

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

2012-2014

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	xx	xx
Forni Avoltri	xx	xx
Ovaro	xx	xx
Prato Carnico	xx	xx
Rigolato	xx	xx

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
	N° 4 (verifica e integrazione annuale)	26 aprile 2012
Prato Carnico	N° 4 (prima adozione)	16 febbraio 2010
	N° 3 (verifica e integrazione annuale)	16 febbraio 2011
	N° 3 (verifica e integrazione annuale)	12 aprile 2012

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

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

Comune	Estremi documenti e deliberazioni
Comeglians	data Relazione 29/02/2012 approvata con delibera consiliare del 18/04/2012 n. 10;
Forni Avoltri	data Relazione 29/02/2012 approvata con delibera consiliare del 26/04/2012 n. 15;
Ovaro	data Relazione 5/03/2012 approvata con delibera consiliare del 26/04/2012 n. 6;
Prato Carnico	data Relazione 3/03/2012 approvata con delibera consiliare del 12/04/2012 n.6;
Rigolato	data Relazione 29/02/2012 approvata con delibera consiliare del 27/04/2012 n. 9;

- 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 corso del 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.

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;

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 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).

- 3) *Coerente*: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi;
- 4) *Partecipato*: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);
- 5) *Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria*: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

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 capitolati 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) indicazione 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 31.12.2011	539
Maschi	284
Femmine	255
Nuclei familiari	276
In età prescolare	21
In età di scuola dell'obbligo	31
Oltre i 65 anni	164
Nati nell'anno 2011	4
Deceduti nell'anno 2011	3
Saldo naturale dell'anno 2011	1
Immigrati nell'anno 2011	14
Emigrati nell'anno 2011	16
Saldo migratorio nell'anno 2011	- 2
Tasso di natalità dell'anno 2011	4,94 %
Tasso di mortalità dell'anno 2011	3,71 %
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 31.12.2011	640
Maschi	324
Femmine	316
Nuclei familiari	310
In età prescolare	27
In età di scuola dell'obbligo	42
Oltre i 65 anni	175
Nati nell'anno 2011	5

Deceduti nell'anno 2011	11
Saldo naturale dell'anno 2011	- 6
Immigrati nell'anno 2011	7
Emigrati nell'anno 2011	13
Saldo migratorio nell'anno 2011	- 6
Tasso di natalità dell'anno 2011	5,14 %
Tasso di mortalità dell'anno 2011	11,32 %
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 31.12.2011	2.034
Maschi	1.008
Femmine	1.026
Nuclei familiari	930
In età prescolare	84
In età di scuola dell'obbligo	125
Oltre i 65 anni	536
Nati nell'anno 2011	10
Deceduti nell'anno 2011	34
Saldo naturale dell'anno 2011	- 24
Immigrati nell'anno 2011	21
Emigrati nell'anno 2011	27
Saldo migratorio nell'anno 2011	- 6
Tasso di natalità dell'anno 2011	3,25 %
Tasso di mortalità dell'anno 2011	11,04 %
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 31.12.2011	935
Maschi	468
Femmine	467
Nuclei familiari	470
In età prescolare	38
In età di scuola dell'obbligo	46
Oltre i 65 anni	257
Nati nell'anno 2011	3
Deceduti nell'anno 2011	21
Saldo naturale dell'anno 2011	- 18
Immigrati nell'anno 2011	7
Emigrati nell'anno 2011	12
Saldo migratorio nell'anno 2011	- 5
Tasso di natalità dell'anno 2011	2,10 %
Tasso di mortalità dell'anno 2011	14,73 %
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 31.12.2011	500
Maschi	254
Femmine	256
Nuclei familiari	270
In età prescolare	10
In età di scuola dell'obbligo	18
Oltre i 65 anni	176
Nati nell'anno 2011	0
Deceduti nell'anno 2011	9
Saldo naturale dell'anno 2011	- 9
Immigrati nell'anno 2011	8
Emigrati nell'anno 2011	12
Saldo migratorio nell'anno 2011	- 4
Tasso di natalità dell'anno 2011	0
Tasso di mortalità dell'anno 2011	11,80 %

