

Associazione
Intercomunale
Alta Val Degano
Val Pesarina

Comuni di:

Comeglians
Forni Avoltri
Ovaro
Prato Carnico
Rigolato

Comunità Montana della Carnia
Provincia di Udine

PIANO DELLA PRESTAZIONE

2011-2013

PRESENTAZIONE DEL PIANO¹

Il presente Piano della *prestazione** è adottato ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della prestazione e del sistema premiale, per l'attuazione in ambito associato ed è stato approvato dalle singole Giunte Comunali con le seguenti deliberazioni, in applicazione del D. Lgs. 150/2009 e della l. r. n. 16/2010:

Comune	Deliberazione Giunta n°	data
Comeglians	89	2 novembre 2011
Forni Avoltri	52	20 aprile 2011
Ovaro	84	11 aprile 2011
Prato Carnico	86	14 aprile 2011
Rigolato	33	13 aprile 2011

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

- Ai singoli programmi amministrativi di mandato delle amministrazioni associate, approvate come di seguito:

Comune	Deliberazione Consiglio n°	data
Comeglians	14	1 giugno 2011
Forni Avoltri	34	08 luglio 2009
Ovaro	19	24 giugno 2009
Prato Carnico	19	20 giugno 2009
Rigolato	31	31 luglio 2009

- Relativamente agli strumenti di programmazione strategica e limitatamente ai Comuni di Ovaro e Prato Carnico, al Piano Generale di Sviluppo, approvato dai due enti come di seguito:

Comune	Deliberazione Consiglio n°	data
Ovaro	N° 4 (prima adozione)	18 febbraio 2010
	N° 4 (verifica e integrazione annuale)	17 febbraio 2011
Prato Carnico	N° 4 (prima adozione)	16 febbraio 2010
	N° 3 (verifica e integrazione annuale)	16 febbraio 2011

- alle Relazioni Previsionali e Programmatiche di ciascun ente associato, approvate come di seguito:

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

Comune	Estremi documenti e deliberazioni
Comeglians	data Relazione 19/01/2011 approvata con delibera consiliare del 16/02/2011 n. 4;
Forni Avoltri	data Relazione 19/01/2011 approvata con delibera consiliare del 16/02/2011 n. 3;
Ovaro	data Relazione 17/01/2011 approvata con delibera consiliare del 17/02/2011 n. 5;
Prato Carnico	data Relazione 18/01/2011 approvata con delibera consiliare del 16/02/2011 n.6;
Rigolato	data Relazione 18/01/2011 approvata con delibera consiliare del 14/02/2011 n. 8;

- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL.
- Al Regolamento di disciplina di misurazione, valutazione e integrità a trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato dai singoli associati nel 2011.

Per quanto riguarda il collegamento fra gli obiettivi del presente piano e le risorse dei singoli bilanci, si fa riferimento ai documenti di attribuzione del budget (es.: Peg, Pro, ecc.) che vengono approvati in concomitanza con il bilancio di previsione e le sue variazioni.

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

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

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

² La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

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

Le amministrazioni associate hanno individuato un unico *Organismo Indipendente di Valutazione** composto da tre membri, che svolgono la propria attività per tutti gli enti aderenti alla gestione associata.

In tale contesto di revisione normativa e organizzativa, la gestione associata del ciclo della prestazione diventa una scelta strategica fondamentale, poiché i miglioramenti "individuali" delle strutture comunali, per le loro dimensioni e per i tagli finanziari degli ultimi anni, sono difficilmente praticabili in una scala "mono-ente": il percorso di

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Principi di contenuto

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- 1) Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) Chiaro: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni;
- 3) Coerente: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile;
- 4) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà;
- 5) Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web;
- 6) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti;
- 7) Integrato all'aspetto finanziario: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito si ricorda che il Piano viene adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- 8) Qualificante: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo;
- 9) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato;
- 10) Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle prestazioni*.
- 11) Pluriennale, annuale e persino infra-annuale nel caso di sua revisione: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con eventuale scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato nel corso dell'anno, se necessario per la coerenza con la programmazione generale.

1.2 Principi di processo

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

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- 1) Predefinito: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera;
- 2) Definito nei ruoli: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, *management*, organi di *staff*) e loro ruoli;
- 3) Coerente: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi;
- 4) Partecipato: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);

miglioramento della prestazione degli enti richiesto dalla vigente legislazione nazionale e regionale, non può che passare attraverso una riorganizzazione delle strutture organizzative comunali in un ambito "multi-ente" (dunque mediante forme di collaborazione stabili tra enti e di gestione congiunta dei servizi in un territorio omogeneo).

- 5) *Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria*: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

1.3 Processo di definizione e struttura del piano

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

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

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

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

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

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

Seguendo la struttura del Piano descritta nello schema sopra riportato, nei paragrafi che seguono sono delineati il contenuto e il processo del Piano.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

Di seguito si espongono, in forma sintetica, l'articolazione delle attività e la descrizione analitica della suddivisione di ciascuna attività in funzioni, ricondotte agli ambiti di attività istituzione e alle scelte generali e operative disposte in ambito associato.

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

A) TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO

- **Urbanistica e gestione del territorio** che comprende:
 - Urbanistica (tra cui le seguenti funzioni
 - a) Elaborazione e gestione dei piani regolatori generali, varianti, piani strutturali e piani operativi;
 - b) Elaborazione e gestione dei piani attuativi;
 - c) Elaborazione e gestione del regolamento edilizio)
 - Edilizia privata (tra cui il rilascio di concessioni, autorizzazioni, ecc.)
- **Funzioni attinenti lo sviluppo economico (commercio, turismo e attività produttive)** che comprende:
 - Adozione provvedimenti relativi al commercio
 - Accoglienza, informazione e promozione turistica, con relative manifestazioni
 - Sportello unico delle attività produttive

B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

- **Gestione unificata del servizio tecnico** che comprende:
 - Gestione e manutenzione strade
 - Segnaletica
 - Illuminazione pubblica e servizi connessi
 - Gestione e manutenzione del verde pubblico
 - Gestione e manutenzione cimiteri
 - Altro (tra cui servizio di protezione civile, servizio idrico integrato, servizio smaltimento rifiuti, viabilità)
- **Gestione unificata dell'ufficio lavori pubblici**, che comprende:
 - Progettazione delle opere (tra cui i progetti esecutivi e i capitoli tecnici)
 - Responsabile del procedimento e ufficio gare
 - Direzione lavori
 - Responsabile della sicurezza
 - Gestione degli espropri
- **Gestione unificata dell'ufficio contratti, appalti di forniture di beni e servizi, acquisti**, che comprende:
 - Gestione gare d'appalto (forniture, servizi)
 - Stipula e gestione contratti
 - Gestione amministrativa del patrimonio
- **Gestione della programmazione comunitaria** che comprende le attività relative al coordinamento delle politiche comunitarie, monitoraggio e rendicontazione dei progetti

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

- **Funzioni culturali e ricreative che comprende:**
 - Biblioteche e/o Musei
 - Programmazione e gestione attività culturali
 - Gestione degli impianti sportivi e ricreativi, con relative manifestazioni
 - Informagiovani
- **Funzioni di istruzione pubblica che comprende:**
 - Trasporto scolastico (compreso l'accompagnamento)
 - Pre-Post accoglienza
 - Centri vacanza/estiva
 - Asili nido
 - Mense scolastiche

D) SICUREZZA E QUALITA' CIVICA - BENESSERE SOCIALE AZIONI DI MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO

- **Funzioni di polizia municipale che comprende:**
 - Sicurezza urbana
 - Polizia stradale
 - Polizia amministrativa (tra cui osservanza leggi e regolamenti in materia edilizia, commercio, ambiente, pubblici esercizi, igiene)
 - Canile
- **Funzioni nel settore sociale che comprende:**
 - Servizi per l'infanzia e per i minori
 - Servizi di prevenzione e riabilitazione
 - Strutture residenziali e di ricovero per anziani
 - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
 - Servizio necroscopico e cimiteriale
- **Attività istituzionali che comprende:**
 - Comunicazione istituzionale
 - Servizio demografico e stato civile (anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico)
 - Altri servizi rientranti nelle funzioni generali di amministrazione (Organi istituzionali, partecipazione e decentramento, segreteria generale, ecc.)
- **Gestione del personale, che comprende:**
 - Reclutamento del personale/concorsi (tra cui le seguenti funzioni
 - a) definizione del piano occupazionale,
 - b) indizione dei bandi,
 - c) svolgimento delle selezioni)
 - Trattamento economico (tra cui le seguenti funzioni
 - a) predisposizione delle buste paga,
 - b) denunce agli enti previdenziali)
 - Trattamento giuridico (gestione amministrativa del personale) (tra cui le seguenti funzioni:
 - a) verifica delle presenze in servizio,
 - b) tenuta dei fascicoli personali,
 - c) provvedimenti sullo stato giuridico)
 - Relazioni sindacali (tra cui le seguenti funzioni
 - a) predisposizione e stipula di accordi,

b) gestione e convocazione incontri,

c) predisposizione di verbali)

- Formazione professionale (tra cui le seguenti funzioni

a) predisposizione piano di formazione generale,

b) organizzazione e gestione corsi di formazione)

