



**COMUNE DI LUSEVERA**

*Medaglia d'oro al merito civile - Eventi sismici 1976*

---

**PROVINCIA DI UDINE**  
**MUNICIPIO IN VEDRONZA**



Allegato alla delibera giuntale n. 67 del 22.06.2018

# **PIANO DI OBIETTIVI E PERFORMANCE 2018/2020**

# COMUNE DI LUSEVERA

## PIANO DELLE PERFORMANCE 2018 - 2020

### INTRODUZIONE:

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.

Oltre alle previsioni contenute nel D. Lgs. 150 del 2009 anche la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con l'art. 6 della L. R. 11 agosto 2010 n. 16 ha disciplinato la materia statuendo:

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

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

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

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

*c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla Pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni*

*operate da ciascuna Pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.*

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

## **1. PRESENTAZIONE DEL PIANO:**

Il presente Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate mediante il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il presente piano è redatto allo scopo di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Con il presente documento programmatico, quindi, il Comune di Lusevera individua:

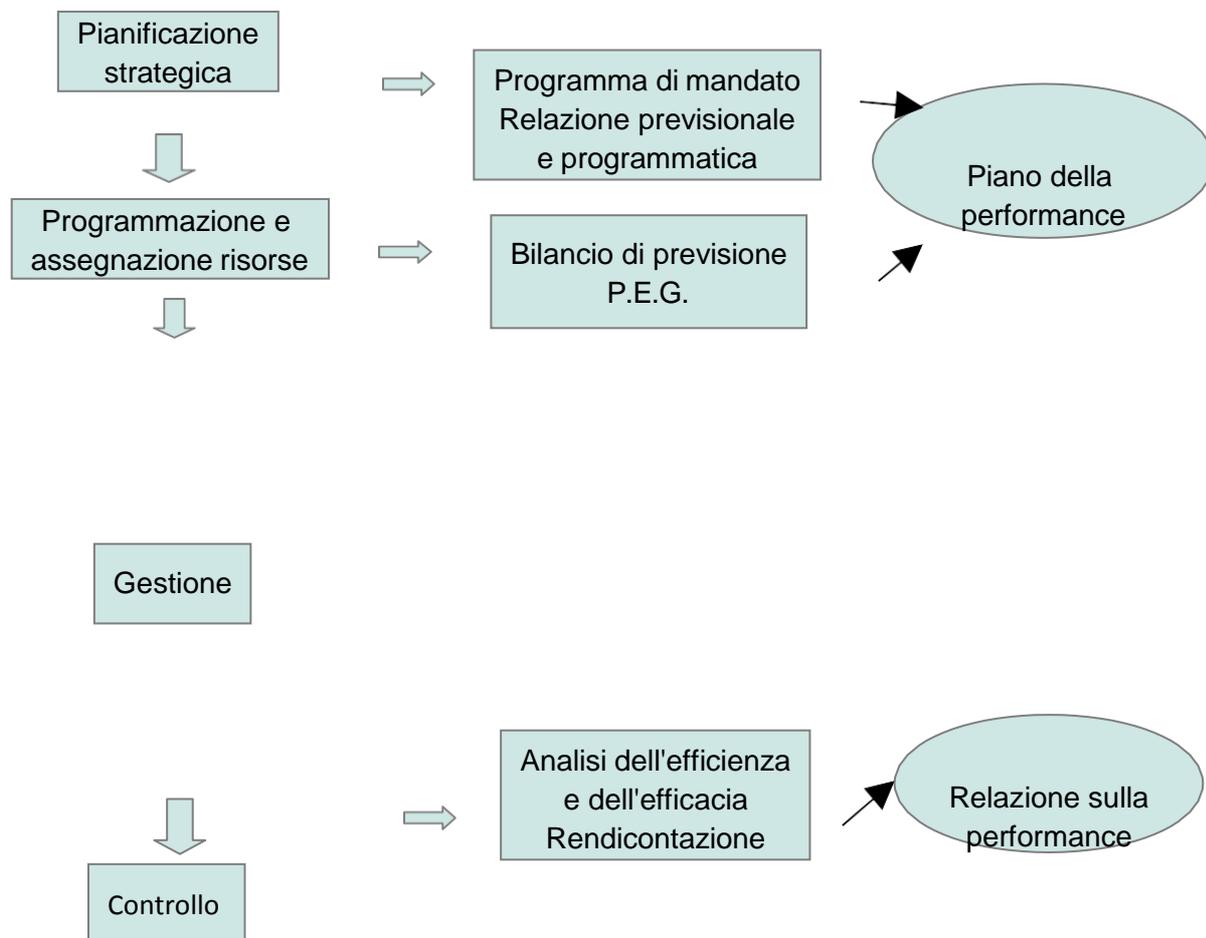
- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2017 e del Segretario Comunale;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

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

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

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di trasparenza, conoscibilità, leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico associato a prospetti grafici e riassuntivi.

