

COMUNE DI VOBARNO
(Provincia di Brescia)

PIANO DELLA PERFORMANCE

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

Indice

Premessa.....	3
1) PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO	5
2) IDENTITA' DELL'ENTE.....	7
Amministrazione in cifre	7
Mandato istituzionale e missione.....	9
Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	10
3) PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE	19
4) PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE	20
5) ALLEGATI:SCHEDE SERVIZI.....	37

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 ai 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:

- Relazione Previsionale e Programmatica (RPP)

Documento strettamente collegato al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2011/2013 delinea gli obiettivi dell'amministrazione declinandoli in programmi e progetti.

- Piano Esecutivo di Gestione (PEG),

Il PEG esplicita gli obiettivi di ciascun programma/progetto 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).

1) PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO

Il comune di Vobarno ha un'estensione territoriale di Km² 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 31/12/2011 registra una popolazione di 8288 abitanti distribuiti secondo le seguenti fasce di età:

	Maschi	Femmine	Totale
- Anni 0 - 6	322	283	605
- Anni 7-14	347	314	661
- Anni 15 – 29	672	572	1244
- Anni 30- 65	2203	1983	4186
- oltre i 65 anni	680	912	1592

TASSO DI NATALITA' 2011 _____ **0,92** %

TASSO DI MORTALITA' 2011 _____ **1,00** %

Il personale in servizio al 31/12/2011 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	4
Edilizia privata - urbanistica	0	1	1	2
Affari generali e dei servizi demografici	0	1	1	8
Servizi alla persona	0	1	1	5
Servizi economico finanziari	0	1	1	3
Totale	0	5	5	22

A questi va aggiunto il segretario comunale, che presta servizio al 30% del suo tempo presso il comune di Vobarno, con funzioni di coordinamento dei responsabili di posizione organizzativa.

Sul totale di 27 dipendenti, il 66 % è rappresentato da donne.

2) IDENTITA' DELL'ENTE

Amministrazione in cifre

ANALISI DELLE ENTRATE - previsioni iniziali - previsioni definitive - riscossioni - accertato		2011			
		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
Titolo 1	Entrate tributarie	1.991.010,00	3.242.817,00	3.237.936,70	3.398.935,07
Titolo 2	Entrate derivate	1.589.431,00	409.324,00	437.961,38	320.207,55
Titolo 3	Entrate extratributarie	1.989.604,00	2.190.487,00	1.965.913,62	2.054.828,80
Titolo 4	Entrate da alienazioni/trasf. di capitale e riscossione crediti	1.262.489,00	1.646.498,00	1.132.716,98	1.557.926,09
Titolo 5	Entrate da accensione prestiti	797.166,00	261.066,00	410.000,00	157.775,00
Titolo 6	Entrate da servizi c/terzi	1.087.886,00	1.087.886,00	425.531,86	431.347,30
Avanzo	Avanzo di amministrazione	0	30.000,00		
Totale		8.717.586,00	8.868.078,00	7.610.060,54	7.921.019,81

ANALISI DELLE ENTRATE - previsioni iniziali - previsioni definitive - riscossioni - accertato		2011			
		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
Titolo 1	Entrate tributarie	23%	37%	43%	43%
Titolo 2	Entrate derivate	18%	5%	6%	4%
Titolo 3	Entrate extratributarie	23%	25%	26%	26%
Titolo 4	Entrate da alienazioni/trasf. di capitale e riscossione crediti	14%	19%	15%	20%
Titolo 5	Entrate da accensione prestiti	9%	3%	5%	2%
Titolo 6	Entrate da servizi c/terzi	12%	12%	6%	5%
Avanzo	Avanzo di amministrazione	0%	0%	0%	0%
Totale		100%	100%	100%	100%

ANALISI DELLE SPESE - previsioni iniziali - previsioni definitive - pagamenti - impegnato		2011			
		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Pagamenti (RESIDUI + COMP.)	Impegnato
Titolo 1	Spese correnti	5.511.428,00	5.915.882,00	5.846.412,31	5.780.772,52
Titolo 2	Spese in conto capitale	1.743.364,00	1.500.682,00	872.165,04	1.427.028,83
Titolo 3	Spese per rimborso prestiti	374.908,00	363.628,00	260.288,26	260.288,26
Titolo 4	Spese per servizi c/terzi	1.087.886,00	1.087.886,00	396.672,20	431.347,30
Totale		8.717.586,00	8.868.078,00	7.375.537,81	7.899.436,91

ANALISI DELLE SPESE - previsioni iniziali - previsioni definitive - pagamenti - impegnato		2011			
		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Pagamenti (RESIDUI + COMP.)	Impegnato
Titolo 1	Spese correnti	63%	67%	79%	73%
Titolo 2	Spese in conto capitale	20%	17%	12%	18%
Titolo 3	Spese per rimborso prestiti	4%	4%	4%	3%
Titolo 4	Spese per servizi c/terzi	12%	12%	5%	5%
Totale		100%	100%	100%	100%

Mandato istituzionale e missione

Le linee guida che hanno ispirato il Programma di Mandato sono contenute e declinate nel documento approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 64 del 12/10/2009.

Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

**MACRO OBIETTIVI
DELL'ENTE**

MANTENIMENTO:
STANDARD QUALITATIVO E
QUANTITATIVO DEI SERVIZI
EROGATI, ANCHE A FRONTE
DELLA RIDUZIONE DI
RISORSE.

SVILUPPO:
NUOVI SERVIZI PER FARE
FRONTE ALLE ESIGENZE
DELLA COLLETTIVITA' E
ADEGUAMENTO
NORMATIVO.

Obiettivi di mantenimento

Programma	Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gestione Mattatoio	Perfezionamento del contratto relativo all'appalto gestito nel 2011
CULTURA	Iniziative Culturali	Realizzazione dei progetti e delle iniziative culturali programmate a fronte di tagli nei fondi messi a disposizione, sia per quelle organizzate direttamente dal comune, che per quelle organizzate con associazioni culturali locali.
GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Ambiente	Incrementare visite scolastiche e aperture al pubblico Mantenere l'attuale standard di efficacia ed efficienza del servizio erogato. Controllo corretto svolgimento delle attività delle ditte esterne (n° sfalci/n° interventi alberi alto fusto) e svolgimento interventi diretti (programmazione attività e contro
	Cimitero	Mantenere l'attuale standard di efficacia ed efficienza del servizio erogato, controllo attività svolta da ditte esterne
	Edilizia Privata	Mantenere o migliorare gli standard qualitativi del servizio edilizia privata
	Protezione civile	Garantire immediata messa in sicurezza pareti rocciose che abbiano manifestato fenomeni franosi
	Servizio smaltimento rifiuti	Ottimizzare la riscossione TIA attraverso l'emissione del ruolo coattivo o l'ingiunzione fiscale degli insoluti
INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE	Servizi socio-assistenziali	Consolidare le prestazioni socio assistenziali rivolte ai diversamente abili, e accogliere tutte le richieste, sviluppo progetto social work
		Garantire i servizi già in essere: Erogazione pasti a domicilio SAD trasporto sociale telesoccorso Gestire il servizio di integrazione rette
		Promozione del volontariato locale in logica di sussidiarietà orizzontale e supporto nella erogazione dei servizi sociali

Programma	Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo
INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE	Servizi socio-assistenziali	Realizzare i progetti proposti e monitorarne la realizzazione coordinare i diversi interventi+ con il nuovo accordo di programma per il Piano di Zona 2012-2014 è stata incaricata la responsabile dei servizi sociali del comune di far parte dell'Ufficio di
		Consolidare ed incrementare le prestazioni verso forme di disagio che in questo periodo di crisi economica sono incrementate. Riproporre corso di alfabetizzazione per donne straniere
ISTRUZIONE E POLITICHE SCOLASTICHE	Assistenza scolastica	Garantire assistenza ad personam facendo ricerca di mercato per ottenere il migliore servizio in termini di qualità e costo. Garantire gli altri servizi assistenza scolastica (pre-scuola, attraversamento strada)
	Scuole	Garantire il servizio e lo stesso standard qualitativo per gestione mensa e ottimizzazione trasporto scolastico. Rinnovo appalto trasporto scolastico entro inizio nuovo anno scolastico.
ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO	Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Dematerializzazione della documentazione e maggiore trasparenza e comunicazione
		Garantire la piena funzionalità dei servizi in caso di assenza del dipendente addetto all'ufficio commercio
		Efficace e puntuale gestione delle note di spesa e liquidazioni relative agli appalti periodici di forniture e servizi dell'area amministrativa
		Gestione anagrafe delle prestazioni e comunicazioni all'anagrafe tributaria dei dati sui contratti non registrati
		Funzionale gestione del protocollo informatico comunale
	Gestione uffici Demografici	Gestione efficiente ed efficace delle consultazioni elettorali in corso d'anno
		Garantire supporto reciproco nella gestione del settore demografico per garantire continuità del servizio
		Revisione post-censuaria dell'anagrafe attraverso il sistema SIREA

