

UNIONE MONTANA DELLA VALLE DEL BOITE

con sede in Borca di Cadore
 Provincia di Belluno

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE

N. 32 del 25/05/2016

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE-PEG ANNO 2016 E
 PIANO DELLA PERFORMANCE 2016**

L'anno duemilasedici, il giorno venticinque del mese di maggio alle ore 15:10 nella sede dell'Unione si è riunita la Giunta.

Sono presenti i Signori:

		Presente	Assente
1.	BELFI DOMENICO Presidente	X	
2.	SALA BORTOLO Assessore	X	
5.	HOFER MARIANNA Vice Presidente	X	
6.	FURLANIS LUCIANA Assessore		X

Assiste il Segretario CAPPELLARO ALESSANDRA.

Assume la presidenza il Signor BELFI DOMENICO che constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

REG. ALBO N. 52

Il sottoscritto Messo attesta ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo Pretorio in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi.

li. ~~30~~ MAG. 2016

f.to Il Messo

UNIONE MONTANA DELLA VALLE DEL BOITE
(Prov. BELLUNO)

Deliberazione della giunta

<i>N. ... 32.....</i> <i>Data ...25/05/2016.....</i>	Approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) per il periodo 2016-2018 e Piano della Performance 2016...
---	--

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio n. 8 del 09/05/2016 è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016 – 2018 e il Documento unico di programmazione (DUP) per il periodo 2016 – 2018;

Richiamato:

- l'articolo 17 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, che definisce le attività di gestione da attribuire ai dirigenti;
- l'articolo 107, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), con il quale si stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico;
- l'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL, con il quale si stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'articolo 147 del TUEL, che attribuisce agli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

Visto:

- l'articolo 169, comma 1, del TUEL, per il quale:

"La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi";

- il comma 2 del succitato articolo, per il quale:

"Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157";

- il comma 3 del medesimo articolo, per il quale:

"L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis";

- il comma 3-bis del medesimo articolo, per il quale:

"Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG";

Atteso che il Documento unico di programmazione (DUP) è stato predisposto in coerenza con i contenuti delle linee programmatiche del Presidente al fine di delineare una guida strategica e operativa dell'Ente e costituisce, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di bilancio, il presupposto necessario per tutti gli altri documenti di programmazione, in conformità ai principi contabili approvati con il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;

Dato atto che

- il Piano esecutivo di gestione (PEG) è stato elaborato dal settore finanziario sulla base delle proposte dei responsabili dei servizi, in merito all'individuazione delle Unità organizzative, degli obiettivi e delle risorse assegnate;
- ai Responsabili delle Unità organizzative vengono assegnate le risorse e le disponibilità finanziarie di entrata e di spesa rappresentate nell'allegato 2 (Piano esecutivo di gestione 2016-2018);
- la traduzione gestionale e operativa degli obiettivi del PEG viene operata, ai sensi degli articoli 108 e 197 del TUEL, tramite il Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance (POP), rappresentato dall'allegato 3 della presente deliberazione;
- il Piano degli obiettivi e delle performance 2016-2018 e gli altri documenti di programmazione sono stati redatti in conformità dei principi contenuti negli articoli 4 e 5 del decreto legislativo n. 150/2009 e sono coerenti con le fasi del ciclo di gestione della performance;
- gli obiettivi sopra indicati sono strutturati nel Piano degli obiettivi e delle performance per Unità organizzative di riferimento;

Visti:

- le proposte di Piano esecutivo di gestione e di Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance per il periodo in considerazione (2016-2018);
- il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;
- il Regolamento di contabilità dell'Ente;

Acquisito

- il parere favorevole, allegato al presente provvedimento, del responsabile del servizio interessato, ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000;
- il visto del responsabile del procedimento e il parere di legittimità del segretario generale, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera d) del decreto legislativo n. 267/2000;

CON VOTI favorevoli unanimi;

DELIBERA

1) di approvare la struttura delle Unità organizzative e dei relativi responsabili, come sotto rappresentata:

PROGRESSIVO	UNITÀ ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE
1	Affari generali – Segreteria - Ragioneria	Dott.ssa Cappellaro Alessandra..
2	Servizio Tecnico	Geom. Dal Moro Angiolina....
3	Polizia LocaleComandante Fenzi Lorenzo.....

- 2) di approvare il Piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2016 - 2018, rappresentato nell'allegato 2, parte integrante ed essenziale della presente deliberazione;
- 3) di approvare il Piano degli obiettivi e delle performance (POP) per il triennio 2016 - 2018, rappresentato nell'allegato 3, parte integrante ed essenziale della presente deliberazione, affidando ai responsabili delle Unità organizzative l'attuazione degli obiettivi;

Inoltre, con separata votazione e con voti unanimi,

DELIBERA

di conferire alla presente deliberazione immediata eseguibilità ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del decreto legislativo n. 267/2000.

Year	2021	2022
Jan	10	15
Feb	12	18
Mar	15	20
Apr	18	25
May	20	30
Jun	25	35
Jul	30	40
Aug	35	45
Sep	40	50
Oct	45	55
Nov	50	60
Dec	55	65

Unione montana valle del boite
(Provincia di Belluno)

PIANO DELLA PERFORMANCE
2016-2018

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO¹

Il presente Piano della *performance** è adottato ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato dalla Giunta Comunitaria con delibera n. 01 del 09/02/2011, in applicazione del D. Lgs. 150/2009.

