

## PREMESSE

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, 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.

Tale strumento prende il nome di "Piano della performance" che si configura come 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, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con l'art. 6 della L.R. 11 agosto 2010 n. 16 ha ritenuto opportuno normare la materia in armonia con il citato D. Lgs. n. 150/2009.

L'art. 6 della L.R. n. 16/2010 così recita:

*"1. Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e gli enti del servizio sanitario della regione adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.*

*2. Per le finalità di cui al comma 1 le amministrazioni e gli enti adottano, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti:*

*a) un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'ente nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;*

*b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;*

*c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni operate da ciascuna pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.*

*3. Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione o dell'ente; essi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili”.*

## **1. PRESENTAZIONE DEL PIANO**

### *1.1 Introduzione*

Con il presente documento programmatico il Comune di Fagagna individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2012;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio annuale e pluriennale
- Relazione previsionale programmatica
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

### *1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati*

I redattori del presente Piano dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono

stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

### *1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano*

In data 28 aprile 2012 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2012 e la Relazione Previsionale e programmatica 2012/2014.

In data 3 maggio 2012 la Giunta Comunale ha provveduto ad assegnare ai Responsabili Titolari di PO le risorse

La Giunta comunale con delibera n. 144 del 08.08.2011 ha approvato la convenzione per la gestione in forma associata, con la Comunità Collinare del Friuli, dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV). Tale organismo così come previsto dal Dl. Lgs. n. 150/2009 e dalla L.R. n. 16/2010 ha il compito, tra l'altro, di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate e applicare il sistema di valutazione.

La Giunta comunale con delibera n. 104 del 18.06.2012 ha altresì approvato il nuovo sistema permanente di valutazione della prestazione dei dipendenti.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità facendone immediatamente partecipe la Giunta per gli eventuali adempimenti di competenza

Entro il 15 settembre 2012 verrà effettuata la verifica intermedia circa lo stato di attuazione del piano

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi l'OIV elabora la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere non oltre il 30 aprile 2013.

#### *1.4 Principio di miglioramento continuo*

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto nel corso del 2012 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino (vedi oltre il capitolo dedicato alla trasparenza).

## **2. IDENTITÀ**

### *2.1 L'ente Comune di Fagagna*

Il Comune di Fagagna è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Fagagna vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.comune.fagagna.ud.it>

### *2.2. Le caratteristiche generali dell'Ente*

Il Comune di Fagagna ha una superficie di 37 kmq e confina con San Daniele del Friuli (UD), Colloredo di Monte Albano (UD), San Vito di Fagagna (UD), Moruzzo (UD), Martignacco (UD) Rive d'Arcano (UD) ,

Comprende le frazioni di Ciconicco, Villalta, Madrisio, Battaglia. Ci sono le seguenti località: Casali Lini, Casali Vena, San Giovanni in Colle, Villaverde, Casali Campeis, Casali Florit, Casali Ermacora, Casali Chiarandinis, Casali San Vito

Ha 6.363 abitanti (maschi 3.094 e femmine 3.269) e n. 2.740 famiglie (dati al 31.12.2010).

Nel suo territorio scorrono i seguenti corsi d'acqua a corso perenne: canale Ledra, torrente Lini e Rio Vena. A corso temporaneo c'è il rio Tampognacco.

Vi sono inoltre un'altra decina di corsi d'acqua asciutti da decenni (rio Brot, Rio Madrisane, ecc.) che in caso di forti precipitazioni possono riprendere vita.

### *2.3 L'organizzazione dell'Ente*

Il comune ha nr. 34 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato e 3 posizioni in dotazione organica vacanti. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che attualmente svolge le sue funzioni in convenzione con il comune di Moruzzo.

E' organizzato in 5 Aree :

- Area Tecnica Servizio Urbanistica Ambiente;

Personale assegnato:

nr.1 Responsabile di Area cat D (vacante)

nr. 2 istruttori tecnici cat. C.

nr. 1 collaboratore professionale cat B

- Area Tecnica Lavori Pubblici e Manutenzioni.

Personale assegnato :

nr.1 Responsabile di Area cat D

nr. 3 istruttori tecnici cat. C (attualmente un dipendente è stato assegnato alla Comunità Collinare)

nr 9 operai, di cui 3 autisti scuolabus cat B ( 1 vacante)

nr. 1 operatore cat. A

- Area Amministrativa;

Personale assegnato: nr. 1 Responsabile di Area cat. D

nr. 4 istruttori amm.vi cat. C

nr. 3 collaboratori professionali cat B

- Area Economico-Finanziaria;

Personale assegnato:

nr.1 Responsabile di Area cat D

nr 4 istruttori contabili cat. C.

nr. 1 collaboratore cat. B

- Area Vigilanza;

Personale assegnato:

nr.1 Responsabile di Area cat ufficiale di polizia locale PLB

nr 1 agente di polizia locale cat. PLA.

