

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
(PARTE DESCRITTIVA)
AVENTE FUNZIONE DI
PIANO DELLA PRESTAZIONE**
(articolo 39 della Legge Regionale 18/2016)

Approvato con deliberazione di Giunta n. 70 del 31.07.2020

PARTE PRIMA: PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

PREMESSE

L'art. 169 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 prevede che:

- a) compete alla Giunta Comunale deliberare, in coerenza con il Bilancio di Previsione il piano esecutivo di gestione (PEG) in termini di competenza e, con riferimento al primo esercizio, anche di cassa, e che in tale documento sono individuati gli obiettivi della gestione da affidare, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi,
- b) Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario,
- c) l'adozione del piano esecutivo di gestione (PEG) è facoltativa per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti.

I successivi articoli 174 e 197, prevedono che:

- a) il piano esecutivo di gestione (PEG) è pubblicato nel sito internet dell'ente locale;
- b) tra le fasi obbligatorie in cui si articola il controllo di gestione, è prevista la predisposizione del piano esecutivo di gestione (PEG).

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale strumento prende il nome di "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

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

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha recentemente rivisitato la materia della valutazione della prestazione con il titolo III, capo V della L.R. 18/2016. In materia di trasparenza della prestazione l'art. 39 della L.R. 18/2016 così recita:

1. Al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della prestazione e di garantire la massima trasparenza, le amministrazioni adottano, con le modalità e per la durata stabilite nei provvedimenti di organizzazione, avvalendosi del supporto dell'organismo indipendente di valutazione:

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

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

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

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Introduzione

Con il presente documento programmatico il Comune di Osoppo individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici, derivati dal programma amministrativo di mandato e dal DUP 2020-2022 a base della programmazione di bilancio del triennio 2020-2022;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale che riveste la qualifica di posizione organizzativa nel 2020;
- i risultati attesi, quanto più possibile espressi in modo oggettivo e misurabile che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

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

- Bilancio triennale;
- DUP (Documento Unico di Programmazione);
- Sistema generale di valutazione del personale.

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

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

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

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

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

In data 23/01/2020, con propria delibera n. 3, la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare l'assegnazione provvisoria delle risorse finanziarie relative al bilancio 2020 ai responsabili dei servizi.

Con deliberazione giuntale n. 16 del 28/02/2019 è stato approvato il nuovo schema organizzativo dell'Ente.

Con riferimento agli atti fondamentali di programmazione il Consiglio comunale, con deliberazione n. 23 del 21/04/2020 ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2020-2022.

In coerenza con l'esercizio associato della funzione "personale", con proprio decreto n. 4 del 27.03.2020 il Presidente dell'UTI Collinare ha nominato, per l'UTI stessa e per i Comuni aderenti, l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) nella persona del dott. Giuseppe Mareschi. Il ruolo dell'OIV è stato esteso anche al Comune di Osoppo in virtù di un accordo ex art. 15 della 241/90 con l'UTI sottoscritto in data 02.05.2017. Tale organismo così come previsto dal Dl. Lgs. n. 150/2009 e dalla L.R. n. 16/2010 ha il compito, tra l'altro, di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate e applicare il sistema di valutazione. L'incarico dell'OIV è stato recentemente prorogato fino al 31.12.2020.

Il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 107 del 29.10.2012. Il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance corredato dalle schede da utilizzare per la valutazione del personale, differenziate a seconda della categoria di appartenenza, dei titolari di PO e del Segretario comunale è stato approvato con la successiva deliberazione n. 108 del 29.10.2012.

Le nuove schede per la valutazione dei dipendenti, valedoli a partire dalla valutazione per l'anno 2014 sono state approvate con delibera giuntale n. 40 del 22.05.2014.

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

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 15 giorni dall'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Il presente Piano viene approvato entro i termini previsti dal vigente Sistema, per cui la scadenza per il raggiungimento degli obiettivi resta fissata al 31.12.2020.

Nei mesi successivi l'OIV elabora, trasmette e valida la Relazione sulla performance.

1.4 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Tale principio informa anche la stesura del presente documento che recepisce le riflessioni operate circa la gestione del “ciclo della performance” negli anni precedente. Analogamente il Piano della performance del prossimo anno (2021) sarà redatto tenendo in considerazione l’esperienza maturata nel 2020.

2. ORGANIZZAZIONE DELL’ENTE

2.1 Articolazione interna e personale assegnato

Alla data di stesura del Piano il comune ha 13 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato con il Vice Segretario compreso. Due dipendenti in meno dell’anno scorso.