Processo di costruzione del piano:



La Giunta comunale con delibera n. 93 di data 19.12.2016 ha provveduto alla nomina dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) nella persona del Rag. Giuliano Castenetto.

Tale Organo così come previsto dal D. 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.

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

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

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente ai dipendenti operanti nell'ambito di rispettiva responsabilità, gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la

partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 5 giorni dalla notificazione del presente documento.

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

di norma :

- nel corso dell'anno dovrebbe esser effettuata la verifica intermedia circa lo stato di attuazione del piano;
- la data del 31 dicembre è il termine per il raggiungimento degli obiettivi annuali, ma potrà esser valutato e concertato anche un termine ulteriore.

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

Se possibile, saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, che verrà quindi aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

## **2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI RILIEVO PER I CITTADINI E GLI ALTRI PORTATORI DI INTERESSE:**

Informazioni generali sul Comune di LUSEVERA:

Il Comune di Lusevera è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato.

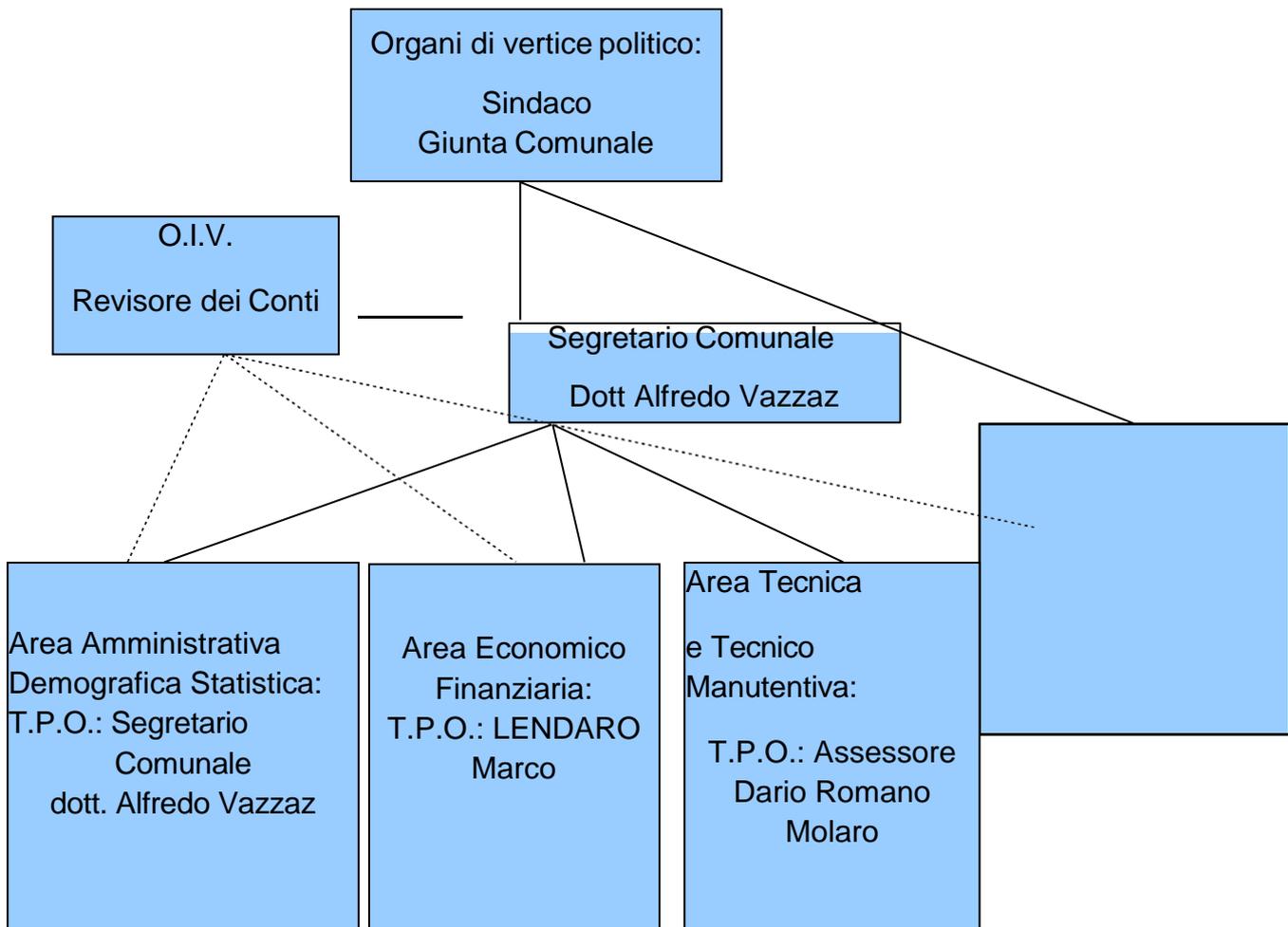
Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo.

Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Lusevera vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

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

Il Comune di Lusevera ha – ad oggi - n. 06 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato di cui uno in comando all'UTI Torre, quindi in termini di operatività effettiva consta di n. 05 dipendenti. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che attualmente svolge le sue funzioni in servizio convenzionato con il Comune di Povoletto.

L'organizzazione del Comune è così strutturata:



Internamente il Comune di Lusevera è quindi suddiviso in tre aree:

Struttura organizzativa:	Dotazione organica:	Uffici:
Area Amministrativa, demografica, statistica	n. 2 dipendenti Categoria B (posti attualmente coperti)	- Segreteria / Affari Generali / Cultura/ assistenza/servizio notifiche /Mensa/Servizi Demografici;
Area Economico Finanziaria	n. 1 dipendente a part-Time Categoria D– n. 1 dipendente cat. B, quest'ultimo in comando all'U.T.I. Torre (posti attualmente coperti)	- Programmazione / Bilancio - Economato - Personale - Tributi Questi 2 ultimi servizi ad oggi esternalizzati
Area Tecnica e Tecnico Manutentiva	n. 1 dipendente a tempo pieno Categoria D , n. 1 dipendente Categoria C, quest'ultimo attualmente vacante, a seguito di mobilità esperita dal personale già operante nell'Ente n. 2 due dipendenti Categoria B tutti posti attualmente coperti	– OO.PP. E Patrimonio - Urbanistica ed Edilizia - Trasporto scolastico e servizi connessi.

Il Comune di Lusevera non ha in dotazione organica personale di Polizia Locale PLA.

I Servizi Sociali sono gestiti dall'Ambito Socio Assistenziale .

Nella propria azione, il Comune si conforma a principi condivisi dal

Sistema delle AA.LL :

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. IDENTITA':**

#### **3.1 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE:**

- Popolazione residente al 30.11.2017:

626 (M 310 , F 316)

Superficie: 56 Km<sup>2</sup>

Per ogni ulteriore dato, anche finanziario, si rimanda, al fine di non appesantire il presente documento, alla relativa sezione di Amministrazione Trasparente.

#### **3.2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE:**

Il Comune di Lusevera esercita le seguenti funzioni, come previsto dal Testo Unico degli Enti Locali – TUEL:

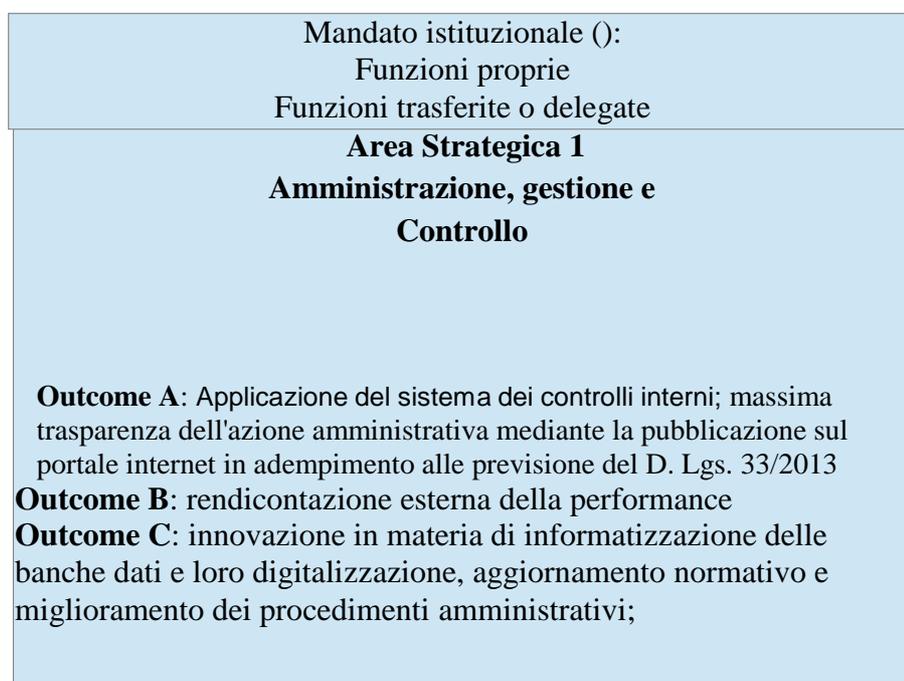
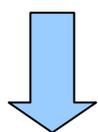
- funzioni amministrative proprie, quelle che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze (TUEL art 13); quanto al controllo del territorio – non avendo

in dotazione personale di Polizia Locale, l'Amministrazione si avvale della collaborazione della locale Stazione dei Carabinieri.

- gestione di servizi di competenza statale, come i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe e di statistica, queste funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'articolo 54. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie (TUEL art. 14).

### 3.3. ALBERO DELLA PERFORMANCE:

Rappresenta il collegamento fra il mandato istituzionale – missione aree strategiche.



**Area Strategica 2**  
**Istruzione pubblica**



**Outcome A:** erogazione di specifici contributi finalizzati al Sostegno del diritto allo studio

**Outcome B:** garantire l'erogazione in condizioni di efficienza ed efficacia dei servizi a domanda individuale: trasporti, mensa anche attraverso organismi di controllo (eventuale Comitato mensa e tecnologo alimentare)

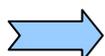
**Area Strategica 3**  
**Aggregazione, cultura e Beni Culturali**



**Outcome A:** favorire l'associazionismo quale forma di Sussidiarietà orizzontale

**Outcome B:** favorire l'organizzazione di manifestazioni e iniziative culturali

**Area Strategica 4**  
**Settore sportivo e ricreativo**



**Outcome A:** diffusione e promozione dello sport anche Attraverso il coinvolgimento delle associazioni sportive Locali

**Outcome B:** efficiente gestione degli impianti sportivi Comunali tramite apposite convenzioni regolanti i rapporti amministrativi ed economici

## Area Strategica 5

### Lavori pubblici: viabilità, trasporti, territorio ed ambiente



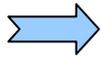
**Outcome A:** miglioramento della viabilità comunale e gestione del patrimonio

**Outcome B:** interventi di aggiornamento

**Outcome C:** realizzazione delle opere previste nel programma Triennale e piano annuale delle OO.PP.

**Outcome D:** razionale gestione del sistema di raccolta e smaltimento dei rifiuti

**Outcome E:** razionale gestione dei cimiteri comunali

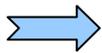


**Area Strategica 6**  
**Settore sociale ed economico**

**Outcome A:** erogazione contributi e attività al sostegno di condizioni di indigenza anche nell'ambito delle funzioni sociali trasferite all'Ambito socio assistenziale