nr. 2 sottoufficiali di polizia locale PLA3

nr. 1 collaboratore cat. B

Si precisa che è in atto dal 01.05.2010 una convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale tra i comuni di Fagagna, Moruzzo, San Vito di Fagagna e Colloredo di Monte Albano. L'Ufficiale di polizia locale è anche responsabile del servizio associato: da lui dipendono funzionalmente, anche se incardinati nei rispettivi Enti, altri 2 sottoufficiali ( 1 di Moruzzo e 1 di San Vito di Fagagna) e 1 agente di polizia locale ( Colloredo di Monte Albano)

## *2.2 Come operiamo*

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;

4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.
8. cooperare con gli altri Comuni per il miglioramento e il rafforzamento della Comunità Collinare del Friuli recuperandone i principi ispiratori che hanno portato all'epoca alla sua formazione

### **3. OBIETTIVI STRATEGICI**

Il programma elettorale di mandato si traduce in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nella Relazione previsionale programmatica.

La Relazione vigente riguarda il periodo 2012-2014 e può essere letta e scaricata dal sito del Comune all'indirizzo <http://www.comune.fagagna.ud.it>.

### **4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili le posizioni organizzative competenti per funzione.

Essi sono dettagliati nell'allegato che segue.

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi.

Nell'allegato il lettore trova le singole schede, ognuna dedicata a un obiettivo, con i relativi indicatori di grado di raggiungimento.

Ovviamente, ogni responsabile di P.O. ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse

(economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2012 e gli anni successivi qui delineati.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs 150/09), infine, ogni dirigente verrà valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base di appositi indicatori.

## **5. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

È evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza, che dovrà essere aumentata.

È obiettivo dell'Amministrazione lavorare di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione per effettuare tale miglioramento a partire dall'anno in corso e con l'obiettivo di garantire una maggiore correlazione per gli obiettivi del 2013.

## **6. IL CITTADINO COME RISORSA**

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Fagagna favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo e in generale del terzo settore è di grandissima importanza a Fagagna per effetto di una lunga e consolidata tradizione. Ma diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

## **7. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

E' compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

## **1. PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Ogni programma è composto da più progetti ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione nonché i target da conseguire.

### **1.1 I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

a. **Relazione Previsionale Programmatica (RPP) 2012-2014** approvata con delibera consiliare n. 21 del 26 aprile 2012.

b. **Il Piano risorse e obiettivi (PRO) e il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO)** confluiscono nel presente documento integrato

## 1.2 PROGRAMMI STRATEGICI

L'Amministrazione ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un progetto ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo operativo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento.

Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della performance del Comune.

**Funzione 1: Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo.**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>TPO Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Obiettivo Strategico 1.1</b> "Valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune: l'Ente dispone di un importante patrimonio immobiliare che deve essere gestito con oculatezza soprattutto in questo momento di crisi economica generalizzata, in modo da ricavare da esso la massima redditività possibile."	<b>Obiettivo Operativo 1.1.1</b> "Predisposizione di un sistema di pro-memoria circa le scadenze dei vari contratti e atti di concessione, in modo da poter valutare, in tempo utile, le possibili opzioni (rinnovo, disdetta, nuova procedura per l'individuazione del locatario/concessionario, ecc.)"	Responsabile dell'Area Economico Finanziario	entro il 30.09.2012	40%
	<b>Obiettivo Operativo 1.1.2</b> "Approvazione del Piano triennale 2012-2014 di razionalizzazione delle spese di funzionamento aex art 2, commi 594-599 della L. 244/2007"	Responsabile dell'Area Economico Finanziario	Entro il 30.08.2012	20%
	<b>Obiettivo Operativo 1.1.3</b> "Analisi dei consumi energetici dei vari centri di costo finalizzato all'adozione di eventuali interventi di manutenzione degli edifici comunali- Monitoraggio e segnalazione tempestiva anomalie"	Responsabile dell'Area Economico Finanziario (con la collaborazione degli LSU)	Report trimestrali. Il primo da presentare entro il 15 ottobre 2012 con riferimento al trimestre luglio-settembre 2012	40%
	<b>Obiettivo Operativo 1.1.5</b> Servizi cimiteriali – Bando assegnazione aree tombe di famiglia a Madrisio	Responsabile del Servizio Urbanistica Ambiente	Assegnazione aree entro 31.12.2012	10%
	<b>Obiettivo Operativo 1.1.6</b> Rivalutazione aree edificabili ai fini IMU	Responsabile del Servizio Urbanistica Ambiente	Proposta di delibera entro 30/09/2012 –	10%