Nel corso del 2020 è previsto che una persona andrà in comando presso la Regione FVG.

In base alla possibilità offerta dalla normativa vigente il Sindaco si è assunto la responsabilità del Servizio di polizia locale.

La struttura comunale è articolata in quattro Servizi, dei quali si rappresenta la dotazione alla data di stesura del presente Piano:

SERVIZIO TECNICO E URBANISTICO

Personale assegnato:

- n. 1 Istruttore direttivo cat. D a tempo indeterminato
- n. 2 Istruttore tecnico, cat. C a tempo indeterminato
- n. 3 collaboratori operai, cat. B a tempo indeterminato.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Personale assegnato:

- n. 1 Istruttore amministrativo culturale, cat. C a tempo indeterminato
- n. 2 Istruttori amministrativi, cat. C a tempo indeterminato

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Personale assegnato:

- n. 1 Istruttore direttivo-finanziario, cat. D a tempo indeterminato;

- n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, cat. C a tempo indeterminato
- n. 1 collaboratore professionale, cat. B a tempo indeterminato

Posti vacanti: n. 1 cat.D

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Personale assegnato:

- n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLA a tempo indeterminato.

Posti vacanti: n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLB a tempo indeterminato.

Il Comune di Osoppo, con deliberazione consiliare n. 46 del 16.10.2015, non ha approvato lo Statuto della costituenda UTI Collinare. Tuttavia, al fine di continuare a mantenere una gestione associata dei principali servizi, mediante specifiche convenzioni, approvate dall'organo consiliare, sottoscritte con l'UTI Collinare, i servizi "Personale" e "Tributi" a partire dal 01.01.2017 vengono gestiti dall'Unione. Per quanto riguarda il SUAP, invece, tale funzione viene esercitata, in forza di una convenzione sottoscritta dai 15 Comuni dell'Ambito collinare, mediante servizio associato avente come capofila il Comune di San Daniele del Friuli.

Per quanto riguarda il Servizio sociale dei Comuni, il Comune di Osoppo, a partire dal 01.01.2018 assicura il servizio attraverso l'UTI della Collinare, la quale ha conferito la delega alla AAS n. 3 Alto Friuli-Collinare-Medio Friuli.

2.2 Come operiamo

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

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Il programma elettorale di mandato si traduce in una serie di linee strategiche che trovano la loro descrizione nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il DUP 2020-2022 è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 23 del 21/04/2020.

Il programma amministrativo di mandato è pubblicato sul Sito internet comunale (www.comune.osoppo.ud.it), nella sezione “Amministrazione”.

Il DUP e la nota di aggiornamento dello stesso sono scaricabili dalla sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bilanci> Bilancio preventivo e consuntivo”.

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Per l'anno 2020, partendo dagli obiettivi strategici derivanti dal programma di mandato e dal DUP, verificate le risorse disponibili, sono stati identificati gli obiettivi operativi di cui sono responsabili le posizioni organizzative competenti per funzione e il Segretario comunale.

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi. Essi sono dettagliati nella seconda parte del presente documento.

Ovviamente, ogni responsabile di P.O. ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2020.

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

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

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è già presente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza, ma può essere aumentata.

L'Amministrazione si propone di lavorare di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione conseguire già nell'anno in corso un miglioramento nella gestione del Sistema di valutazione della prestazione e nella coerenza intrinseca dei documenti correlati.

6. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

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

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

Con deliberazione giunta n. 12 dd. 30.01.2020 l'Amministrazione Comunale di Osoppo ha confermato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022 comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. In tale documento, coerentemente con quanto previsto dalla L. 190/2012, dal D. Lgs. 33/2013 e dalle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CIVIT) è previsto che "Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa il piano della prestazione, destinato ad indicare con chiarezza, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione.... il documento nel fissare gli obiettivi recepirà quanto riportato nel presente Piano...".

Peraltra giova evidenziare che l'emanazione del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" renderà necessaria la revisione del Piano suddetto, l'adeguamento alle nuove disposizioni, l'introduzione di nuove modalità operative (in particolare con riferimento all'esercizio del nuovo diritto di accesso civico "generalizzato").