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

- Al documento unico di programmazione approvato dalla Giunta nel mese di dicembre 2015;
- Agli obiettivi indicati nel Bilancio di Previsione triennio 2016/2018 approvato dal consiglio dell'Unione Montana il 9 maggio 2016;
- al Piano Esecutivo di Gestione approvato con Delibera di Giunta in data 25 maggio 2016

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

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

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

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

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

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

150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

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

2.2 Principi di processo

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

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

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

2.3 Processo di definizione e struttura del piano

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

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

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

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

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

AREE DI INTERVENTO DELLA UNIONE MONTANA	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
<i>Area Tecnico – Manutentiva – Forestale</i>	Servizio OO.PP., Progetti e Appalti, Servizio gestione rifiuti, Settore Primario, Manutenzioni ambientali, Protezione Civile	-Realizzazione nuova segnaletica orizzontale e verticale della pista ciclabile dal Comune di Valle di Cadore al Comune di San Vito di Cadore	
AREE DI INTERVENTO DELLA UNIONE MONTANA	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
<i>Area Polizia Locale Servizio Associato</i>	Polizia Locale	<p>-Predisposizione di un nuovo Regolamento di Polizia Urbana per tutti i Comuni dell'Unione Montana della Valle del Boite</p> <p>-Aumentare il livello di sicurezza lungo la pista ciclabile "Lunga Via delle Dolomiti", con particolare attenzione alle condotte illecite di ciclisti, pedoni e proprietari di animali da compagnia</p>	<p><u>Obiettivo trasversale:</u></p> <p>L'obiettivo strategico trasversale, è aumentare la funzionalità e l'efficienza dell'Unione Montana e continuare e potenziare la gestione associata dei servizi .</p>

L'analisi del contesto serve per comprendere quali sono i limiti, le opportunità, i punti di forza e i punti di debolezza del contesto in cui l'organizzazione si muove, sia esterno che interno, ed è preparatoria per la successiva fase di definizione degli obiettivi strategici. Essa, in altri termini, costituisce la base per garantire i principi di coerenza e veridicità degli obiettivi stabiliti a cascata nelle fasi successive. Pertanto, le analisi del contesto devono essere sviluppate in modo tale da garantire obiettività di analisi da un lato, e ampia partecipazione sia da parte della struttura organizzativa, sia degli stakeholder esterni. In modo particolare, gli attori coinvolti sono:

- strutture di staff della struttura organizzativa;
- dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi,
- portatori di interesse esterni
- altri portatori di interesse interni.

Gli organi di staff della struttura organizzativa (ufficio del controllo di gestione, ufficio studi, ufficio di pianificazione e programmazione, etc.) rappresentano coloro che materialmente redigono i rapporti di analisi e ne garantiscono l'obiettività e l'accuratezza tecnica. Per le loro analisi, in alcuni casi gli organi di staff possono essere supportati da strutture esterne. I dirigenti o responsabili apicali e i portatori di interesse esterni rappresentano gli attori che definiscono quali sono le dimensioni che debbono essere prese in considerazione nelle analisi di contesto. In mancanza di organi di staff, sono gli stessi dirigenti o responsabili apicali che sviluppano le analisi di contesto dal punto di vista tecnico.

5.1 Analisi del contesto esterno

L'Unione Montana della Valle del Boite rappresenta un territorio composto da cinque Comuni: San Vito di Cadore, Borca di Cadore, Vodo di Cadore, Cibiana di Cadore e Valle di Cadore.

La Unione Montana della Valle del Boite conta circa 5.848 abitanti. L'intero territorio è classificato come montano.

Il motore dell'economia locale è prevalentemente a valenza turistica, invernale e estiva, e artigianato collegato al turismo.

5.2 Analisi del contesto interno

5.2.1 Organizzazione interna dell'ente

L'attività della Unione Montana Valle del Boite è articolata nelle seguenti aree:

1. Area economico finanziaria amministrativa
 - 1.1 Ufficio Segreteria
 - 1.2 Ufficio Ragioneria -Economico - Finanziario
 - 1.3 Ufficio Protocollo
2. Area Tecnico, Tec.- Manutentiva, Forestale
 - 2.1 Ufficio Tecnico

Servizi Associati:

- 1) Servizio assistenza domiciliare
- 2) Servizio gestione raccolta rifiuti
- 3) Servizio gestione discarica
- 4) Servizio sicurezza sui luoghi di lavoro
- 5) Servizio di manutenzione Ambientale
- 6) Servizio Personale Associato
- 7) Servizio Informatico Associato
- 8) Servizio di Polizia Locale

6. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Caratteristiche di contenuto

Il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nell’ambito del quale l’ente può e deve operare per norma ed esigenza. Esso è esplicitato in maniera sintetica, oggettiva e coerente con la normativa che disciplina le attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale dell’ente, cioè che intervengono sulla medesima politica pubblica.

La “missione” identifica la ragion d’essere e l’ambito in cui l’organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l’esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l’organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. In altri termini, costituisce l’interpretazione del ruolo dell’organizzazione in una visione unica e condivisa dei vari attori coinvolti, interni ed esterni. In alcuni casi si riduce ad uno slogan, mentre in altri è più esaustiva e pone e risolve le questioni di fondo relative all’organizzazione. Tuttavia, la missione deve essere in grado di rispondere alle seguenti domande: “chi siamo”, “cosa vogliamo fare” e “perché lo facciamo”. Si differenzia dal “mandato istituzionale” per la sua connotazione di “interpretazione politica” del “mandato istituzionale”, pertanto dovrebbe già essere presente all’interno delle direttive politiche e/o delle dichiarazioni politiche di inizio mandato.

Nel mandato istituzionale presentato al Consiglio dell’Unione Montana in data 16 settembre 2015, vengono ribadite ed individuate le principali scelte che caratterizzano il programma del Presidente dell’Unione Montana della Valle del Boite, da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo –, le politiche di mandato che l’Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali. Il primo obiettivo da conseguire è previsto dalla legge nazionale n.122/2010 di conversione del decreto legge n.78/2010, così come modificata dalla legge n.11/2015 che stabilisce che i Comuni con popolazione inferiore a 3000 abitanti, appartenenti alle unioni montane devono obbligatoriamente gestire in modo associato una pluralità di funzioni.

Attualmente l’Unione Montana della Valle del Boite gestisce, in forma associata il servizio di polizia locale, la raccolta dei rifiuti solidi urbani e l’assistenza domiciliare nonché parte dell’assistenza sociale.

