

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 2013;
- 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

Il precedente piano della performance è stato adottato con deliberazione giunta n.116 del 23.07.2012 (triennio 2012-2013).

In data 22.07.2013, con deliberazione n. 31, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2013 e la Relazione Previsionale e programmatica 2013/2015.

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 2013 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 2014.

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 2013 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. 35 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato e 2 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

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

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 2013-2015 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 2013 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.

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) 2013-2015 approvata con delibera consiliare n. 31 del 22.07.2013

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.

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
<p>Obiettivo Strategico 1.1 “Valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune: l’Ente dispone di un importante patrimonio immobiliare che deve essere gestito con oculatazza soprattutto in questo momento di crisi economica generalizzata, in modo da ricavare da esso la massima redditività possibile.”</p>	<p>Obiettivo Operativo 1.1.1 “Approvazione del Piano triennale 2013-2015 di razionalizzazione delle spese di funzionamento aex art 2, commi 594-599 della L. 244/2007”</p>	<p>Responsabile dell’ Area Economico Finanziario</p>	<p>Entro il 30.08.2013</p>	<p>20%</p>
<p>Obiettivo Strategico 1.2 “Riduzione delle spese di funzionamento della macchina comunale: si deve puntare ad una riduzione delle spese di cancelleria, dotazioni strumentali, abbonamenti, utenze, ecc.”</p>	<p>Obiettivo Operativo 1.2.1.” Riduzione delle spese di cancelleria e abbonamenti vari”</p>	<p>Responsabile dell’ Area Economico Finanziari</p>	<p>Riduzione di almeno il 5% della spesa rispetto il 2012. Entro il 31.12.2013</p>	<p>20%</p>
	<p>Obiettivo Operativo 1.2.2. “Utenze gas, elettricità e acqua del Municipio: monitoraggio ai fini di un controllo e di una riduzione delle spese”</p>	<p>Responsabile dell’Area Urbanistica Ambiente</p>	<p>Dovranno essere controllati con cadenza almeno mensile i contatori delle varie utenze, con segnalazione tempestiva delle eventuali anomalie. Il pagamento delle bollette è subordinato a tale verifica.</p>	<p>10%</p>

Funzione 3 Polizia Locale

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
<p>Obiettivo Strategico 3.1.”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>Obiettivo Operativo 3.1.1 “Incremento dei controlli effettuati per verifica velocità eccessiva con apparecchiatura telelaser/autovelox</p>	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Almeno 5% in più rispetto al 2012 (dato 2012: 85)	30%
	<p>Obiettivo Operativo 3.1.2.. “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>	Responsabile del Servizio Polizia Locale	entro il 30.10.2013	10%
	<p>Obiettivo Operativo 3.1.3 “Incremento dei controlli in materia di polizia urbana, rurale e commerciale”</p>	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Almeno 5% in più rispetto al 2012	40%

Funzione 4 Istruzione Pubblica.

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
<p>Obiettivo strategico 4.1 “Garanzia del diritto allo studio”: L’Amministrazione vuole porre in essere tutte le azioni necessarie a garantire il diritto a ricevere un’adeguata istruzione, in collaborazione con l’Istituto comprensivo di Fagagna, prestando attenzione anche alle attività collaterali quali ad es. i centri vacanza, dopo-scuola</p>	<p>Obiettivo Operativo 4.1.1.”Garantire il trasporto scuolabus per escursioni aventi valenza didattica</p>	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Regolare effettuazione di n. 10 gite nel periodo settembre-dicembre 2013	10% Nota (forse sono tante; c’è la questione del gasolio)
	<p>Obiettivo Operativo 4.1.2 Rinnovo della convenzione stipulata con l’Istituto comprensivo di Fagagna per il sostegno all’attività dell’Istituto e per la realizzazione dei programmi del Piano dell’Offerta Formativa</p>	Responsabile del Servizio Amministrativo	predisposizione entro il 31.10.2013 di schema di convenzione da sottoporre all’approvazione del Consiglio comunale	10%
	<p>Obiettivo Operativo 4.1.3 “Continuità ed attuazione del patto educativo territoriale Famiglia-Scuola-Comune volto a facilitare la condivisione di risorse e strumenti a supporto delle attività dell’Istituto comprensivo di Fagagna”</p>	Responsabile del Servizio Amministrativo	Mantenimento nell’anno scolastico 2013/2014 del servizio di doposcuola	10%
	<p>Obiettivo Operativo 4.1.3 Rinnovo della convenzione con la Scuola paritaria Maria Bambina di Fagagna</p>	Responsabile del Servizio Amministrativo	Predisposizione entro il 31.10.2013 di schema di convenzione da sottoporre all’approvazione del Consiglio comunale	10%
<p>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</p>	<p>Obiettivo Operativo 4.2.1 Effettuare dei controlli a mezzo del comitato mensa.</p>	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Almeno due controlli entro il 15.12.2013	10%

