
	Anno 2015	0,04%

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

ore settimanali apertura ufficio tecnico

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

VALORE ATTESO: almeno 0,0050

Valore storico	Anno 2014	0,0058
	Anno 2015	0,0059

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

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

Servizi educativi

numero potenziali aventi diritto alla Scuola dell'Infanzia **50**
 numero iscritti alla Scuola dell'Infanzia **46 (bambini 3-6 anni)**

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

VALORE ATTESO: 40 %

Valore storico	Anno 2014	97,67%
	Anno 2015	47,31%

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

Mensa Scolastica:

numero iscritti al servizio di mensa scolastica **da rilevare al 31 dicembre 2016**

pasti medi giornalieri erogati dal servizio di mensa scolastica: **da rilevare al 31 dicembre 2016**

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

VALORE ATTESO: almeno 60%

Valore storico	Anno 2014	89,22%
	Anno 2015	83,69%

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

Sport e tempo libero

numero campi (strutture) da gioco strutturato **n° 7**

ore settimanali apertura strutture sportive/ricreative **14**

$$\frac{\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti}}{\text{numero residenti}} = \frac{\text{ore settimanali apertura strutture sportive/ricreative}}{\text{numero residenti}}$$

VALORE ATTESO: non inferiore 0,0030

Valore storico	Anno 2014	0,0058
	Anno 2015	0,0059

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

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

Servizi demografici

ore settimanali apertura sportello **10**

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

VALORE ATTESO: almeno 0,0050

Valore storico	Anno 2014	0,0058
	Anno 2015	0,0059

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

Valore storico	Anno 2014	0,0058%
	Anno 2015	0,0059

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

Sociale

numero totale assistiti **xx**
di cui minori **//**
di cui anziani **xx**
di cui diversamente abili **xx**
di cui beneficiari carta famiglia **xx**
di cui per “bonus bebè” **xx**
di cui per borse lavoro **//**
di cui per sostegno al rimpatrio **xx**

ore settimanali apertura sportello **10**

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

VALORE ATTESO: 0,0020

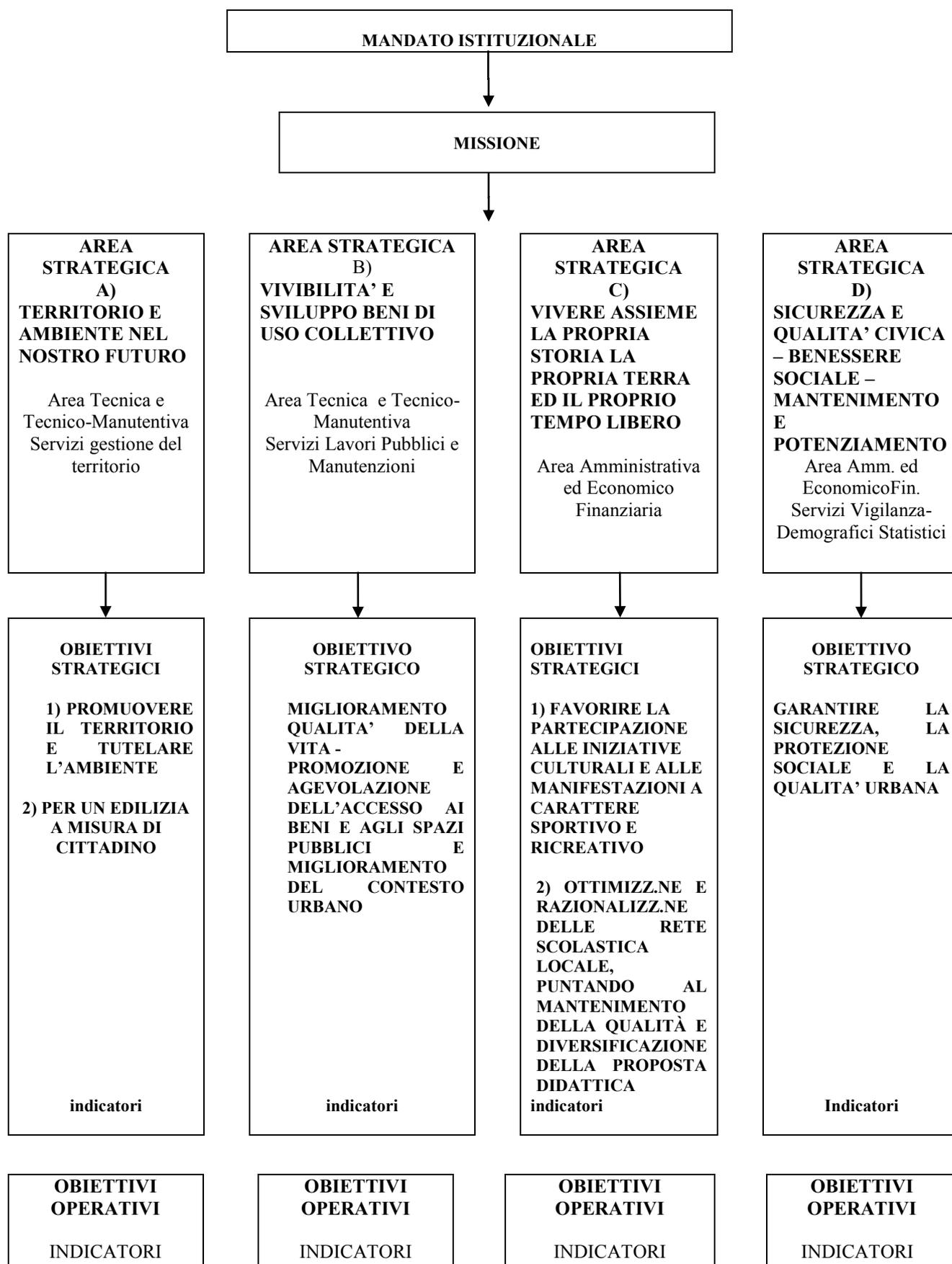
Valore storico	Anno 2014	0,0058
	Anno 2015	0,0059