**7. OBIETTIVI E PROGRAMMI STRATEGICI DESUMIBILI DAL
PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DI MANDATO**

Lo Statuto e il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale non rendono obbligatoria la sottoposizione al Consiglio delle linee programmatiche di mandato. Tuttavia, dalla lettura del Programma amministrativo della lista elettorale “Noi per Osoppo” e “Lega Salvini” risultata vincitrice delle elezioni comunali del 26/05/2019, si possono trarre i seguenti obiettivi generali di mandato, suddivisi per missioni e quindi riconducibili facilmente alla nuova articolazione di bilancio.

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (RPP, atti programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		C	Manutenzione municipio al fine dell'aggiornamento alle disposizioni antincendio (II lotto)	I
	Mantenimento di un basso prelievo fiscale nei confronti dei cittadini			
	Maggiore attenzione alle problematiche delle frazioni, in particolare Rivoli			
	Ottimale gestione del ricambio generazionale tra i dipendenti comunali a seguito dei pensionamenti previsti nel quinquennio			
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio		C	Sostituzione dei serramenti nella scuola primaria	
	Mantenimento dei plessi scolastici esistenti			
	Messa in sicurezza edifici scolastici		Vedi anche la voce “Lavori pubblici”	I
			Realizzazione del Centro Vacanze	
Missione 5: Tutela e		C	Adeguamento dei locali della	I

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (RPP, atti programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
valorizzazione dei beni e attività culturali			biblioteca ai fini delle disposizioni antincendio	
PATRIMONIO	Ultimazione dei lavori del museo, allestimento dello stesso	C	Entro ottobre ultimazione acciottolato, separazione locali e disposizione di segnaletica. Segue trasporto reperti	I/C
	Valorizzazione del patrimonio costituito dalla Fortezza di Osoppo	P	Completamento lavori in corso o finanziati (vedi voce "Lavori pubblici")	I
			Avvio del funzionamento del Museo della Fortezza e dei servizi complementari ad esso correlati	I/C
		P	Salvaguardia, tutela e valorizzazione delle "impronte fossili"	I/C
		C	Prosecuzione delle campagne di scavo archeologico	C
PROMOZIONE CULTURALE	Promozione delle arti dello spettacolo	P	Prosecuzione collaborazione con Anà-thema Teatro	C
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sostegno alle associazioni	P	Convenzioni/accordi/protocolli per la gestione delle strutture comunali	N
SPORT E ATTIVITÀ RICREATIVE		P	Fruizione delle risorse del volontariato per i lavori di manutenzione	N
	Promozione dell'educazione attraverso lo sport			
	Ottimale fruizione della struttura del Polifunzionale			
	Sviluppo della vocazione "sportiva" del territorio	P	Percorso fitness all'interno del Parco del Rivellino	I/C
	-	P	Canoa nelle zone delle risorgive di Bars	I/C
		P	Anello Rivellino-Bosco di Osoppo per il nordic walking...	I/C
	Valorizzazione dell'associazionismo			

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (RPP, atti programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
	come forma di aggregazione giovanile			
	Sostegno alla crescita culturale dei giovani	P	Prosecuzione del progetto "Borse lavoro giovani"	C
POLITICHE GIOVANILI		P	Prosecuzione nell'erogazione delle borse di studio a studenti meritevoli	C
	Valorizzazione del Comune di Osoppo come sede di grandi eventi di richiamo:			
Missione 7: Turismo	Incentivo e supporto alle manifestazioni che si tengono nel territorio, sia organizzate direttamente che promosse da altri soggetti			
	Aumento dell'attrattiva turistica di Osoppo legata alla valorizzazione di:			
	- Patrimonio culturale (Forte)			
	Patrimonio naturale (sorgive di Bars, piste ciclabili)			
	-			
	- Completamento opere pubbliche strategiche			I
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		P	Completamento sagrestia della chiesa di San Pietro da adibire a museo della Fortezza,	I
Lavori pubblici:		C	Realizzazione rotonda intersezione SR 463 e SP 63 e collegata rotonda via Cavapietre;	I
		C	Realizzazione del tratto di collegamento Osoppo-Buia nell'ambito della ciclovvia Alpe Adria;	I
		C	Realizzazione rotatoria Piazza Dante	I
		C	Messa in sicurezza degli edifici	I