**Funzione 3 Polizia Locale**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>TPO Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<p><b>Obiettivo Strategico 3.1.</b> "Consolidamento e ampliamento servizio associato con i comuni di Moruzzo, Colloredo di Monte Albano e San Vito di Fagagna: il servizio è svolto in convenzione dal 1 maggio 2010 e sinora ha prodotto buoni risultati. Si punta ad un incremento della presenza e dei controlli sul nostro territorio. Ci si propone di valutare, congiuntamente agli altri Enti, un possibile ampliamento della convenzione ad altri, al fine di adeguarsi ai parametri previsti dalla legge regionale di settore.</p>	<p><b>Obiettivo Operativo 3.1.1</b> "Incremento dei controlli effettuati per verifica eventuali violazioni del Codice della Strada (sosta vietata, velocità, ecc.)"</p>	<p>Responsabile del Servizio Polizia Locale</p>	<p>Almeno 10% in più rispetto al 2011</p>	<p>50%</p>
	<p><b>Obiettivo Operativo 3.1.2.</b> "Predisposizione relazione degli adempimenti necessari per adeguarsi ai contenuti della L.R. 9/2009, con indicazione dei vantaggi/svantaggi operativi delle varie soluzioni organizzative possibili</p>	<p>Responsabile del Servizio Polizia Locale</p>	<p>entro il 30.09.2012</p>	<p>30%</p>

**Funzione 4 Istruzione Pubblica.**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>TPO Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<p><b>Obiettivo strategico 4.1 "Garanzia del diritto allo studio:</b>                      L'Amministrazione è intenzionata a porre in essere tutte le azioni necessarie a garantire il diritto dei ragazzi a ricevere una adeguata istruzione, in collaborazione con l'Istituto comprensivo, e le altre realtà scolastiche presenti sul territorio comunale prestando attenzione anche alle attività collaterali quali ad es. i centri vacanza, dopo-scuola"</p>	<p><b>Obiettivo Operativo 4.1.1</b>                      "Organizzazione centro vacanza (fascia 3-6 anni) presso scuola dell'infanzia di Ciconicco, garantendo apertura per almeno quattro settimane con possibilità di modulare la frequenza (solo mattina, oppure solo pomeriggio, oppure intera giornata, con fruizione del servizio mensa)</p>	<p>Responsabile del Servizio Amministrativo</p>	<p>-iscrizione di almeno n. 30 utenti                      -continuità della presenza degli stessi operatori e sostituzione immediata degli operatori eventualmente assenti con operatori qualificati                      -realizzazione di almeno un controllo a sorpresa sull'andamento del servizio reso</p>	<p>10%</p>
	<p><b>Obiettivo Operativo 4.1.2</b> "Garantire il trasporto scuolabus per escursioni aventi valenza didattica "</p>	<p>Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo</p>	<p>Regolare effettuazione di n. 10 gite nel periodo settembre-dicembre 2012</p>	<p>5%</p>
	<p><b>Obiettivo Operativo 4.1.3</b> "Continuità ed attuazione del patto educativo territoriale Famiglia-Scuola-Comune per facilitare la condivisione di risorse e strumenti a supporto delle attività dell'Istituto comprensivo di Fagagna"</p>	<p>Responsabile del Servizio Amministrativo</p>	<p>Garantire l'attivazione nell'anno scolastico 2012/2013 del servizio di doposcuola</p>	<p>10%</p>
<p><b>Obiettivo strategico 4.2 "Mantenimento standard qualitativo del servizio refezione scolastica:</b>                      L'Amministrazione punta a mantenere gli attuali ottimi standard qualitativi del servizio, anche attraverso un attento controllo del capitolato speciale sottoscritto dalla ditta appaltatrice"</p>	<p><b>Obiettivo operativo 4.2.1.</b> "Effettuazione controlli a sorpresa a mezzo dell'apposito comitato mensa, tesi alla verifica del rispetto delle norme in materia di HACCP e del rispetto delle qualità organolettiche delle derrate alimentari somministrate indicate nel capitolato speciale d'appalto."</p>	<p>Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo</p>	<p>Almeno 2 controlli entro il 15 dicembre 2012</p>	<p>10%</p>