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 31.12.2011	4.648
Maschi	2.338
Femmine	2.320
Nuclei familiari	2.256
In età prescolare	180
In età di scuola dell'obbligo	262
Oltre i 65 anni	1308
Nati nell'anno 2011	22
Deceduti nell'anno 2011	78
Saldo naturale dell'anno 2011	- 56
Immigrati nell'anno 2011	57
Emigrati nell'anno 2011	80
Saldo migratorio nell'anno 2011	- 23
Tasso di natalità dell'anno 2011	3,12 %
Tasso di mortalità dell'anno 2011	11,06 %
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

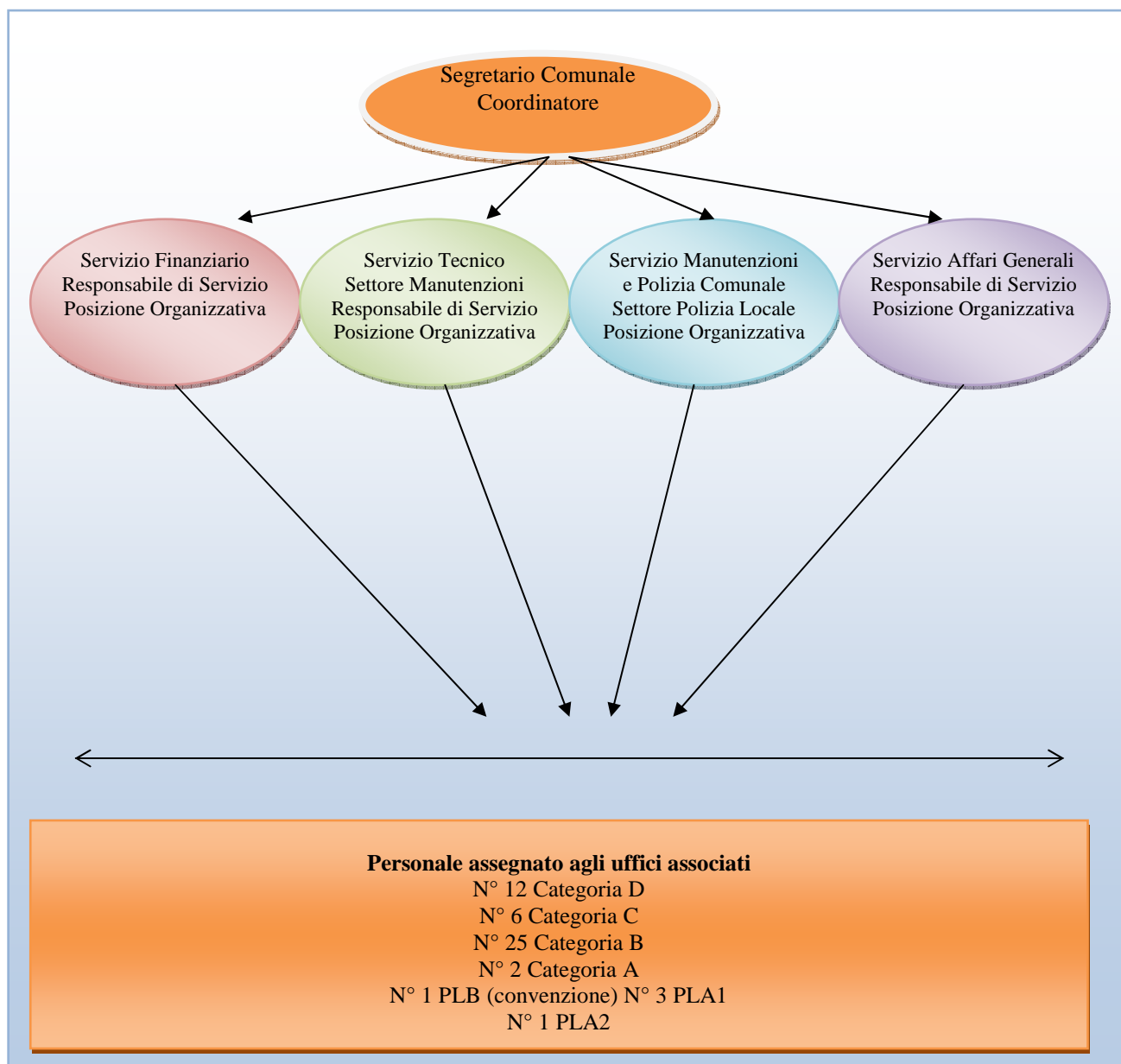
3.1 Settore delle Manutenzioni

3.2 Settore della Polizia Locale

...segue/

L'Associazione opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2012:

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)
5. Servizio Tecnico e delle Manutenzioni – Settore della Polizia Locale – Giovanna Unfer (Cat. PLB – Comune di Paluzza) – P.O. in convenzione

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

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 2012-2014

(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%

Valore storico	Anno 2011	- 8,02 %
-----------------------	------------------	-----------------

- Numero difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore ambientale (UN ENI ISO 14001)

VALORE ATTESO non inferiore a 10 %

Valore storico	Anno 2011	100%
-----------------------	------------------	-------------

- Numero provvedimenti autorizzatori rilasciati rispetto alle istanze edilizie presentate

VALORE ATTESO minimo 70

Valore storico	Anno 2011	81,82
-----------------------	------------------	--------------

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 5	

OBIETTIVI OPERATIVI

- 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. – pubblicazione contenuti tipologie costruttive tradizionali per centri storici (normativa prescrittiva Zone urbanistiche B0) **VALORE ATTESO: 1**

Valore storico	Anno 2011	0
-----------------------	------------------	----------