Risorse finanziarie
Obiettivo non collegabile ad alcuna risorsa finanziaria

Allegato 2

ALBERO DELLA PRESTAZIONE

In sintesi per l'Associazione intercomunale si ha:



RIEPILOGO OBIETTIVI INDICATORI CON RELATIVI PUNTEGGI

A) TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO

OBIETTIVO STRATEGICO: PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE

OBIETTIVO STRATEGICO: PER UN'EDILIZIA A MISURA DI CITTADINO

INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

- **Numero difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore ambientale (UN ENI ISO 14001) - **Punti 75****
- **Numero provvedimenti autorizzatori rilasciati rispetto alle istanze edilizie presentate **Punti 75****

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/publicazioni sui siti/ecc. – pubblicazione contenuti tipologie costruttive tradizionali per centri storici (es.: normativa prescrittiva Zone urbanistiche B0) **Punti 20**
2. Tutelare i corsi d'acqua e relativi bacini montani.
Indicatore : Effettuazione di almeno **5** sopralluoghi. **Punti 20**
3. Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti, partendo dall'avvio della raccolta differenziata.
Indicatore: mantenimento della raccolta differenziata. **Punti 20**
4. Organizzare giornate ecologiche e/o specifiche iniziative di volontariato per la manutenzione ambientale.
Indicatore: Numero giornate organizzate. **Punti 10**
5. Implementazione in rete informatica di procedure di condivisione iter amministrativi e/o flusso documentale (nuovo software) **Punti 20**

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Sviluppo economico – Attività produttive

$$\text{pratiche evase su presentate (\%)} = \frac{\text{numero pratiche evase}}{\text{numero pratiche presentate}} \quad \textbf{Punti 10}$$

$$\text{disponibilità oraria apertura al pubblico} = \frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{ore settimanali apertura sportello}}$$

su residenti (%)

numero residenti

Punti 10

Urbanistica ed edilizia privata

Percentuale di D.I.A. sottoposte a controllo

Punti 10

Ecologia e ambiente

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

Punti 20

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

Punti 20

B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

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

INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

- Realizzazione interventi ordinari di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano, concernenti scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazioni reti strade, luce, sistemazione edifici pubblici, centri e iniziative di aggregazione e animazione per la terza età, ecc. **Punti 75**
- Realizzazione interventi straordinari di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano, concernenti scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazioni reti strade, luce, sistemazione edifici pubblici, centri e iniziative di aggregazione e animazione per la terza età, ecc. svolti in maniera coordinata fra tutti i servizi interessati (n. riunioni di coordinamento ed analisi sul numero degli interventi in programma) **Punti 75**

