



COMUNE DI VOBARNO
(Provincia di Brescia)

PIANO DELLA PERFORMANCE
2019-2021

Articolo 10, comma1, lettera a, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150

Indice

Premessa	3
Presentazione dell'ente e analisi del contesto	5
Mandato istituzionale e missione	Errore. Il segnalibro non è definito.
Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	7
Missioni ed indicatori di performance	9
Equilibrio della gestione.....	31
Performance del segretario comunale	Errore. Il segnalibro non è definito.

Premessa

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 (Decreto) richiede alle Amministrazioni Pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del Decreto le Amministrazioni Pubbliche redigono annualmente un *documento programmatico triennale*, **Piano della Performance**, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della performance è parte integrante del Ciclo di gestione della performance che i sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il **Piano della performance** del Comune di Vobarno si compone dei seguenti documenti:

- DUP

Il DUP contiene una visione d'insieme delle politiche del Comune e del loro rapporto con le strategie nazionali ed europee e fornisce una serie di informazioni fondamentali sulla città, sul territorio, sulla struttura e le politiche dell'ente e sulle norme di riferimento per la formazione del bilancio e per la gestione della pubblica amministrazione. Concretizza le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale individuando gli indirizzi strategici (Sezione strategica) e gli indirizzi operativi (Sezione operativa).

La **Sezione strategica**: definisce indirizzi strategici dell'Ente da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica

La **Sezione operativa**: contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennale). E' articolata per *missioni* coerenti agli indirizzi strategici e *programmi* operativi che l'ente intende realizzare.

Per ogni programma sono individuati *gli obiettivi operativi* annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici riportati nella sezione strategica.

- Piano Esecutivo di Gestione (PEG),

Il PEG esplicita gli obiettivi di ciascuna missione e programma e li affida ad un Responsabile, assegnando dotazioni finanziarie e risorse umane.

- Mappa Strategica (Mappa) e altra reportistica collegata che evidenzia l'equilibrio della gestione.

Esplicita i principali obiettivi dell'Amministrazione, associati a ciascun programma/progetto e declina gli indicatori di performance utilizzati per la misurazione dell'obiettivo stesso, evidenziando il valore di partenza (Stato) e il valore da raggiungere (Target).

Presentazione dell'ente e analisi del contesto

Il comune di Vobarno ha un'estensione territoriale di Kmq 53,20. La circoscrizione del comune è costituita dalla comunità del capoluogo e delle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Collio, Pompegnino, Degagna (S. Martino, Cecino, Ceresigno, Busignone, Fustegnago, Rango, Fucine, C.S. Lizzane, Loc. Prè), Carvanno, Eno, Moglia, Teglie, Carpeneda).

Al 31/12/2018 registra una popolazione di 8.142 abitanti.

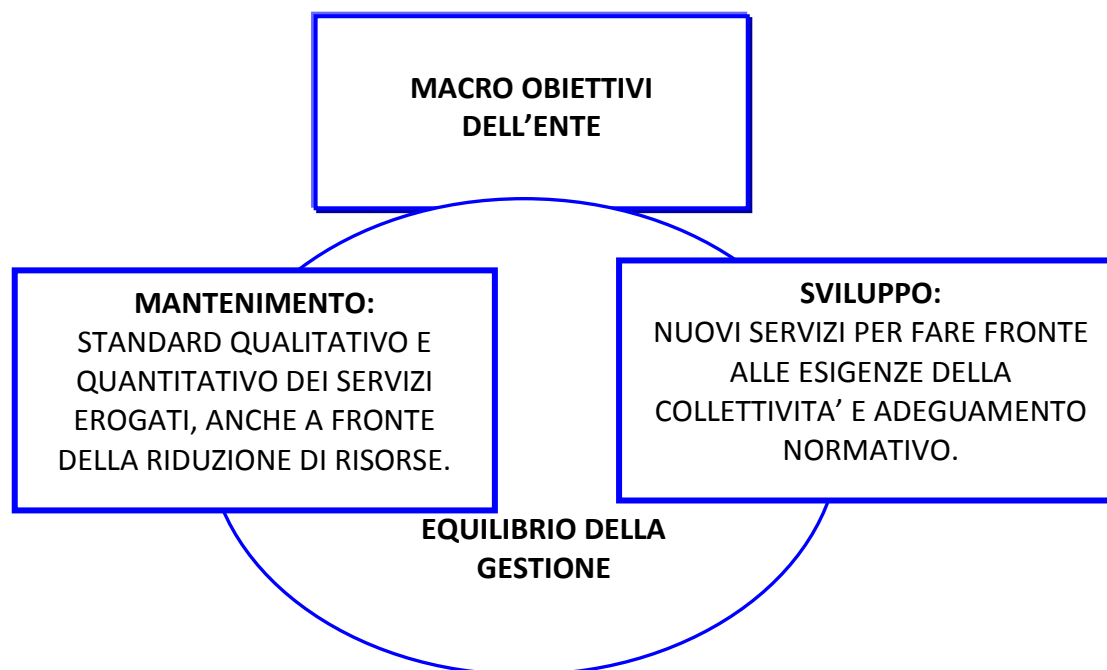
Il personale in servizio al 31/12/2018 per area e livello è così distribuito:

Area	Ruolo			
	Dirigenti	Posizioni organizzative	Funzionari (coincidono con le PO)	Dipendenti
Tecnica - lavori pubblici e servizi comunali – manutenzione patrimonio	0	1	1	3
Edilizia privata – urbanistica – commercio/AA.PP.	0	1	1	2
Polizia Locale	0	1	1	1
Affari generali e dei servizi demografici	0	1	1	7
Servizi alla persona	0	1	1	1
Servizi economico finanziari	0	1	1	3
Totale	0	6	6	17

A questi va aggiunto il segretario comunale, che presta servizio al 60% del suo tempo presso il comune di Vobarno, con funzioni di coordinamento dei responsabili di posizione organizzativa.

Sul totale di 23 dipendenti, il 65 % è rappresentato da donne.

Albero della performance



A ciascuna macro ambito di valutazione è stato attribuito un peso sulla performance complessiva dell'Ente, che può variare nella sua composizione in base agli obiettivi di controllo prevalenti nel periodo.

I pesi degli ambiti sono così distribuiti:

PONDERAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Grado di attuazione della strategia	31	Obiettivi di sviluppo da Mappa strategica
Carta dei servizi	49	Obiettivi di mantenimento da Mappa strategica
Equilibrio della gestione	20	10 equilibrio delle risorse, 5 competenze e organizzazione, 5 relazioni
PERFORMANCE GLOBALE		100

Missioni ed indicatori di performance

Di seguito per ogni missione si riportano i programmi associati e gli obiettivi, distinti tra mantenimento e sviluppo e gli indicatori di performance con specifica dello stato, target (valore atteso) e Responsabile (PO).

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

PROGRAMMA	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
01.07 Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	Dott. Rossano Cadenelli	Art 95 DPR 396/2000: gestione pratiche di rettifica atti di stato civile	Numero pratiche	gestita	Rettifica di tutte le pratiche che presentano difformità/anomalie
	Dott. Rossano Cadenelli	Gestione amministrativa dei contratti cimiteriali	Numero contratti gestiti nell'anno	I contratti cimiteriali sono stati correttamente gestiti	Gestione efficace e corretta di tutti i contratti cimiteriali
	Dott. Rossano Cadenelli	Istruttoria puntuale e continuativa delle procedure di cancellazione per irreperibilità	Numero pratiche gestite	Le procedure di cancellazione per irreperibilità sono state correttamente gestite.	Chiusura di tutte le pratiche presentate.