- Tutelare i corsi d'acqua e relativi bacini montani.

Indicatore : Effettuazione di almeno **5 sopralluoghi.**

Valore storico	Anno 2011	5
-----------------------	------------------	----------

- Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti, partendo dall'avvio della raccolta differenziata.

Indicatore: mantenimento della raccolta differenziata. **VALORE ATTESO: incremento almeno dello 0,5% sul valore di copertura del 2011**

Valore storico	Anno 2011	66,51%
-----------------------	------------------	---------------

- Organizzare giornate ecologiche e/o specifiche iniziative di volontariato per la manutenzione ambientale.

Indicatore: Numero giornate organizzate. **VALORE ATTESO: 1**

Valore storico	Anno 2011	1
-----------------------	------------------	----------

- Predisposizione o modifica della modulistica relativa alle attività produttive.

Indicatore: Numero procedure su procedure totali (aggiungere valore 2011, totale procedure e numero residue). **VALORE ATTESO: almeno 1%**

Valore storico	Anno 2011 Anno 2012 totali ancora da realizzare n°47	18% Procedure realizzate n° 9
-----------------------	---	--

6. Gestione sostenibile del patrimonio forestale.

Indicatore: **Percentuale** difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore forestale (PEFC). **VALORE ATTESO 30%**

Valore storico	Anno 2011	40 %
-----------------------	------------------	-------------

7. Implementazione in rete wireless di procedure unificate intercomunali (nuovo software).

Indicatore: Attuazione progetto (attuazione di almeno 1 procedura comune – implementazione e messa in rete software protocollo). **VALORE ATTESO: almeno 1**

Valore storico	Anno 2011	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.

Gestire in forma coordinata tali problematiche consente da un lato di articolare la tipologia degli interventi necessari o attesi dalla comunità e dall'altro di organizzare al meglio l'impiego delle risorse, senza causare all'utenza disagi nei servizi.