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

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); **Punti 20**
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 **Punti 20**
3. Manutenzione ordinaria strutture cimiteriali (attuazione interventi ordinari di sistemazione aree cimiteriali e aree verdi delle strutture medesime).
Indicatore: Realizzazione interventi **Punti 10**

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Patrimonio

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

Punti 10

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

Punti 10

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

OBIETTIVO STRATEGICO: FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE CULTURALI E ALLE MANIFESTAZIONI A CARATTERE SPORTIVO E RICREATIVO

OBIETTIVO STRATEGICO OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA LOCALE, PUNTANDO AL MANTENIMENTO DELLA QUALITÀ E DIVERSIFICAZIONE DELLA PROPOSTA DIDATTICA (mediante il supporto diretto di iniziative didattiche integrative)

INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

- **Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative ad organizzazione diretta di tipo culturale/turistico/ricreativo su numero residenti** **Punti 75**
- **Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative integrative scolastiche (o di supporto ai servizi per la scuola) su popolazione scolastica** **Punti 75**

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

1. Organizzare direttamente o sostenere – con patrocinio o iniziative di promozione - attività sportive, ricreative, musicali in collaborazione con le associazioni.
Indicatore: manifestazioni con annessi adempimenti - Numero eventi. **Punti 20**
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. **Punti 20**
3. Potenziamento delle iniziative per la fruibilità delle esistenti strutture museali (Mostra permanente del Fossile).
Indicatore: allestimento/trasferimento in nuova struttura ... **Punti 10**
4. Proseguire nell'organizzazione dei Centri estivi anche con attività di promozione allo sport e culturali.

Indicatore: Realizzazione completa almeno 1 centro.

Punti 20

5. Attuazione misure anticorruzione previste nel piano triennale .

Indicatore: Predisposizione relazione dei Responsabili.

Punti 20

6. 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 20

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Servizi educativi

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

Punti 10

Mensa scolastica:

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

Punti 10

Sport e tempo libero

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

Punti 10

D) SICUREZZA E QUALITÀ CIVICA – BENESSERE SOCIALE – MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO

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

INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

- **Mantenimento dei servizi sociali accessori al cittadino (riferimento ai servizi di accesso diffuso ai beni pubblici, centri anziani e di aggregazione, ecc.), numero dei servizi sociali attivati o mantenuti–**

Punti 75

- **Miglioramento servizi scolastici con gestione in economia diretta - Mantenimento seconda linea di trasporto scolastico con proprio personale**

Punti 75

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

b. Moltiplicazione dei momenti di interazione con il cittadino sulle varie tematiche di interesse comune, attraverso l'intensificazione delle azioni informative anche con l'utilizzo dei nuovi media.

Indicatore: Numero notiziari comunali e numero comunicazioni effettuate nell'anno. **Punti 10**

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Servizi demografici

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

Punti 10

Sociale

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

Punti 10

SERVIZIO XX

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE
ANNO 2016

NOMINATIVO: XX – CATEGORIA XX PROFILO PROF. XX SERVIZIO XX				
	Fattori di valutazione	peso	valutazione	note
	A) Risultati	70	XX	v. nota generale in calce
C O M P O R T A M E N T O O R G A N I Z Z.	B) Motivazione	4	XX	“
	C) Clima organizzativo interno	4	XX	“
	D) Gestione del tempo	4	XX	“
	E) Rispetto delle regole senza formalismi	4	XX	“
	F) Promozione e gestione del cambiamento	4	XX	“
	G) Collaborazione attuazione controllo di gestione	5	XX	“
	H) Apporto individuale	5	XX	“
		totale	100	100

VALUTAZIONE COMPLESSIVA:

La valutazione generale è XX

Seguono note
Il valutatore
XX

SERVIZIO XX

**VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE
ANNO 2016**

NOMINATIVO: XX – CATEGORIA XX PROFILO PROF. XX SERVIZIO XX				
	Fattori di valutazione	peso	valutazione	note
	A) Risultati	70	xx	v. nota generale in calce
C O M P O R T A M E N T O O R G A N I Z Z.	B) Motivazione	4	xx	“
	C) Clima organizzativo interno	4	xx	“
	D) Gestione del tempo	4	xx	“
	E) Rispetto delle regole senza formalismi	4	xx	“
	F) Promozione e gestione del cambiamento	4	xx	“
	G) Collaborazione attuazione controllo di gestione	5	xx	“
	H) Apporto individuale	5	xx	“
		totale	100	100

VALUTAZIONE COMPLESSIVA:

La valutazione generale è **XX**

Seguono note
Il Sindaco
XX

Allegato 5

Sindaco - Giunta



Segretario Comunale (coordinatore)
dr. Bruno Cimenti



Area Tecnico-Manutentiva

Servizi manutenzione, edilizia privata, urbanistica, patrimonio, ecc.
P.O. Manuel Sandri
personale: Gianni Zanier, Alessandro Pittino



Area Tecnico-Manutentiva

gestione lavori pubblici
P.O. Maurizio Bubisutti
personale: Silvano Gobetti, GianPietro Peresson



Area Amministrativa ed Economico - Finanziaria

servizi finanziari, tributi, assistenza
P.O. Luigina Scarabelli
personale: Arianna Cimenti, Sabrina Romanin



Area Amministrativa ed Economico - Finanziaria

servizi demografici affari generali segreteria
P.O. Francesco di Monte
personale: Tiziana Bergagnini, Serena De Colle



Area Amministrativa ed Economico - Finanziaria

servizi vigilanza
Le funzioni e attività non strettamente collegate con la funzione di Polizia Locale sono state attribuite al Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva P.O. Manuel Sandri e al Segretario comunale

Per le funzioni associate, fare riferimento alle tabelle riportate alle precedenti pagg. 13 e 14.

COMUNE DI ARTA TERME



Allegato 6

RELAZIONE SULL'INDAGINE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO ANNO 2015

L'indagine, prevista dall'art. 14 c. 5 del D.lgs. 150/2009 e svolta nel corso del mese di aprile 2015, ha coinvolto tutto il personale dipendente del Comune, composto di n. 14 unità ed è stata svolta attraverso la compilazione di un questionario, contenente tre gruppi di domande riferite ai seguenti campi di analisi:

1. “**Benessere organizzativo**”, relativamente al quale vengono rilevate le opinioni del personale in merito al rispetto degli standard normativi, organizzativi e sociali nell'ambito dell'amministrazione,
2. “**Grado di condivisione del sistema di valutazione**”, relativamente al quale viene rilevato il livello di conoscenza, da parte del personale, dei meccanismi che regolano la pianificazione e l'assegnazione degli obiettivi e la valutazione,
3. “**Valutazione del superiore gerarchico**”, mirata a conoscere l'opinione del personale circa il modo di operare del proprio referente, intendendo come tale il capo diretto che assegna gli obiettivi e valuta le performance individuali.

Il questionario è finalizzato a:

- A. rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro;
- B. identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento.

La compilazione del questionario è avvenuta in forma anonima, essendo strutturato in modo che le risposte fornite non siano riconducibili alla persona. Inoltre, i dati raccolti saranno utilizzati solo in forma aggregata.

Il questionario comprende anche una scheda in cui vengono rilevate alcune informazioni di tipo anagrafico e lavorativo (genere, tipo di contratto, fascia di età, anzianità di servizio, qualifica).

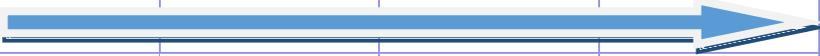
L'indagine ha ottenuto la totale adesione del personale: la rilevazione comprende anche le cinque posizioni organizzative dell'ente.

Metodologia utilizzata

La rilevazione del benessere organizzativo è fondamentalmente una verifica delle percezioni soggettive, che possono variare nel tempo e nello spazio. I condizionamenti legati al contesto e a svariati fattori soggettivi e/o di contesto ambientale, non sono eludibili. Nonostante i limiti all'oggettività dei risultati che questo tipo di indagine comporta, ciò che riesce a rilevare è di grande importanza, per la valenza che ha in ambito di valutazione generale della *performance* organizzativa.

La rilevazione e gli elementi dell'analisi di cui alla presente relazione saranno correlati e formeranno parte integrante della Relazione annuale sulla performance, che sarà predisposta a breve, con riferimento all'anno 2014.

Le domande poste richiedono di esprimere la propria valutazione attraverso una scala di Likert, che impiega 6 classi in ordine crescente (da 1 a 6), attraverso le quali l'intervistato può graduale l'intensità con cui la propria valutazione è in linea o meno con l'affermazione prospettata, come esemplificato di seguito:

Per nulla					Del tutto
1	2	3	4	5	6
Minimo grado importanza attribuito					Massimo grado di importanza attribuito
In totale disaccordo con l'affermazione					In totale accordo con l'affermazione

Data la limitata entità numerica del campione considerato, non si è proceduto a una elaborazione statistica complessa dei dati risultanti, stante l'inutilità di un tale approccio in termini di analisi.