Obiettivo prioritario è il completamento del servizio associato di polizia locale, con il trasferimento definitivo del personale dipendente presso l’unione Montana, ad oggi il personale dipende ancora dai Comuni associati inoltre un altro importante obiettivo è l’istituzione dell’ufficio tributi unificato .

L’associazione dei servizi è un importante obiettivo strategico, frutto dell’elaborazione normativa più recente che comporterà importanti decisioni e diverse modalità operative. Le scelte di oggi e di domani, determineranno cambiamenti nella modalità di gestione dei servizi ed anche nella programmazione strategica in attuazione dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Il Presidente dell’Unione Montana sottolinea, nella relazione di mandato che, data la carenza di personale dell’unione montana ma anche dei comuni del comprensorio, nonché le norme in vigore che sostanzialmente impediscono nuove assunzioni, l’associazione dei servizi dovrà essere attuata con il personale in servizio nei diversi comuni.

Altro obiettivo è l’istituzione della centrale unica di committenza, adempimento previsto dalla vigente normativa e che, ad oggi è in fase di realizzazione.

7. OBIETTIVI STRATEGICI

Caratteristiche di contenuto

La strategia è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi che l'ente intende perseguire in relazione ad una data area strategica, individuata all'interno della fase di identificazione dell'identità ed in coerenza con le analisi di contesto. Le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l'organizzazione è responsabile. Gli obiettivi strategici possono essere fra loro interdipendenti. Gli obiettivi strategici coprono un arco temporale pari ad un triennio.

Agli obiettivi strategici sono associati uno o più indicatori ed il relativo target relativo al periodo di riferimento e, se scomponibile o se è prevista una gradualità, ad ogni singolo anno. Il target è il valore quantitativo che ci si propone di raggiungere per ritenere la prestazione soddisfacente ai fini del raggiungimento dell'obiettivo strategico. Ogni indicatore deve essere chiaramente esplicitato rispetto alla sua formula e alla sua unità di misura. Gli indicatori devono essere compatibili con la capacità di misurazione del sistema adottato.

Fra gli obiettivi strategici da considerare è sempre presente la dimensione della efficienza ed efficacia complessiva della "attività ordinaria", ossia di quella parte di attività che spesso rappresenta la parte preponderante in termini di risorse utilizzate ma che non è riconducibile a specifiche aree strategiche. Ciò può avvenire o assegnando specifici obiettivi strategici di miglioramento o mantenimento dei livelli di attività ordinaria all'interno di ciascuna area strategica o creando una specifica area strategica a parte a cui associare obiettivi strategici di attività ordinaria. L'attività ordinaria, si precisa, può riguardare sia quei processi di lavoro che, pur avendo come destinatari gli utenti, si caratterizzano per la loro replicabilità nel tempo (ad esempio tutta l'attività certificativa o altri servizi all'utenza), sia quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Al riguardo si richiama uno degli otto ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa che pone l'attenzione alla "modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione" (Art. 8, co. 1, lett d del Decreto Legislativo 150/2009).

Caratteristiche di processo

La definizione degli obiettivi strategici è svolta subito dopo la fase di analisi del contesto esterno ed interno ed ha l'obiettivo di traslare l'identità—nei suoi elementi costitutivi (mandato istituzionale, missione e visione) tradotti nel macro-disegno strategico composto dalle "aree strategiche" che si leggono nella parte alta della "catena del valore pubblico"—in obiettivi maggiormente connessi alle reali possibilità, opportunità e bisogni relativi al contesto esterno ed interno. In tale fase assumono un ruolo decisivo i seguenti attori:

- dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi,
- portatori di interesse esterni

I dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi rappresentano coloro che, all'interno di un processo di negoziazione e di coerenza rispetto alla identità dell'organizzazione e all'analisi del contesto interno ed esterno, definiscono gli obiettivi strategici (attraverso la definizione degli indicatori utilizzati per la loro misurazione ed il relativo target). I portatori di interesse esterni costituiscono la controparte del processo di negoziazione degli obiettivi strategici.

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

1. Area Amministrativa - Economico – finanziaria
2. Area Tecnico – Manutentiva – Forestale
3. Servizio Associato di Polizia Locale

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

a) realizzare il percorso di identificazione delle ipotesi di riorganizzazione sovracomunale dello svolgimento delle funzioni di competenza comunale, individuando:

- a. bacini di utenza
- b. funzioni da associare
- c. modelli organizzativi alternativi
- d. processo realizzativo (informazione, condivisione, partecipazione degli interessati, ...)

b) avviare la fase applicativa

c) consolidare la fase applicativa

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

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

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

L'obiettivo strategico trasversale, è aumentare la funzionalità e l'efficienza dell'Unione Montana e continuare e potenziare la gestione associata dei servizi .

OBIETTIVO OPERATIVO	Completamento del trasferimento della funzione di Polizia Locale. all'Unione Montana della Valle del Boite		
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Segreteria		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE	Amministrativo/Finanziario/Polizia Locale		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'obiettivo strategico trasversale, è aumentare la funzionalità e l'efficienza dell'Unione Montana e continuare e potenziare la gestione associata dei servizi .		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase	
	Informare gli agenti di polizia locale, con una riunione, circa il passaggio definitivo degli stessi agenti di polizia locale dai Comuni all'Unione Montana .	31/03/2016	
	Organizzare un incontro tra i Sindaci dei Comuni , il Presidente dell'Unione Montana della Valle del Boite e gli agenti di polizia locale per definire tempistiche ed analizzare eventuali problematiche.	31/07/2016	
	Predisposizione e trasmissione comunicazione preventiva (facoltativa) alle organizzazioni sindacali circa i criteri di trasferimento degli agenti di polizia locale dai Comuni all'Unione Montana	31/08/2016	
	Predisposizione dello schema di delibera di Giunta dell'Unione Montana “ criteri per il trasferimento del personale dai Comuni verso l'Unione Montana della Valle del Boite”	20/09/2016	
	Adozione della delibera che disciplina i criteri di trasferimento in tutti i Comuni dell'Unione	25/09/2016	
	Modifica dotazione organica dell'Unione Montana e determinazione nuovo fabbisogno del personale triennio 2016/2018	30/09/2016	
Ultimazione procedura trasferimento del personale, contratti assunzione polizia locale	31/12/2016		
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Informare gli agenti di polizia locale, con una riunione, circa il passaggio definitivo degli stessi agenti di polizia locale dai Comuni all'Unione Montana .	numero	1

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

L'obiettivo strategico trasversale, è aumentare la funzionalità e l'efficienza dell'Unione Montana e continuare e potenziare la gestione associata dei servizi .