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 2012-2014

(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: almeno 5

Valore storico	Anno 2011	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: almeno 5**

Valore storico	Anno 2011	12
-----------------------	------------------	-----------

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 5	

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**

Valore storico	Anno 2011	5
-----------------------	------------------	----------

2. Programmare e realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio.

Indicatore: Scostamento tempistica effettiva rispetto alla tempistica stabilita dagli atti di concessione di contributi (opere pubbliche finanziate con contributi regionali): percentuale contributi decurtati su totale contributi concessi

VALORE ATTESO: non superiore al 10%

Valore storico	Anno 2011	//
-----------------------	------------------	-----------

3. Manutenzione straordinaria strutture cimiteriali e/o adeguamento alle nuove normative in materia di diritto alla sepoltura (attuazione interventi straordinari risanamento – realizzazione loculi, cellette ossario e deposito urne cinerarie).

Indicatore: Realizzazione interventi **VALORE ATTESO: 1**

Valore storico	Anno 2011	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: Istruttorie completate per conseguimento contributi comunitari:

VALORE ATTESO: 1

Valore storico	Anno 2011	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 2012-2014

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.

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.

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

AZIONI SPECIFICHE NEL TRIENNIO 2012-2014

(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;

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.

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.

La valutazione sarà effettuata:

- a) a cura delle posizioni organizzative per la generalità del personale assegnato, con utilizzo della scheda di valutazione, lo schema della quale viene allegato al presente Piano sub 4a;
- b) a cura dei Sindaci dei Comuni capofila per le posizioni organizzative, il cui schema viene allegato al presente Piano sub 4b;.

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) OBIETTIVI DI MANTENIMENTO - OPERATIVI Minimo Punteggio pari a **Punti 280**
(vengono computati anche gli “indicatori obiettivi generali e specifici” di cui all’allegato 1 per i quali è previsto il punteggio)

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 (*cfr. 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 4a e Allegato 4b: (a) Schede di valutazione personale e (b) posizioni organizzative

Allegato 5: 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**

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

Valore storico	Anno 2011	100%
-----------------------	------------------	-------------

VALORE ATTESO: 50%

ore settimanali apertura sportello:

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

VALORE ATTESO: 0,0021 %

Valore storico	Anno 2011	- 0,005
-----------------------	------------------	----------------

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

Valore storico	Anno 2011	SI
-----------------------	------------------	-----------

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 storico	Anno 2011	- 77%
-----------------------	------------------	--------------

VALORE ATTESO: 10 %

Ecologia e ambiente

Igiene urbana:

VALORE ATTESO: almeno € 3,00 per abitante = $\frac{\text{spesa procapite}}{\text{totale spese abitanti}}$

Valore storico	Anno 2011	- € 3,05
-----------------------	------------------	-----------------

VALORE ATTESO: non = $\frac{\text{spesa su km di strada}}{\text{totale spese km strade}}$

superiore a € 50,00 a Km

Valore storico	Anno 2011	€ 37,38
----------------	-----------	---------

B) VIVIBILITA' E SVILUPPO BENI DI USO COLLETTIVO

Settore tecnico

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

Valore storico	Anno 2011	25 %
----------------	-----------	------

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 storico	Anno 2011	9 %
----------------	-----------	-----

VALORE ATTESO: 6%

Patrimonio:

numero richieste esterne
interventi scuole VALORE
ATTESO: 2

Valore storico	Anno 2011	5
----------------	-----------	---

numero richieste esterne
interventi rete stradale

valore storico	Anno 2011	2
----------------	-----------	---

VALORE ATTESO: 2

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

VALORE ATTESO: non
superiore 3%

Valore storico	Anno 2011	- 0,26 %
----------------	-----------	----------

ore settimanali apertura ufficio
tecnico

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

VALORE ATTESO: almeno
0,0021%

Valore storico	Anno 2011	1,61 %
----------------	-----------	--------

apertura sportello su
appuntamento
(sì/no)

Valore storico	Anno 2011	SI
----------------	-----------	----

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**

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

VALORE ATTESO: 20%

Valore storico	Anno 2011	28,42 %
-----------------------	------------------	----------------

numero potenziali aventi diritto alla Scuola dell'Infanzia **109**

numero iscritti alla Scuola dell'Infanzia **94 (bambini 3-6 anni)**

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

VALORE ATTESO: 70 %

Valore storico	Anno 2011	87,04
-----------------------	------------------	--------------