Funzione 5 Cultura e beni culturali

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
<p>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</p>	<p>Obiettivo operativo 5.1.1 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 2013;</p>	<p>5%</p>

Funzione 6 Sport e attività ricreative

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 6.1 "Gestione degli impianti sportivi da parte delle associazioni operanti sul territorio: l'obiettivo è quello di sottoscrivere con le associazioni che conducono le nostre strutture sportive apposite convenzioni nel rispetto dello schema predisposto dal responsabile del servizio con propria nota prot. 17275 del 30.11.2012. Si tratterà di concessioni stipulate nel rispetto dell'art. 90 della legge 289/2002 di durata massima triennale, approvate dalla Giunta Comunale	Obiettivo operativo 6.1.1. "Predisporre convenzione e relativa proposta di delibera giuntale di approvazione con riferimento alle seguenti impianti: <ul style="list-style-type: none">- tennis;- campo di calcio- bocciodromo	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Entro il 15.09.2013	20%

Funzione 7 Turismo

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
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.	Obiettivo operativo 7.1.1 Progetto “Mirabilia” in collaborazione con la Comunità collinare del Friuli volto a fare conoscere le pievi e chiese storiche del comprensorio collinare	Responsabile del Servizio Amministrativo	-Apertura straordinaria al pubblico della Chiesa di San Leonardo di Fagagna nelle giornate del 12 e 13 ottobre 2013 -Organizzazione visite guidate	5%
	Obiettivo operativo 7.1.2 “Art tal Ort 2013” in collaborazione con la Pro Loco di Fagagna	Responsabile del Servizio Amministrativo	Realizzazione nella giornata del 31 agosto 2013, in occasione della 123 Corsa degli asini e dei festeggiamenti settembrini, di un “festival di arte per strada” con spettacoli teatrali e concerti da sviluppare nella zona storica di Fagagna	5%

Funzione 8 Viabilità e trasporto

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 8.1 “ Manutenzione della viabilità interna comunale: compatibilmente con le disposizioni sul patto di stabilità, l'Amministrazione attiverà le proprie risorse umane e finanziarie per la manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità di propria competenza” con particolare attenzione alla salvaguardia dell'utenza debole, bambini, anziani, disabili con interventi per il miglioramento ed implementamento di percorsi ciclopedonali, nonché con realizzo di nuovi interventi per limitare la velocità nell'attraversamento dei centri urbani	Obiettivo operativo 8.1.1. “ Viabilità della zona industriale”	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Entro il 31.12.2013 dovrà essere approvato il CRE	15%
	Obiettivo operativo 8.1.2. “ Pista ciclabile di Villa Verde –	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Entro il 31.12.2013 dovrà essere approvato il CRE	10%
	Obiettivo operativo 8.1.3. “ Realizzazione di un tratto di marciapiedi nella zona industriale avvalendosi della collaborazione dei ragazzi del Centro Edile	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Ultimazione dell'intervento entro il 31 agosto 2013	5%

Funzione 9 Territorio e Ambiente

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
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 spa	Obiettivo Operativo 9.1.1. Incremento dei controlli effettuati in campo ambientale	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Incremento almeno del 5% rispetto al 2012 (dato 2012 n. 212)	20%
	Obiettivo Operativo 9.1.2. Segnalazione eventuali disservizi ad A&T 2000	Responsabile del Servizio Urbanistica Ambiente	Eventuali disservizi dovranno essere segnalati tempestivamente ad A&T 2000, entro e non oltre 24 ore dalla conoscenza del fatto	15%
	Obiettivo Operativo 9.1.3 Predisposizione relazione sull'andamento del servizio RSU	Responsabile del Servizio Urbanistica Ambiente	Entro il 30.11.2013 il Responsabile dovrà predisporre una relazione accurata sull'andamento del servizio, formulando, se del caso, suggerimenti migliorativi	15%
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	Obiettivo operativo 9.2.1. “Interventi di disinfestazione dalla zanzara tigre”	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Almeno 4 interventi entro il 31.12.2013	5%
	Obiettivo operativo 9.2.2. “ Sistemazione idraulica Rio Tampognacco	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Entro il 31.12.2013 ci dovrà essere l'inizio dei lavori.	15%
	Obiettivo operativo 9.2.3. “Realizzazione della centrale termica a biomasse presso l'Oasi dei Quadri”	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo	Entro il 31.12.2013 dovrà essere approvato il CRE	10%
Obiettivo strategico 9.3 “Pianificazione del territorio: dovranno essere adottati diversi atti di settore (regolamento telefonia, piano acustico, piano inquinamento luminoso) in collaborazione con altri Enti	Obiettivo operativo 9.3.1 “Adozione del Piano acustico comunale”	Responsabile del Servizio Urbanistica Ambiente	Entro il 15 novembre 2013 dovrà essere portata in consiglio comunale l'adozione del Piano	20%
	Obiettivo operativo 9.3.2. “Predisposizione degli atti consiliari per l'approvazione del regolamento per la telefonia mobile”	Responsabile del Servizio Urbanistica Ambiente	Entro il 15 novembre 2013	20%