**Funzione 5 Cultura e beni culturali**

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
<p><b>Obiettivo strategico 5.1</b> "Collaborazione con le associazioni culturali del territorio: l'Amministrazione ritiene di fondamentale importanza il rapporto con le associazioni culturali; l'obiettivo è di sviluppare sempre più forme di partenariato. Particolare attenzione verrà prestata alla gestione del Museo di Cjase Cocel"</p>	<p><b>Obiettivo operativo 5.1.1</b> Organizzazione visite scolastiche presso il Museo in collaborazione con l'Associazione Museo della Vita Contadina "Cjase Cocel":</p>	<p>Responsabile del Servizio Amministrativo</p>	<p>- garantire un periodo di apertura di almeno 3 mesi dedicato alle visite scolastiche; - organizzazione di almeno n. 3 differenti percorsi tematici ispirati alle tradizioni della vita contadina e della cultura friulana, al fine di coinvolgere le giovani generazioni; -raggiungimento di almeno n. 2000 visitatori alunni/studenti nell'anno 2012;</p>	<p>10%</p>
<p><b>Obiettivo strategico 5.2</b> "Valorizzazione delle figure storiche della comunità di Fagagna: l'amministrazione porrà in essere tutte le azioni necessarie per dare il giusto risultato ai personaggi che hanno dato lustro alla nostra comunità"</p>	<p><b>Obiettivo operativo 5.2.1</b> "Garantire apertura della mostra nei fine settimana, avvalendosi di personale dipendente e del supporto dei ragazzi delle "borse lavoro giovani". Collaborazione con l'Associazione del Museo della Vita Contadina Cjase Cocel al fine di avvalersi del supporto di associati e volontari per fare fronte all'organizzazione dell'evento, fornire assistenza ai visitatori, effettuare la guardiania dei locali della mostra"</p>	<p>Responsabile del Servizio Amministrativo</p>	<p>Garantire, attraverso l'interazione di personale dipendente, collaboratori e volontari, almeno n. 250 ore di apertura al pubblico della Mostra in tutte le giornate di sabato e domenica dal 1° aprile al 16 settembre 2012; -realizzazione di un volume di ricerca e di un catalogo della mostra; -presentazione domande presso enti / istituti / fondazioni per l'ottenimento di sostegno economico</p>	<p>10%</p>

**Funzione 6 Sport e attività ricreative**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>TPO Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<p><b>Obiettivo strategico 6.1 "Gestione degli impianti sportivi da parte delle associazioni operanti sul territorio: l'obiettivo è quello di definire un modello gestionale unico per la conduzione delle nostre strutture sportive attraverso la sottoscrizione di apposite convenzioni. Si tratterà di concessioni stipulate nel rispetto dell'art 90 della legge 289/2002, di durata massima triennale, approvate dalla Giunta Comunale"</b></p>	<p><b>Obiettivo operativo 6.1.1. "Predisporre schema di convenzione standard unico utilizzabile per i vari impianti sportivi (calcio, tennis, ecc.)"</b></p>	<p>Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo</p>	<p>Entro il 30.11.2012</p>	<p>20%</p>
<p><b>Obiettivo strategico 6.2 "Mantenimento e miglioramento impianti sportivi"</b></p>	<p><b>Obiettivo operativo 6.1.2 Realizzazione intervento nei campi gioco di Madrisio.</b></p>	<p>Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo</p>	<p>Entro il 31.12.2012 aggiudicazione provvisoria lavori/verbale di gara</p>	<p>10%</p>

**Funzione 7 Turismo**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>TPO Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Obiettivo strategico 7.1</b> <b>“Promozione del territorio:</b> l'obiettivo è quello di promuovere iniziative tese a favorire la conoscenza del nostro territorio, anche in collaborazione con altri enti e associazioni.	<b>Obiettivo Operativo 7.1.1</b> “Concerti nei borghi più belli del Friuli Venezia Giulia “	Responsabile del Servizio Amministrativo	Organizzazione per sabato 6 ottobre 2012 presso la Pieve di Santa Maria Assunta del concerto della Polifonica Ruda	5%
	<b>Obiettivo Operativo 7.1.2</b> Predisposizione di un video-documentario su Fagagna	Responsabile del Servizio Amministrativo	Entro il 31.12.2012 acquisizione del filmato	5%

**Funzione 8 Viabilità e trasporto**

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>TPO Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Obiettivo strategico 8.1 “ Manutenzione della viabilità interna comunale:</b> l'amministrazione presterà particolare cura alla manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità di propria competenza, con particolare riguardo alla tutela della c.d. utenza debole (ad es. piste ciclo-pedonali)”	<b>Obiettivo operativo 8.1.1. “</b> Realizzazione dissuasori di velocità nel centro di Fagagna – via Umberto I°	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Entro il 30.09.2012	5%
	<b>Obiettivo operativo 8.1.2. “</b> Pista ciclabile di Villa Verde –	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Entro il 31.12.2012 aggiudicazione provvisoria lavori/verbale di gara	25%
	<b>Obiettivo operativo 8.1.3. “</b> Pedibus	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Predisposizione progetto definitivo dei lavori per ottenimento pareri entro il 31.12.2012	15%
	<b>Obiettivo operativo 8.1.4. “</b> Messa in sicurezza viabilità marciapiedi e asfaltature–	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Predisposizione progetto definitivo per attivazione mutuo entro il 31.12.2012	15%

