

Unione Montana Comelico e Sappada

Provincia di Belluno

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018 - 2020

Approvato con delibera di Giunta n. 12 del 5 marzo 2018

PREMESSA

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le pubbliche amministrazioni devono redigere il Piano della Performance: si tratta di un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, responsabili e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai responsabili ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici dell'ente. Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori, in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale. Il piano delle performance è parte integrante del ciclo della performance, che in base all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito,
- f) rendicontazione dei risultati.

Le recenti novità normative ed i principi generali che fanno da riferimento al Piano della Performance 2018/2020 le analisi del contesto interno ed esterno, sono riportati nel Documento Unico di Programmazione 2018/2020 approvato contestualmente al Bilancio di previsione 2018/2020, e nel PTPC 2018-2020 che contengono anche le considerazioni generali, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi.

In particolare si fa riferimento agli "OBIETTIVI GENERALI TRASVERSALI SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" che di seguito si riportano.

L'Unione Montana rientra nei soggetti obbligati alla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza. Ha l'obbligo di approvare e pubblicare il Piano triennale della trasparenza. L'ultimo Piano approvato è il Piano 2017-2019 (delibera di Giunta n. 7 del 24.01.2017) che è già stato adeguato rispetto alle novità contenute nella normativa nazionale. Nel presente documento vengono integralmente richiamati i contenuti del Piano sopra citato e le raccomandazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC (deliberazione N. 831 del 03.08.2016, aggiornato con deliberazione n. 1.208 del 22.11.2017). Le attività di controllo interno della regolarità amministrativa, le attività di formazione del personale dipendente e la pubblicazione obbligatoria e facoltativa dei documenti dell'ente, dovranno essere improntate e mirate a:

- contrastare la corruzione, intesa in senso lato, comprensivo, non solo dell'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile si

realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite;

- elevare il livello di trasparenza, intesa come accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle P.A., allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati e favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali.

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della performance è stato elaborato nell'ambito del Servizio di supporto alla 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 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.

L'Unione Montana Feltrina ha nominato l'O.I.V. associato, nella persona del dr. Giuseppe Mareschi.

ANALISI

AREE DI INTERVENTO DELLA UNIONE MONTANA	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI
Area amministrativa e finanziaria	Gestione amministrativa e finanziaria dell'ente. Coordinamento servizi associati: personale, raccolta, trasporto e smaltimento r.s.u., servizio sociale per i Comuni;	Obiettivo generale di competenza del responsabile dell'area
Area Tecnica e gestione servizi per i Comuni	Gestione servizi tecnici istituzionali, comprese Coordinamento servizi associati: manutenzione ambientale e aree verdi, adempimenti sicurezza e medico del lavoro, gestione amministrativa bivacchi e vie ferrate, protezione civile, beni silvo-pastorali, Esercizio associato delle funzioni edilizia scolastica.e PC	Obiettivo generale di competenza del responsabile dell'area

DATI TERRITORIALI DELL'UNIONE MONTANA

Superficie Kmq. 340

Altitudine Min. 900 max 3000

ASPETTI DEMOGRAFICI

Popolazione al 31.12.2017: 8419

Analisi della struttura organizzativa

La struttura organizzativa del l'Unione Montana è articolata nelle seguenti aree:

Area Amministrativa e Finanziaria

Ufficio segreteria

Ufficio ragioneria

Area Tecnica e Servizi Associati

Ufficio Tecnico

Ufficio Assistenza Informatica

Area Sociale

Ufficio Assistente sociale per il CdS Giovanni Paolo II

L'Unione Montana per l'anno 2018 opera con la seguente dotazione organica

Personale previsto in pianta organica

- Segretario-dirigente titolare part time 62% in convenzione con U.M. Centro Cadore
- Dipendenti di ruolo in servizio 6 di cui uno part time 50% (Ufficio Tecnico)

Sono attive le seguenti gestioni in forma associata di uffici/servizi con i propri Comuni:

- Gestione associata del personale dipendente,
- Gestione associata amministrativa bivacchi e sentieri alpini
- Gestione associata servizio di manutenzione ambientale e aree verdi
- Gestione associata servizio assistenza informatica
- Gestione associata servizio assistenza domiciliare e CdS Giovanni Paolo II

e le seguenti funzioni fondamentali:

- attività in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi, l'organizzazione (tutti i Comuni)
- gestione del servizio di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani
- funzione edilizia scolastica e servizi connessi.

Gli indicatori che saranno utilizzati sono di carattere gestionale 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 gestionali comuni alle amministrazioni locali.

OBBLIGHI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

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

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Viene prioritariamente assegnato al Segretario dirigente l'obiettivo trasversale riportato nel DUP 2018/2020 relativo all'attuazione delle normative in materia di corruzione e trasparenza, da concretizzare con attività formali e il potenziamento delle verifiche di controllo interno.

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

:

- 1) Area amministrativa/finanziaria
- 2) Area tecnica e gestione servizi

Che operativamente, per gli anni 2018/2020 si declina no in:

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivi generali di competenza del Segretario Dirigente Gestione dei servizi associati, con particolare riguardo agli adempimenti del servizio finanziario Relativamente agli obiettivi trasversali in materia di anticorruzione: formazione ,

coordinamento dell'attività dei collaboratori, potenziamento attività di controllo interno sugli atti.

In materia di trasparenza: elevare il livello di trasparenza, con pubblicazione obbligatoria e facoltativa degli atti di competenza.