- **Gestione economica e finanziaria e controllo di gestione**, che comprende:
 - Gestione economica e finanziaria (tra cui tutte le funzioni previste dall'articolo 153 del D.Lgs 267/2000)
 - Controllo di gestione (tra cui tutte le funzioni previste dall'art.196 del D.Lgs 267/2000 svolte dall'ufficio unico per i comuni dell'Associazione Intercomunale)
 - Controllo sulle società partecipate (tra cui tutte le funzioni relative alla gestione e controllo delle partecipazioni in qualità di azionista o comunque di proprietario, la disamina e l'analisi dei bilanci nonché dei documenti di pianificazione strategica delle società partecipate)
 - 2. **Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**, che comprende:
 - Riscossione tributi (tra cui tutte le funzioni relative alla gestione di **tutti** i tributi locali)
 - Attività di recupero evasione/elusione fiscale
 - Home banking tributario
 - Pagamento in via telematica di tributi locali
 - Contenzioso tributario
 - **Gestione unificata del servizio statistico e informativo e servizi di e-government – processi di innovazione amministrativa** che comprende:
 - Automazione delle funzioni di protocollo
 - Servizi informatici (tra cui realizzazione di un unico ufficio informatico: acquisti software ed hardware, manutenzioni, formazione, gestioni reti civiche, mercato elettronico P.A., gare telematiche, ecc.)
 - Sistema informativo territoriale SIT e cartografia (tra cui le funzioni attinenti la creazione e l'aggiornamento degli archivi derivanti dalle procedure e dagli atti amministrativi (per esempio: gestione toponomastica, concessioni edilizie, concessioni di commercio), gestione di sistemi di rete)
 - Servizio informativo-statistico (tra cui rientrano le seguenti funzioni:
 - a) coordinamento delle attività necessarie per la produzione del piano topografico e della cartografia di base;
 - b) sviluppo, a fini statistici, della informatizzazione degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi;
 - c) progettazione, realizzazione e gestione di un sistema informativo-statistico dei Comuni associati che sia di supporto ai controlli interni di gestione e sia finalizzato alla conoscenza del territorio.
- Si potranno attivare inoltre le seguenti funzioni:
- adozione di pareri sui provvedimenti di cui si faccia uso di dati statistici;
 - coordinamento della produzione statistica dei servizi demografici e di stato civile.

3. IDENTITA'

Il riepilogo dei dati generali, attraverso i quali si inquadrano le caratteristiche demografiche e sociali di massima dell'ambito territoriale e istituzionale di riferimento, è stato suddiviso in sei quadri distinti: cinque riguardano i singoli Comuni associati, il sesto contiene il riepilogo generale per l'ambito associato.

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE DI COMEGLIANS	
Superficie	Km ² 19,43
Altitudine	m 540 s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	540
Maschi	278
Femmine	262
Nuclei familiari	274
In età prescolare	17
In età di scuola dell'obbligo	40
Oltre i 65 anni	152
Nati nell'anno 2010	4
Deceduti nell'anno 2010	9
Saldo naturale dell'anno 2010	- 5
Immigrati nell'anno 2010	7
Emigrati nell'anno 2010	22
Saldo migratorio nell'anno 2010	- 15
Tasso di natalità dell'anno 2010	0,74 %
Tasso di mortalità dell'anno 2010	1,67 %
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	2
...	

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE DI FORNI AVOLTRI	
Superficie	Km ² 87
Altitudine	m 900 s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	652
Maschi	330
Femmine	322
Nuclei familiari	314
In età prescolare	21
In età di scuola dell'obbligo	53
Oltre i 65 anni	191
Nati nell'anno 2010	3

Deceduti nell'anno 2010	8
Saldo naturale dell'anno 2010	- 5
Immigrati nell'anno 2010	8
Emigrati nell'anno 2010	9
Saldo migratorio nell'anno 2010	- 1
Tasso di natalità dell'anno 2010	0,46 %
Tasso di mortalità dell'anno 2010	1,22 %
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	3
...	

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE DI OVARO	
Superficie	Km ² 58
Altitudine	m 525 s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	2.064
Maschi	1.023
Femmine	1.041
Nuclei familiari	930
In età prescolare	95
In età di scuola dell'obbligo	119
Oltre i 65 anni	551
Nati nell'anno 2010	13
Deceduti nell'anno 2010	12
Saldo naturale dell'anno 2010	- 19
Immigrati nell'anno 2010	27
Emigrati nell'anno 2010	29
Saldo migratorio nell'anno 2010	- 2
Tasso di natalità dell'anno 2010	0,63 %
Tasso di mortalità dell'anno 2010	0,58 %
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido – strutture sostegno genitorialità	1
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	2
...	

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE DI PRATO CARNICO	
Superficie	Km ² 81,48
Altitudine	m 674 s.l.m.

ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	960
Maschi	476
Femmine	484
Nuclei familiari	477
In età prescolare	45
In età di scuola dell'obbligo	53
Oltre i 65 anni	277
Nati nell'anno 2010	5
Deceduti nell'anno 2010	14
Saldo naturale dell'anno 2010	- 9
Immigrati nell'anno 2010	15
Emigrati nell'anno 2010	17
Saldo migratorio nell'anno 2010	- 2
Tasso di natalità dell'anno 2010	0,52 %
Tasso di mortalità dell'anno 2010	1,46 %
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido – strutture sostegno genitorialità	1
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	0
Case di soggiorno per anziani/alloggi protetti/centri diurni	1
Strutture sportive comunali	5
...	

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE DI RIGOLATO	
Superficie	Km ² 30,47
Altitudine	m 900 s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	513
Maschi	263
Femmine	250
Nuclei familiari	271
In età prescolare	12
In età di scuola dell'obbligo	31
Oltre i 65 anni	184
Nati nell'anno 2010	0
Deceduti nell'anno 2010	19
Saldo naturale dell'anno 2010	- 19
Immigrati nell'anno 2010	12
Emigrati nell'anno 2010	17
Saldo migratorio nell'anno 2010	- 5
Tasso di natalità dell'anno 2010	0
Tasso di mortalità dell'anno 2010	3,54 %
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne	1
Scuole elementari	0

Scuole medie	0
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	2
...	
DATI RIEPILOGATIVI DELL'AMBITO TERRITORIALE DELL'ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE ALTA VAL DEGANO – VAL PESARINA	
Superficie	Km ² 276,38
Altitudine	
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2010	4.729
Maschi	2.370
Femmine	2.359
Nuclei familiari	2.266
In età prescolare	190
In età di scuola dell'obbligo	296
Oltre i 65 anni	1355
Nati nell'anno 2010	25
Deceduti nell'anno 2010	62
Saldo naturale dell'anno 2010	- 37
Immigrati nell'anno 2010	69
Emigrati nell'anno 2010	94
Saldo migratorio nell'anno 2010	- 25
Tasso di natalità dell'anno 2010	1,89 %
Tasso di mortalità dell'anno 2010	1,31 %
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido – strutture sostegno genitorialità	2
Scuole materne	5
Scuole elementari	4
Scuole medie	3
Case di soggiorno per anziani/alloggi protetti/centri diurni	1
Strutture sportive comunali	14
...	

4. ANALISI DEL CONTESTO

4.1 Analisi del contesto esterno

L'Associazione Intercomunale “Alta Val Degano – Val Pesarina”, formata dai Comuni di Comeglians, Forni Avoltri, Ovaro, Prato Carnico e Rigolato, è collocata nel contesto territoriale della Carnia, composto da 28 Comuni, riuniti amministrativamente nella Comunità Montana della Carnia, in Provincia di Udine.

La Carnia conta circa 40.000 abitanti.

Il motore dell'economia locale è costituito da un'ampia rete di piccole e medie imprese del settore artigianale e industriale.

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

Dal punto di vista della gestione amministrativa, i Comuni della Carnia hanno un'ormai consolidata esperienza di collaborazione tra di loro (cfr. esperienza in atto istituzione Associazioni intercomunali) sia nell'ambito della Comunità Montana. Da tempo - a fronte delle difficoltà legate alla scarsità di risorse e alle sempre maggiori necessità di specializzazione nella gestione delle varie attività - hanno scelto la strada della cooperazione per garantire ai cittadini servizi di qualità e alto livello. L'esperienza dei servizi associati/convenzionati che è stata avviata nel corso degli anni si è dimostrata positiva e ha innescato una pluralità di meccanismi virtuosi. Le ricadute fortemente positive della gestione in associazione hanno portato a porre come obiettivo strategico fondamentale, e trasversale, la collaborazione e lo svolgimento dell'attività con gli altri Comuni dell'Associazione.