Trasporto scolastico:

numero utenti del servizio di trasporto Scolastico **259**

servizio di trasporto scolastico **VALORE ATTESO: 80 %**

valore storico	Anno 2011	94 %
-----------------------	------------------	-------------

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 utenti

numero potenziali fruitori

=

VALORE ATTESO: almeno 0,60

Valore storico	Anno 2011	0,93
-----------------------	------------------	-------------

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

Valore storico	Anno 2011	- SI
-----------------------	------------------	-------------

VALORE ATTESO: si

Sport e tempo libero

numero campi (strutture) da gioco strutturato n° 10

ore settimanali apertura strutture sportive/ricreative 40

disponibilità oraria apertura al pubblico su residenti

Media enti ore settimanali apertura strutture sportive/ricreative

=

numero residenti

VALORE ATTESO: non inferiore 0,0020

Valore storico	Anno 2011	0,017 %
-----------------------	------------------	----------------

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

Valore storico	Anno 2011	SI
-----------------------	------------------	-----------

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: 2 (ore settimanali per ogni punto)

Valore storico	Anno 2011	- //
-----------------------	------------------	-------------

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

VALORE ATTESO: 0,0020%

Valore storico	Anno 2011	0,003 %
-----------------------	------------------	----------------

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

VALORE ATTESO: si

Valore storico	Anno 2011	SI
-----------------------	------------------	-----------

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

Servizi demografici

ore settimanali apertura sportello
10

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

VALORE ATTESO: 0,0020%

Valore storico	Anno 2011	0,003
-----------------------	------------------	--------------

apertura sportello su appuntamento (sì/no)

VALORE ATTESO: si

Valore storico	Anno 2011	SI
-----------------------	------------------	-----------

Polizia locale

ore annue complessive (ore x giorni x uomini)

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

VALORE ATTESO: min. 4,0

Valore storico	Anno 2011	10,83
-----------------------	------------------	--------------

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

VALORE ATTESO: min. 0,20

Valore storico	Anno 2011	- 0,63
-----------------------	------------------	---------------

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

VALORE ATTESO: min. 3,0

Valore storico	Anno 2011	- 9,36 %
-----------------------	------------------	-----------------

numero di contravvenzioni **5**

ore settimanali apertura sportello

disponibilità oraria apertura al
pubblico
su residenti

ore settimanali apertura sportello (media enti)

=

numero residenti

VALORE ATTESO: 0,0010

Valore storico	Anno 2011	0,003 %
-----------------------	------------------	----------------

apertura sportello su
appuntamento

Valore storico	Anno 2011	SI
-----------------------	------------------	-----------

(sì/no)

VALORE ATTESO: si

Protezione civile

numero di volontari **VALORE
ATTESO:**

100

Valore storico	Anno 2011	172
-----------------------	------------------	------------

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

disponibilità oraria apertura al
pubblico
su residenti

ore settimanali apertura sportello (media enti)

=

numero residenti

VALORE ATTESO: 0,0020%

Valore storico	Anno 2011	0,003%
-----------------------	------------------	---------------

apertura sportello su
appuntamento

(sì/no)

VALORE ATTESO: si

valore storico	Anno 2011	SI
-----------------------	------------------	-----------

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 %

Valore storico	Anno 2011	- 30,15 %
-----------------------	------------------	------------------

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: NON SUPERIORE A 49 %

Valore storico	Anno 2011	- 46,44 %
-----------------------	------------------	------------------

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: non superiore a €3.000

Valore storico	Anno 2011	- € 2,531,45
-----------------------	------------------	---------------------

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: non superiore al 35 %

Valore storico	Anno 2011	25,13%
-----------------------	------------------	---------------

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 %

Valore storico	Anno 2011	32,04 %
-----------------------	------------------	----------------

indica il livello di spesa medio sostenuto per unità di personale,

$$\text{Costo medio del personale} = \frac{\text{Spesa Int. 1 + IRAP + fondi}}{\text{popolazione}}$$

calcolato rispetto al valore annuo di un'unità di personale con rapporto di lavoro a tempo pieno

numero dipendenti
(Full-Time equivalente su base annua)