Implementare le procedure di protocollazione informatica, ai fini delle verifiche di accesso agli atti.

AREA TECNICA

Obiettivi generali di competenza del Responsabile dell'Area Gestione dei servizi associati. Relativamente agli obiettivi trasversali in materia di adempimento norme per la corretta gestione del servizio RSU e per lo Sviluppo della strategia nazionale Aree Interne per il comprensorio

Area amministrativa e finanziaria

Obiettivi specifici, collegati agli obiettivi generali per l'anno 2018:

- 1) Servizio ragioneria peso assegnato 25% - Adeguamento e modifica Regolamento di contabilità – implementazione sistema dei controlli contabili interni
- 2) Servizio segreteria - collegato anche all'obiettivo strategico trasversale "Trasparenza" peso assegnato 25% - Avvio sistema informatizzato per ricezione segnalazioni whistleblowing e per l'accesso civico

Area tecnica e gestione servizi

Obiettivi specifici, collegati agli obiettivi generali per l'anno 2018:

- 3) Progetto riorganizzazione servizio RSU – collaborazione - peso assegnato 25%
- 4) Collaborazione nella strategia SNAI peso assegnato 25%

Unione Montana Comelico e Sappada

Piano della performance 2018-2020

Elenco degli Obiettivi operativi			
<i>N.</i>	<i>Area/Servizio di riferimento</i>	<i>Denominazione Obiettivo operativo</i>	<i>Responsabile</i>
1	Area Economico finanziaria	Adeguamento e modifica Regolamento di contabilità – implementazione sistema dei controlli contabili interni.	Livio Olivotto
2	Area amministrativa	Avvio sistema informatizzato per ricezione segnalazioni whistleblowing e per l'accesso civico	Joannis Kratter
3	Area Tecnica	Progetto riorganizzazione RSU – Collaborazione per inserimento dati e nuovo sistema gestione	Marco Festini
4	Area Segreteria	Avvio interventi procedutra SNAI	Livio Olivotto

Segue per ciascun obiettivo una scheda analitica:

ANNO 2018 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OBIETTIVO OPERATIVO	Adeguamento e modifica Regolamento di contabilità – implementazione sistema dei controlli contabili interni.		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA ECONOMICO FINANZIARIA		
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA AMMINISTRATIVA		
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	Formazione , coordinamento dell'attività dei collaboratori. potenziamento delle attività di controllo interno sugli atti.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASI	Adeguamento integrazione e o parziale modifica del vigente regolamento di contabilità	31/12/2018
		Verifica implementazione controlli contabili (bilanci società partecipate e bilancio consolidato)	30/09/2018
		Verifica e implememntazione controlli contabili. Report servizi associati	31/12/2018
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Adeguamento integrazione e/o parziale modifica del vigente regolamento di contabilità	Numero	1
	Verifica implementazione controlli contabili (bilanci società partecipate e bilancio consolidato)	Numero	2 bilanci societari 1 consolidato
	Verifica e implememntazione controlli contabili. Report servizi associati	Numero	3
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	<i>Livio Olivotto</i>	
	Collaboratori	Tutto il personale dell'ente	

ANNO 2018 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OBIETTIVO OPERATIVO	Avvio sistema informatizzato per ricezione segnalazioni whistleblowing e per l'accesso civico		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA		
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA ECONOMICO FINANZIARIA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Obiettivo trasversale relativo all'attuazione delle normative in materia di corruzione e trasparenza, da concretizzare con attività formali e il potenziamento delle verifiche di controllo interno (rif. PTPC 2018/2020)		
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASI	Presenza in carico della problematica	01/03/2018
		Creazione apposite mail dedicate visibili dal RPC	01/05/2018
		Creazione registri specifici	01/05/2018
INDICATORI	Descrizione	Unita di misura	Valore target
	Creazione mail dedicate	numero	2
	Creazione registri	numero	2
	Azione di comunicazione sul sito dell'Ente	numero	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	<i>Kratter Joannes</i>	
	Collaboratori		

ANNO 2018 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OBIETTIVO OPERATIVO	Progetto riorganizzazione RSU – Collaborazione per inserimento dati e nuovo sistema gestione		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Obiettivo trasversale relativo all'attuazione delle normative in materia di corretta gestione del settore RSU	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Fasi dell'attività	Verifica situazione e stato di fatto	30/03/18
		Elaborazione dati e collaborazione progetto di riorganizzazione	30/06/18
		Attuazione progetto di riorganizzazione e nuovo sistema gestione	31/12/18
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Relazione iniziale	Numero	1
	Partecipazione all'attività progettuale con l'inserimento dati	%	n.d.
	Relazione finale sull'attuazione del progetto	Numero	1.
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Marco Festini	
	Collaboratori	Tutto il personale	

ANNO 2018 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OBIETTIVO OPERATIVO	Avvio interventi procedura SNAI		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA SEGRETERIA		
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA TECNICA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Realizzazione del programma di sviluppo per le aree marginali previsto dalla Strategia Nazionale Aree Interne		
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASI	Preso in carico della problematica	30/03/2018
		Collaborazione nella elaborazione delle schede intervento	01/06/2018
		Supporto nell'avvio delle schede intervento	31/12/2018
INDICATORI	Descrizione	Unita di misura	Valore target
	Report sulla elaborazione delle schede SNAI	numero	1
	Report con sintesi delle attività per l'avvio degli interventi	numero	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	<i>Livio Olivotto</i>	
		Marco Festini	