4.2 Analisi del contesto interno

4.2.1 Organizzazione interna dell'ente

L'attività dell'Associazione – che ha avviato l'unificazione dei servizi e degli uffici dal settembre 2007 e ha completato tale processo con il gennaio 2010, è articolata nelle seguenti aree:

1. Servizio Affari Generali

1.1 Ufficio locale del Personale

2. Servizio Finanziario

3. Servizio Tecnico, delle Manutenzioni e della Polizia Locale

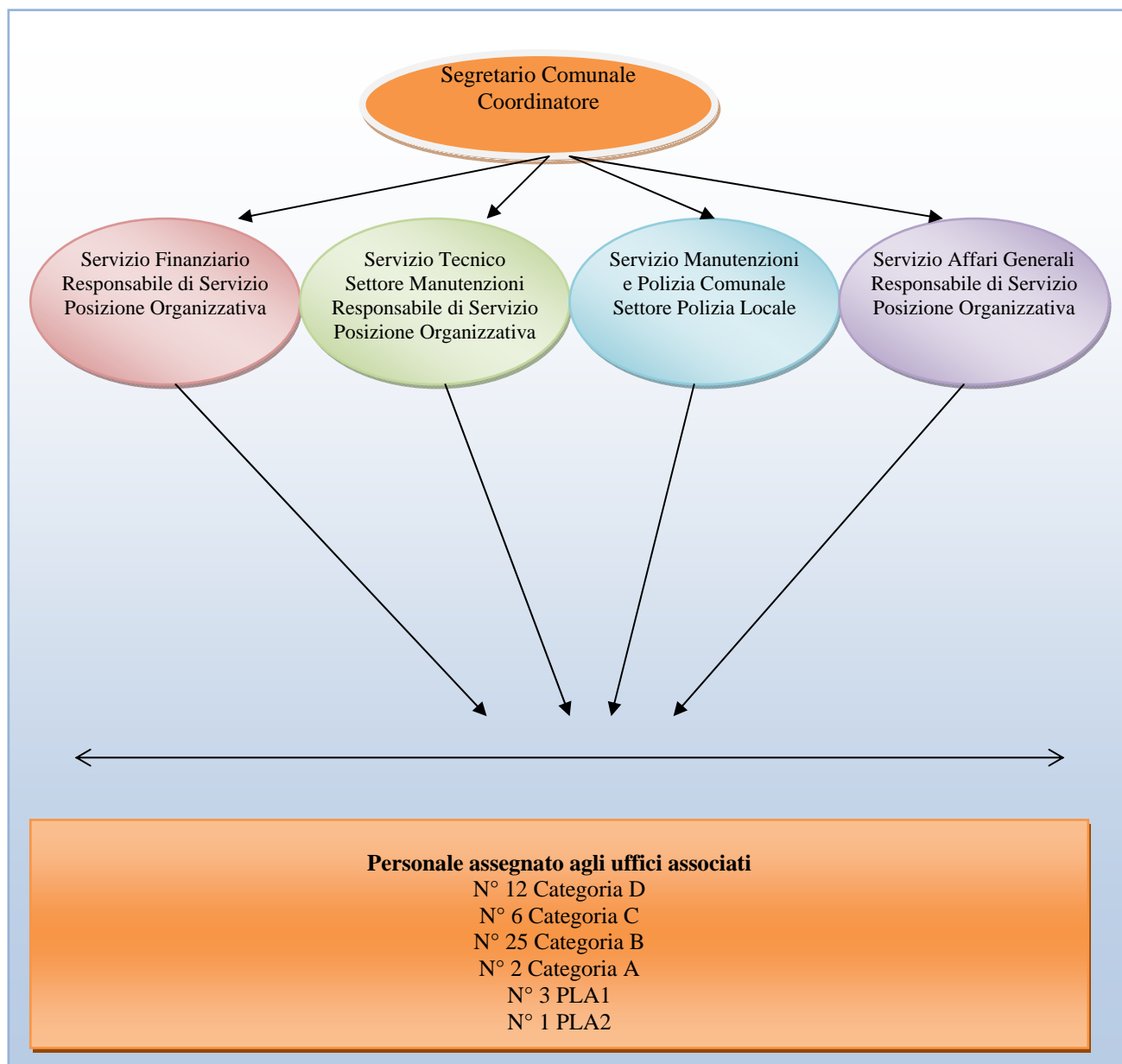
3.1 Settore delle Manutenzioni

3.2 Settore della Polizia Locale

...segue/

L'Associazione opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2011:

INDICAZIONE DEL PERSONALE DA SUDDIVIDERE INTERNAMENTE NEL DETTAGLIO DEI SERVIZI



RESPONSABILI DEI SERVIZI – POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI VERTICE

- 1. Coordinamento: dott. Bruno Cimenti (Segretario capo – Comuni Ovaro e PratoCarnico)**
- 2. Servizio Affari Generali – Barbara Cimenti (Cat. D - Comune di Ovaro)**
- 3. Servizio Finanziario – Mauro Collinassi (Cat. D - Comune di Comeglians)**

4. Servizio Tecnico e delle Manutenzioni – Orlando Gonano (Cat. D – Comune di Prato Carnico)

L'Associazione ha attive inoltre le seguenti **gestioni in forma associata di uffici/servizi/macrofunkzioni/funkzioni:**

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali:	
Riscossione tributi	Delega Comunità Montana della Carnia
Attività di recupero evasione/elusione fiscale	"
Home banking tributario	"
Pagamento in via telematica di tributi locali	"
Contenzioso tributario	"

Gestione del personale (Resp. Segretario del comune capofila):	
Reclutamento del personale / concorsi	Delega alla Comunità Montana della Carnia
Trattamento economico	"
Trattamento giuridico (gestione amministrativa del personale)	"
Relazioni sindacali	"
Formazione professionale	"

Gestione unificata servizio statistico e informativo e servizi di e-government-processi d'innovazione amministrativa:	
Automazione delle funzioni di protocollo	delega alla Comunità Montana della Carnia
Servizi informatici	"
Sistema informativo territoriale SIT e cartografia	"
Servizio informativo-statistico	"

Gestione unificata dell'ufficio lavori pubblici:	
Gestione degli espropri	Utilizzo servizio associato Comunità Montana

Urbanistica e gestione del territorio:	
Canile	Gestione in convenzione Comunità Montana della Carnia

Per acquisire ulteriori elementi di conoscenza del contesto interno e al fine di supportare il processo di potenziamento delle gestioni associate al quale si è fatto cenno in premessa, nel corso del triennio e con cadenza annuale l'Associazione - assieme agli altri enti coinvolti nella gestione associata del ciclo della prestazione - sarà impegnata nella rilevazione di un set di indicatori, dai quali deriveranno elementi di conoscenza utili proprio alla comparazione degli enti e alla condivisione ragionata e non arbitraria di servizi.

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

Sono suddivisi in due categorie:

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

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

5. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

5.1 IL MANDATO ISTITUZIONALE

Il “Mandato istituzionale” definisce il perimetro nel quale l’amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali.

L’art. 118 della Costituzione prevede che i Comuni siano titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Per poter individuare compiutamente le funzioni fondamentali del Comune è necessario far riferimento all’art. 14 comma 27 del D.L. 78/2010 convertito in L.n. 122/2010 il quale prevede che fino alla data di entrata in vigore della legge con cui sono individuate le funzioni fondamentali di cui all’art 117, secondo comma lettera p) della Costituzione, sono considerate funzioni fondamentali dei Comuni quelle di cui all’art. 21, comma 3 della L. 5 maggio 2009, n. 42.

Esse sono quindi :

- a) funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- b) funzioni di polizia locale;
- c) funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l’edilizia scolastica;
- d) funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- e) funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell’ambiente;
- f) funzioni del settore sociale.

La Regione Autonoma F.V.G. in forza in forza della sua autonomia ha disciplinato le funzioni amministrative del Comune nell’art. 16 della L.R. 1/2006.

“ Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative che riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo economico e sociale e il governo del territorio comunale, solo quelle attribuite dalla legge ad altri soggetti istituzionali.

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

Come si può constatare il ruolo del Comune in base alla normativa vigente spazia in ambiti molto diversificati ma pur sempre connessi al territorio.

5.2 LA MISSIONE

All’interno del mandato istituzionale è necessario individuare la missione intesa come elemento concreto che dal mandato istituzionale esplicita i capisaldi strategici (cosa si vuole fare e perché) che guidano la selezione degli obiettivi strategici che il comune intende perseguire.

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

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

6. OBIETTIVI STRATEGICI

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

A) TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO

L'obiettivo è quello di promuovere il territorio e quindi mettere in atto una somma di azioni che tendano a valorizzare tutti i relativi aspetti. Molte azioni sono volte a sostenere i settori produttivi, agricoli, forestali, artigianali e industriali.

Miglioramento della qualità e della vivibilità dell'assetto urbano, mediante l'utilizzo dinamico degli strumenti urbanistici e loro varianti in funzione del progressivo accoglimento delle mutate esigenze sia private, che imprenditoriali.

Rientra nel percorso di perseguimento dell'obiettivo anche la realizzazione di buone pratiche e soluzioni alternative utilizzate in primo luogo dall'Amministrazione Comunale promotrice anche di campagne di comunicazione e sensibilizzazione, a partire dalle scuole, per una graduale estensione su tutto il territorio.

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

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

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

OBIETTIVO STRATEGICO: PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE

OBIETTIVO STRATEGICO: PER UN'EDILIZIA A MISURA DI CITTADINO

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2011-2013

(Specificare quando puntuale l'anno di riferimento in parentesi finale)

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

10. Sostenere e aiutare il superamento del digital divide mediante il supporto operativo all'installazione dei punti di diffusione della nuove tecnologie wireless, con riferimento alla realizzazione di una rete di collegamento intercomunale.