VALORE ATTESO: non superiore a € 46.500

Valore storico	Anno 2011	€ 43.871,35
-----------------------	------------------	--------------------

mette in rapporto il numero di dipendenti - ricalcolato su un'ipotetico rapporto di lavoro a tempo pieno in base annua - rispetto alla popolazione servita

Rapporto dipendenti su popolazione (%)

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

VALORE ATTESO: non superiore al 15,0%

Valore storico	Anno 2011	11,07%
-----------------------	------------------	---------------

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 (%)

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

VALORE ATTESO: non superiore a 195,98 %

Valore storico	Anno 2011	€ 191,12%
-----------------------	------------------	------------------

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: superiore a 90 %

Valore storico - anno 2011 - 106,90%

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

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

=

VALORE ATTESO: € 1.000.000

Valore storico - anno 2011
€ 2.836.741

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

$$\text{Avanzamento realizzazione investimenti (\%)} = \frac{\text{Pagamenti Tit. II}}{\text{Tit. II (impegni competenza + residui iniziali)}}$$

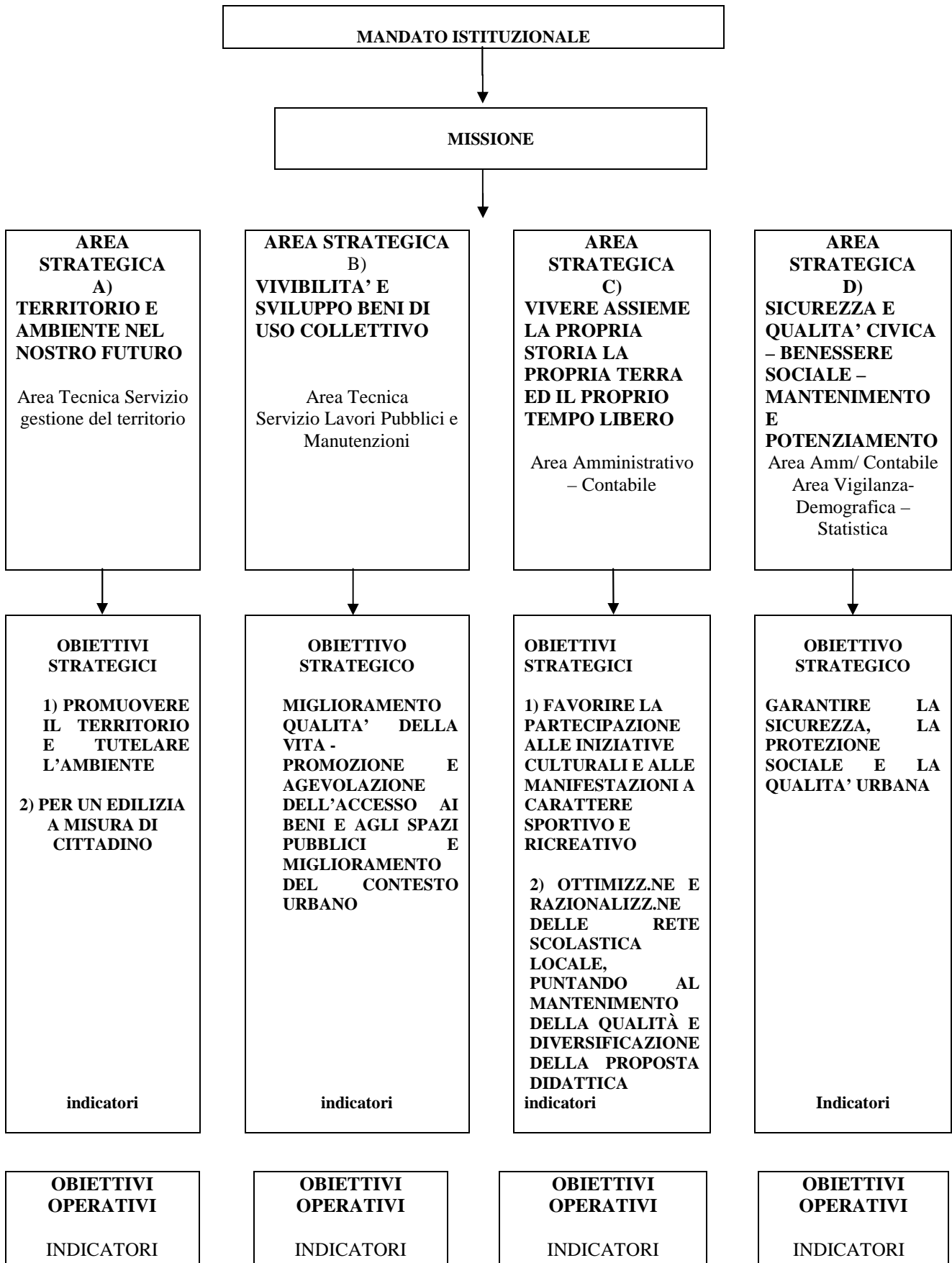
VALORE ATTESO: 10 %

Valore storico	Anno 2011	24,93
-----------------------	------------------	--------------

Allegato 2

ALBERO DELLA PRESTAZIONE

In sintesi per l'Associazione intercomunale si ha:



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: mantenimento 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 o modifica della modulistica unificata relative alle attività produttive.