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (RPP, atti programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziativa già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
			scolastici;	
		P	Sistemazione, completamento e manutenzione costante del Forte Osoppo nel suo complesso;	I
				I
		P	Completamento dei lavori presso il Centro Polifunzionale (2^ lotto impermeabilizzazione copertura e realizzazione campetti esterni)	I
		P	Manutenzione e rifacimento viabilità comunale;	I
		P	Adeguamento dei locali della casa di Riposo ai fini della riclassificazione	I
	Valorizzazione delle aree di pregio ambientale del territorio			
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Valorizzazione della zona "Risorgive di Bars"	P		C/I
AMBIENTE	Valorizzazione dell'area "ex polveriera"	C		C/I
	- Valorizzazione del Parco del Rivellino	P	Vedi progetto in "Lavori pubblici"	C/I
	- Ulteriore miglioramento nella percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti			
	-			
	Manutenzione e rifacimento viabilità comunale		Ricompreso nella voce "Lavori pubblici"	
Missione 10: trasporti e diritto alla mobilità				

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (RPP, atti programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziativa concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
	Promozione del volontariato:	P		
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Sostegno alle associazioni non profit mediante costante dialogo e collaborazione	P		N
	Stimolo all'ingresso di giovani all'interno delle compagini associative	P		N
	- Sviluppo di progetti e iniziative nel campo del sociale	P	Prosecuzione impegno nei progetti di inserimento lavorativo	C
	Sostegno alle famiglie in difficoltà	C	Proseguimento nella gestione dei contributi regionali (bonus bebè, carta famiglia, sgate...)	N
		P	Sostegno economico per particolari situazioni (contributo trasporto e mensa scolastica, contributi individuali a persone/famiglie bisognose)	C
Missione 14: sviluppo economico e competitività				

Dagli obiettivi sopra elencati, per il triennio 2020-2022 verranno estrapolati, all'interno del Piano triennale della Performance, obiettivi degli organismi gestionali dell'ente, distinti nei quattro Servizi in cui è articolata la struttura amministrativa.

PARTE SECONDA: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PARTE DESCRITTIVA (P.E.G.) 2020

1. OBIETTIVI OPERATIVI, AZIONI PREVISTE E RISULTATI ATTESI PER L'ANNO 2020

Il Sistema di misurazione e valutazione della prestazione prevede esplicitamente che non si faccia luogo a valutazione degli amministratori che, in virtù della possibilità offerta dalla vigente normativa, si siano assunti il ruolo di responsabili di servizio.

In considerazione di ciò il Sindaco, responsabile del Servizio di Polizia Locale non sarà oggetto di valutazione, anche se in questo documento verranno comunque dettagliati gli obiettivi afferenti a tale Servizio, in quanto gli stessi faranno da base per l'assegnazione degli obiettivi "operativi" ai dipendenti in esso incardinati.

1.1 Servizio tecnico e urbanistico

Responsabile: n. 1 Istruttore Direttivo cat. D. (p.e. Vanni Gobbo)

Personale Assegnato:

-n. 2 Istruttore tecnico, cat. C a tempo indeterminato (Gilberto Cargnelutti, Vittorio Fadi)
-n. 3 collaboratori operai, cat. B a tempo indeterminato (Picco Fredi; Menis Fulvio; Roberto Lazzara).

Anche nel corso del 2020 si presume che una componente di forza lavoro aggiuntiva sarà assicurata da diversi soggetti che supporteranno la squadra tecnico manutentiva in virtù di progetti di lavoro (LSU, Cantieri lavori, LPU, LPU tribunale, voucher, borse lavoro dell'Azienda sanitaria...) l'emergenza pandemica determinata da COVID-19 ha sicuramente ritardato l'ingresso di queste persone all'interno della struttura comunale.

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, all'interno del DUP 2020-2022 per Servizio tecnico sono state individuati i seguenti obiettivi:

- Priorità opere pubbliche da identificare nei seguenti interventi:

- Lavori di costruzione di una intersezione a rotatoria all'incrocio tra la S.R. 463 (via Matteotti) e la S.P. 63 (via Volontari della Libertà) ed area scolastica;
- Lavori di adeguamento alle norme di prevenzione incendio della biblioteca comunale;
- Lavori di manutenzione straordinaria ed ampliamento del bocciodromo;
- Lavori per la realizzazione di progetti relativi a investimenti nel campo dell'efficientamento energetico e dello sviluppo territoriale sostenibile lavodi di completamento dell'adeguamento alle norme di prevenzione incendi della sede municipale;
- Lavori di manutenzione straordinaria di viale Regione Toscana;
- Lavori di efficientamento energetico del complesso scolastico – sostituzione serramenti esterni;