INDICATORI STRATEGICI

- **Incremento annuo presenze turistiche (in percentuale)**
VALORE ATTESO non inferiore a 0,1%
- **Numero difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore ambientale (UN ENI ISO 14001)**
VALORE ATTESO non inferiore a 10 %
- **Numero provvedimenti autorizzatori rilasciati rispetto alle istanze edilizie presentate**
VALORE ATTESO minimo 70%

SERVIZI COINVOLTI:	Servizio tecnico e tecnico manutentivo – P.O. Orlando Gonano
	Servizio affari generali – P.O. Barbara Cimenti
	Servizio finanziario – P.O. Mauro Collinassi
PERSONALE ASSEGNATO:	
Il personale assegnato ai servizi coinvolti. L'elenco nominativo del personale interessato è riportato nell'allegato 4	

OBIETTIVI OPERATIVI

1. Promuovere la cultura dei materiali da costruzione tradizionali ed il rispetto delle tipologie architettoniche locali, con sensibilizzazione dei cittadini anche attraverso incontri informativi.
Indicatore: Pubblicizzazione caratteristiche tipologiche mediante specifici comunicati/pubblicazioni sui siti/ecc. **VALORE ATTESO: 1**
2. Tutelare i corsi d'acqua e e relativi bacini montani.
Indicatore : Effettuazione di almeno **5 sopralluoghi**.
3. Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti, partendo dall'avvio della raccolta differenziata.
Indicatore: Incremento della raccolta differenziata. **VALORE ATTESO: 5%**
4. Organizzare giornate ecologiche e/o specifiche iniziative di volontariato per la manutenzione ambientale.
Indicatore: Numero giornate organizzate. **VALORE ATTESO: 1**
5. Predisposizione della modulistica unificata relative alle attività produttive.
Indicatore: Numero procedure unificate su procedure totali. **VALORE ATTESO: 1%**
6. Sostenibilità di una gestione sostenibile del patrimonio forestale.
Indicatore: **Percentuale** difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore forestale (PEFC). **VALORE ATTESO 30%**
7. Sostenere e aiutare il superamento del digital divide mediante il supporto operativo all'installazione dei punti di diffusione della nuove tecnologie wireless, con riferimento alla realizzazione di una rete di collegamento intercomunale.
Indicatore: Attuazione progetto. **VALORE ATTESO: 1**

B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

L'obiettivo comprende gli interventi per migliorare la qualità del contesto urbano, con il recupero architettonico e funzionale di aree ed edifici degradati o non utilizzati, la riorganizzazione di spazi pubblici, il miglioramento di percorsi alternativi, pedonali e ciclabili. Azioni basilari per il raggiungimento dell'obiettivo sono le riqualificazioni del centro urbano, capoluogo e frazioni. Una qualità di vita più elevata in relazione al miglioramento delle condizioni di vivibilità dei luoghi in cui abitare, lavorare, condurre relazioni sociali, soggiornare e trascorrere il tempo libero.

Potenziamento delle squadre di intervento o in economia diretta o in appalto esterno, al fine della programmazione degli interventi di manutenzione periodica del patrimonio.

Perseguimento degli obiettivi di contenimento della propria bolletta energetica, anche mediante una programmazione della sostituzione dei corpi illuminanti con elementi radianti di ultima generazione.

Mantenimento, creazione o sviluppo delle attività di supporto interno ed esterno, anche mediante la messa a disposizione di specifico know-how, per il conseguimento dei benefici nell'ambito della programmazione comunitaria PORFER-PSR.

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

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2011-2013

(Specificare quando puntuale l'anno di riferimento in parentesi finale)

1. Manutenzione ordinaria della rete stradale;
2. Manutenzione straordinaria non complessa della rete stradale comunale;
3. Interventi di ampliamento rete percorsi pedonali urbani e arredo urbano;
4. Interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
5. Ampliamento e la manutenzione della pubblica illuminazione, contemplando il risparmio energetico, con riferimento alle nuove tecnologie;
6. Mantenimento o sviluppo centri diurni per anziani e/o centri di aggregazione per la terza età;
7. Interventi di manutenzione nelle scuole;
8. Riqualificazione dei centri turistico sportivi;
9. Adeguamento strutture cimiteriali alle nuove normative in materia di diritto alla sepoltura;
10. Creazione servizio di consulenza per l'accesso ai benefici comunitari, sia ad uso interno sia come sportello di consulenza rivolto ai privati e alle imprese del territorio, relativamente alla gestione dei progetti integrati pubblico/privato.

INDICATORI STRATEGICI

- **Realizzazione interventi ordinari di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano (scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazioni reti strade, luce, sistemazione edifici pubblici, centri anziani e aggregazione, ecc.)**

VALORE ATTESO: 5

- **Realizzazione interventi straordinari di miglioramento e valorizzazione della vivibilità del contesto urbano (scuole, piani urbanistici, realizzazione e/o sistemazioni reti strade, luce, sistemazione edifici pubblici, centri anziani e aggregazione, ecc.) svolti in maniera**

coordinata fra tutti i servizi interessati (n. riunioni di coordinamento ed analisi sul numero degli interventi in programma) **VALORE ATTESO: 2**

SERVIZI COINVOLTI:	Servizio tecnico e tecnico manutentivo – P.O. Orlando Gonano
	Servizio affari generali – P.O. Barbara Cimenti
	Servizio finanziario – P.O. Mauro Collinassi
PERSONALE ASSEGNATO:	
Il personale assegnato ai servizi coinvolti. L'elenco nominativo del personale interessato è riportato nell'allegato 4	

OBIETTIVI OPERATIVI

1. Programmare e realizzare la manutenzione ordinaria del patrimonio.
Indicatore: N. segnalazioni riscontrate di disservizi rispetto agli interventi periodici di manutenzione ordinaria (verde pubblico, manutenzione edifici scolastici, manutenzione cimiteri, servizi di viabilità invernale, illuminazione pubblica); **VALORE ATTESO: 5**
2. Programmare e realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio.
Indicatore: Scostamento tempistica effettiva rispetto alla tempistica stabilita dagli atti di programmazione (patrimonio forestale)
VALORE ATTESO: 80% non superiore a
3. Manutenzione straordinaria strutture cimiteriali e/o adeguamento alle nuove normative in materia di diritto alla sepoltura.
Indicatore: Realizzazione interventi **VALORE ATTESO: 1**
4. Creazione servizio di consulenza per l'accesso ai benefici comunitari, sia ad uso interno sia come sportello di consulenza rivolto ai privati e alle imprese del territorio, relativamente alla gestione dei progetti integrati pubblico/privato.
Indicatore: Pratiche seguite: **VALORE ATTESO: 1**

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

Questo obiettivo è interessato a sviluppare la conoscenza e partecipazione dei cittadini alle attività educative, culturali e sportive. Scaturisce dalla convinzione che la soddisfazione dei bisogni primari, la tutela sociale quando necessita, non siano sufficienti a garantire ai cittadini la piena e consapevole partecipazione alla vita sociale della comunità, elemento che costituisce un patrimonio da coltivare ai fini di una mirata azione civica. In questo ambito sono previste azioni specifiche indirizzate alle varie fasce di popolazione, per incrementare la conoscenza, la capacità critica e la possibilità di fruizione di eventi e manifestazioni altrimenti non normalmente disponibili in loco.

Coordinamento e uniformazione delle modalità di accesso da parte dei cittadini e delle associazioni alle strutture ad uso ed interesse collettivo.

Condivisione delle scelte e perseguimento dell'obiettivo dell'ottimizzazione e della razionalizzazione delle reti scolastica locale, ponendo particolare attenzione alla qualità dell'insegnamento (mediante il supporto diretto di iniziative didattiche integrative), al mantenimento delle sedi locali e possibilmente dei livelli occupazionali, al miglioramento dei servizi connessi all'istruzione e quelli per agevolare e sostenere la famiglia.

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

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

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2011-2013

(Specificare quando puntuale l'anno di riferimento in parentesi finale)

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

INDICATORI STRATEGICI

- **Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative ad organizzazione diretta di tipo culturale/turistico/ricreativo su numero complessivo partecipanti**
VALORE ATTESO: €50.000
- **Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative integrative scolastiche su popolazione scolastica** **VALORE ATTESO: €15.000**

SERVIZI COINVOLTI:	Servizio affari generali – P.O. Barbara Cimenti
	Servizio finanziario – P.O. Mauro Collinassi
PERSONALE ASSEGNATO:	
Il personale assegnato ai servizi coinvolti. L'elenco nominativo del personale interessato è riportato nell'allegato 4	

OBIETTIVI OPERATIVI

1. Organizzare o sostenere direttamente attività sportive, ricreative, musicali in collaborazione con la Pro loco e/o le associazioni.
Indicatore: Realizzare manifestazioni con annessi adempimenti - Numero eventi. **VALORE ATTESO: 5**
2. Promuovere e pubblicizzare in ambito associato le iniziative e manifestazioni culturali e sportive, utilizzando tutti i canali di informazione disponibili.

Indicatore: Numero comunicati informativi al pubblico concernenti le manifestazioni organizzate. **VALORE ATTESO: 5**

3. Coordinamento in ambito associato delle iniziative per la fruibilità delle esistenti strutture museali.

Indicatore: Numero utenti/ n. strutture. **VALORE ATTESO: 4**

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

Indicatore: Realizzazione **completa almeno 1 centro** in ambito associato.

5. Potenziamento del patrimonio della biblioteca e ampliamento dell'offerta.

Indicatore: Valutazione complessiva gradimento servizio bibliotecario (questionari):

2011	2012	2013
(maggiore del 60 %)	(maggiore del 60 %)	(maggiore del 60 %)

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

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

Il concetto di sicurezza va determinato da una serie di fattori, non riconducibili direttamente alla percezione di sicurezza sociale che hanno i cittadini, ma che comprendono soprattutto il rispetto dell'ambiente e del territorio, i danneggiamenti, l'abusivismo in tutte le sue manifestazioni, l'osservanza delle norme in tutte le circostanze della convivenza comune. Pertanto, particolare accento va posto nel potenziamento delle attività di prevenzione e controllo, piuttosto che nell'attività di repressione a posteriori.

L'obiettivo di migliorare complessivamente gli interventi nel sociale, partendo dal diritto dei cittadini ad avere garantito a garantire il diritto dei cittadini almeno agli standard minimi del benessere sociale, dalla nascita alla morte.