Funzione 9 Territorio e Ambiente

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
<b>Obiettivo strategico 9.1</b> “ Miglioramento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti: l'amministrazione verificherà con costanza che il servizio RSU venga svolto regolarmente da A&T 2000 spa	<b>Obiettivo Operativo 9.1.1.</b> Incremento dei controlli effettuati in campo ambientale	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Incremento almeno del 10% rispetto al 2011	20%
<b>Obiettivo strategico 9.2</b> “Valorizzazione dell'ambiente e sensibilizzazione della popolazione sulle tematiche ambientali: l'Amministrazione potrà in essere tutte le azioni possibili per il recupero e la fruibilità di aree verdi, per promuovere la diffusione dell'uso di energia prodotta da fonti rinnovabili, per sensibilizzare la popolazione sulle tematiche ambientali	<b>Obiettivo operativo 9.2.1.</b> “Utilizzo dei fondi assegnati dalla Provincia per la raccolta differenziata-acquisto e distribuzione dei contenitori per oli esausti alla famiglie	Responsabile del Servizio Urbanistica Ambiente	Entro il 31.12.2012	20%
	<b>Obiettivo operativo 9.2.2.</b> “Interventi di disinfestazione dalla zanzara tigre”	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Almeno 4 interventi entro il 31.12.2012	5%
	<b>Obiettivo operativo 9.2.3.</b> “Attivare una c.d. Casa dell'Acqua presso l'area di Palazzo Pico	Responsabile del Servizio Urbanistica Ambiente	Stipula della convenzione per la concessione dell'area entro il 20 agosto	20%
<b>Obiettivo strategico 9.3</b> “Pianificazione del territorio: dovranno essere adottati diversi atti di settore (regolamento telefonia, piano acustico, piano inquinamento luminoso) in collaborazione con altri Enti	<b>Obiettivo operativo 9.3.1</b> “Predisposizione degli atti consiliari per l'adozione del Piano acustico comunale”	Responsabile del Servizio Urbanistica Ambiente	Entro il 15 novembre 2012	10%
	<b>Obiettivo operativo 9.3.2.</b> “Predisposizione degli atti consiliari per l'approvazione del regolamento per la telefonia mobile”	Responsabile del Servizio Urbanistica Ambiente	Entro il 15 novembre 2012	10%
<b>Obiettivo strategico 9.4</b> “Miglioramento e difesa dell'ambiente	<b>Obiettivo operativo 9.4.1.</b> “ Sistemazione idraulica Rio Tampognacco	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Entro il 31.12.2012 aggiudicazione provvisoria lavori/verbale di gara	15%

Funzione 10 Servizi Sociali

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
<b>Obiettivo strategico 10.1 "Supporto alle fasce deboli (anziani, minori e diversamente abili) della popolazione: l'amministrazione intende proseguire nella sua azione di supporto attraverso il servizio sociale e la contribuzione economica"</b>	<b>Obiettivo operativo 10.1.1</b> Nell'ambito del programma volto ad attivare nel 2013 una "scuola" che formi nuovi volontari (nella fascia d'età dei "giovani pensionati", 65-75 anni) da dedicare in progetti di utilità sociale, per l'anno 2012 si prevede il conseguimento del seguente obiettivo operativo intermedio: -costituzione di apposito gruppo tecnico di lavoro coinvolgendo anche il mondo dell'associazionismo e del volontariato; -elaborazione programma operativo	Responsabile del Servizio Amministrativo	Entro il 31 dicembre 2012 avvenuta costituzione del gruppo di lavoro ed avvenuta elaborazione del programma operativo	10%
	<b>Obiettivo operativo 10.2.1</b> Progetto borse-lavori giovani. Programmazione e sviluppo delle attività di due distinti gruppi di borsisti: 1) gruppo periodo luglio-agosto con prevalenza attività di supporto tecnico manutentive 2) gruppo periodo aprile-settembre dedicato alla gestione, secondo indicazioni dell'amministrazione, di uno sportello informativo aperto al pubblico	Responsabile del Servizio Amministrativo	-coinvolgimento nelle attività di almeno n. 25 giovani residenti -apertura sportello con: attività informativa per giovani; attività materiali in sostituzione degli Uffici comunali (es. distribuzione contenitori rifiuti solidi urbani e similari) -supporto ad eventi e manifestazioni organizzate dal Comune;	10%
<b>Obiettivo strategico 10.2 "Interventi a sostegno di chi non ha un posto di lavoro: anche quest'anno l'Amministrazione"</b>	<b>Obiettivo operativo 10.2.1</b> "Lavoratori Socialmente Utili. Provvedere alla selezione di n. 4 LSU da assegnare ad attività tecnico	Responsabile del Servizio Amministrativo	Entro il 31 agosto 2012 inizio delle attività di progetto, previa pubblica selezione in collaborazione con l'Ufficio tecnico	10%

azionerà tutti gli strumenti possibili (LSU, lavoro occasionale, ecc.)	manutentive Gestione adempimenti amministrativi correlati			
	<b>Obiettivo operativo 10.2.2</b> "LSU – Provvedere alla selezione di n. 3 LSU da assegnare ad attività a supporto degli Ufficio Gestione adempimenti amministrativi correlati	Responsabile del Servizio Amministrativo	Entro il 31 luglio 2012 inizio delle attività di progetto, previa pubblica selezione	10%
	<b>Obiettivo operativo 10.2.3</b> "Lavori pubblica utilità – Attivazione del progetto	Responsabile del Servizio Amministrativo	Entro il 31 ottobre 2012 inizio delle attività previa individuazione dell'impresa che fungerà da soggetto attuatore, previa procedura selettiva	10%