- Valorizzazione delle aree di pregio ambientale del territorio, come la zona “risorgive di Bars”, l’area “ex polveriera”, il parco del Rivellino;
- Sostegno alle associazioni mediante convenzioni/accordi/protocolli d’intesa per la gestione delle strutture comunali e fruizione delle risorse del volontariato per i lavori di manutenzione;
- Ulteriore miglioramento nella percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti;
- Sviluppo della vocazione “sportiva” del territorio (percorso fitness all’interno del Parco del Rivellino, canoa nelle zone delle risorgive di Bars, Anello Rivellino-Bosco di Osoppo per il nordic walking...) sviluppo delle manifestazioni sportive nel numero e nella varietà

Alla luce della gerarchia di obiettivi come sopra delineata, gli obiettivi operativi per il 2019 possono essere così dettagliati:

Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

1.1 Servizio tecnico e urbanistico

Responsabile: n. 1 Istruttore Direttivo cat. D. (p.e. Vanni Gobbo)

Personale Assegnato:

- n. 2 Istruttore tecnico, cat. C a tempo indeterminato (Gilberto Cargnelutti, Vittorio Fadi)
- n. 3 collaboratori operai, cat. B a tempo indeterminato (Picco Fredi, Menis Fulvio; Roberto Lazzara).

Anche nel corso del 2020 una componente di forza lavoro aggiuntiva sarà assicurata da diversi soggetti che supporteranno la squadra tecnico manutentiva in virtù di progetti di lavoro (LSU, Cantieri lavori, LPU, LPU tribunale, ...) covid-19 permettendo.

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, all’interno del DUP 2020-2022 per Servizio tecnico sono state individuati i seguenti obiettivi:

- Priorità opere pubbliche da identificare nei seguenti interventi:
 - o completamento lavori pubblici in corso;
 - o sistemazione e manutenzione costante del patrimonio comunale
- Valorizzazione delle aree di pregio ambientale del territorio come il parco del Rivellino;
- Sostegno alle associazioni mediante convenzioni/accordi/protocolli d’intesa per la gestione delle strutture comunali e fruizione delle risorse del volontariato per i lavori di manutenzione;
- Ulteriore miglioramento nella percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti;
- Allestimento Museo del Forte per quanto di competenza;
- Attivazione servizio videosorveglianza per quanto di competenza;

Alla luce della gerarchia di obiettivi come sopra delineata, gli obiettivi operativi per il 2020 possono essere così dettagliati:

Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa**Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Obiettivo dei PRO	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
Urbanistica ed edilizia privata	Variante n. 17 al PRGC. Affidamento incarico professionale entro il 30.06.2020. Piano cimiteriale – adozione entro il 31.12.2020 Biciplan – affidamento incarico professionale entro il 30.06.2020 Rilascio certificazioni varie, permessi di costruire e verifica SCIA, edilizia libera, agibilità nei termini di legge	20%
Manutenzioni	Mantenimento sicurezza e pulizia magazzino e zona ecopiazzola; Spostamento e sistemazione archivi comunali Manutenzione verde (cigli stradali, parchi gioco, aree verdi e piazze, Rivellino e Colle);	15%
Gestione patrimonio	Corretta gestione contratti di affitto e comodati Acquisto arredi e attrezzature scolastiche entro il 31.12.2020	10%
Lavori pubblici	Completamento adeguamento alle norme di prevenzione incendi della sede municipale – Contributo Ministero dell'Interno. Approvazione progetto entro il 31.08.2020 Adeguamento alle norme di prevenzione incendi della biblioteca comunale. Approvazione progetto entro il 31.12.2020 Programma di sviluppo rurale FVG 2014-2010. (PSR) Misura 16.5.1. Predisposizione della documentazione tecnica per la verifica di congruità del contributo – integrazione. Entro il 13.07.2020 Efficientamento energetico del complesso scolastico (sostituzione serramenti). Approvazione progetto definitivo-esecutivo entro il 31.12.2020 Esecuzione collaudo e rendiconto dei lavori di manutenzione del Colle di Osoppo entro il 31.12.2020	50 %

	Lavori di manutenzione straordinaria di Via Regione Toscana. Approvazione progetto entro il 31.12.2020	
	Lavori di manutenzione straordinaria e ampliamento del bocciodromo. Approvazione progetto entro il 31.10.2020	
	Impianti di illuminazione pubblica. Verifica lavori extra contrattuali Hera Luce. Affidamento studio di fattibilità futura gestione. Entro il 30.06.2020	
Sicurezza	Verifica norme di sicurezza fabbricati comunali e progettazione adeguamenti	5%

1.2 Servizio amministrativo

Responsabile: Vice Segretario comunale, dr. Raffaella Paladin

Personale Assegnato: n. 1 istruttori cultura cat. C (Daniela Polla)

n. 2 Istruttori Amministrativi, cat. C (Chiara Brocchetto, Laura Tosoni)

Le dipendenti Chiara Brocchetto e Laura Tosoni, per circa il 10% del proprio tempo lavorativo, prestano la loro collaborazione a favore del Servizio economico finanziario (Assistenza).