Programma	Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo
ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO	Gestione uffici Demoanagrafici	Gestione progetto e-aire informatizzazione delle comunicazioni fra comuni e consolati INA: attuazione decreto interministeriale numero 32/ 19 gennaio 2012 Corretta gestione esumazioni/estumulazioni
	Gestione ufficio ragioneria	Rispetto patto di stabilità, coordinando attività finanziaria di tutte le aree Verifica incassi servizi scolastici e sociali per recupero crediti Migliorare la riscossione e il recupero del pregresso attraverso l'emissione dei ruoli coattivi
	Ufficio tecnico	Gestione delle operazioni collegate alle attività culturali e socio ricreative organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale
	SPORT	Sport
VIABILITA', PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI	Gestione beni demaniali e patrimoniali	Stima economica ed operazioni connesse alle cessioni di beni immobili. Determinazione delle tariffe per la concessione in uso o in affitto di immobili comunali. Gestione delle contrattazioni per la locazione e/o la cessione di immobili di altri Enti o di privati qualora necessari alla realizzazione di interventi di interesse pubblico.
	Illuminazione pubblica e servizi connessi	Mantenere il servizio efficiente, Aumentare numero sostituzioni o incremento punti luce in accordo con le direttive dell'amministrazione.
	Trasporti pubblici locali	Garantire il mantenimento del servizio con la riduzione di risorse

Obiettivi di sviluppo

Programma	Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gestione Ufficio Commercio	Migliorare l'informatizzazione del servizio: SUAP e PEC
CULTURA	Biblioteca	Garantire il funzionamento della biblioteca ed ampliarne l'utenza facendola diventare un centro di riferimento per la cittadinanza
GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Edilizia Privata	Informatizzazione del servizio: Avviare servizio SUAP nei tempi + presentazione pratiche edilizie on line
INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE	Servizi socio-assistenziali	Garantire e consolidare il servizio di assistenza personalizzata alle situazioni emerse e mantenere i servizi erogati. Studio misure alternative a quelle comunitarie per i casi in cui il Tribunale per i minorenni decreterà autorizzazione a procedere.
ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO	Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Adeguamento alle normative: Decreto Brunetta
	Gestione uffici Demoanagrafici	Introduzione nuove procedure per iscrizione anagrafica in tempo reale (dl febbraio 2012 n° 5)
	Gestione ufficio ragioneria	Collaborazione con il Segretario Comunale per l'adozione delle misure volte all'accertamento e al contrasto dell'evasione fiscale e contributiva in applicazione delle disposizioni legislative vigenti.
		Emissione bando di tesoreria comunale per il periodo 2013- 2017
		Gestione del servizio economale e coordinamento degli agenti contabili
	Gestione ufficio tributi	Gestione IMU: redazione regolamento e apertura sportello informativo per utenza
	Servizio informatico comunale	Manutenzione e aggiornamento del sistema informatico, riduzione comunicazioni cartacee
	Ufficio tecnico	Realizzare il programma triennale delle opere pubbliche e l'elenco annuale dei lavori.
VIABILITA', PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI	Illuminazione pubblica e servizi connessi	Completare acquisizione punti luce + individuare gestore dl servizio
	Viabilità	Garantire tempestività nelle attività di ripristino strada + efficiente gestione emergenza neve

Tutti gli obiettivi sono assegnati ad un responsabile Dirigente/PO.

Revisione del 8 ottobre 2012

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

- salute finanziaria, salute delle relazioni, salute organizzativa.

SALUTE FINANZIARIA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET
Analisi entrate			
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente (sempre inclusi i residui)	Accertamenti/previsioni definitive	99%	100%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	76%	100%
Analisi spese			
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente (sempre inclusi i residui)	Impegni/previsioni definitive	98%	100%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Pagamenti/Impegni	80%	100%
Grado di autonomia			
Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie+extratributarie)/entrate correnti	0,94	
Grado di autonomia impositiva	entrate tributarie/entrate correnti	0,59	
Grado di autonomia tariffaria	extratributarie/entrate correnti	0,34	
Pressione fiscale			
<i>Pressione tributaria pro-capite</i>	entrate tributarie/n. abitanti	410,10	
Analisi della spesa			
Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	697,49	
Spesa in conto capitale pro-capite	spesa in conto capitale/n. abitanti	172,18	
Propensione agli investimenti			
Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti+investimenti)	0,20	
Capacità gestionale			
Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp/ impegni titolo I comp	0,79	

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET
Deficitarietà strutturale			
Volume dei residui attivi di competenza/entrate correnti		29%	<21%
Volume dei residui passivi di competenza su spese correnti		37%	<27%
Entrate proprie su entrate correnti		94%	>35%
Spesa del personale su spesa corrente		17,60%	<46%
Interessi passivi su entrate correnti		4%	<12%