**Outcome B:** attività di sostegno all'occupazione e al reinserimento sociale di persone in situazione di svantaggio

**Outcome C:** attività di sostegno ed incremento delle realtà commerciali del territorio

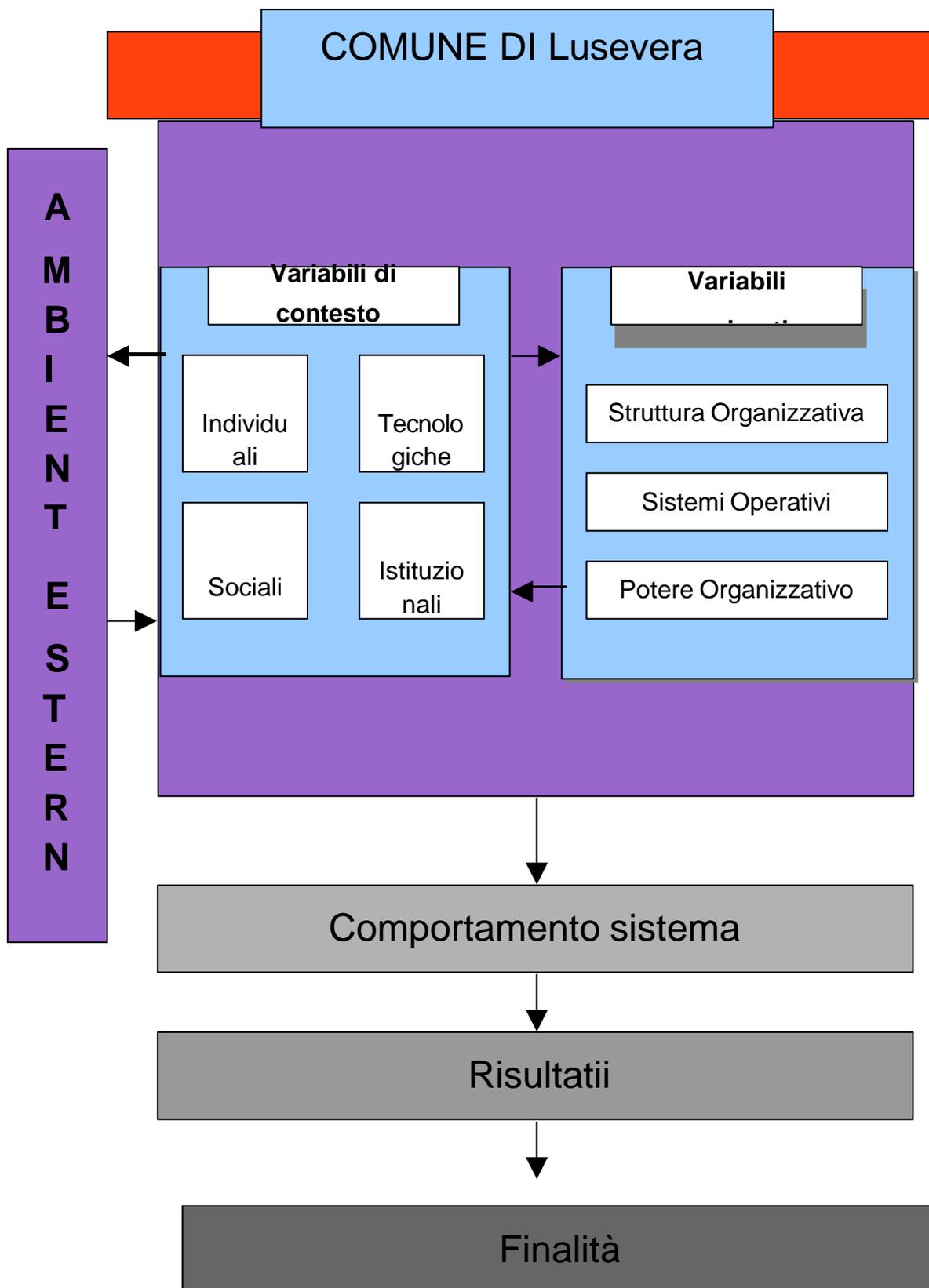


**Area strategica 7**  
**Tributi e**  
**Contabilità**

**Outcome A:** semplificazione e miglioramento per l'utenza delle attività di riscossione

**Outcome B:** **efficiamento sistemi contabili**

#### 4 ANALISI DI CONTESTO:



#### 4.1 CONTESTO ESTERNO:

Soggetti interlocutori esterni:

**Regione Friuli Venezia Giulia**

La Regione influenza, sia indirettamente per il tramite della legislazione l'attività degli Enti locali, sia per il tramite dei propri trasferimenti (il dettaglio dei trasferimenti con indicazione del capitolo di spesa regionale, dell'oggetto e del singolo importo è reperibile presso: [http://autonomielocali.regione.fvg.it/aall/opencms/AALL/Finanza\\_locale/trasferimenti\\_agli\\_enti\\_locali\\_new/comuniProvince/trasferimenti/comuni\\_provincia.jsp?id=030](http://autonomielocali.regione.fvg.it/aall/opencms/AALL/Finanza_locale/trasferimenti_agli_enti_locali_new/comuniProvince/trasferimenti/comuni_provincia.jsp?id=030))

**Associazioni e comitati:**

Associazioni culturali e ricreative;

Associazioni sportive.