ANNO 2016 OBIETTIVO OPERATIVO OBIETTIVO OPERATIVO	SCHEDA N. 2	Attuazione della nuova contabilità armonizzata e predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Unione Montana in attuazione del D.Lgs. n. 118 /2011	
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Servizio Amministrativo/Finanziario	
EVENTUALI AREE COINVOLTE	ALTRE	Servizio Tecnico e Polizia Locale	
		Analisi e studio della normativa D.Lgs. n.118/2011, riaccertamento dei residui attivi e passivi con verifica del titolo giuridico. Coinvolgimento dei responsabili di servizio, supporto e collaborazione	10 marzo 2016
		Elaborazione schema rendiconto della gestione esercizio 2015 con il D.Lgs.118/2011 e presentazione alla Giunta dell'Unione Montana	20 marzo 2016
		Elaborazione Bilancio di Previsione 2016/2018 e Dup 2016/5018, presentazione dello schema alla Giunta dell'unione Montana	10 aprile 2016
		Acquisizione parere organo di revisione	20 aprile 2016
		Analisi , studio e predisposizione di un "Regolamento per l'economato" con il d.lgs. n.118/2011	21 aprile 2016
		Approvazione in consiglio dell'unione montana del Rendiconto di Gestione 2015, del Bilancio di previsione 2016/2018, del D.U.P. triennio 2016/2018 e Regolamento dell'Economato	10 maggio 2016
		Analisi , studio e predisposizione di un "Regolamento di Contabilità" con il D.lgs. n.118/2011	31 agosto 2016
		Acquisizione parere revisore sul regolamento di Contabilità	30 settembre 2016
		Approvazione in Consiglio dell'Unione Montana della Valle del Boite nuovo Regolamento di Contabilità D.lgs. n.118/2011	31 ottobre 2016
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
			Valore target

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

L'obiettivo strategico trasversale, è aumentare la funzionalità e l'efficienza dell'Unione Montana e continuare e potenziare la gestione associata dei servizi .

OBIETTIVO OPERATIVO	Predisposizione di un nuovo Regolamento di Polizia Urbana per tutti i Comuni dell'Unione Montana della Valle del Boite		
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Polizia Locale		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'obiettivo strategico trasversale, è aumentare la funzionalità e l'efficienza dell'Unione Montana e continuare e potenziare la gestione associata dei servizi .		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase	
	Studio della normativa e predisposizione di uno "schema" di Regolamento di Polizia Urbana per tutti i Comuni della Valle del Boite	15/01/2016	
	Presentazione alla Conferenza dei Sindaci dello schema di regolamento, esame, acquisizione eventuali osservazioni presentate.	20/01/2016	
	Riesame dello schema di Regolamento con acquisizione delle eventuali osservazioni ed integrazioni presentate dai Sindaci. Inoltro del Regolamento ai Comuni per la successiva approvazione del regolamento stesso nei rispettivi consigli comunali.	31/05/2016	
	Presentazione pubblica del Regolamento a tutta la cittadinanza dell'Unione della Valle del Boite.	30/06/2016	
	Approvazione del Regolamento di polizia urbana da parte dei consigli comunali dei Comuni dell'Unione Montana della Valle del Boite	31/10/2016	
	Pubblicazione del regolamento sui siti istituzionali	31/12/2016	
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Studio della normativa e predisposizione di uno "schema" di Regolamento di Polizia Urbana per tutti i Comuni della Valle del Boite	numero	1
	Presentazione alla Conferenza dei Sindaci dello schema di regolamento, esame, acquisizione eventuali osservazioni presentate	numero	1

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

L'obiettivo strategico trasversale, è aumentare la funzionalità e l'efficienza dell'Unione Montana e continuare e potenziare la gestione associata dei servizi .

OBIETTIVO OPERATIVO	Aumentare il livello di sicurezza lungo la pista ciclabile "Lunga Via delle Dolomiti", con particolare attenzione alle condotte illecite di ciclisti, pedoni e proprietari di animali da compagnia		
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Polizia Locale		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase	
	Avvio attività	30/04/2016	
	Controlli di Polizia Stradale	31/12/2016	
	Controlli Rispetto dei Regolamenti Comunali di Polizia Urbana	31/12/2016	
	Rendicontazione attività	31/12/2016	
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Controlli di Polizia Stradale	numero	30
	Controlli Rispetto dei Regolamenti Comunali di Polizia Urbana	numero	20
	Rendicontazione attività	numero	5
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Fenzi Lorenzo	
	Collaboratori	Migneco Lorenzo, Miele Marietta, Canaider Mauro	
		Zandegiacomo Mistrottione Elio	

	Elaborazione di un'ipotesi di progetto di massima di nuova segnaletica orizzontale e verticale per la pista ciclabile. Osservazioni, proposte ed indicazioni	Si/no Si=1 No=0	Si
	Adeguamento del progetto sulla base delle proposte e delle eventuali indicazioni emerse	Si/no Si=1 No=0	Si
	Acquisizione preventivi di spesa	Numero	3
	Attuazione segnaletica- controllo e direzione lavori	Si/no Si=1 No=0	Si
	Liquidazione lavori eseguiti	Si/no Si=1 No=0	Si
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Comandante Fenzi Lorenzo	