PROGRAMMA	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
01.02 Segreteria	Dott. Rossano Cadenelli	Reciproca sostituzione delle addette ai servizi protocollo/messo comunale per i casi di temporanea assenza		Le pratiche presentate sono state correttamente evase	Gestione di tutte le pratiche
	Dott. Rossano Cadenelli	Implementazione della sezione "bandi di gara e contratti" del portale "Amministrazione trasparente" per gli appalti dell'area amministrativa - ufficio segreteria	N° inserimenti nel gestionale	100 % inserimenti	100 % inserimenti
01.01 Organi istituzionali	Dott. Rossano Cadenelli	Gestione delle attività di segreteria amministrativa del C.U.G. per le pari opportunità	Numero riunioni/circolari/comunicazioni riguardanti le attività del Comitato	Sono state gestite le attività di segreteria del C.U.G.	Funzionale gestione dell'agenda degli adempimenti a beneficio del Comitato
	Dott. Rossano Cadenelli	Gestione delle verifiche e controlli per ditte aggiudicatrici di appalti pubblici su richiesta degli uffici comunali precedenti	Numero verifiche effettuate	Sono state effettuate verifiche e controlli per ditte aggiudicatrici	Garantire l'acquisizione delle certificazioni e verifiche di enti esterni
01.07 Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	Dott. Rossano Cadenelli	Gestione degli adempimenti dell'ufficio elettorale	Completa gestione degli adempimenti elettorali	Gli adempimenti elettorali sono stati correttamente evasi.	100% adempimenti gestiti

PROGRAMMA	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
01.07 Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	Dott. Rossano Cadenelli	Collaborazione nella gestione degli adempimenti dell'ufficio elettorale	Supporto efficace e costante nella gestione degli adempimenti in materia elettorale al personale incaricato	Gli adempimenti sono stati correttamente evasi	Gestione degli adempimenti in conformità alle Assistenza agli uffici per la restrizioni normative di riferimento.
01.02 Segreteria	Dott. Rossano Cadenelli	Assistenza agli uffici per la gestione/risoluzione delle eventuali criticità nelle attività di protocollazione/fascicolazione nell'ambito del protocollo informatico	Collaborazione nella risoluzione delle eventuali criticità operative	Collaborazione nella risoluzione delle eventuali criticità operative	Gestione e risoluzione funzionale di eventuali criticità nelle procedure connesse alla protocollazione/fascicolazione
01.01 Organi istituzionali	Dott. Rossano Cadenelli	Caricamento dati e gestione della sezione "amministrazione trasparente" e del sito ed albo on-line comunali	Numero atti pubblicati all'albo	Gli adempimenti sono stati correttamente evasi	Garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione dando seguito alle richieste degli uffici ed in base alle disposizioni normative
01.08 Statistica e sistemi informativi	Dott.ssa Elisabetta Iacono	Attività di monitoraggio BDAP (banca dati amministrazioni pubbliche) per fase finanziaria	Numero inserimenti	Monitoraggio BDAP (banca dati amministrazioni pubbliche) per fase finanziaria	Completa gestione degli adempimenti

PROGRAMMA	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
01.03 Gestione economico finanziaria.	Dott.ssa Elisabetta Iacono	Controllo liquidazione e rendicontazione finanziaria delle opere pubbliche da realizzare (edilizia scolastica) e controllo liquidazione e rendicontazione finanziaria della chiusura delle opere realizzate nel 2019	Numero attività di controllo-liquidazione-rendicontazione		Completa gestione degli adempimenti Collaborazione con l'ufficio protocollo nella risoluzione di specifiche problematiche tecniche connesse all'operatività/gestione del sistema di protocollazione
01.01 Organi istituzionali	Dott. Rossano Cadenelli	Collaborazione con l'ufficio protocollo nella risoluzione di specifiche problematiche tecniche connesse all'operatività/gestione del sistema di protocollazione	Collaborazione nella risoluzione delle eventuali criticità operative	Gestita	Collaborazione nella gestione e risoluzione eventuali criticità nelle procedure connesse alla protocollazione/fascicolazione