SALUTE ORGANIZZATIVA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET
Livello disciplinare (n.procedure disciplinari/dipendenti di ente)	n. proc. discipl./dipendenti ente	0,00	0
Tasso di assenteismo	n.giornate totali di assenza/tot.dipendenti(dirigenti+t.in determinato)	39,19	39
Turnover in entrata	n. nuovi dipendenti/tot.personale	0,00	
Turnover in uscita	n. dipendenti in uscita/tot.personale	0,00	
Grado aggiornamento personale (n.partecipanti corsi aggiornamento/dipendenti totali)	n. partec.corsi agg./dip. Totali	26%	25%

SALUTE DELLE RELAZIONI

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET
Analisi customer	n. analisi di customer anno	0,00	1
Contenziosi	n. contenziosi risolti / tot. Contenziosi	0,00	0

A ciascun 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	37	Obiettivi di sviluppo da Mappa strategica
Carta dei servizi	44	Obiettivi di mantenimento da Mappa strategica
Equilibrio della gestione	20	10 equilibrio delle risorse, 5 competenze e organizzazione, 5 relazioni
PERFORMANCE GLOBALE	100	

3) PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Fase 1: definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

La fase è esplicitata dalla Giunta Comunale che approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dell'anno dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La proposta degli obiettivi ed indicatori da inserire nella Mappa strategica per la performance organizzativa è fatta dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa ed il Responsabile del controllo di gestione, (entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione), in coerenza con gli obiettivi definiti dal Programma di mandato e dalla Relazione Previsionale Programmatica approvata.

Fase 2: Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi

L'attività è realizzata dalla Giunta Comunale mediante l'approvazione di una verifica intermedia dello stato di raggiungimento degli obiettivi programmati.

La verifica è predisposta dal Segretario Comunale, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, il Responsabile del Controllo di Gestione e i Responsabili di posizione organizzativa. La verifica intermedia da realizzarsi entro il 30 settembre, serve per valutare gli scostamenti rispetto alle azioni e ai tempi definiti a inizio anno e da essa possono derivare eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti.

Fase 3: misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla performance, che deve essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno. Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

4) PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE

Di seguito per ogni programma l'esplicazione dei progetti associati, obiettivi, distinti tra mantenimento e sviluppo, ed indicatori di performance con specifica dello stato, target e Responsabile (PO).

PROGRAMMA: ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Ufficio tecnico	Gestione delle operazioni collegate alle attività culturali e socio ricreative organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale	Numero autorizzazioni rilasciate/numero montaggi effettuati/ numero interventi ditte appaltatrici	Autorizzazioni varie connesse a manifestazioni culturali = 18; Montaggi palco mobile operai = 4; Montaggio palco mobile con intervento (trasporto) Ditte esterne = 4	100% delle richieste soddisfatte/corretto montaggio delle strutture/ Incremento interventi in economia e riduzione interventi esterni.

Responsabile: Dott. Rossano Cadenelli

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Dematerializzazione della documentazione e maggiore trasparenza e comunicazione	N° atti informatizzati/numero atti pubblicati numero account uffici che utilizzano PEC	Numero atti pubblicati on line al 31/12 /11: 100% del totale degli atti pubblicati (Numero account di PEC al 31 12 2011: 2)	Pubblicazione on-line: 100% degli atti pubblicati (Numero account di PEC: mantenere quelli in uso)
	Garantire la piena funzionalità dell'ufficio in caso di assenza del dipendente addetto all'uff. commercio	N° giorni di sostituzione nell'anno	Sostituzione completa in tutti i giorni di assenza	Sostituzione completa in tutti i giorni di assenza
	Efficace e puntuale gestione delle note di spesa e liquidazioni relative agli appalti periodici di forniture e servizi dell'area amministrativa	N° appalti gestiti nell'anno	Gestione completa di tutti i documenti contabili	Gestione completa di tutti i documenti contabili
	Gestione anagrafe delle prestazioni e comunicazioni all'anagrafe tributaria dei dati sui contratti non registrati	N° incarichi ed appalti comunicati	Invio di tutti gli incarichi ed appalti affidati nel periodo di riferimento	Invio di tutti gli incarichi ed appalti affidati nel periodo di riferimento
	Funzionale gestione del protocollo informatico comunale	N° atti gestiti e protocollati	Gestione di tutta la documentazione in entrata/uscita	Gestione di tutta la documentazione in entrata/uscita