	Obiettivo operativo 9.3.3 “Reiterazione vincoli al PRGC”	Responsabile del Servizio Urbanistica Ambiente	Entro il 30.11.2012 dovrà essere predisposta la deliberazione consiliare per l'adozione della reiterazione dei vincoli al PRGC	20%
--	--	---	---	-----

Funzione 10 Servizi Sociali

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
<p>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”</p>	<p>Obiettivo operativo 10.1.1 L'obiettivo è di valorizzare i giovani pensionati come risorsa attiva in favore della comunità. Questo obiettivo nasce dalla ricerca “Profilo di Comunità” che ha evidenziato come 1/3 della popolazione sia sopra i 60 anni e che la fascia tra 60 e 70 anni (all'1.01.2011) comprenda 885 persone</p>	<p>Responsabile del Servizio Amministrativo</p>	<p>Convocazione entro Settembre 2013 del "gruppo anziani" invitando le persone che hanno già aderito alla formazione del gruppo e altre che intendono condividere l'obiettivo di capire cosa motiva oggi i neo pensionati a fare qualcosa per la collettività e cosa sarebbero disposti a fare.</p> <p>Organizzare (entro Dicembre 2013/Gennaio 2014) un ciclo/corso sulla base di quanto emerso così articolato: incontri tra chi opera nel volontariato e chi no momenti "di aula" su motivazioni/senso/attualità del volontariato oggi nei nostri paesi e con qualche parte più tecnica (responsabilità/organizzazione etc) individuazione dei bisogni formativi e delle risorse per tutor/animatore</p>	<p>10%</p>
	<p>Obiettivo operativo 10.1.2 Programmazione e sviluppo delle attività di tre gruppi di borsisti nel periodo luglio-agosto che svolgeranno attività di supporto tecnico manutentive e</p>	<p>Responsabile del Servizio Amministrativo</p>	<p>-selezione borsisti -visite mediche e formazione ai sensi del D. Lgs. 81/2008; -coinvolgimento nelle attività di almeno n. 20 giovani residenti</p>	<p>10%</p>

	culturali			
	<p>Obiettivo operativo 10.1.3 Rinnovo della convenzione stipulata con l'Asilo nido "Il Gabbiano" finalizzata a garantire la fruizione dei servizi per l'infanzia ai bambini residenti le cui famiglie verranno agevolate nel pagamento delle rette di frequenza secondo i criteri stabiliti dal Comune</p>	Responsabile del Servizio Amministrativo	Predisposizione di apposito schema di convenzione entro il 31.10.2013, da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale	10%
	<p>Obiettivo operativo 10.1.4 Per l'estate 2013 il Servizio amministrativo del Comune di Fagagna, in accordo con l'ambito socio assistenziale – distretto socio sanitario di San Daniele del Friuli, si occuperà dell'organizzazione dei soggiorni per tutti gli anziani dell'ambito socio assistenziale</p>	Responsabile del Servizio Amministrativo	Entro la data di partenza dei 4 soggiorni programmati (dal 1 giugno al 15 giugno 2013 RIMINI, dal 16 giugno al 30 giugno 2013 LIGNANO PINETA, dal 15 giugno al 29 giugno 2013 LEVICO, dal 31 agosto al 14 settembre 2013 LEVICO) dovranno essere organizzati i relativi servizi di trasporto e di accompagnamento -presentazione di rendiconto a tutti i Comuni partecipanti al termine del soggiorno	5%
<p>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, LPU, lavoro occasionale, cantieri-lavoro, ecc.)</p>	<p>Obiettivo operativo 10.2.1 "Lavoratori Socialmente Utili. Valorizzazione, ove possibile in rapporto alle disposizioni impartite dal Servizio lavoro della Regione FVG, dell'esperienza e professionalità maturate dai lavoratori impiegati nei progetti LSU iniziati nel corso del 2012</p>	Responsabile del Servizio Amministrativo	Entro il 31 agosto 2013 richiedere al servizio lavoro della Regione FVG l'autorizzazione a prorogare, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione e nel numero massimo di lavoratori possibile, il termine di conclusione delle	10%

			attività dei progetti avviati, oltre il termine di scadenza previsto nel periodo luglio-agosto 2013	
	Obiettivo operativo 10.2.2 “Cantieri di lavoro – Attivazione del progetto	Responsabile del Servizio Amministrativo	-presentazione domanda di contributo alla Regione finalizzata alla concessione di contributo economico per il sostegno al reddito di n. 2 lavoratori disoccupati; -selezione lavoratori, formazione ai sensi del D. Lgs. 81/2008; -attivazione del progetto entro il 30 agosto 2013	10%