GLOSSARIO

Efficienza

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

Efficacia

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

Indicatore

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

Obiettivo

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

Può essere:

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

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

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

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

Performance

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

Relazione sulla performance

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

Stakeholder

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

UNIONE MONTANA DELLA VALLE DEL BOITE
(Prov. BELLUNO)

Deliberazione della giunta

<i>N. ... 32.....</i> <i>Data ...25/05/2016.....</i>	Approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) per il periodo 2016-2018 e Piano della Performance 2016...
---	--

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio n. 8 del 09/05/2016 è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016 – 2018 e il Documento unico di programmazione (DUP) per il periodo 2016 – 2018;

Richiamato:

- l'articolo 17 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, che definisce le attività di gestione da attribuire ai dirigenti;
- l'articolo 107, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), con il quale si stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico;
- l'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL, con il quale si stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'articolo 147 del TUEL, che attribuisce agli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

Visto:

- l'articolo 169, comma 1, del TUEL, per il quale:
"La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi";
- il comma 2 del succitato articolo, per il quale:
"Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157";

- **il comma 3 del medesimo articolo, per il quale:**

"L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis";

- **il comma 3-bis del medesimo articolo, per il quale:**

"Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. B al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG";

Atteso che il Documento unico di programmazione (DUP) è stato predisposto in coerenza con i contenuti delle linee programmatiche del Presidente al fine di delineare una guida strategica e operativa dell'Ente e costituisce, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di bilancio, il presupposto necessario per tutti gli altri documenti di programmazione, in conformità ai principi contabili approvati con il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;

Dato atto che

- il Piano esecutivo di gestione (PEG) è stato elaborato dal settore finanziario sulla base delle proposte dei responsabili dei servizi, in merito all'individuazione delle Unità organizzative, degli obiettivi e delle risorse assegnate;
- ai Responsabili delle Unità organizzative vengono assegnate le risorse e le disponibilità finanziarie di entrata e di spesa rappresentate nell'allegato 2 (Piano esecutivo di gestione 2016-2018);
- la traduzione gestionale e operativa degli obiettivi del PEG viene operata, ai sensi degli articoli 108 e 197 del TUEL, tramite il Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance (POP), rappresentato dall'allegato 3 della presente deliberazione;
- il Piano degli obiettivi e delle performance 2016-2018 e gli altri documenti di programmazione sono stati redatti in conformità dei principi contenuti negli articoli 4 e 5 del decreto legislativo n. 150/2009 e sono coerenti con le fasi del ciclo di gestione della performance;
- gli obiettivi sopra indicati sono strutturati nel Piano degli obiettivi e delle performance per Unità organizzative di riferimento;

Visti:

- le proposte di Piano esecutivo di gestione e di Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance per il periodo in considerazione (2016-2018);
- il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;
- il Regolamento di contabilità dell'Ente;

Acquisito

- il parere favorevole, allegato al presente provvedimento, del responsabile del servizio interessato, ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000;
- il visto del responsabile del procedimento e il parere di legittimità del segretario generale, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera d) del decreto legislativo n. 267/2000;

CON VOTI favorevoli unanimi;

DELIBERA

1) di approvare la struttura delle Unità organizzative e dei relativi responsabili, come sotto rappresentata:

PROGRESSIVO	UNITÀ ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE
1	Affari generali – Segreteria - Ragioneria	Dott.ssa Cappellaro Alessandra..
2	Servizio Tecnico	Geom. Dal Moro Angiolina....
3	Polizia LocaleComandante Fenzi Lorenzo.....

- 2) di approvare il Piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2016 - 2018, rappresentato nell'allegato 2, parte integrante ed essenziale della presente deliberazione;
- 3) di approvare il Piano degli obiettivi e delle performance (POP) per il triennio 2016 - 2018, rappresentato nell'allegato 3, parte integrante ed essenziale della presente deliberazione, affidando ai responsabili delle Unità organizzative l'attuazione degli obiettivi;

Inoltre, con separata votazione e con voti unanimi,

DELIBERA

di conferire alla presente deliberazione immediata eseguibilità ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del decreto legislativo n. 267/2000.

Unione montana valle del boite
(Provincia di Belluno)

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2016-2018**

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO¹

Il presente Piano della *performance** è adottato ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato dalla Giunta Comunitaria con delibera n. 01 del 09/02/2011, in applicazione del D. Lgs. 150/2009.

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

- Al documento unico di programmazione approvato dalla Giunta nel mese di dicembre 2015;
- Agli obiettivi indicati nel Bilancio di Previsione triennio 2016/2018 approvato dal consiglio dell'Unione Montana il 9 maggio 2016;
- al Piano Esecutivo di Gestione approvato con Delibera di Giunta in data 25 maggio 2016

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

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

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

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

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

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

150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

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

2.2 Principi di processo

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

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

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

2.3 Processo di definizione e struttura del piano

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

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

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

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

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

AREE DI INTERVENTO DELLA UNIONE MONTANA	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
<i>Area Tecnico – Manutentiva - Forestale</i>	Servizio OO.PP., Progetti e Appalti, Servizio gestione rifiuti, Settore Primario, Manutenzioni ambientali, Protezione Civile	-Realizzazione nuova segnaletica orizzontale e verticale della pista ciclabile dal Comune di Valle di Cadore al Comune di San Vito di Cadore	
AREE DI INTERVENTO DELLA UNIONE MONTANA	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
<i>Area Polizia Locale Servizio Associato</i>	Polizia Locale	<p>-Predisposizione di un nuovo Regolamento di Polizia Urbana per tutti i Comuni dell'Unione Montana della Valle del Boite</p> <p>-Aumentare il livello di sicurezza lungo la pista ciclabile "Lunga Via delle Dolomiti", con particolare attenzione alle condotte illecite di ciclisti, pedoni e proprietari di animali da compagnia</p>	<p><u>Obiettivo trasversale:</u></p> <p>L'obiettivo strategico trasversale, è aumentare la funzionalità e l'efficienza dell'Unione Montana e continuare e potenziare la gestione associata dei servizi .</p>