In primo luogo e per attestare i risultati, i dati raccolti (**Appendice A**) sono stati aggregati in specifici grafici (**Appendice B**), che costituiscono l'elaborazione delle risposte date, riportando analiticamente i singoli valori di scala attribuiti a ciascuna domanda per tutti i partecipanti.

Per permettere una valutazione in termini complessivi della percezione sui singoli aspetti, i dati sono quindi stati aggregati in specifiche **tabelle**, considerando le risposte con valori della scala sopra riportata da 1 a 3 come unico aggregato a valenza negativa (*o che evidenzia il disaccordo con l'affermazione del questionario*) e le risposte con valori da 4 a 6 come unico aggregato a valenza positiva (*o che evidenzia l'accordo con l'affermazione del questionario*).

Questo permette la definizione nelle tabelle di percentuali, che definiscono la propensione (trend) verso un minimo o un massimo grado di importanza attribuito.

Queste specifiche **tabelle** vengono di seguito riportate, con le eventuali **valutazioni, le note e l'analisi dei dati**.

Questionario – sezione sul “Benessere organizzativo”

La prima parte/sezione del questionario è finalizzata all'acquisizione delle informazioni sugli elementi che concorrono alla realizzazione del “*benessere organizzativo*”, sia individuale che globale dell'organizzazione, ossia a rilevare tutte le misure volte a promuovere e tutelare il benessere fisico, sociale e psicologico di tutti i lavoratori.

Il questionario è articolato in 10 argomenti principali, che vengono sviluppati in 39 domande:

- A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato
- B – Le discriminazioni
- C - L'equità nella mia amministrazione
- D - Carriera e sviluppo professionale
- E - Il mio lavoro
- F - I miei colleghi
- G - Il contesto del mio lavoro
- H - Il senso di appartenenza
- I - L'immagine della mia amministrazione
- Importanza degli ambiti di indagine

A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato

	In accordo con l'affermazione:	NO	SI	Non risponde	No %	Si %
A.01	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)	8	6		57,14	42,86
A.02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione	5	9		35,71	64,29
A.03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti	3	11		21,43	78,57
A.04	Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)	13	1		92,86	7,14
A.05	Sono soggetto/a a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro	12	2		85,71	14,29
A.06	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare	3	11		21,43	78,57
A.07	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause	0	13	1	0	92,86
A.08	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili	1	12	1	7,14	85,71
A.09	Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)	12	2		85,71	14,29

Risulta evidente la maggioranza di risposte negative all'affermazione A.01: il luogo di lavoro non è giudicato dalla maggioranza dei dipendenti come sicuro. E' un dato che andrà tenuto presente in sede del doveroso confronto che andrà affrontato con il personale e le posizioni organizzative, verificando le misure da adottare in termini di adeguamento degli impianti, della segnaletica di emergenza, ecc.

Risultano, invece, nettamente positivi i risultati riguardanti gli altri fattori, soprattutto quelli relativi allo stress lavoro-correlato, al mobbing e alle molestie.

B – Le discriminazioni

	In accordo con l'affermazione:	NO	SI	Non risponde	No %	Si %
B.01	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale	2	11	1	14,29	78,57
B.02	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico	0	12	2	0	85,71
B.03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione	2	11	1	14,29	78,57
B.04	La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	11	2	1	78,57	14,29
B.05	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza	1	12	1	7,14	85,71
B.06	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua	0	13	1	0	92,86
B.07	La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	10	3	1	71,43	21,43
B.08	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale	1	12	1	7,14	85,71
B.09	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)	0	4	10	0	28,57

In questo caso, completamente e nettamente positiva la percezione riguardante l'assenza (o, comunque, la limitatissima presenza) di fattori discriminanti: la percentuale media dell'82,14 % nelle risposte a valenza positiva fotografa una situazione per la maggior parte libera da fattori o comportamenti discriminatori.

Premesso che – a giudizio e sulla base dell'esperienza diretta dello scrivente - l'insieme del personale dipendente costituisce un campione/numero piccolo, ma decisamente coeso, saranno in ogni caso da approfondire le limitate negatività espresse per alcune delle affermazioni (B.01, B.03, B.07 e B.08).