Non di meno sta un obiettivo importante, da focalizzare anno per anno, in una progressione positiva che investe prima di tutto le persone e le famiglie interessate da situazioni contingenti e di particolare gravità. Le azioni specifiche sono indirizzate a fronteggiare situazioni sociali contingenti quali l'indigenza personale o familiare, l'integrazione dei soggetti disabili o svantaggiati, la possibilità di accedere a prestazioni assistenziali o sanitarie, favorendo i momenti e i luoghi della socializzazione.

Azioni qualificanti in questo settore sono tutti gli interventi volti a migliorare la condizione oggettiva di benessere sociale dei cittadini in rapporto alle fasi della vita, dalla prima infanzia alla vecchiaia.

Miglioramento delle forme di comunicazione con gli utenti, anche implementando l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche e rendendo semplice l'accesso alle varie procedure e relativa modulistiche.

Miglioramento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi attraverso i contestuali:

- la previsione dell'accorpamento in sedi uniche degli uffici associati;
- la qualificazione del personale addetto ai servizi di front-office, che agevoli il rapporto cittadino-PA.

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

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2011-2013

(Specificare quando puntuale l'anno di riferimento in parentesi finale)

1. Attivazione/mantenimento del progetto di videosorveglianza del territorio comunale;
2. Attività di vigilanza mirata al controllo della viabilità durante le ore centrali delle giornate feriali;
3. Attività del servizio sociale con particolare attenzione alle iniziative di aggregazione;
4. Attivazione dei corsi in collaborazione con l'Università della Terza età;
5. Progetti mirati a prevenire e risolvere fenomeni di disagio giovanile;
6. Tutela della salute e attenzione alle fasce più deboli della cittadinanza;
7. Azioni mirate a supportare i cittadini in stato di disoccupazione a causa della crisi contingente mediante utilizzo di tutti gli strumenti di sostegno possibili;
8. Organizzazione dei soggiorni marini;
9. Consolidamento del servizio di trasporto per le fasce della terza età e del disagio;
10. Miglioramento qualitativo delle attività a sostegno alla genitorialità e ai servizi scolastici;
11. Moltiplicazione dei momenti di interazione con il cittadino sulle varie tematiche di interesse comune, attraverso l'intensificazione delle azioni informative anche con l'utilizzo dei nuovi media.

INDICATORI STRATEGICI

- **Mantenimento dei servizi sociali accessori al cittadino (riferimento ai servizi di accesso diffuso ai beni pubblici, centri anziani e di aggregazione, ecc.)**
Numero dei servizi sociali accessori attivati o mantenuti VALORE ATTESO: 1
- **Controllo integrato del territorio con le altre Forze di Polizia. Assicurare attività congiunte in materia di sicurezza urbana e sicurezza pubblica, al fine di aumentare la rassicurazione, l'assistenza e la tutela del cittadino (percentuale di attività congiunte su totale attività annue) VALORE ATTESO: 5%**

SERVIZI COINVOLTI:	Servizio tecnico e tecnico manutentivo – P.O. Orlando Gonano Settore della Polizia Locale
	Servizio affari generali – P.O. Barbara Cimenti
PERSONALE ASSEGNATO:	
Il personale assegnato ai servizi coinvolti. L'elenco nominativo del personale interessato è riportato nell'allegato 4	

OBIETTIVI OPERATIVI

1. Miglioramento qualitativo delle attività a sostegno alla genitorialità e ai servizi scolastici.
Indicatore: Valutazione complessiva gradimento servizio sostegno della genitorialità (questionari), numero utenti

2011	2012	2013
(maggiore del 60 %)	(maggiore del 60 %)	(maggiore del 60 %)

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

Indicatore: Numero notiziari comunali e numero comunicazioni effettuate nell'anno. **VALORE ATTESO: 5**

7. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI ALLE ATTIVITA' DI PROCESSO

Caratteristiche di contenuto

All'interno della logica di "catena del valore pubblico", ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è perseguito attraverso l'attuazione dei processi. I processi vengono formalmente descritti tramite una specifica scheda che individua:

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

I flussi di processo ed i connessi obiettivi operativi devono essere coerenti con gli obiettivi strategici.

Gli obiettivi operativi sono assegnati ai dirigenti o responsabili apicali che su di essi sono responsabilizzati.

Gli indicatori individuati per ogni obiettivo operativo devono essere compatibili con la capacità di misurazione del sistema adottato.

Esempio: **attività': VIVERE ASSIEME LA PROPRIA STORIA LA PROPRIA TERRA ED IL PROPRIO TEMPO LIBERO**

OBIETTIVO OPERATIVO	Organizzazione dei Centri Estivi per minori;		
SERVIZIO/AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Affari generali		
ALTRE AREE COINVOLTE	Servizio Finanziario		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	3. FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE CULTURALI E ALLE MANIFESTAZIONI A CARATTERE SPORTIVO E RICREATIVO		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Programmazione avvio procedimento		30/05/2011
	Attuazione fase operativa/realizzazione		30/06/2011
	Chiusura attività e rendicontazione		31/08/2011
	Monitoraggio intermedio della prestazione organizzativa (riferito ai due step annuali di monitoraggio)		30/09/2011
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Numero centri attivati	Numero	1
	Numero utenti centro estivo	Numero	40

CRITICITA'/RISCHI EVENTUALI	Mancanza numero sufficiente di adesioni per l'avvio	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO E RELATIVI REFERENTI E RISORSE UMANE	Cfr. deliberazione di assegnazione delle risorse		

8. MONITORAGGIO, VALUTAZIONE PRESTAZIONI E RENDICONTAZIONE

8.1 Monitoraggio

La fase di monitoraggio rappresenta un momento essenziale non solo per valutare lo stato di attuazione degli obiettivi, ma anche perché può rappresentare l'occasione per uno scambio con gli organi di indirizzo ed eventualmente ricalibrare l'azione intrapresa:

- Entro il 30 Settembre, in concomitanza con la scadenza della verifica degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi, verrà presentata alla Conferenza dei Sindaci una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi. Trattandosi della fase intermedia la scheda dovrà essere predisposta in modo sintetico.
- Entro 30 Giugno dell'anno successivo, verrà predisposta dai Responsabili un'ulteriore scheda, analoga a quella utilizzata per la fase di monitoraggio, nella quale verranno indicati la percentuale degli obiettivi raggiunti, le eventuali carenze e le motivazioni dell'attività prodotta.

8.2 Valutazione delle prestazioni e la rendicontazione

La valutazione delle prestazioni dell'ente

Il ciclo della *performance* ci impone di misurare.

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

Valutare le *performance* significa, invece, interpretare il risultato e le modalità di raggiungimento del risultato ottenuto, e ragionare su quanto, come e perché tale risultato abbia inciso sul livello di raggiungimento delle finalità della organizzazione.

E' importante sapere cosa si è fatto, come lo si è fatto e soprattutto cosa è andato a buon fine e cosa no e fare in modo che i risultati diventino componente essenziale dei meccanismi operativi che guidano il processo decisionale.

Lo schema logico per l'individuazione degli indicatori di performance è il seguente:

1. Mandato istituzionale (cosa si sta facendo, perché e per chi ? – scopo attuale e futuro dell'ente e dei suoi programmi);
2. *Missione* (quali sono i fini incardinati nel mandato istituzionale ? – definizione degli *risultati esterni* per i programmi dell'ente);
3. Risultati/obiettivi (quali sono i risultati attesi ? – *obiettivi* misurabili che descrivono i risultati finali del servizio o programma che si aspetta di erogare in un determinato periodo);
4. Indicatori di risultato (qual è la misura del grado di successo ? – indicatori quantitativi o qualitativi del livello in cui gli obiettivi sono stati raggiunti);
5. Rilevazione, analisi e valutazione (scopi e obiettivi sono stati raggiunti ? – la misurazione valutazione e *relazione* del livello della performance usando le informazioni per migliorare).

La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata attraverso diversi sistemi di misurazione che sono stati strutturati in modo tale da consentire di valutare gli impatti dell'azione amministrativa, rilevare i risultati organizzativi ed individuali e degli scostamenti rispetto ai risultati attesi, con particolare riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, di valutare *ex ante* ed *ex post* se l'amministrazione è in grado effettivamente di raggiungere i propri obiettivi, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo delle competenze e dell'organizzazione.

Il sistema degli indicatori di verifica e confronto del presente Piano è costituito da:

- gli indicatori caratteristici del piano triennale correlati alla *missione* degli enti. Sono connessi alle aree di intervento sviluppate e sono riportati nella sezione 6 del presente documento all'interno delle aree di intervento;
- gli indicatori generali correlati alla prestazione degli enti e della organizzazione. Vengono distinti in indicatori riferiti alle grandezze finanziarie e indicatori di risultato connessi alla *performance* della organizzazione nel suo complesso, raggruppati in modo da consentire una lettura degli stessi anche per ogni area organizzativa e, all'interno delle aree, per singole attività di processo. Vengono introdotti di seguito in questa sezione del Piano e consentiranno di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni;
- gli indicatori specifici di risultato correlati agli obiettivi annuali del Piano Risorse ed Obiettivi annuale, contenuti nelle specifiche schede – obiettivo, cui si rinvia.

A consuntivo, con riferimento all'anno precedente, vengono riepilogati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, mediante il documento denominato Relazione sulla prestazione, ai sensi della L.R. 11.08.2010 n. 16, art. 6 comma 2 lettera b).