Programma 20 - Investimenti

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 20.1“ Opere pubbliche e patto di stabilità interno : l'obiettivo consiste nel rispettare le tempistiche e le modalità di pagamento delle opere pubbliche che l'ente riuscirà a cantierare nel rispetto dei vincoli del patto di stabilità interno.	Obiettivo operativo 20.1.1 “Definizione cronoprogramma dei pagamenti delle opere in corso di esecuzione”	Responsabile del Servizio Tecnico-Manutenitivo e Responsabile del Servizio Economico Finanziario	Predisporre una relazione congiunta entro il 30.08.13 che definisca puntualmente i SAL e i tempi/modalità di pagamento	10% per ciascun Responsabile Servizio Tecnico Manutenitivo; 40% per il Responsabile del Servizio Economico Finanziario

Obiettivo Operativo 21.1 “Predisposizione del primo report relativo al controllo sugli equilibri di bilancio di cui all’art. 53-54 del regolamento di contabilità dell’Ente “: entro il 30.08.2013 (peso dell’obiettivo 20%)

Obiettivo Operativo 22.1 “Ristrutturazione e ampliamento di edificio a servizio del Museo della Vita Contadina – Cjase Cocel : inizio lavori entro il 31.12.2013 (peso dell’obiettivo: 10%)

Obiettivi Segretario Comunale

1) Approvazione del Piano triennale delle azioni positive per l'eliminazione degli impedimenti alla parità di trattamento uomo-donna sul luogo di lavoro – Entro il 30.08.2013 - **Peso dell’obiettivo 40%**

2) Effettuazione del primo report sui controlli di regolarità amministrativa : entro il 30.08.2013 – **peso dell'obiettivo 40%**

3) Adempimenti art 14 del D.Lgs. 33/2013: avvio procedure per raccolta dati presso gli amministratori – **peso dell'obiettivo 20%**

RIEPILOGO PER RESPONSABILE DI SERVIZIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DOTT. PIERANGELO TOSOLINI

Elenco obiettivi operativi	Peso dell’obiettivo
-----------------------------------	----------------------------

Obiettivo Operativo 4.1.2	10%
Obiettivo Operativo 4.1.3	10%
Obiettivo Operativo 4.1.4.	10%
Obiettivo operativo 5.1.1	5%
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 10.1.3	10%
Obiettivo operativo 10.1.4	5%
Obiettivo operativo 10.2.1	10%
Obiettivo operativo 10.2.2	10%
TOTALE	100%

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO RAG. ANGELA ADAMO

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 1.1.1	20%
Obiettivo Operativo 1.2.1	20%
Obiettivo Operativo 20.1.1	40%
Obiettivo Operativo 21.1.1	20%
TOTALE	100%

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

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 4.1.2	5%
Obiettivo operativo 4.2.1.	5%
Obiettivo operativo 6.1.1.	10%
Obiettivo operativo 8.1.1.	15%
Obiettivo operativo 8.1.2	10%
Obiettivo operativo 8.1.3	5%
Obiettivo operativo 9.2.1.	5%
Obiettivo operativo 9.2.2.	15%
Obiettivo operativo 9.2.3.	10%
Obiettivo operativo 20.1.1	10%
Obiettivo operativo 22.1	10%
TOTALE	100%

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

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 3.1.1	30%
Obiettivo Operativo 3.1.2	10%
Obiettivo Operativo 3.1.3	40%

Obiettivo Operativo 9.1.1.	20%
TOTALE	100%

RESPONSABILE DEL SEL SERVIZIO URBANISTICA AMBIENTE ARCH.

PAOLO MARTINA

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 1.1.2	10
Obiettivo Operativo 9.1.2	15
Obiettivo Operativo 9.1.3	15
Obiettivo Operativo 9.3.1.	20
Obiettivo Operativo 9.3.2.	20
Obiettivo Operativo 9.3.3.	20
TOTALE	100%

SEGRETARIO COMUNALE DOTT. SANDRO MICHELIZZA

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo operativo 1	40%
Obiettivo operativo 2	40%
Obiettivo operativo 3	20%
TOTALE	100%

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 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 2015 – 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	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte straordinaria}}{\text{residui passivi iniziali di parte straordinaria}}$

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

servizio	INDICATORE
	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 ² 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.