L'analisi del contesto serve per comprendere quali sono i limiti, le opportunità, i punti di forza e i punti di debolezza del contesto in cui l'organizzazione si muove, sia esterno che interno, ed è preparatoria per la successiva fase di definizione degli obiettivi strategici. Essa, in altri termini, costituisce la base per garantire i principi di coerenza e veridicità degli obiettivi stabiliti a cascata nelle fasi successive. Pertanto, le analisi del contesto devono essere sviluppate in modo tale da garantire obiettività di analisi da un lato, e ampia partecipazione sia da parte della struttura organizzativa, sia degli stakeholder esterni. In modo particolare, gli attori coinvolti sono:

- strutture di staff della struttura organizzativa;
- dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi,
- portatori di interesse esterni
- altri portatori di interesse interni.

Gli organi di staff della struttura organizzativa (ufficio del controllo di gestione, ufficio studi, ufficio di pianificazione e programmazione, etc.) rappresentano coloro che materialmente redigono i rapporti di analisi e ne garantiscono l'obiettività e l'accuratezza tecnica. Per le loro analisi, in alcuni casi gli organi di staff possono essere supportati da strutture esterne. I dirigenti o responsabili apicali e i portatori di interesse esterni rappresentano gli attori che definiscono quali sono le dimensioni che debbono essere prese in considerazione nelle analisi di contesto. In mancanza di organi di staff, sono gli stessi dirigenti o responsabili apicali che sviluppano le analisi di contesto dal punto di vista tecnico.

5.1 Analisi del contesto esterno

L'Unione Montana della Valle del Boite rappresenta un territorio composto da cinque Comuni: San Vito di Cadore, Borca di Cadore, Vodo di Cadore, Cibiana di Cadore e Valle di Cadore.

La Unione Montana della Valle del Boite conta circa 5.848 abitanti. L'intero territorio è classificato come montano.

Il motore dell'economia locale è prevalentemente a valenza turistica, invernale e estiva, e artigianato collegato al turismo.

5.2 Analisi del contesto interno

5.2.1 Organizzazione interna dell'ente

L'attività della Unione Montana Valle del Boite è articolata nelle seguenti aree:

1. Area economico finanziaria amministrativa

1.1 Ufficio Segreteria

1.2 Ufficio Ragioneria -Economico - Finanziario

1.3 Ufficio Protocollo

2. Area Tecnico, Tec.- Manutentiva, Forestale

2.1 Ufficio Tecnico

Servizi Associati:

- 1) Servizio assistenza domiciliare
- 2) Servizio gestione raccolta rifiuti
- 3) Servizio gestione discarica
- 4) Servizio sicurezza sui luoghi di lavoro
- 5) Servizio di manutenzione Ambientale
- 6) Servizio Personale Associato
- 7) Servizio Informatico Associato
- 8) Servizio di Polizia Locale

6. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Caratteristiche di contenuto

Il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nell’ambito del quale l’ente può e deve operare per norma ed esigenza. Esso è esplicitato in maniera sintetica, oggettiva e coerente con la normativa che disciplina le attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale dell’ente, cioè che intervengono sulla medesima politica pubblica.

La “missione” identifica la ragion d’essere e l’ambito in cui l’organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l’esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l’organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. In altri termini, costituisce l’interpretazione del ruolo dell’organizzazione in una visione unica e condivisa dei vari attori coinvolti, interni ed esterni. In alcuni casi si riduce ad uno slogan, mentre in altri è più esaustiva e pone e risolve le questioni di fondo relative all’organizzazione. Tuttavia, la missione deve essere in grado di rispondere alle seguenti domande: “chi siamo”, “cosa vogliamo fare” e “perché lo facciamo”. Si differenzia dal “mandato istituzionale” per la sua connotazione di “interpretazione politica” del “mandato istituzionale”, pertanto dovrebbe già essere presente all’interno delle direttive politiche e/o delle dichiarazioni politiche di inizio mandato.

Nel mandato istituzionale presentato al Consiglio dell’Unione Montana in data 16 settembre 2015, vengono ribadite ed individuate le principali scelte che caratterizzano il programma del Presidente dell’Unione Montana della Valle del Boite, da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo –, le politiche di mandato che l’Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali. Il primo obiettivo da conseguire è previsto dalla legge nazionale n.122/2010 di conversione del decreto legge n.78/2010, così come modificata dalla legge n.11/2015 che stabilisce che i Comuni con popolazione inferiore a 3000 abitanti, appartenenti alle unioni montane devono obbligatoriamente gestire in modo associato una pluralità di funzioni.

Attualmente l’Unione Montana della Valle del Boite gestisce, in forma associata il servizio di polizia locale, la raccolta dei rifiuti solidi urbani e l’assistenza domiciliare nonché parte dell’assistenza sociale.

Obiettivo prioritario è il completamento del servizio associato di polizia locale, con il trasferimento definitivo del personale dipendente presso l’unione Montana, ad oggi il personale dipende ancora dai Comuni associati inoltre un altro importante obiettivo è l’istituzione dell’ufficio tributi unificato.

L’associazione dei servizi è un importante obiettivo strategico, frutto dell’elaborazione normativa più recente che comporterà importanti decisioni e diverse modalità operative. Le scelte di oggi e di domani, determineranno cambiamenti nella modalità di gestione dei servizi ed anche nella programmazione strategica in attuazione dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Il Presidente dell’Unione Montana sottolinea, nella relazione di mandato che, data la carenza di personale dell’unione montana ma anche dei comuni del comprensorio, nonché le norme in vigore che sostanzialmente impediscono nuove assunzioni, l’associazione dei servizi dovrà essere attuata con il personale in servizio nei diversi comuni.

Altro obiettivo è l’istituzione della centrale unica di committenza, adempimento previsto dalla vigente normativa e che, ad oggi è in fase di realizzazione.