La valutazione delle prestazioni individuali

La valutazione della *performance* individuale è in funzione della *performance* organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico. La valorizzazione del merito dei titolari di posizione organizzativa e del personale a seguito della valutazione della *performance* avviene con il sistema premiale in uso nell'associazione e previsto nel Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della *performance* e del sistema premiale approvato dai comuni dell'associazione nel corso del 2011.

Si fa rinvio alla metodologia di valutazione prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottata dai comuni e riassunta nel regolamento precedentemente citato.

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

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

Assegnazione pesi e sistema di calcolo

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

OBIETTIVI STRATEGICI	Punti 600
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - OPERATIVI	Punti 400

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

- 1) OBIETTIVI STRATEGICI Minimo Punteggio pari a **Punti 400**
- 2) OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - OPERATIVI Minimo Punteggio pari a **Punti 250**

Il conseguimento della soglia sopra determinata per tutti i due punti succitati comporterà l’accesso a tutte le incentivazioni stabilite: tale valore costituirà la base per la valutazione complessiva e della valutazione del personale, insieme con i fattori di valutazione introdotti con lo specifico regolamento (*cf. deliberazioni giuntali di approvazione citate nelle premesse*)

Il mancato conseguimento della soglia di punteggio minimo di ognuno dei punti summenzionati comporterà una proporzionale riduzione del terzo delle incentivazioni previste. In caso di non raggiungimento del punteggio per tutti i due punti non ci sarà alcun riconoscimento.

Nell’Allegato 3 vengono riepilogati tutti gli obiettivi/indicatori con i relativi punteggi.

9. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PRESTAZIONE

Coerentemente con lo spirito della legge n. 150/2009, l’Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell’attività amministrativa, facilitare l’accesso ai servizi. Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell’attività del Comune; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo.

Al fine di garantire il miglioramento della prestazione, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell’anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della prestazione, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività, ecc.). Una conoscenza più approfondita e

specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

10. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Prestazione e dei risultati secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza.

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web di ciascun ente dell'Associazione intercomunale.

11. ALBERO DELLA PRESTAZIONE

Vedasi **Allegato 2**

Allegato Tecnico "A": Glossario

Allegato 1: Indicatori obiettivi operativi finanziari e specifici

Allegato 2: Albero della prestazione

Allegato 3: Riepilogo obiettivi/indicatori con i relativi punteggi.

Allegato 4: Dotazione organica

GLOSSARIO

Efficienza

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

Efficacia

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

Indicatore

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

Obiettivo

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

Può essere:

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

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

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

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

Performance

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

Relazione sulla performance

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

Trasparenza

La trasparenza, ai sensi dell’art. 11 del D. Lgs. 150/2009, è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti internet istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali,

dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Utente

È colui che usufruisce di un bene o di un servizio senza possibilità di esercitare una scelta confrontando prezzi e qualità dell'offerta di altri fornitori.

Valore atteso

È il valore associato a un indicatore (il quale a sua volta è legato a un risultato che ci si prefigge di ottenere a seguito di un'attività o di un processo). Questo valore è espresso in termini quantitativi ed è legato a uno specifico termine temporale.

Allegato 1

INDICATORI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI

A) TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO

Sviluppo economico – Attività produttive

numero pratiche presentate **6**

numero pratiche evase **6**

$$\begin{array}{l} \text{pratiche evase} \\ \text{su presentate (\%)} \end{array} = \frac{\text{numero pratiche evase}}{\text{numero pratiche presentate}}$$

VALORE ATTESO: 50%

ore settimanali apertura sportello:

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

VALORE ATTESO: 0,005 %

apertura sportello su
appuntamento
(sì/no)

VALORE ATTESO: SI

Urbanistica ed edilizia privata

numero di permessi di costruire
numero di D.I.A.
percentuale di D.I.A. sottoposte a
controllo

VALORE ATTESO: 10 %

Ecologia e ambiente

Igiene urbana:

$$\begin{array}{l} \text{spesa procapite} \\ \text{VALORE ATTESO: €4,00} \end{array} = \frac{\text{totale spese}}{\text{abitanti}}$$

$$\begin{array}{l} \text{spesa su km di strada} \\ \text{VALORE ATTESO: €38,00} \end{array} = \frac{\text{totale spese}}{\text{km strade}}$$

B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

Settore tecnico

$$\begin{array}{l} \text{livello di avanzamento nella} \\ \text{realizzazione delle opere} \end{array} = \frac{\text{Pagamenti totali per OO.PP.}}{\text{(residui + impegni) per OO.PP}}$$

pubbliche (%)

VALORE ATTESO: 18%

**livello di realizzazione
delle opere pubbliche (%)**

$$= \frac{\text{Importo opere chiuse nell'anno}}{\text{Importo totale opere gestite (= impegni per opere da realizzare + impegni per OO.PP. in competenza)}}$$

VALORE ATTESO: 6%

Patrimonio:

numero richieste esterne

interventi scuole **VALORE**

ATTESO: 2

numero richieste esterne

interventi rete stradale

VALORE ATTESO: 2

contenzioso risarcitorio viario

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

VALORE ATTESO: 3%

ore settimanali apertura ufficio
tecnico

**disponibilità oraria apertura al
pubblico
su residenti (%)**

$$= \frac{\text{ore settimanali apertura ufficio tecnico}}{\text{numero residenti}}$$

VALORE ATTESO: 0,2%

apertura sportello su

appuntamento

(sì/no)

VALORE ATTESO: si

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

Servizi educativi

numero potenziali aventi accesso
alle iniziative di sostegno alla
genitorialità **95 (bambini 0-3
anni)**

numero iscritti alle iniziative di
sostegno alla genitorialità **25**

**copertura del servizio di
sostegno alla genitorialità (%)**

$$= \frac{\text{numero iscritti alle iniziative di sostegno alla genitorialità}}{\text{numero potenziali aventi diritto all'iscrizione alle iniziative di sostegno alla genitorialità}}$$

VALORE ATTESO: 20%

numero potenziali aventi diritto
alla

Scuola dell'Infanzia **109**

numero iscritti alla Scuola dell'Infanzia

94 (bambini 3-6 anni)

copertura del servizio di Scuola dell'Infanzia (%)

=

numero iscritti alla Scuola dell'Infanzia
numero potenziali aventi diritto alla Scuola dell'Infanzia

VALORE ATTESO: 75 %

Trasporto scolastico:

numero utenti del servizio di trasporto

Scolastico **259**

servizio di trasporto scolastico

VALORE ATTESO: 80 %

Mensa scolastica:

numero iscritti al servizio di mensa

scolastica **350**

pasti medi giornalieri erogati dal servizio

di mensa scolastica **258**

grado di fruizione del servizio mensa

=

numero potenziali fruitori

numero utenti

VALORE ATTESO: 1,44

apertura sportello su

appuntamento

(sì/no)

VALORE ATTESO: sì

Sport e tempo libero

numero campi (strutture) da gioco

strutturato n° 10

ore settimanali apertura strutture

sportive/ricreative 40

disponibilità oraria apertura al pubblico

=

ore settimanali apertura strutture sportive/ricreative

su residenti (%)

numero residenti

VALORE ATTESO: 0,008

apertura strutture
sportive/ricreative su
appuntamento
(sì/no)

VALORE ATTESO: si

Biblioteca

numero medio giornaliero utenti

20

numero annuo prestiti 3.075

numero annuo prestiti

interbibliotecari 46

numero annuo nuovi libri

acquistati 150

ore settimanali apertura servizio

**VALORE ATTESO: 16 (ore
settimanali per ogni punto)**

disponibilità oraria apertura al
pubblico
su residenti (%)

ore settimanali apertura servizio

=

numero residenti

VALORE ATTESO: 0,003%

apertura sportello su
appuntamento
(sì/no)

VALORE ATTESO: si

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

Servizi demografici

ore settimanali apertura sportello

16

disponibilità oraria apertura al
pubblico
su residenti (%)

ore settimanali apertura sportello

=

numero residenti

VALORE ATTESO: 0,002%

apertura sportello su
appuntamento
(sì/no)

VALORE ATTESO: si

Polizia locale

ore annue complessive (ore x
giorni x uomini)

presenza sul territorio

=

ore annue complessive (ore x giorni x uomini)

<p>in rapporto all'area VALORE ATTESO: 4,3</p> <p>presenza sul territorio in rapporto agli abitanti VALORE ATTESO: 0,20 %</p> <p>presenza sul territorio in rapporto alla viabilità VALORE ATTESO: 3</p> <p>numero di contravvenzioni 5</p>	=	$\frac{\text{kmq dell'Associazione}}{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini)}} \times \text{abitanti}$
	=	$\frac{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini)}}{\text{km di strade}}$

ore settimanali apertura sportello

<p>disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (%)</p> <p>VALORE ATTESO: 0,002 %</p> <p>apertura sportello su appuntamento (sì/no)</p> <p>VALORE ATTESO: sì</p>	=	$\frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{numero residenti}}$
--	---	---

Protezione civile

numero di volontari **VALORE ATTESO:** 100

Sociale

numero totale assistiti 299
di cui minori 02
di cui anziani 116
di cui diversamente abili 05

di cui beneficiari carta famiglia
176

ore settimanali apertura sportello
16

<p>disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (%)</p> <p>VALORE ATTESO: 0,002 %</p> <p>apertura sportello su appuntamento (sì/no)</p> <p>VALORE ATTESO: sì</p>	=	$\frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{numero residenti}}$
--	---	---