### **Obiettivo operativo 12.1 (Segretario Comunale)**

Attivazione convenzione con il Tribunale per svolgimento di lavori di pubblica utilità per coloro che hanno commesso il reato di guida in stato di ebbrezza – Entro il 30.10.2012 -  
**Peso dell'obiettivo 20%**

## RIEPILOGO PER RESPONSABILE DI SERVIZIO

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DOTT. PIERANGELO TOSOLINI**

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
Obiettivo Operativo 4.1.1	10%
Obiettivo Operativo 4.1.3	10%
Obiettivo Operativo 5.1.1.	10%
Obiettivo operativo 5.2.1	10%
Obiettivo operativo 7.1.1	5%
Obiettivo operativo 7.1.2	5%
Obiettivo operativo 10.1.1	10%
Obiettivo operativo 10.1.2	10%
Obiettivo operativo 10.2.1	10%
Obiettivo operativo 10.2.2	10%
Obiettivo operativo 10.2.3	10%
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO RAG. ANGELA ADAMO**

<b>Elenco. obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
Obiettivo Operativo 1.1.1	40%
Obiettivo Operativo 1.1.2	20%
Obiettivo Operativo 1.1.3	40%

<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>
---------------	-------------

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO P.I. MARINO  
BIANCHIZZA**

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
Obiettivo Operativo 4.1.2	5%
Obiettivo operativo 4.2.1.	5%
Obiettivo operativo 6.2.1.	5%
Obiettivo operativo 6.2.1.	10%
Obiettivo operativo 8.1.1.	5%
Obiettivo operativo 8.1.2	20%
Obiettivo operativo 8.1.3	15%
Obiettivo operativo 8.1.4	15%
Obiettivo operativo 9.2.2.	5%
Obiettivo operativo 9.4.1.	15%
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE DOTT. ALESSANDRO  
BORTOLUSSI**

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
Obiettivo Operativo 3.1.1	50%
Obiettivo Operativo 3.1.2	30%

<b>Obiettivo Operativo 9.1.1.</b>	<b>20%</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

**SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE AD INTERIM DEL SERVIZIO  
URBANISTICA-AMBIENTE DOTT. SANDRO MICHELIZZA**

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Obiettivo operativo 1.1.5</b>	<b>10%</b>
<b>Obiettivo operativo 1.1.6</b>	<b>10%</b>
<b>Obiettivo operativo 9.2.1.</b>	<b>20%</b>
<b>Obiettivo operativo 9.2.3.</b>	<b>20%</b>
<b>Obiettivo operativo 9.3.1</b>	<b>10%</b>
<b>Obiettivo operativo 9.3.2</b>	<b>10%</b>
<b>Obiettivo operativo 12.1</b>	<b>20%</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

## ANNO 2013 – OBIETTIVI STRATEGICI

### **Funzione 1: Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo.**

Obiettivo Strategico 1.1 **“Valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune:** l’Ente dispone di un importante patrimonio immobiliare che deve essere gestito con oculatezza soprattutto in questo momento di crisi economica generalizzata, in modo da ricavare da esso la massima redditività possibile.”

### **Funzione 3 Polizia Locale**

Obiettivo Strategico 3.1. **“Incremento dei controlli per sanzionare e prevenire le violazioni da codice della strada”.**

### **Funzione 4 Istruzione Pubblica.**

Obiettivo strategico 4.1 **“Garanzia del diritto allo studio:** l’Amministrazione è intenzionata a porre in essere tutte le azioni necessarie a garantire il diritto dei ragazzi a ricevere una adeguata istruzione, in collaborazione con l’Istituto comprensivo, prestando attenzione anche alle attività collaterali quali ad es. i centri vacanza, dopo-scuola”

Obiettivo strategico 4.2 **“Mantenimento standard qualitativo del servizio refezione scolastica:** l’Amministrazione punta a mantenere gli attuali ottimi standard qualitativi del servizio, anche attraverso un attento controllo del capitolato speciale sottoscritto dalla ditta appaltatrice”

### **Funzione 5 Cultura e beni culturali**

Obiettivo strategico 5.1 **“Collaborazione con le associazioni culturali del territorio:** l’Amministrazione ritiene di fondamentale importanza il rapporto con le associazioni culturali; l’obiettivo è di sviluppare sempre più forme di partenariato. Particolare attenzione verrà prestata alla gestione del Museo di Cjase Cocel”