7. OBIETTIVI STRATEGICI

Caratteristiche di contenuto

La strategia è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi che l'ente intende perseguire in relazione ad una data area strategica, individuata all'interno della fase di identificazione dell'identità ed in coerenza con le analisi di contesto. Le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l'organizzazione è responsabile. Gli obiettivi strategici possono essere fra loro interdipendenti. Gli obiettivi strategici coprono un arco temporale pari ad un triennio.

Agli obiettivi strategici sono associati uno o più indicatori ed il relativo target relativo al periodo di riferimento e, se scomponibile o se è prevista una gradualità, ad ogni singolo anno. Il target è il valore quantitativo che ci si propone di raggiungere per ritenere la prestazione soddisfacente ai fini del raggiungimento dell'obiettivo strategico. Ogni indicatore deve essere chiaramente esplicitato rispetto alla sua formula e alla sua unità di misura. Gli indicatori devono essere compatibili con la capacità di misurazione del sistema adottato.

Fra gli obiettivi strategici da considerare è sempre presente la dimensione della efficienza ed efficacia complessiva della "attività ordinaria", ossia di quella parte di attività che spesso rappresenta la parte preponderante in termini di risorse utilizzate ma che non è riconducibile a specifiche aree strategiche. Ciò può avvenire o assegnando specifici obiettivi strategici di miglioramento o mantenimento dei livelli di attività ordinaria all'interno di ciascuna area strategica o creando una specifica area strategica a parte a cui associare obiettivi strategici di attività ordinaria. L'attività ordinaria, si precisa, può riguardare sia quei processi di lavoro che, pur avendo come destinatari gli utenti, si caratterizzano per la loro replicabilità nel tempo (ad esempio tutta l'attività certificativa o altri servizi all'utenza), sia quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Al riguardo si richiama uno degli otto ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa che pone l'attenzione alla "modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione" (Art. 8, co. 1, lett d del Decreto Legislativo 150/2009).

Caratteristiche di processo

La definizione degli obiettivi strategici è svolta subito dopo la fase di analisi del contesto esterno ed interno ed ha l'obiettivo di traslare l'identità—nei suoi elementi costitutivi (mandato istituzionale, missione e visione) tradotti nel macro-disegno strategico composto dalle "aree strategiche" che si leggono nella parte alta della "catena del valore pubblico"—in obiettivi maggiormente connessi alle reali possibilità, opportunità e bisogni relativi al contesto esterno ed interno. In tale fase assumono un ruolo decisivo i seguenti attori:

- dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi,
- portatori di interesse esterni

I dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi rappresentano coloro che, all'interno di un processo di negoziazione e di coerenza rispetto alla identità dell'organizzazione e all'analisi del contesto interno ed esterno, definiscono gli obiettivi strategici (attraverso la definizione degli indicatori utilizzati per la loro misurazione ed il relativo target). I portatori di interesse esterni costituiscono la controparte del processo di negoziazione degli obiettivi strategici.

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

1. Area Amministrativa - Economico – finanziaria
2. Area Tecnico – Manutentiva – Forestale
3. Servizio Associato di Polizia Locale

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

a) realizzare il percorso di identificazione delle ipotesi di riorganizzazione sovracomunale dello svolgimento delle funzioni di competenza comunale, individuando:

- a. bacini di utenza
- b. funzioni da associare
- c. modelli organizzativi alternativi
- d. processo realizzativo (informazione, condivisione, partecipazione degli interessati, ...)

b) avviare la fase applicativa

c) consolidare la fase applicativa

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

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

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

L'obiettivo strategico trasversale, è aumentare la funzionalità e l'efficienza dell'Unione Montana e continuare e potenziare la gestione associata dei servizi .

OBIETTIVO OPERATIVO	Completamento del trasferimento della funzione di Polizia Locale. all'Unione Montana della Valle del Boite		
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Segreteria		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE	Amministrativo/Finanziario/Polizia Locale		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'obiettivo strategico trasversale, è aumentare la funzionalità e l'efficienza dell'Unione Montana e continuare e potenziare la gestione associata dei servizi .		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase	
	Informare gli agenti di polizia locale, con una riunione, circa il passaggio definitivo degli stessi agenti di polizia locale dai Comuni all'Unione Montana .	31/03/2016	
	Organizzare un incontro tra i Sindaci dei Comuni , il Presidente dell'Unione Montana della Valle del Boite e gli agenti di polizia locale per definire tempistiche ed analizzare eventuali problematiche.	31/07/2016	
	Predisposizione e trasmissione comunicazione preventiva (facoltativa) alle organizzazioni sindacali circa i criteri di trasferimento degli agenti di polizia locale dai Comuni all'Unione Montana	31/08/2016	
	Predisposizione dello schema di delibera di Giunta dell'Unione Montana “ criteri per il trasferimento del personale dai Comuni verso l'Unione Montana della Valle del Boite”	20/09/2016	
	Adozione della delibera che disciplina i criteri di trasferimento in tutti i Comuni dell'Unione	25/09/2016	
	Modifica dotazione organica dell'Unione Montana e determinazione nuovo fabbisogno del personale triennio 2016/2018	30/09/2016	
	Ultimazione procedura trasferimento del personale, contratti assunzione polizia locale	31/12/2016	
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Informare gli agenti di polizia locale, con una riunione, circa il passaggio definitivo degli stessi agenti di polizia locale dai Comuni all'Unione Montana .	numero	1

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

L'obiettivo strategico trasversale, è aumentare la funzionalità e l'efficienza dell'Unione Montana e continuare e potenziare la gestione associata dei servizi .