E) INDICATORI A CARATTERE FINANZIARIO GENERALE

Rappresenta la maggior o minor autonomia dell'Associazione nella determinazione del livello delle entrate correnti

$$\text{Autonomia finanziaria (\%)} = \frac{\text{Tit. I + Tit. III Entrate}}{\text{Entrate correnti}}$$

VALORE ATTESO: 24 %

indica la quantità di entrate destinate a spese fisse ed esprime il maggior o minor spazio di autonomia dell'Associazione nella determinazione della composizione della spesa e conseguentemente del livello generale delle entrate correnti

$$\text{Grado di rigidità strutturale (\%)} = \frac{\text{Spesa personale + rate mutui}}{\text{Entrate correnti}}$$

VALORE ATTESO: 48 %

misura il valore residuo di debito da estinguere per ogni residente, rappresentando così il livello di esposizione finanziaria in rapporto alla popolazione servita

$$\text{Indebitamento pro capite} = \frac{\text{Residuo debito per mutui}}{\text{popolazione}}$$

VALORE ATTESO: €2.900

misura la quantità di entrate correnti destinata alla spesa per risorse umane, indicando così la rigidità gestionale nella destinazione delle entrate rispetto a questo componente di spesa

$$\text{Grado di rigidità per spesa del personale (\%)} = \frac{\text{Spese personale}}{\text{Entrate correnti}}$$

VALORE ATTESO: 30 %

rappresenta il rapporto tra la spesa per risorse umane e il totale della spesa corrente, indicando il livello di spesa destinata alle risorse umane

$$\text{Incidenza spesa personale (\%)} = \frac{\text{Spesa Int. 1 + IRAP + fondi + Interinale}}{\text{Spesa corrente}}$$

VALORE ATTESO: 38 %

indica il livello di spesa medio sostenuto per unità di personale, calcolato rispetto al valore annuo di un'unità di personale con rapporto di lavoro a tempo pieno

$$\text{Costo medio del personale} = \frac{\text{Spesa Int. 1 + IRAP + fondi}}{\text{numero dipendenti (Full-Time equivalente su base annua)}}$$

**VALORE ATTESO:
€46.500**

mette in rapporto il numero di dipendenti - ricalcolato su un'ipotetico rapporto di lavoro a

$$\text{Rapporto dipendenti su popolazione (\%)} = \frac{\text{numero dipendenti (Full-Time Equivalente su base annua)}}{\text{popolazione}}$$

tempo pieno in base annua –
rispetto alla popolazione servita

VALORE ATTESO:
11,13‰

mette in rapporto il numero di
dipendenti - ricalcolato su
un'ipotetico rapporto di lavoro a
tempo pieno in base annua –
rispetto al territorio servito

**Rapporto dipendenti su
territorio (‰)**

$$\frac{\text{popolazione}}{\text{numero dipendenti}} = \text{(Full-Time Equivalente su base annua)}$$
$$\frac{\text{kmq del territorio}}{\text{kmq del territorio}}$$

VALORE ATTESO:
195,98 %

misurando il risultato di parte
corrente, esprime la sostenibilità
economica fondamentale della
gestione dell' Associazione

**Equilibrio di parte corrente
(%)**

$$\frac{\text{Entrate correnti}}{\text{Spese correnti + Spesa Titolo III}}$$

VALORE ATTESO:
97,47 %

esprime il risultato della gestione
finanziaria dell' Associazione
nell'esercizio

**Risultato di
amministrazione (+/avanzo
o -/disavanzo)**

VALORE ATTESO:
€1.500.000

esprime una misura indicativa
del livello di avanzamento nella
realizzazione delle opere
pubbliche programmate

**Avanzamento realizzazione
investimenti (%)**

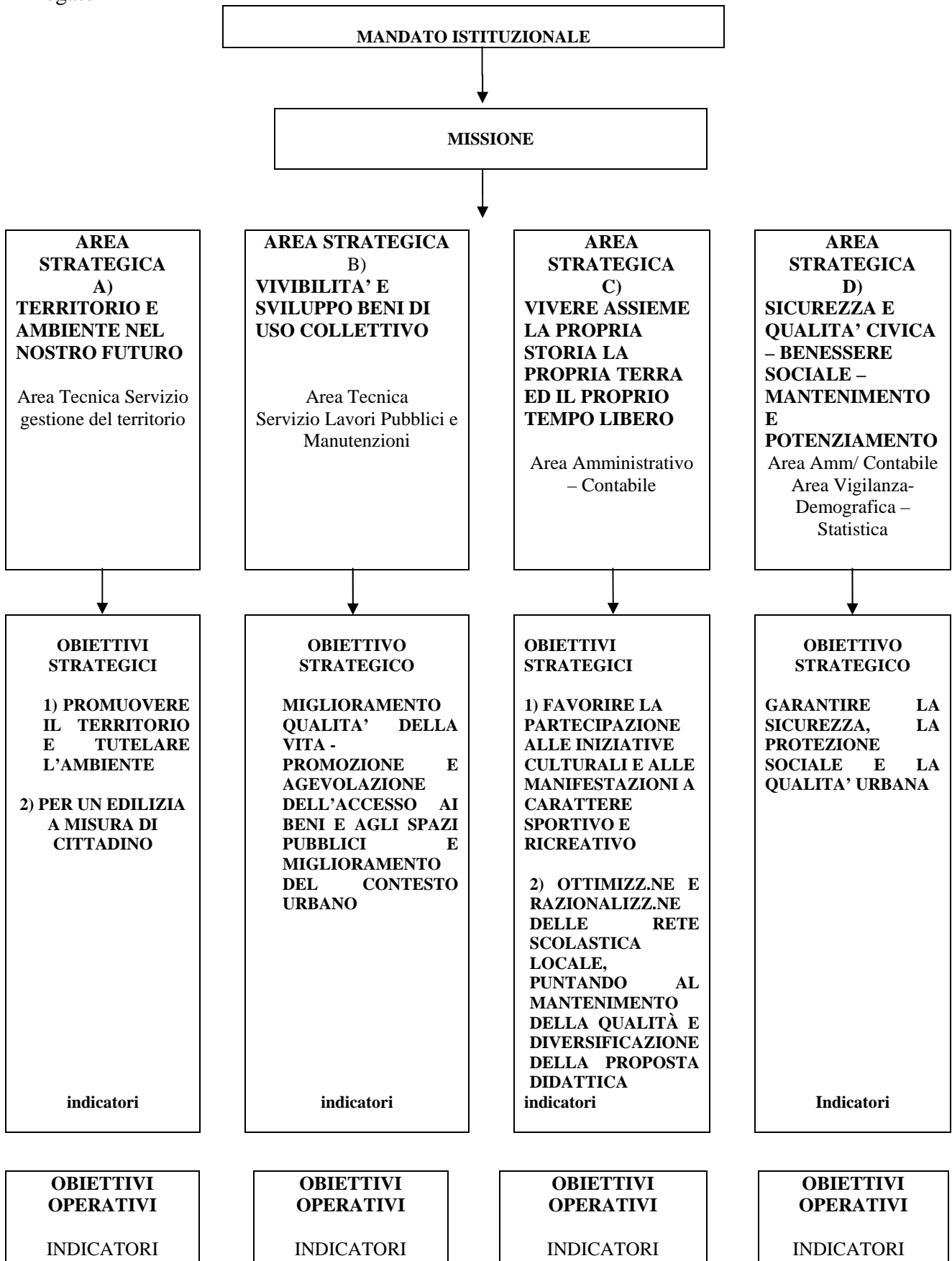
$$\frac{\text{Pagamenti Tit. II}}{\text{Tit. II (impegni competenza + residui iniziali)}}$$

VALORE ATTESO: 18 %

Allegato 2

ALBERO DELLA PRESTAZIONE

In sintesi per l'Associazione intercomunale si ha:
Allegato 4



RIEPILOGO OBIETTIVI INDICATORI CON RELATIVI PUNTEGGI

A) TERRITORIO E AMBIENTE NEL NOSTRO FUTURO

OBIETTIVO STRATEGICO: PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE

OBIETTIVO STRATEGICO: PER UN'EDILIZIA A MISURA DI CITTADINO

INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

- **Incremento annuo presenze turistiche (in percentuale) - **Punti 50****
- **Numero difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore ambientale (UN ENI ISO 14001) - **Punti 50****
- **Numero provvedimenti autorizzatori rilasciati rispetto alle istanze edilizie presentate **Punti 50****

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

1. Promuovere la cultura dei materiali da costruzione tradizionali ed il rispetto delle tipologie architettoniche locali, con sensibilizzazione dei cittadini anche attraverso incontri informativi.
Indicatore: Pubblicizzazione caratteristiche tipologiche mediante specifici comunicati/pubblicazioni sui siti/ecc. **Punti 10**
2. Tutelare i corsi d'acqua e relativi bacini montani.
Indicatore : Effettuazione di almeno **5** sopralluoghi. **Punti 10**
3. Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti, partendo dall'avvio della raccolta differenziata.
Indicatore: Incremento della raccolta differenziata. **Punti 20**
4. Organizzare giornate ecologiche e/o specifiche iniziative di volontariato per la manutenzione ambientale.
Indicatore: Numero giornate organizzate. **Punti 10**
5. Predisposizione della modulistica unificata relative alle attività produttive.
Indicatore: Numero procedure unificate su procedure totali. **Punti 10**
6. Sostenibilità di una gestione sostenibile del patrimonio forestale.
Indicatore: Percentuale difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore forestale (PEFC). **Punti 10**
7. Sostenere e aiutare il superamento del digital divide mediante il supporto operativo all'installazione dei punti di diffusione delle nuove tecnologie wireless, con riferimento alla realizzazione di una rete di collegamento intercomunale.
Indicatore: Attuazione progetto. **Punti 20**