PROGRAMMA	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
01.03 Gestione economico finanziaria	Dott.ssa Elisabetta Iacono	Gestione del servizio economale, approvvigionamento e coordinamento degli agenti contabili	verifiche di cassa trimestrali coordinando anche gli agenti contabili e i riscuotitori; gestire i buoni economali periodici; eseguire ordinativi di approvvigionamento relativi al materiale di cancelleria per tutti gli uffici comunali	Verifica periodica di cassa. Gestione dei buoni economali periodici. Esecuzione degli ordinativi di approvvigionamento relativi al materiale di cancelleria per tutti gli uffici comunali.	Annualmente approvazione verifiche di cassa. Chiusura contabile della gestione economato; Completamento ordini di cancelleria.
	Dott.ssa Elisabetta Iacono	Gestione finanziaria e rendicontazione alla Prefettura delle consultazioni elettorali europee ed amministrative	Numero consultazioni	Gestione finanziaria e rendicontazione alla Prefettura delle consultazioni elettorali europee ed amministrative	Funzionale e completa gestione delle pratiche
	Dott.ssa Elisabetta Iacono	Coordinamento e controllo dell'attività effettuata da SECOVAL nell'emissioni di avvisi di accertamento TASI 2014 (in scadenza) e dei successivi anni	Coordinamento e controllo come da obiettivo	Coordinamento e controllo delle attività effettuate da SECOVAL relative a emissione avvisi di accertamento.	Controllo dell'esattezza e correttezza delle attività svolte

PROGRAMMA	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
01.10 Risorse umane	Dott.ssa Elisabetta Iacono	Controllo gestione pratiche dei fascicoli del personale per le nuove assunzioni e gestione contabile dei nuovi passaggi nella categoria (progressioni orizzontali)	Numero persone in uscita/entrata	Controllo e gestione delle varie posizioni	Controllo e gestione delle varie posizioni
01.06 Ufficio tecnico	Geom.Luca Bianco	Gestione autorizzazioni sismiche e paesistiche	Gestione del 100% delle pratiche presentate	Le pratiche presentate sono state correttamente evase	Gestione di tutte le pratiche presentate nel periodo di riferimento
	Geom.Luca Bianco	Gestione adempimenti anagrafe tributaria	Completa gestione degli adempimenti	Gli adempimenti sono stati correttamente gestiti	Completa gestione degli adempimenti
	Arch. Alessandro Sangregorio	Gestione delle operazioni collegate alle attività culturali e socio ricreative organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale +gestione personale occasionale (voucher e lavoratori PU)	Completamento delle attività promosse dall'amministrazione	Le operazioni sono state effettuate nel rispetto del programma delle manifestazioni	100% delle richieste soddisfatte/corretto montaggio delle strutture/ Incremento interventi in economia e riduzione interventi esterni + completare piano delle attività da svolgere con personale occasionale (voucher) + gestione ore impiegate/attività realizzate

OBIETTIVI DI SVILUPPO

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019_2021
01.06 Ufficio tecnico	Arch. Alessandro Sangregorio	Definizione lavori di efficientamento energetico ed adeguamento sismico con accorpamento scolastico scuole elementari e medie - anno 2019: firma contratto lavori	Emanazione degli atti amministrativi inerenti la fase del cronoprogramma previsto per il 2019	Realizzazione completata sulla base delle indicazioni dell'amministrazione	Emanazione degli atti amministrativi inerenti la fase del cronoprogramma previsto per il 2019
01.07 Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	Dott. Rossano Cadenelli	Gestione controlli derivanti da presentazione di richieste per reddito di cittadinanza	Numero controlli effettuati	Attività nuova	Controllo del 100% delle pratiche richieste
	Dott. Rossano Cadenelli	Controllo banca dati anagrafica per verifica regolarità del soggiorno stranieri - invito a presentazione documentazione aggiornata-eventuale istruttoria per cancellazione	Numero controlli effettuati	nuova attività	Verifica di tutte le posizioni necessarie
	Dott. Rossano Cadenelli	Svolgimento di analisi di customer satisfaction per le attività del servizio demografico	Svolgimento di analisi tramite questionari	nuova attività	Raccolta ed elaborazioni dati di customer entro il 2019