Obiettivo strategico 5.2 **“Valorizzazione delle figure storiche della comunità di Fagagna:** l’amministrazione porrà in essere tutte le azioni necessarie per dare il giusto risalto ai personaggi che hanno dato lustro alla nostra comunità”

### **Funzione 6 Sport e attività ricreative**

Obiettivo strategico 6.1 **“Gestione degli impianti sportivi da parte delle associazioni operanti sul territorio:** l’obiettivo è quello di definire un modello gestionale unico per la conduzione delle nostre strutture sportive attraverso la sottoscrizione di apposite convenzioni. Si tratterà di concessioni stipulate nel rispetto dell’art 90 della legge 289/2002, di durata massima triennale, approvate dalla Giunta Comunale”

### **Funzione 7 Turismo**

Obiettivo strategico 7.1 “**Promozione del territorio:** l’obiettivo è quello di promuovere iniziative tese a favorire la conoscenza del nostro territorio, anche in collaborazione con altri enti e associazioni.

### **Funzione 8 Viabilità e trasporto**

Obiettivo strategico 8.1 “ **Manutenzione della viabilità interna comunale:** l’amministrazione presterà particolare cura alla manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità di propria competenza, con particolare riguardo alla tutela della c.d. utenza debole (ad es. piste ciclo-pedonali)” ”

### **Funzione 9 Territorio e Ambiente**

Obiettivo strategico 9.1 “ **Miglioramento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti:** l’amministrazione verificherà con costanza che il servizio RSU venga svolto regolarmente da A&T 2000”

Obiettivo strategico 9.2 “**Valorizzazione dell’ambiente e sensibilizzazione della popolazione sulle tematiche ambientali:** l’Amministrazione porrà in essere tutte le azioni possibili per il recupero e la fruibilità di aree verdi, per promuovere la diffusione dell’uso di energia prodotta da fonti rinnovabili, per sensibilizzare la popolazione sulle tematiche ambientali”

### **Funzione 10 Servizi Sociali**

Obiettivo strategico 10.1 “**Supporto alle fasce deboli (anziani, minori e diversamente abili)della popolazione:** l’amministrazione intende proseguire nella sua azione di supporto attraverso il servizio sociale e la contribuzione economica”

Obiettivo strategico 10.2 “**Interventi a sostegno di chi non ha un posto di lavoro:** anche quest’anno l’Amministrazione azionerà tutti gli strumenti possibili (LSU, lavoro occasionale, ecc.)

## ANNO 2014 – OBIETTIVI STRATEGICI

### **Funzione 1: Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo.**

Obiettivo Strategico 1.1 **“Valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune:** l’Ente dispone di un importante patrimonio immobiliare che deve essere gestito con oculatezza soprattutto in questo momento di crisi economica generalizzata, in modo da ricavare da esso la massima redditività possibile.”

### **Funzione 3 Polizia Locale**

Obiettivo Strategico 3.1. “Incremento dei controlli per sanzionare e prevenire le violazioni del codice della strada”.

### **Funzione 4 Istruzione Pubblica.**

Obiettivo strategico 4.1 **“Garanzia del diritto allo studio:** l’Amministrazione è intenzionata a porre in essere tutte le azioni necessarie a garantire il diritto dei ragazzi a ricevere una adeguata istruzione, in collaborazione con l’Istituto comprensivo, prestando attenzione anche alle attività collaterali quali ad es. i centri vacanza, dopo-scuola”

Obiettivo strategico 4.2 **“Mantenimento standard qualitativo del servizio refezione scolastica:** l’Amministrazione punta a mantenere gli attuali ottimi standard qualitativi del servizio, anche attraverso un attento controllo del capitolato speciale sottoscritto dalla ditta appaltatrice”

### **Funzione 5 Cultura e beni culturali**

Obiettivo strategico 5.1 **“Collaborazione con le associazioni culturali del territorio:** l’Amministrazione ritiene di fondamentale importanza il rapporto con le associazioni culturali; l’obiettivo è di sviluppare sempre più forme di partenariato. Particolare attenzione verrà prestata alla gestione del Museo di Cjase Cocel”

Obiettivo strategico 5.2 **“Valorizzazione delle figure storiche della comunità di Fagagna:** l’amministrazione porrà in essere tutte le azioni necessarie per dare il giusto risalto ai personaggi che hanno dato lustro alla nostra comunità”

### **Funzione 6 Sport e attività ricreative**

Obiettivo strategico 6.1 **“Gestione degli impianti sportivi da parte delle associazioni operanti sul territorio:** l’obiettivo è quello di definire un modello gestionale unico per la conduzione delle nostre strutture sportive attraverso la sottoscrizione di apposite convenzioni. Si tratterà di concessioni stipulate nel rispetto dell’art 90 della legge 289/2002, di durata massima triennale, approvate dalla Giunta Comunale”

### **Funzione 7 Turismo**

Obiettivo strategico 7.1 “**Promozione del territorio**: l’obiettivo è quello di promuovere iniziative tese a favorire la conoscenza del nostro territorio, anche in collaborazione con altri enti e associazioni.