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Sviluppo economico – Attività produttive

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

Punti 10

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

Punti 10

Ecologia e ambiente

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

Punti 10

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

Punti 10

B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

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

INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

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

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

1. Programmare e realizzare la manutenzione ordinaria del patrimonio.
Indicatore: N. segnalazioni riscontrate di disservizi rispetto agli interventi periodici di manutenzione ordinaria (verde pubblico, manutenzione edifici scolastici, manutenzione cimiteri, servizi di viabilità invernale, illuminazione pubblica); **Punti 10**
2. Programmare e realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio forestale.
Indicatore: Scostamento tempistica effettiva rispetto alla tempistica stabilita dagli atti di programmazione. **Punti 10**
3. Manutenzione straordinaria strutture cimiteriali e/o adeguamento alle nuove normative in materia di diritto alla sepoltura.
Indicatore: Realizzazione interventi **Punti 10**
4. Creazione servizio di consulenza per l'accesso ai benefici comunitari, sia ad uso interno sia come sportello di consulenza rivolto ai privati e alle imprese del territorio, relativamente alla gestione dei progetti integrati pubblico/privato.
Indicatore: Pratiche seguite **Punti 20**

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Settore tecnico

$$\text{livello di avanzamento nella realizzazione delle opere pubbliche (\%)} = \frac{\text{Pagamenti totali per OO.PP. (residui + impegni) per OO.PP.}}{\text{Pagamenti totali per OO.PP. (residui + impegni) per OO.PP.}}$$

Punti 0

$$\text{livello di realizzazione delle opere pubbliche (\%)} = \frac{\text{Importo opere chiuse nell'anno}}{\text{Importo totale opere gestite (= impegni per opere da realizzare + impegni per OO.PP. in competenza)}}$$

Punti 0

Patrimonio:

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

Punti 10

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

Punti 10

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

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

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

INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

- **Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative ad organizzazione diretta di tipo culturale/turistico/ricreativo su numero complessivo partecipanti – **Punti 75****
- **Quantità delle risorse finanziarie impiegate per iniziative integrative scolastiche su popolazione scolastica - **Punti 75****

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

1. Organizzare o sostenere direttamente attività sportive, ricreative, musicali in collaborazione con la Pro loco e/o le associazioni.
 Indicatore: Realizzare manifestazioni con annessi adempimenti - Numero eventi. **Punti 20**
2. Promuovere e pubblicizzare in ambito associato le iniziative e manifestazioni culturali e sportive, utilizzando tutti i canali di informazione disponibili.
 Indicatore: Numero comunicati informativi al pubblico concernenti le manifestazioni organizzate. **Punti 10**
3. Coordinamento in ambito associato delle iniziative per la fruibilità delle esistenti strutture museali.
 Indicatore: Numero utenti/ n. strutture. **Punti 10**
4. Proseguire nell'organizzazione dei Centri estivi anche con attività di promozione allo sport e culturali.
 Indicatore: Realizzazione completa almeno 1 centro in ambito associato. **Punti 10**
5. Potenziamento del patrimonio della biblioteca e ampliamento dell'offerta.
 Indicatore: Valutazione complessiva gradimento servizio bibliotecario (questionari): **Punti 10**

2011	2012	2013
(maggiore del 60 %)	(maggiore del 60 %)	(maggiore del 60 %)

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Servizi educativi

$$\text{copertura del servizio di sostegno alla genitorialità (\%)} = \frac{\text{numero iscritti alle iniziative di sostegno alla genitorialità}}{\text{numero potenziali aventi diritto all'iscrizione alle iniziative di sostegno alla genitorialità}}$$

Punti 20

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

Punti 10

Mensa scolastica:

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

Punti 10

Sport e tempo libero

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

Punti 10

Biblioteca

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

Punti 10

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

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

INDICATORI STRATEGICI/PUNTEGGIO

- **Mantenimento dei servizi sociali accessori al cittadino (riferimento ai servizi di accesso diffuso ai beni pubblici, centri anziani e di aggregazione, ecc.), numero dei servizi sociali attivati o mantenuti–** **Punti 75**
- **Controllo integrato del territorio con le altre Forze di Polizia. Assicurare attività congiunte in materia di sicurezza urbana e sicurezza pubblica, al fine di aumentare la rassicurazione, l'assistenza e la tutela del cittadino (percentuale di attività congiunte su totale attività annue) –** **Punti 75**

OBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

1. **Miglioramento qualitativo delle attività a sostegno alla genitorialità e ai servizi scolastici.**
Indicatore: Valutazione complessiva gradimento servizio sostegno della genitorialità (questionari), numero utenti **Punti 10**

2011	2012	2013
(maggiore del 60 %)	(maggiore del 60 %)	(maggiore del 60 %)

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

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

INDICATORI GESTIONALI/PUNTEGGIO

Servizi demografici

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

Punti 10

Polizia locale

$$\text{presenza sul territorio in rapporto all'area} = \frac{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini)}}{\text{kmq dell'Ente}}$$

Punti 10

$$\text{presenza sul territorio in rapporto agli abitanti} = \frac{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini)}}{\text{abitanti}}$$

Punti 10

$$\text{presenza sul territorio in rapporto alla viabilità} = \frac{\text{ore annue complessive (ore x giorni x uomini)}}{\text{km di strade}}$$

Punti 10

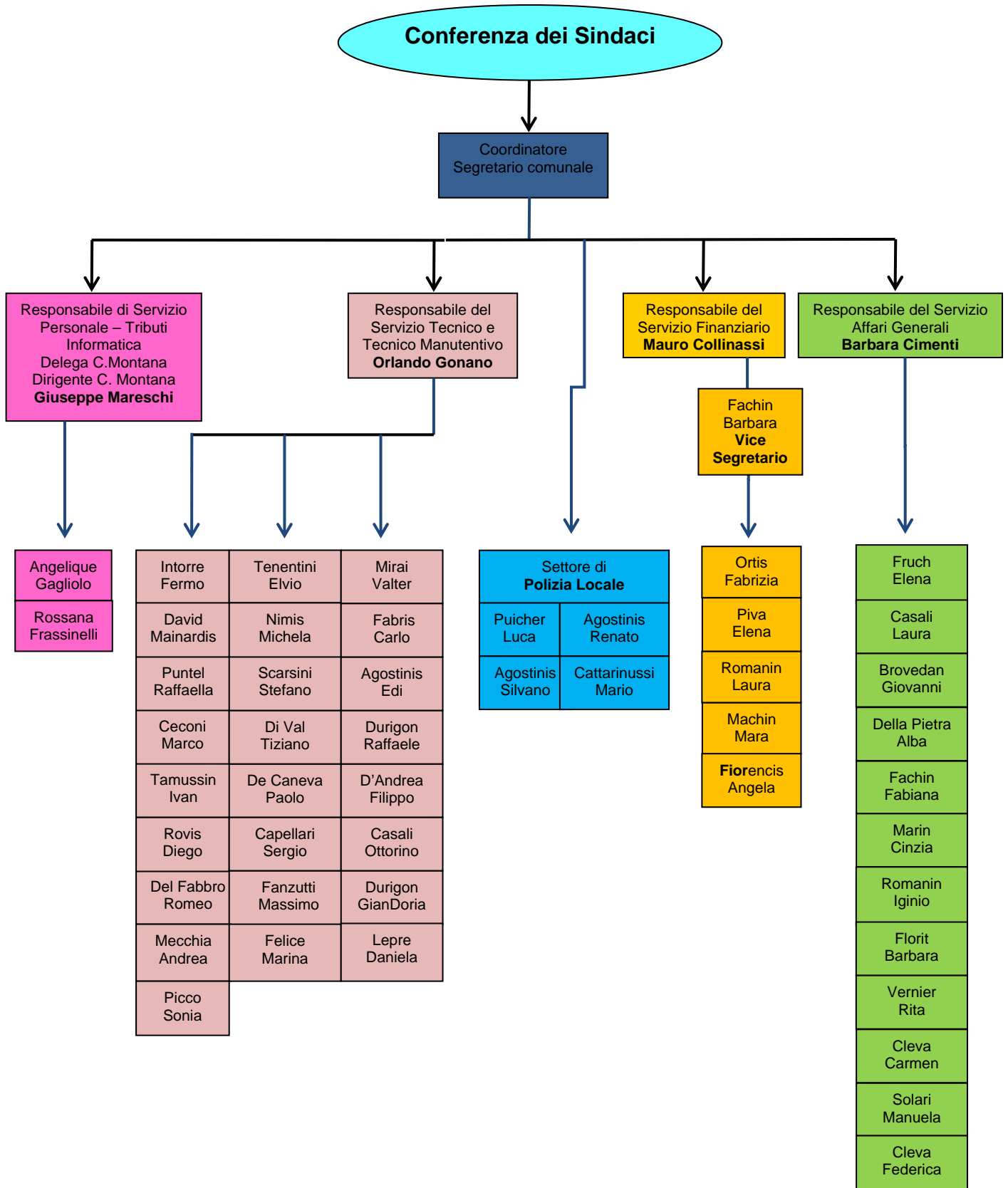
$$\text{disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti (\%)} = \frac{\text{ore settimanali apertura sportello}}{\text{numero residenti}}$$

Punti 10

Sociale

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

Punti 10



Allegato 4: Dotazione organica