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019_2021
01.08 Statistica e sistemi informativi	Dott. Rossano Cadenelli	Adempimenti funzionali al subentro in ANPR (anagrafe nazionale della popolazione residente) sulla base delle direttive ministeriali (obiettivo biennale 2019/2020)	Puntualità ed efficacia dei contatti informativi e collaborativi	Attività avviata	Gestione efficace e puntuale degli adempimenti di competenza, ad ausilio informativo ed operativo dell'ufficio associato di statistica
05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Dott. Rossano Cadenelli	Organizzazione di momenti di presentazione dell'OPAC e dei suoi servizi aperti alla cittadinanza	Numero momenti organizzati	nuova attività	Funzionale divulgazione e presentazione dell'OPAC
01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Dott.ssa Elisabetta Iacono	Studio e controllo del bando per la nuova gara relativa all'affidamento del servizio di riscossione coattiva che sarà fatta da Secoval - partecipazione al gruppo tecnico di lavoro con la partecipazione di altri dipendenti di uffici tributi di altri comuni. Successiva gestione della riscossione coattiva	Gestione e coordinamento delle procedure per l'avvio dell'attività di riscossione coattiva con la Comunità Montana di Valle Sabbia a seguito del nuovo affidamento ad una Società eseguito tramite gara	Attività svolta	Prosecuzione attività di riscossione coattiva per il Comune di Vobarno affidata dalla Comunità Montana della Valle Sabbia alla Società affidataria del bando di gara.

MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
03.01 Polizia locale e amministrativa	Geom. Oscar Scalmana	Collaborazione con ERSAF per la gestione/rilascio dei permessi di transito riserva Prato della Noce	Numero permessi rilasciati	gestita	Introduzione e gestione funzionale procedura
		Collaborazione con l'ufficio tributi per il controllo presso i concessionari del sistema di smaltimento rifiuti tramite "Compost"	Numero controlli effettuati	I controlli pianificati sono stati effettuati	Effettuazione di tutti i controlli pianificati
		Garantire la costante presenza durante le manifestazioni pubbliche - civili e religiose - anche in orario extra lavorativo	Numero manifestazioni pubbliche presidiate	È stato garantito il presidio in occasione delle manifestazioni	Presidio efficace e funzionale in occasione delle manifestazioni
		Prosecuzione controlli specifici in relazione al rispetto delle norme del Regolamento Comunale di Polizia Urbana con particolare attenzione al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti	Costante monitoraggio dei siti con l'ausilio di sistemi di supporto a e presenza sul territorio con servizi mirati in orari di criticità	Sono stati effettuati controlli	Efficace e funzionale esecuzione dei controlli

OBIETTIVI DI SVILUPPO

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
03.01 Polizia locale e amministrativa	Geom. Oscar Scalmana	Utilizzo e funzionale gestione del nuovo sistema di videosorveglianza	Numero apparati installati	Attività avviata	Migliore presidio del territorio
		Segnalazione immediata di situazioni che possano minare l'incolumità pubblica (frane, caduta alberi, ecc.)	numero segnalazioni	nuova attività	Tutela della pubblica incolumità

MISSIONE 04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria	Dott.ssa Mara Lusenti	Gestione del nuovo sistema di fornitura dei libri di testo per la scuola primaria attraverso le cedole librarie, vendita buoni mensa scolastica e riscossione proventi servizio trasporto scolastico	Predisposizione delle cedole librarie nominative per ogni alunno iscritto alla scuola primaria dell'istituto comprensivo di Vobarno e per gli altri alunni residenti a Vobarno ma frequentanti scuole in altri Comuni	Predisposizione delle cedole librarie nominative per ogni alunno iscritto alla scuola primaria dell'istituto comprensivo di Vobarno e per gli altri alunni residenti a Vobarno ma frequentanti scuole in altri Comuni	Fornitura dei libri a tutti gli aventi diritto

OBIETTIVI DI SVILUPPO

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria	Dott.ssa Mara Lusenti	Sviluppo della interconnessione tra gli operatori per la generale condivisione di tutte le pratiche/incombenze del servizio anche in vista di eventuale turn over del personale amministrativo da progetto	conoscenza delle attività in modo diffuso su tutti gli operatori addetti al servizio	Attività non prevista Attività nuova	Interconnessione completa e conoscenza delle attività in modo diffuso su tutti gli operatori