Per l'intero anno al servizio fanno capo anche i volontari del servizio civile nazionale assegnati alla biblioteca.

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, all'interno del DUP 2020-2022 per il Servizio amministrativo sono stati individuati i seguenti obiettivi:

- Sostegno alle associazioni mediante costante dialogo e collaborazione;
- Stimolo all'ingresso di giovani all'interno delle compagini associative e valorizzazione dell'associazionismo come forma di aggregazione giovanile;
- Valorizzazione del Comune di Osoppo come sede di grandi eventi di richiamo, mediante incentivo e supporto alle manifestazioni che si tengono nel comune, sia organizzate dal Comune che promosse da altri soggetti pubblici;
- Aumento dell'attrattiva turistica di Osoppo legata alla valorizzazione del patrimonio culturale (Forte), naturale (sorgive di Bars, percorsi ciclabili) e dei grandi eventi presso il Parco del Rivellino;
- Promozione arti dello spettacolo in collaborazione con Anà-Thema Teatro;

Alla luce della gerarchia di obiettivi come sopra delineata, gli obiettivi operativi per il 2020 possono essere così dettagliati:

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo dei PRO	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
EMERGENZA COVID-19	<p>Durante il Covid-19 la vera sfida della struttura è stata quella di mantenere la qualità dei servizi, nel mutato contesto in cui anche i dipendenti si trovavano ad operare senza perdere il rapporto con i cittadini, che dovevano continuare a vedere nel Comune un indispensabile punto di riferimento, continuando a ricevere la dovuta assistenza dagli operatori</p>	5%
	<p>L'amministrazione, in ottemperanza a quanto disposto dall'OCDPC n. 658/20 ha gestito le iniziative di solidarietà alimentare emettendo buoni spesa per la somma erogata quale prima tranche dal governo, finalizzati all'acquisto di generi alimentari e/non di prima necessità a favore della cittadinanza più colpita direttamente e/o indirettamente da COVID-19</p> <p>Data l'emergenza epidemiologica da Covid-19 l'art. 73 de D.L. 18/2020 ha consentito per evitare assembramenti, in assenza di una disciplina regolamentare che prevedesse tale modalità di lavori, di svolgere le sedute in video conferenza. Si è reso necessario predisporre il decreto sindacale per la disciplina della regolarità e della trasparenza delle sedute, effettuare la ricerca ed analisi degli strumenti a disposizione per la realizzazione di videoconferenze.</p>	15%
Presidio amministrativo	Revisione generale struttura del sito comunale (esclusa amministrazione trasparente)	5%
	Avvio e implementazione dell'App municipium, aggiornamento audit ICT su piattaforma GDPR	5%

	Predisposizione di domanda di contributo per cantieri di lavoro	5%
Anagrafe e stato civile	Recupero arretrati afferenti all'Ufficio relative alle pratiche AIRE	5%
	Revisione numeri civici di Osoppo per bonificare dati incongruenti	10%
	Operazioni di presubentro e subentro in ANPR	5%

Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Obiettivo dei PRO	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
Cultura	Adesione al sistema inter- bibliotecario del Gemonese. Riversamento catalogo. Utilizzo nuovo software	10%

Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero

Obiettivo dei PRO	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
Istruzione, assistenza e sociale	Gestione borse lavoro giovani e borse di studio	5%
	Realizzazione del centro vacanze. Predisposizione bando. Concessione contributo a fronte della rendicontazione del progetto	15%

Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Obiettivo dei PRO	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
Istruzione, assistenza e sociale	Rinnovo contratti d'appalto del servizio mensa e del servizio trasporto Sospensione del servizio mensa durante l'emergenza pandemica. Attenzione alle nuove modalità di gestione dei servizi a fronte delle nuove disposizioni atte a prevenire forme di contagio.	15%

1.3 Servizio economico finanziario

Responsabile: n. 1 Istruttore Direttivo cat. D. PO (dott.ssa Raffaella Paladin in servizio dal 01.03.2020).