C - L'equità nella mia amministrazione

	In accordo con l'affermazione:	NO	SI	Non risponde	No %	Si %
--	--------------------------------	----	----	--------------	------	------

C.01	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro	4	10		28,57	71,43
C.02	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità	5	9		35,71	64,29
C.03	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione	9	4	1	64,29	28,57
C.04	Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto	8	5	1	57,14	35,71
C.05	Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale	3	11		21,43	78,57

Anche in questo caso prevale la percezione positiva, seppure limitata a una percentuale di risposte a valenza positiva pari al 67,14 %.

Il punto più basso viene toccato nella percezione della retribuzione come non completamente differenziata (e, quindi, equilibrata) in funzione della quantità e qualità del lavoro. Per il resto della sezione, prevalgono le risposte a valenza sufficientemente positiva.

D - Carriera e sviluppo professionale

	In accordo con l'affermazione:	NO	SI	Non risponde	No %	Si %
D.01	Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro	10	4		71,43	28,57
D.02	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito	8	6		57,14	42,86
D.03	Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli	5	8	1	35,71	57,14
D.04	Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale	3	11		21,43	78,57
D.05	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente	5	8	1	35,71	57,14

Le risposte della Sezione prendono atto di una realtà "oggettiva", che lo scrivente ritiene sia comune a molti enti della pubblica amministrazione. A fronte di una percezione moderatamente positiva della chiarezza dei percorsi professionali disponibili e dell'adeguatezza dei singoli profili, si rileva una percezione limitata alla sufficienza quando ci si pone davanti alle possibilità di carriera, alla possibilità di sviluppo di capacità e attitudini e, in sintesi, alla soddisfazione generale circa il percorso professionale nell'ente.

E - Il mio lavoro

	In accordo con l'affermazione:	NO	SI	Non risponde	No %	Si %
E.01	So quello che ci si aspetta dal mio lavoro	0	14		0	100
E.02	Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro	0	14		0	100
E.03	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro	3	11		21,43	78,57
E.04	Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro	0	14		0	100
E.05	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale	2	11	1	14,29	78,57

Nettamente positivo l'andamento delle risposte per questa sezione, che delinea una chiara percezione di ruolo, competenze, strumenti, autonomia e realizzazione personale.

F - I miei colleghi

	In accordo con l'affermazione:	NO	SI	Non risponde	No %	Si %
F.01	Mi sento parte di una squadra	2	12		14,29	85,71
F.02	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti	1	13		7,14	92,86
F.03	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi	2	12		14,29	85,71
F.04	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti	3	11		21,43	78,57
F.05	L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare	3	11		21,43	78,57

Anche in questo caso la media estremamente alta delle risposte a valenza positiva (pari all'84,28 %) chiarisce e conferma la valutazione espressa dallo scrivente al precedente punto B, circa la coesione del gruppo costituito dal personale dipendente e la percezione di solida omogeneità della struttura nel suo insieme, come risultato di ambiti di lavoro ove il confronto e la disponibilità a condividere know-how ne fanno una realtà dinamica, a bassa conflittualità interpersonale.

G - Il contesto del mio lavoro

	In accordo con l'affermazione:	NO	SI	Non risponde	No %	Si %
G.01	La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione	5	9		35,71	64,29
G.02	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro	5	9		35,71	64,29
G.03	I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti	6	8		42,86	57,14

G.04	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata	4	9	1	28,57	64,29
G.05	La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita	8	5	1	57,14	35,71

Meno nettamente positiva (pur se sufficiente, con una media a valenza positiva del 61,43 %) è, invece, la percezione del contesto organizzativo, in termini di investimento sulle persone, di regole e ruoli e di circolazione delle informazioni.

Anche su questi aspetti sarà necessario fare specifiche riflessioni, incentivando e aumentando i momenti di confronto e di interazione.

H - Il senso di appartenenza

	In accordo con l'affermazione:	NO	SI	Non risponde	No %	Si %
H.01	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente	2	12		14,29	85,71
H.02	Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato	0	14		0	100
H.03	Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente	0	14		0	100
H.04	I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali	3	11		21,43	78,57
H.05	Se potessi, comunque cambierei ente	9	5		64,29	35,71

Per questa sezione, prevale una percezione nettamente positiva (per l'85,71 %) del senso di appartenenza, con netti picchi del 100% per quanto attiene l'orgoglio di condividere i risultati positivi raggiunti dall'ente e il rifiuto di condividere posizioni negative o dispregiative dell'immagine che l'ente proietta all'esterno.