MISSIONE 05: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO**

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Dott. Rossano Cadenelli	Gestione programmi di tutoraggio di giovani coinvolti nei progetti di alternanza scuola-lavoro e stages presso la Biblioteca	numero tutoraggi gestiti	Gestione e tutoraggio dei progetti di alternanza scuola-lavoro e stages presso la Biblioteca	Efficace monitoraggio e tutoraggio delle attività degli studenti in raccordo con il tutor scolastico

OBIETTIVI DI SVILUPPO

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Dott. Rossano Cadenelli	Affiancamento alla nuova figura in corso di assunzione presso la Biblioteca civica	Funzionale affiancamento	Attività non prevista	Efficace coordinamento e supervisione per il progressivo inserimento operativo della nuova figura
		Acquisizione competenze e funzionale subentro nelle attività della Biblioteca a seguito trasferimento per mobilità da altro ente	Funzionale subentro	nuova attività	Funzionale subentro

MISSIONE 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

OBIETTIVI DI SVILUPPO

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
08.01 Urbanistica ed assetto del territorio	Geom.Luca Bianco	Prosecuzione del supporto alle attività amministrative e tecniche al servizio di raccolta rifiuti porta a porta	Efficace e funzionale supporto nell'ottica della gestione efficace del servizio	Attività nuova	Efficace e funzionale supporto nell'ottica della gestione efficace del servizio

MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
09.02 Tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Arch. Alessandro Sangregorio	Mantenere l'attuale standard di efficacia ed efficienza del servizio erogato. assegnazione incarico a ditte esterne. Controllo corretto svolgimento delle attività delle ditte esterne (n° sfalci/n° interventi alberi alto fusto) e svolgimento interventi diretti (programmazione attività e controllo rispetto programma).	Rispetto attività pianificate + zero reclami +assegnazione incarico ditte esterne	Nel corso del 2018 sono stati effettuati gli interventi che si sono resi necessari e/o che sono stati segnalati dall'ufficio	Mantenere lo standard qualitativo ed economico del servizio, rispondere a tutte le segnalazioni. Ridurre reclami. Esecuzione degli interventi programmati.
09.03 Rifiuti	Dott.ssa Elisabetta Iacono	Continuazione della gestione TARI per il servizio "porta a porta", piano finanziario ed eventuale adeguamento del regolamento comunale	Funzionale gestione	Attività svolta	Efficace ed efficiente gestione del servizio.
09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Geom.Luca Bianco	Adeguate interscambiabilità con i colleghi del servizio urbanistica per garantire la continuità del servizio in caso di assenza	Numero giornate di sostituzione	Erogazione del servizio all'utenza esterna ed interna senza disagi e senza soluzioni di continuità	Erogazione del servizio all'utenza esterna ed interna senza disagi e senza soluzioni di continuità

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Geom.Luca Bianco	Attività di impulso alla attuazione delle convenzioni urbanistiche in ambito edilizio	Convenzioni gestite (numero)	gestita	Efficace e funzionale assistenza al responsabile
	Geom.Luca Bianco	Conclusione sistemazione archivio ufficio urbanistica-edilizia privata	100% fascicoli riordinati	gestita	Completamento riordino interno
	Geom.Luca Bianco	Supporto attività amministrative e tecniche per pratiche SUAP in variante al PGT	Numero pratiche gestite	Gestita	Adeguate supporto tecnico-amministrativo al responsabile nella gestione delle pratiche

MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
10.05 Viabilità e infrastrutture stradali	Arch. Alessandro Sangregorio	Realizzazione degli interventi sulla base delle direttive dell'Amministrazione comunale. Ottimizzare le risorse umane disponibili per la gestione degli interventi da effettuare in amministrazione diretta, da svolgere anche con l'utilizzo di personale occasionale (voucher + LPU)	Completa attuazione degli interventi stabiliti	Gli interventi stabiliti sono stati attuati	Gestione efficiente ed efficace degli interventi richiesti
		Mantenimento dell'efficienza del servizio di pubblica illuminazione. Verifica della tempestività e dell'efficacia degli interventi eseguiti dalla Ditta manutentrice.	Mantenimento dell'efficienza del servizio di pubblica illuminazione. Verifica della tempestività e dell'efficacia degli interventi eseguiti dalla Ditta manutentrice.	Le attività pianificate sono state realizzate. Non si registrano reclami.	Servizio garantito in modo adeguato