Personale Assegnato: n. 1 n. 1 collaboratore professionale cat. B (Manuela Pasini);

n. 1) Istruttore amministrativo-contabile, cat. C a tempo indeterminato (rag. Paola Benedetti);

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, all'interno del DUP 2020-2022 per il Servizio economico e finanziario sono stati individuati i seguenti obiettivi:

- Mantenimento di un basso prelievo fiscale nei confronti dei cittadini;
- Mantenimento dei plessi scolastici esistenti;
- Proseguimento delle borse lavoro giovani e delle borse di studio a studenti meritevoli;
- Promozione dell'educazione attraverso lo sport tra i giovani legata alla struttura polifunzionale;
- Rinnovo polizze assicurative in scadenza al 30.06.2020;
- Aggiornamento valore reperti da collocare nel Museo del Forte e annessa polizza assicurativa;
- Nuova gara per il servizio di tesoreria , approvazione bozza di convenzione in Consiglio comunale entro il 30.09.2020;
- Riorganizzazione di tutto il lavoro dell'ufficio e rideterminazione dei carichi di lavoro a fronte della mancanza di una persona andata in quiescenza e non sostituita, con in particolare presa in carico di tutto il lavoro relativo al servizio sociale;

Alla luce della gerarchia di obiettivi come sopra delineata, gli obiettivi operativi per il 2020 possono essere così dettagliati:

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo dei PRO	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
	Rinnovo polizze assicurative in scadenza il 30.06.2020	15%
	Adeguamento valore reperti da inserire nel Museo del Forte di Osoppo	5%
	Predisposizione del nuovo bando di gara per la gestione del servizio di tesoreria	30%
Adempimenti fiscali e solidarietà sociale	Riorganizzazione di tutto il lavoro dell'ufficio e rideterminazione dei carichi di lavoro a fronte della mancanza di una persona andata in quiescenza e non sostituita, con in particolare presa in carico di tutto il lavoro relativo al servizio sociale, SAD ecc....	25%
COVID	Tra le attività che si sono dovute garantire perché necessarie a garantire il buon funzionamento dell'ente, è stato individuato il servizio ragioneria/bilancio coinvolto nella gestione economico/finanziaria dell'emergenza sanitaria ed anche come supporto delle scelte dell'amministrazione, oltre che nel monitoraggio degli equilibri di bilancio fortemente stressato da nuove spese e minori entrate, e nella gestione dei nuovi trasferimenti. Il PEG è stato aggiornato con l'introduzione di nuovi capitoli di entrata e di spesa che vengono classificati in modo specifico per procedere ad una eventuale rendicontazione in maniera più agevole e per monitorare gli equilibri di bilancio	25%

--	--	--

1.4 Servizio polizia locale

Responsabile: Avv.to Luigino Bottoni Sindaco dal 26.05.2019.

Personale Assegnato: n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLA a tempo indeterminato (M.llo Edi Chiarandon)

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, all'interno del DUP 2020-2022 sono stati individuati i seguenti obiettivi:

- L'amministrazione comunale ha inteso garantire attraverso l'unico dipendente del servizio di Vigilanza un concreto, e continuativo sistema di sorveglianza delle misure di contenimento per limitare la diffusione dell'epidemia da COVID-19, in sinergia e collaborazione con gli altri preposti apparati dello Stato, nell'ottica della salvaguardia della pubblica incolumità ed in concreto del più ampio ed assertivo concetto di sicurezza urbana. Controllo del territorio con l'unica persona dedicata, finalizzato al contrasto alle inadempienze relative alle disposizioni di legge afferenti le misure di contenimento per Covid-19, effettuato attraverso la verifica delle persone in movimento sul territorio, a piedi o a mezzo veicoli.
- Posto che a causa Covid-19 i grandi eventi quest'anno non si sono tenuti ma ci sono diverse attività di pubblico esercizio che vengono svolte in ampliamento su aree pubbliche vigilanza e controllo delle stesse attività e concessione delle autorizzazioni relative Valorizzazione del Comune di Osoppo come sede di grandi eventi di richiamo, mediante incentivo e supporto alle manifestazioni che si tengono nel comune, sia organizzate dal Comune che promosse da altri soggetti;
- Ulteriore miglioramento nella percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti.
- Attivazione servizio videosorveglianza;
- Predisposizione bando per concessione dei contributi ai privati per garantire la sicurezza.