### **Funzione 8 Viabilità e trasporto**

Obiettivo strategico 8.1 “**Manutenzione della viabilità interna comunale**: l’amministrazione presterà particolare cura alla manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità di propria competenza, con particolare riguardo alla tutela della c.d. utenza debole (ad es. piste ciclo-pedonali)” ”

### **Funzione 9 Territorio e Ambiente**

Obiettivo strategico 9.1 “**Miglioramento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti**: l’amministrazione verificherà con costanza che il servizio RSU venga svolto regolarmente da A&T 2000”

Obiettivo strategico 9.2 “**Valorizzazione dell’ambiente e sensibilizzazione della popolazione sulle tematiche ambientali**: l’Amministrazione porrà in essere tutte le azioni possibili per il recupero e la fruibilità di aree verdi, per promuovere la diffusione dell’uso di energia prodotta da fonti rinnovabili, per sensibilizzare la popolazione sulle tematiche ambientali”

### **Funzione 10 Servizi Sociali**

Obiettivo strategico 10.1 “**Supporto alle fasce deboli (anziani, minori e diversamente abili) della popolazione**: l’amministrazione intende proseguire nella sua azione di supporto attraverso il servizio sociale e la contribuzione economica”

Obiettivo strategico 10.2 “**Interventi a sostegno di chi non ha un posto di lavoro**: anche quest’anno l’Amministrazione azionerà tutti gli strumenti possibili (LSU, lavoro occasionale, ecc.)

## LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE

Il ciclo della *prestazione* ci impone di misurare.

Misurare la prestazione significa fissare gli obiettivi, stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori che siano specchio attendibile degli stessi, rilevare nel tempo il valore degli indicatori.

Valutare la prestazione 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.

La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata con riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse.

Il sistema degli indicatori di verifica e confronto del presente Piano è costituito, oltre che da quanto sopra riportato, anche dagli 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. Vengono introdotti di seguito in questa sezione del Piano e consentiranno di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni;

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{entrate tributarie} + \text{entrate extratributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$
Autonomia tributaria	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$
Dipendenza da trasferimenti correnti	$\frac{\text{totale trasferimenti correnti}}{\text{totale entrate correnti}}$
Pressione tributaria pro capite	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{popolazione}}$
Grado di rigidità strutturale	$\frac{\text{spesa personale} + \text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$
Grado di rigidità per spesa di personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale entrate correnti}}$
Grado di rigidità per indebitamento	$\frac{\text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$
Costo medio del personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{numero dipendenti}}$
Incidenza spesa personale su spesa corrente	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale spesa corrente}}$
Propensione all'investimento	$\frac{\text{spesa di investimento}}{\text{spesa corrente} + \text{spesa di investimento}}$
Rapporto dipendenti / popolazione	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{popolazione}}$
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte corrente}}{\text{residui passivi iniziali di parte corrente}}$
Capacità smaltimento residui	$\text{pagamento residui passivi di parte straordinaria}$

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO
passivi di parte straordinaria	residui passivi iniziali di parte straordinaria

servizio	INDICATORE
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari
	numero eventi patrocinati
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati
	numero beneficiari contributi economici assistenziali
	numero carta famiglia attivate
	numero anziani in assistenza domiciliare / popolazione oltre 65 anni
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca
	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca
	costo impianti/n. impianti
Gestione archivi popolazione e produzione certificativa	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti
	Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u> accertamenti entrate correnti in c/competenza

<b>servizio</b>	<b>INDICATORE</b>
	Tempi medi di pagamento spese correnti Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese correnti
	Tempi medi di pagamento spese di investimento Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese di investimento
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali
	costo servizio / Km <sup>2</sup> territorio
	numero violazioni CDS accertate / numero controlli effettuati
Pianificazione territoriale comunale	tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica
Edilizia privata	tempo medio rilascio permessi edificare
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate
Servizio scuolabus	costo servizio scuolabus/numero iscritti al servizio
	costo servizio scuolabus/Km percorsi
Servizi cimiteriali	costo servizi cimiteriali / numero sepolture
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata
Gare, patrimonio ed espropri	tempo medio tra indizione gara e stipula contratto
Opere pubbliche	numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientali effettuati

Gli indicatori prodotti rappresentano una misurazione della *prestazione* ottenuta in un determinato periodo di tempo, ma il dato va valutato tramite l'indicatore e detta valutazione può essere effettuata attraverso l'analisi di serie temporali, vale a dire stabilendo se la prestazione ha raggiunto indicatori migliori rispetto a quelli degli anni precedenti, oppure effettuando confronti con realtà simili e comparabili.

Per tale motivo gli indicatori elaborati sono applicati a tutte le Amministrazioni Comunali appartenenti alla Comunità Collinare del Friuli.