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
10.05 Viabilità e infrastrutture stradali	Arch. Alessandro Sangregorio	Garantire tempestività nelle attività di ripristino della fruibilità delle strade + partecipazione attiva alle attività di sgombero neve e ghiacci	Riduzione dei costi di manutenzione per l'Amministrazione mediante interventi eseguiti in amministrazione diretta anziché mediante appalti con ditte esterne; Riduzione delle segnalazioni di sinistri per difetti di manutenzione delle strade	Gestito con adeguata funzionalità in funzione delle risorse e dei mezzi disponibili	Realizzazione degli interventi programmati. Nessun disservizio. Riduzione del numero denunce di sinistri. Contenimento del costo di smaltimento neve (mantenere o ridurre rispetto anno precedente)
		Attività di monitoraggio BDAP (banca dati amministrazioni pubbliche) per fase tecnica	Numero inserimenti	Attività svolta	Completa gestione degli adempimenti

OBIETTIVI DI SVILUPPO

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
10.05 Viabilità e infrastrutture stradali	Arch. Alessandro Sangregorio	Supporto operativo alla gestione dei rifiuti abbandonati e spazzamento meccanico delle strade pubbliche con spazzatrice	Numero ore di utilizzo spazzatrice	nuova attività	Garantire la pulizia costante degli spazi pubblici

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
12.09 servizio necroscopico e cimiteriale	Arch. Alessandro Sangregorio	Mantenere l'attuale standard di efficacia ed efficienza dei servizi cimiteriali, gestione appalto per pulizia, custodia, gestione lampade votive, sepolture. Incarichi di manutenzione e controllo attività svolta da ditte esterne	Completa attuazione degli interventi stabiliti	Le attività programmate sono state realizzate. Sono state correttamente evase le richieste.	Garantire tutte le richieste e sbrigare le pratiche di assegnazione. 100% delle richieste (numero a consuntivo) Realizzazione delle opere previste deal piano delle opere cimiteriali. Assegnazione incarichi/appalti
12.07 programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Dott.ssa Mara Lusenti	Gestione interna all'ufficio delle domande di concessione bonus gas, energia ed idrico senza esternalizzazione del servizio	Gestione di tutte le istanze raccolte	Le istanze pervenute sono state raccolte	Regolare svolgimento del servizio

OBIETTIVI DI SVILUPPO

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
12.07 programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	Dott.ssa Mara Lusenti	Reddito di inclusione- reddito di cittadinanza	Gestione di tutte le istanze raccolte		Proposta di Delibera consiliare

MISSIONE 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
14.02 commercio -reti distributive - tutela dei consumatori	Geom.Luca Bianco	Aggiornamento e/o redazione di nuovi regolamenti in ambito attività economiche.	Redazione atti	Attività nuova	Emissione atti/provvedimenti di aggiornamento
		Assistenza alla cittadinanza per la redazione dei documenti necessari alle pratiche di taglio bosco	Numero pratiche taglio boschi	E' stata garantita assistenza ai cittadini in fase di predisposizione delle domande di taglio bosco	Funzionale ed efficace assistenza alla cittadinanza interessata

OBIETTIVI DI SVILUPPO

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
14.02 commercio -reti distributive - tutela dei consumatori	Geom.Luca Bianco	Utilizzo e funzionale gestione del nuovo applicativo "Impresainungiorno" per SUAP	Numero pratiche inserite	Attività nuova	100% inserimenti necessari

TUTTE LE MISSIONI

OBIETTIVI DI SVILUPPO

PROGRAMMI	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2018)	Target 2019 _2021
TUTTI I PROGRAMMI	Tutti i Responsabili	Compartecipazione funzionale di tutti i centri di responsabilità alla formazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) da parte del servizio economico-finanziario	Formazione, approvazione del DUP e gestione delle modifiche	Attività svolta	Partecipazione di tutti i responsabili alla costruzione del DUP e gestione delle modifiche su coordinamento del servizio economico-finanziario
		Gestione delle richieste di pubblicazione e delle pubblicazioni dirette nella sezione "Amministrazione trasparente" in ottemperanza agli obblighi normativi del D.lgs 33/2013 ed in coerenza alle competenze funzionali come delineate nella griglia allegata al piano di prevenzione della corruzione	atti pubblicati	Attività gestita	Garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione dando corso agli obblighi normativa e nel rispetto delle competenze ed attività come delineate nel piano di prevenzione della corruzione

Equilibrio della gestione

L'**equilibrio della gestione** è stato tradotto nelle seguenti componenti:

- salute finanziaria,
- salute delle relazioni,
- salute organizzativa.