Indicatore: Numero procedure unificate su procedure totali. **Punti 10**
6. Gestione sostenibile del patrimonio forestale.
Indicatore: Percentuale difformità risolte nell'anno rispetto al numero di difformità rilevate dal certificatore forestale (PEFC). **Punti 10**
7. Implementazione in rete wireless di procedure unificate intercomunali.
Indicatore: n° software avviati. **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.
Indicatore: Scostamento tempistica effettiva rispetto alla tempistica stabilita dagli atti di concessione di contributi **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:

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

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 QUALITA' CIVICA – BENESSERE SOCIALE – MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO

OBBIETTIVO STRATEGICO: GARANTIRE LA SICUREZZA, LA PROTEZIONE SOCIALE E LA QUALITA' 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 - N° attività congiunte** **Punti 75**

OBBIETTIVI OPERATIVI/INDICATORI/PUNTEGGIO

3. 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 %)

4. 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

SERVIZIO XX

**VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE
ANNO 2012**

NOMINATIVO: XX – CATEGORIA XX PROFILO PROF. XX SERVIZIO XX				
	Fattori di valutazione	peso	valutazione	note
	A) Risultati	70	xx	v. nota generale in calce
C O M P O R T A M E N T O O R G A N I Z Z.	B) Motivazione	4	xx	“
	C) Clima organizzativo interno	4	xx	“
	D) Gestione del tempo	4	xx	“
	E) Rispetto delle regole senza formalismi	4	xx	“
	F) Promozione e gestione del cambiamento	4	xx	“
	G) Collaborazione attuazione controllo di gestione	5	xx	“
	H) Apporto individuale	5	xx	“
		totale	100	100

VALUTAZIONE COMPLESSIVA:

La valutazione generale è **XX**

Seguono note
Il valutatore
XX

SERVIZIO XX

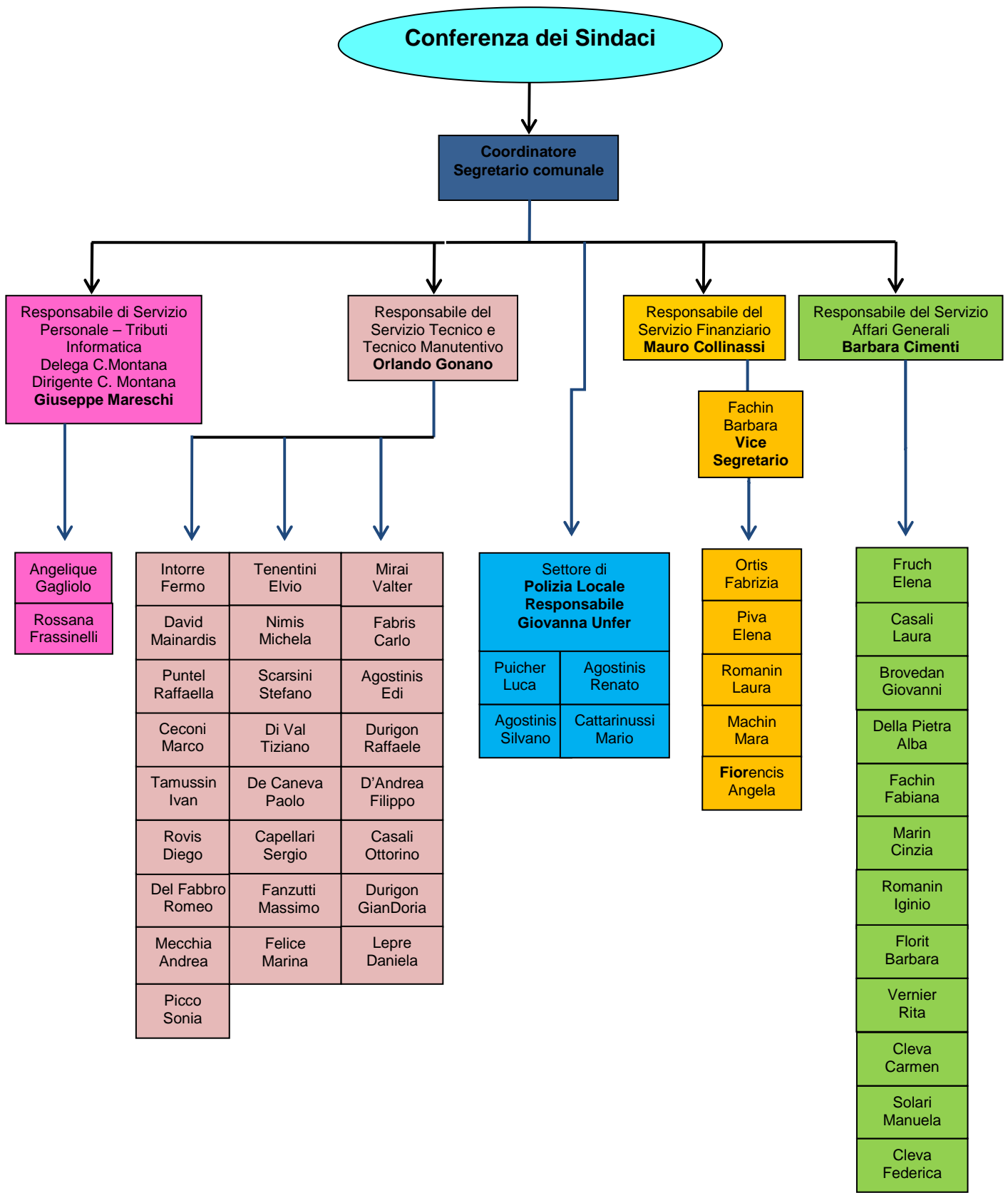
**VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE
ANNO 2012**

NOMINATIVO: XX – CATEGORIA XX PROFILO PROF. XX SERVIZIO XX				
	Fattori di valutazione	peso	valutazione	note
	A) Risultati	70	xx	v. nota generale in calce
C O M P O R T A M E N T O O R G A N I Z Z.	B) Motivazione	4	xx	“
	C) Clima organizzativo interno	4	xx	“
	D) Gestione del tempo	4	xx	“
	E) Rispetto delle regole senza formalismi	4	xx	“
	F) Promozione e gestione del cambiamento	4	xx	“
	G) Collaborazione attuazione controllo di gestione	5	xx	“
	H) Apporto individuale	5	xx	“
		totale	100	100

VALUTAZIONE COMPLESSIVA:

La valutazione generale è **XX**

Seguono note
Il Sindaco
XX



Allegato 5: Dotazione organica