I - L'immagine della mia amministrazione

	In accordo con l'affermazione:	NO	SI	Non risponde	No %	Si %
I.01	La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività	2	12		14,29	85,71
I.02	Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività	5	9		35,71	64,29
I.03	La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività	6	8		42,86	57,14

In questa sezione viene valutata la percezione, dal punto di vista del personale, dell'immagine dell'ente all'esterno. Se da un lato la valutazione è estremamente positiva quando viene riferita alle cerchie parentali, questa percezione di positività cala progressivamente se riferita agli utenti e alla "gente in generale".

Particolarmente importante risulta, sotto questo aspetto, tenere ben presenti questi risultati che, se confermati da una rilevazione esterna (coinvolgendo i cittadini nella valutazione di immagine), possono indicare precise direzioni di miglioramento in termini di "customer satisfaction".

Andranno valutate le azioni di miglioramento e di valorizzazione, soprattutto dal punto di vista di quantità e qualità della comunicazione.

Importanza degli ambiti di indagine

	In accordo con l'affermazione:	NO	SI	Non risponde	No %	Si %
A	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato	0	14		0	100
B	Le discriminazioni	2	11	1	14,29	78,57
C	L'equità nella mia amministrazione	1	13		7,14	92,86
D	La carriera e lo sviluppo professionale	3	11		21,43	78,57
E	Il mio lavoro	1	13		7,14	92,86
F	I miei colleghi	2	12		14,29	85,71
G	Il contesto del mio lavoro	1	13		7,14	92,86
H	Il senso di appartenenza	1	13		7,14	92,86
I	L'immagine della mia amministrazione	2	12		14,29	85,71

La parte del questionario relativa al benessere organizzativo si conclude con serie di verifiche di sintesi sui nove argomenti rilevati, utile a comprendere l'importanza attribuita agli stessi, da ciascun lavoratore.

Dai risultati emerge che tutti gli ambiti rappresentano un elemento importante del benessere organizzativo, con una quota rilevante di conferme pari all'88,88 % delle risposte a valenza positiva (valori di risposta fra 4 e 6).

Questionario – Sezione sul “Grado di condivisione del sistema di valutazione”

Il secondo questionario è finalizzato all’acquisizione delle informazioni sugli elementi che concorrono alla conoscenza interna del sistema di valutazione.

Il questionario è articolato in tre argomenti principali, che vengono sviluppati in tredici domande:

L – La mia organizzazione

M – La mie performance

L – Il funzionamento del sistema

L - La mia organizzazione

	In accordo con l'affermazione:	NO	SI	Non risponde	No %	Si %
L.01	Conosco le strategie della mia amministrazione	11	3		78,57	21,43
L.02	Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione	10	4		71,43	28,57
L.03	Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione	10	4		71,43	28,57
L.04	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell’amministrazione	5	9		35,71	64,29

In questa sezione emerge la discreta conoscenza da parte del personale delle strategie, degli obiettivi e dei risultati ottenuti con l’azione amministrativa, sulla base degli indirizzi politici. Meno chiara, ma sempre nettamente sufficiente, risulta la consapevolezza del grado di contributo individuale ai risultati raggiunti dall’ente.

M - Le mie performance

	In accordo con l'affermazione:	NO	SI	Non risponde	No %	Si %
M.01	Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro	3	11		21,43	78,57
M.02	Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall’amministrazione con riguardo al mio lavoro	4	10		28,57	71,43
M.03	Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro	5	9		35,71	64,29
M.04	Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati	7	7		50	50

I risultati della sezione indicano con chiarezza che, a fronte di una moderata o sufficiente percezione di correttezza di valutazione e di informazione circa la performance, risulta meno chiara l’informazione su come possano essere migliorati i risultati.

N - Il funzionamento del sistema

	In accordo con l'affermazione:	NO	SI	Non risponde	No %	Si %
N.01	Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro	8	6		57,14	42,86
N.02	Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance	5	9		35,71	64,29
N.03	I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance	7	7		50	50
N.04	La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano	10	4		71,43	28,57
N.05	Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale	9	5		64,29	35,71

Prevale nella sezione una percezione positiva dei meccanismi premiali e delle fasi di formazione del piano annuale della prestazione, mentre emergono decisi dubbi (N.03) sulla chiarezza delle azioni da porre in essere per un miglioramento della prestazione, in analogia con l'analoga risposta nella precedente sezione M, affermazione M.04, relativamente alle azioni da porre in essere per il miglioramento dei risultati.