Gli indicatori utilizzati per la misurazione di tali aspetti sono riportati nelle tabelle che seguono:

SALUTE FINANZIARIA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET 2019
Analisi entrate		
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Accertamenti/previsioni definitive	90 -100%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/accertamenti (nota: riscossioni comp+res. mentre accertam. solo comp)	98-100%
Analisi spese		
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Impegni/previsioni definitive	90 -100%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Pagamenti/Impegni	95 -100%

Deficitarietà strutturale			
Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza titoli I e III/entrate accertate titoli I e III	Escluse dal calcolo le risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio (art 12 d.lgs. 23/2011) o di fondo di solidarietà(art1 comma 380 lex228/2012)	20%	<42%
Volume dei residui passivi complessivi provenienti da titolo I /impegno della medesima spesa corrente		20%	<40%
Spesa del personale su volume delle entrate correnti (titoli I II e III)		17,76%	<40%(fino a 5000 ab) 39% (da 5001 a 29.999ab) 38% (da 30.000 ab

SALUTE ORGANIZZATIVA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET 2019
Livello disciplinare (n. procedure disciplinari/dipendenti di ente)	n. proc. discipl./dipendenti ente	0
Tasso di assenteismo (assenze per malattia)	n. giornate totali di assenza/tot. dipendenti (funzionari + t. indeterminato)	40
Turnover in entrata	n. nuovi dipendenti	3
Grado aggiornamento personale (n. partecipanti corsi aggiornamento/dipendenti totali)	n. partec.corsi agg./dip. Totali	100%

SALUTE DELLE RELAZIONI

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET 2019
Coinvolgimento	n. gruppi assessorili che si riuniscano almeno una volta anno	13
Contenziosi	n. contenziosi risolti / tot. Contenziosi	100%
Coinvolgimento	Numero incontri con consigli di frazione (almeno una volta anno)	5

Obiettivi di Performance del Segretario generale dott.ssa Laura Romanello ANNO 2019.

In accordo con quanto previsto nel sistema di misurazione e valutazione delle performance, adottato dai comuni di Vobarno e Tremosine sul Garda, sono stati definiti per il Segretario i seguenti obiettivi. La valutazione degli stessi, avviene sulla base della relazione a consuntivo, anche parziale a causa del rinnovo elettorale del 2019, del Sindaco e da parte del Nucleo di Valutazione.

Funzione correlata all'ambito delle funzioni tipiche dell'attività	Obiettivo/indicatore	Risultato atteso	Peso Ottenibile
Collaborazione ed assistenza giuridico/amministrativa richiesta da amministratori e responsabili e tempestività nelle risposte	Tempestività del riscontro alle richieste di consulenza giuridico – amministrativa da parte degli organi e dei responsabili dell'ente	N. di pareri richiesti / N. di pareri resi entro 20 gg. dalla richiesta: 100%.	25
Partecipazione Consiglio e Giunta	Assiduità della partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio	N. di riunioni di Giunta Comunale e di Consiglio/ N. di presenze del Segretario Generale: non inferiore al 90%	30
Rogito	Tempestività nella stipulazione dei contratti di appalto o di concessione in forma pubblico - amministrativa		15
Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili	Disponibilità a presenziare a sessioni con i responsabili di servizio o sovrintendere conferenze dei responsabili di servizio		15
Ogni altra funzione ex art. 97	Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione	Numero fasi concluse negli adempimenti del ciclo di prevenzione come da Piano di Prevenzione anno 2019. Tre fasi. Predisposizione, monitoraggio, relazione conclusiva.	15