**Cittadini – imprese - stakeholder**

**Principale normativa nazionale e regionale di riferimento:**

D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

L.R. F.V.G. 9 gennaio 2006 n. 1, “Principi e norme fondamentali del sistema Regione – autonomie locali”; L.R. 12.12.2014 N. 26 IN MATERIA DI RIORDINO DEL SISTEMA Regione e Autonomie locali;

**4.2 CONTESTO INTERNO:**

Con riferimento al contesto interno è già stata riportata sopra la struttura organizzativa, l'organigramma e la dotazione organica.

L'assegnazione delle risorse ai singoli responsabili dei servizi – già effettuata in via di provvisorietà all'inizio d'esercizio con atto giuntale n. 27 del 23.04.2015 - sarà effettuata per l'anno 2015 con l'approvazione del PRO contestualmente all'approvazione del presente Piano, ai sensi dell'art. 169 comma 3 bis del T.U.E.L. .

**5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI:**

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

Essi sono dettagliati nell'allegato che segue.

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

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

Ogni Titolare-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 2015 e gli anni successivi qui delineati.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs 150/09), infine, ogni T.P.O. ed ogni suo collaboratore verrà valutato sulla base di appositi indicatori.

## **6 LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE:**

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la Struttura operativa.

È obiettivo dell'Amministrazione procedere di concerto con l'OIV relativamente agli aggiornamenti del presente piano.

## **7. IL CITTADINO COME RISORSA:**

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

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

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

## **8. 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 T.P.O e per tramite gli stessi 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 quest'Amministrazione disponibile a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

### **PARTE SECONDA**

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

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

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

**a. Relazione Previsionale Programmatica (RPP).**

**b. Il Piano Assegnazione delle Risorse e degli Obiettivi** confluiscono nel presente documento, quale parte integrante.

#### **PROGRAMMI STRATEGICI**

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

lo stato di avanzamento.

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

Sistema generale di valutazione del personale: vedi deliberazione giunta n. 94 adottata nell'odierna seduta e schede allegate

Il Presente Piano è rivolto sia al Personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità ed 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

Tutti i dati contenuti nel presente Piano derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente.

L'O.I.V. valida la relazione sulla performance, da trasmettere non oltre il 30 aprile 2019.

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

**I programmi esposti nelle aree strategiche da 1 a 7 in termini di Outcome sono declinati in obiettivi operativi come da tabelle allegate.**

## LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE

Il ciclo della prestazione ci impone di misurare.

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

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

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

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

Il sistema degli indicatori di verifica e confronto del presente Piano è costituito, oltre che da quanto sopra riportato, anche dagli indicatori generali correlati alla prestazione degli enti e della organizzazione. Vengono distinti in indicatori riferiti alle grandezze finanziarie e indicatori di risultato connessi alla *performance* della organizzazione nel suo complesso.

Vengono introdotti di seguito in questa sezione del Piano e consentiranno di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni.

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

<b>Servizio</b>	<b>INDICATORE</b>
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/Numero sedute giunta
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	Numero eventi patrocinati
	Costo mensa scolastica/numero pasti erogati
	Numero beneficiari contributi economici assistenziali
	Numero carta famiglia attivate
	Numero anziani in assistenza domiciliare/popolazione oltre 65 anni
Gestione servizi culturali e sportivi	
	Costo impianti/numero impianti
Gestione archivi popolazione e produzione certificata	Numero di ricorsi anagrafici/numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	Numero pratiche mutuo concluse/numero totale mutui previsti
	Capacità di riscossione entrate correnti riscossione entrate correnti in conto/competenza 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
Pianificazione territoriale comunale urbanistica	Numero violazioni Cds accertate/nuemro controlli effettuati
	Tempo medio rilascio certificati destinazione
Edilizia privata	Tempo medio rilascio permessi edificare Numero SCIA verificate/numero SCIA presentate
Servizio scuolabus	Costo servizio scuolabus/numero iscritti al

	servizio
	Costo servizio scuolabus/Km percorsi
Servizi cimiteriali	Costo servizi cimiteriali/numero sepolture
Raccolta rifiuti	Percentuale raccolta differenziata
Gare, patrimoni 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 ambientale 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.