ANNO 2016 OBIETTIVO OPERATIVO OBIETTIVO OPERATIVO	SCHEDA N. 2	Attuazione della nuova contabilità armonizzata e predisposizione dei nuovi regolamenti dell'Unione Montana in attuazione del D.Lgs. n. 118 /2011	
AREA/SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	Servizio Amministrativo/Finanziario	
EVENTUALI AREE COINVOLTE	ALTRE	Servizio Tecnico e Polizia Locale	
		Analisi e studio della normativa D.Lgs. n.118/2011, riaccertamento dei residui attivi e passivi con verifica del titolo giuridico. Coinvolgimento dei responsabili di servizio, supporto e collaborazione	10 marzo 2016
		Elaborazione schema rendiconto della gestione esercizio 2015 con il D.Lgs.118/2011 e presentazione alla Giunta dell'Unione Montana	20 marzo 2016
		Elaborazione Bilancio di Previsione 2016/2018 e Dup 2016/5018, presentazione dello schema alla Giunta dell'unione Montana	10 aprile 2016
		Acquisizione parere organo di revisione	20 aprile 2016
		Analisi , studio e predisposizione di un "Regolamento per l'economato" con il d.lgs. n.118/2011	21 aprile 2016
		Approvazione in consiglio dell'unione montana del Rendiconto di Gestione 2015, del Bilancio di previsione 2016/2018, del D.U.P. triennio 2016/2018 e Regolamento dell'Economato	10 maggio 2016
		Analisi , studio e predisposizione di un "Regolamento di Contabilità" con il D.lgs. n.118/2011	31 agosto 2016
		Acquisizione parere revisore sul regolamento di Contabilità	30 settembre 2016
		Approvazione in Consiglio dell'Unione Montana della Valle del Boite nuovo Regolamento di Contabilità D.lgs. n.118/2011	31 ottobre 2016
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura
			Valore target

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

L'obiettivo strategico trasversale, è aumentare la funzionalità e l'efficienza dell'Unione Montana e continuare e potenziare la gestione associata dei servizi .

OBIETTIVO OPERATIVO	Predisposizione di un nuovo Regolamento di Polizia Urbana per tutti i Comuni dell'Unione Montana della Valle del Boite		
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Polizia Locale		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'obiettivo strategico trasversale, è aumentare la funzionalità e l'efficienza dell'Unione Montana e continuare e potenziare la gestione associata dei servizi .		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase	
	Studio della normativa e predisposizione di uno "schema" di Regolamento di Polizia Urbana per tutti i Comuni della Valle del Boite	15/01/2016	
	Presentazione alla Conferenza dei Sindaci dello schema di regolamento, esame, acquisizione eventuali osservazioni presentate.	20/01/2016	
	Riesame dello schema di Regolamento con acquisizione delle eventuali osservazioni ed integrazioni presentate dai Sindaci. Inoltro del Regolamento ai Comuni per la successiva approvazione del regolamento stesso nei rispettivi consigli comunali.	31/05/2016	
	Presentazione pubblica del Regolamento a tutta la cittadinanza dell'Unione della Valle del Boite.	30/06/2016	
	Approvazione del Regolamento di polizia urbana da parte dei consigli comunali dei Comuni dell'Unione Montana della Valle del Boite	31/10/2016	
	Pubblicazione del regolamento sui siti istituzionali	31/12/2016	
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Studio della normativa e predisposizione di uno "schema" di Regolamento di Polizia Urbana per tutti i Comuni della Valle del Boite	numero	1
	Presentazione alla Conferenza dei Sindaci dello schema di regolamento, esame, acquisizione eventuali osservazioni presentate	numero	1

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

L'obiettivo strategico trasversale, è aumentare la funzionalità e l'efficienza dell'Unione Montana e continuare e potenziare la gestione associata dei servizi .

OBIETTIVO OPERATIVO	Aumentare il livello di sicurezza lungo la pista ciclabile "Lunga Via delle Dolomiti", con particolare attenzione alle condotte illecite di ciclisti, pedoni e proprietari di animali da compagnia		
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Polizia Locale		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase	
	Avvio attività	30/04/2016	
	Controlli di Polizia Stradale	31/12/2016	
	Controlli Rispetto dei Regolamenti Comunali di Polizia Urbana	31/12/2016	
	Rendicontazione attività	31/12/2016	
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Controlli di Polizia Stradale	numero	30
	Controlli Rispetto dei Regolamenti Comunali di Polizia Urbana	numero	20
	Rendicontazione attività	numero	5
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Fenzi Lorenzo	
	Collaboratori	Migneco Lorenzo, Miele Marietta, Canaider Mauro	
		Zandegiacomo Mistrottione Elio	

	Elaborazione di un'ipotesi di progetto di massima di nuova segnaletica orizzontale e verticale per la pista ciclabile. Osservazioni, proposte ed indicazioni	Si/no Si=1 No=0	Si
	Adeguamento del progetto sulla base delle proposte e delle eventuali indicazioni emerse	Si/no Si=1 No=0	Si
	Acquisizione preventivi di spesa	Numero	3
	Attuazione segnaletica- controllo e direzione lavori	Si/no Si=1 No=0	Si
	Liquidazione lavori eseguiti	Si/no Si=1 No=0	Si
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Comandante Fenzi Lorenzo	

GLOSSARIO

Efficienza

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

Efficacia

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

Indicatore

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

Obiettivo

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

Può essere:

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

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

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

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

Performance

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

Relazione sulla performance

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

Stakeholder

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

Pareri sulla proposta di deliberazione della Giunta dell'Unione
ai sensi dell'art. 49, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Il responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario attesta la regolarità tecnica della proposta di delibera
f.to Cappellaro Alessandra

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE
f.to BELFI DOMENICO

IL SEGRETARIO
f.to CAPPELLARO ALESSANDRA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario, su conforme attestazione del Messo, certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa per la pubblicazione all'Albo in data 30 MAG. 2016 per rimanervi quindici giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO
f.to CAPPELLARO ALESSANDRA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il - 8 GIU. 2016
dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

addì 17 GIU. 2016

IL SEGRETARIO
f.to CAPPELLARO ALESSANDRA

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

addì, 30 MAG. 2016



IL SEGRETARIO
CAPPELLARO ALESSANDRA