Alla luce della gerarchia di obiettivi come sopra delineata, gli obiettivi operativi per il 2019 possono essere così dettagliati:

Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza

Obiettivo del PRO	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
Progetto obiettivo	Completa attuazione progetto obiettivo "vigilanza eventi e manifestazioni" e attività dei pubblici esercizi nelle aree pubbliche	20%
Vigilanza territorio	Sorveglianza del territorio, con particolare riferimento alle strutture e ai beni del patrimonio comunale, allo scopo di dissuadere e sanzionare eventuali episodi di vandalismo e microcriminalità	25%
Viabilità	Realizzazione controlli stradali festivo/serali	30%
Coronavirus	Concreto, metodico e continuativo	20%

	sistema di sorveglianza delle misure di contenimenti per limitare la diffusione dell'epidemia, in sinergia con gli altri preposti apparati dello Stato, nell'ottica della salvaguardia della pubblica incolumità ed in concreto del più ampio concetto di sicurezza urbana, controllo delle inadempienze relative alle disposizioni di legge afferenti il contenimento del Covid-19, effettuato attraverso la verifica delle persone in movimento sul territorio.	
Monitoraggio entrate	Monitoraggio circa l'effettivo incasso degli importi riferiti a procedimenti assegnati al servizio	5%

1.5 Segretario comunale

Attualmente la segreteria comunale è vacante, pertanto si ritiene di non approvare, al momento, alcun obiettivo in capo al Segretario. Il presente piano andrà successivamente aggiornato con gli obiettivi stabiliti di concerto con l'eventuale segretario titolare. Non vi è personale posto alle dirette dipendenze del Segretario comunale.

2. INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE

Il ciclo della *prestazione* ci impone di misurare.

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

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

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

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

Il sistema degli indicatori di verifica e confronto del presente Piano è costituito, oltre che da quanto sopra riportato, anche dagli indicatori generali correlati alla prestazione degli enti e della organizzazione. Vengono distinti in indicatori riferiti alle grandezze finanziarie e indicatori di risultato connessi alla *performance* della organizzazione nel suo complesso. Vengono introdotti di seguito in questa sezione del Piano e consentiranno di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni;

Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

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

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	<u>pagamento residui passivi di parte corrente</u> residui passivi iniziali di parte corrente
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	<u>pagamento residui passivi di parte straordinaria</u> residui passivi iniziali di parte straordinaria

Di seguito vengono riportati invece gli indicatori di risultato

Indicatori di risultato

Servizio	INDICATORE
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari
	numero eventi patrocinati (n. atti di concessione del patrocinio)
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati nell'anno solare
	numero beneficiari contributi economici assistenziali (n. contributi liquidati)
	numero carta famiglia attivate nell'anno
	numero anziani in assistenza domiciliare/popolazione oltre 65 anni
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca
	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca
	Costi di funzionamento impianti culturali e sportivi /n. impianti
Gestione archivi popolazione e produzione certificativi	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi

Servizio	INDICATORE
	<p>N. Atti di stato civile: Nascita: Matrimonio: Cittadinanza: Decesso:</p>
	<p>Atti polizia mortuaria: Sepolture ordinarie: Esumazioni/cremazioni:</p>
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti
	Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u> accertamenti entrate correnti in c/competenza
	Tempi medi di pagamento spese correnti Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese correnti
	Tempi medi di pagamento spese di investimento Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese di investimento
Polizia locale	numero infrazioni elevate per inosservanza regolamenti comunali
	costo servizio / Km ² territorio
	numero violazioni CDS accertate / numero controlli effettuati
Pianificazione territoriale comunale	tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica
Edilizia privata	tempo medio rilascio permessi a costruire
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate
	Numero comunicazioni edilizia libera verificate/numero comunicazioni edilizia libera presentate
	<i>Numero Permessi a costruire rilasciati/richiesti</i>
	<i>Numero agibilità rilasciate/richieste</i>
	<i>Numero destinazioni urbanistiche rilasciate/richieste</i>
Servizio scuolabus	costo servizio scuolabus/numero iscritti al servizio
	costo servizio scuolabus/Km percorsi

Servizio	INDICATORE
Servizi cimiteriali	costo servizi cimiteriali / numero sepolture
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata
Gare, patrimonio ed espropri	tempo medio tra indizione gara e stipula contratto
Opere pubbliche	numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientali effettuati

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

Per tale motivo gli indicatori elaborati sono stati condivisi con alcuni dei Comuni contermini appartenenti alla Comunità collinare del Friuli.