Questionario – Sezione sulla “Valutazione del superiore gerarchico”

La terza e ultima sezione del questionario è finalizzata all’acquisizione delle informazioni sugli elementi che sono alla base dei rapporti tra lavoratore e il proprio capo.

Il questionario è articolato in due argomenti principali, che vengono sviluppati in 9 domande:

O – Il mio capo e la mia crescita

P – Il mio capo e l’equità

O - Il mio capo e la mia crescita

	In accordo con l'affermazione:	NO	SI	Non risponde	No %	Si %
O.01	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi	4	10		28,57	71,43
O.02	Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro	2	12		14,29	85,71
O.03	È sensibile ai miei bisogni personali	1	13		7,14	92,86
O.04	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro	3	11		21,43	78,57
O.05	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte	2	12		14,29	85,71

Dalle risposte, emerge chiaramente la buona relazionalità gerarchica all’interno dell’ente e il positivo feedback fra i vari profili professionali rispetto ai propri ruoli, con una media dell’82,85 % di affermazioni a valenza positiva.

P - Il mio capo e l’equità

	In accordo con l'affermazione:	NO	SI	Non risponde	No %	Si %
P.01	Agisce con equità, in base alla mia percezione	2	12		14,29	85,71
P.02	Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro	2	12		14,29	85,71
P.03	Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti	3	11		21,43	78,57
P.04	Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore	1	13		7,14	92,86

Anche in questa sezione emerge in maniera decisamente netta una positiva percezione della funzione gerarchica, non intesa come ruolo prevaricante o assente, ma come presenza incentivante sulla motivazione (media della sezione 85,71 % di risposte a valenza positiva).

Conclusioni

Relativamente alle sezioni e alle singole affermazioni che hanno riportato risposte con media a valenza nettamente o blandamente negativa, sarebbe opportuno intervenire con azioni specifiche da attuare in modalità partecipata e condivisa. Identiche azioni possono essere attuate anche per quanto riguarda le affermazioni con risposta con media appena sufficiente.

Particolare attenzione dovrà essere posta per alcune risposte singole a valenza negativa, non rilevanti sotto il profilo statistico o di analisi, ma sotto il profilo della correttezza delle relazioni interpersonali o gerarchiche, come nel caso delle evidenze di cui alle affermazioni A.04, A.05 e A.09 (colonna “sì”), B.01, B.03., B.05 e B.08 (colonna “no”). In questi casi le azioni di indagine e verifica dovranno concentrarsi sulla potenziale gravità dei comportamenti posti in essere e che hanno generato risposte a valenza negativa così nette.

Date le dimensioni e le caratteristiche dell’ente e della dotazione organica, sarebbe opportuno capire se le risposte a valenza negativa (*e, in particolare, quelle puntualmente sopra evidenziate*) dipendono da situazioni soggettive (relative a situazioni concrete o a singole differenze nella percezione della realtà), da diversità oggettive di contesto lavorativo o da condizioni oggettive ambientali.

Le azioni di verifica e miglioramento possono essere attuate sia nell’ambito delle periodiche riunioni di coordinamento con le posizioni organizzative (*effettuate sistematicamente e di norma settimanalmente dal momento dell’incarico di reggenza dello scrivente, a partire dal mese di ottobre 2014*), sia con la tecnica del colloquio individuale.

Dovrà essere, di massima, migliorata la comunicazione (quantità e qualità) con il personale su strategie e obiettivi, nonché creati articolati momenti di confronto e feedback operativo e gestionale, soprattutto in fase di predisposizione del nuovo piano della prestazione (2015) e di verifica di obiettivi e indicatori del piano adottato per l’esercizio 2014.

Quanto sopra in una generale logica di necessaria conoscenza e condivisione delle scelte e degli obiettivi strategici dell’Amministrazione, ma anche per un miglioramento del contesto ambientale e per la correzione di eventuali non linearità (incomprensioni, difficoltà di interazione, ecc.) nelle relazioni interpersonali e in quelle gerarchiche.

Arta Terme, 28 aprile 2015

Il suesteso allegato “6” è copia conforme dell’originale pubblicato in “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale del Comune di Arta Terme

*Il Segretario Comunale
Dott. Bruno Cimenti
(firmato digitalmente)*