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Gestione uffici Demoanagrafici	Corretta gestione esumazioni/estumulazioni	Numero pratiche concluse, numero pratiche gestite/numero pratiche previste	2011:57 esumazioni/estumulazioni	2012 -2014: 100% pratiche gestite
	Gestione efficiente ed efficace delle consultazioni elettorali in corso d'anno	Efficace gestione delle consultazioni elettorali	Scadenze ed adempimenti elettorali interamente gestiti	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti
	Gestione progetto e-aire informatizzazione delle comunicazioni fra comuni e consolati	attività completata nei tempi e secondo modalità previste + numero di prtiche telematiche gestite	2011: attività non prevista	2012: avvio delle operazioni di sistemazione delle discordanze tra i dati del ministero dell'interno ed in ministero affari esteri entro il 31/08/2012: 41 pratiche da sistemare. A regime (fine 2012 _2013) 100% degli scambi per tutte le posizioni solo telematici
	INA: attuazione decreto interministeriale numero 32/ 19 gennaio 2012	attività completata nei tempi e secondo modalità previste. Numero processi gestiti	2011: attività gestita con modalità differenti	2012: avvio fase sperimentale .2013: completamento fase sperimentale di ripopolamento del database INA_SAIA con dati ed informazioni aggiuntive rispetto a quelle ad oggi fornite.
	Revisione post-censuaria dell'anagrafe attraverso il sistema SIREA	attività completata nei tempi e secondo modalità previste.	Censimento 2011. correttamente attuate tutte le attività previste	2012 - 2013: inserimento nel sistema informativo SIREA di degli estremi del censimento (100% degli esiti), conseguenti alle variazioni anagrafiche derivanti dalle operazioni censuarie entro 31/12/ 2013
	Supporto reciproco alle gestione di tutte le pratiche del settore demografico	Efficacia dell'attività di supporto	Erogazione completa dei servizi senza soluzioni di continuità	Erogazione completa dei servizi senza soluzioni di continuità

Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Iacono

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Gestione ufficio ragioneria	Migliorare la riscossione e il recupero del pregresso attraverso l'emissione dei ruoli coattivi	Segnalazioni da ufficio urbanistica definizione tipologia di informazioni da scambiare al fine degli accertamenti ICI e della segnalazione qualificata all'Ag. Delle Entrate	Esiste una procedura di scambio informazioni con ufficio tecnico, ma non sono definiti i tipi di informazioni trasferire ICI:	Notificare agli utenti il debito verso il Comune entro i termini di legge e segnalare all'Ag. Delle Entrate almeno un posizione per un'eventuale segnalazione qualificata
	Rispetto patto di stabilità, coordinando attività finanziaria di tutte le aree	Rispetto della differenza fra entrate e uscite finanziare prevista: + 575.000,00, monitoraggio mensile di alcuni indicatori per proporre eventuali manovre correttive (vedi scheda indicatori finanziari) e verifiche trimestrali con i responsabili di area	Al 31.12.2011 il patto di stabilità è stato rispettato	Raggiungere obiettivo: patto di stabilità . Monitoraggio MENSILE indicatori chiave e proposta interventi . Il monitoraggio viene effettuato mensilmente dal responsabile servizi finanziari che informa il Segretario comunale e gli altri responsabili sull'
	Verifica incassi servizi scolastici e sociali per recupero crediti	Riduzione insoluti servizi scolastici e servizi sociali (16%rispetto anno precedente)	2011 riduzione del 13% degli insoluti scolastici	2012: ridurre insoluti del 16% rispetto anno precedente. 2013 2014 incrementare la riduzione in valore assoluto e %

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Ufficio tecnico	Realizzare il programma triennale delle opere pubbliche e l'elenco annuale dei lavori.	Elenco annuale delle opere fatte/elenco opere previste e spiegazione eventuali disallineamenti	Vedasi prospetto "Opere 2011", che fa riferimento al mese di dicembre 2011. Lo scostamento o la mancata realizzazione di uno o più lavori dipende da molteplici fattori, quale il mancato o ritardato reperimento delle entrate finanziarie, la risoluzione di problematiche quotidiane, la modifica di indirizzi da parte dell'Amministrazione comunale, realizzazione opere anni precedenti, condizioni metereologiche etc...	Realizzazione piano triennale opere + elenco annuale 2012 (Vedi allegato "Programma 2012-2014")

Responsabile: Dott. Rossano Cadenelli

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Adeguamento alle normative: Decreto Brunetta	Applicazione della riforma entro le scadenze previste	Attuazione progressiva della riforma secondo gli step del periodo di riferimento	applicazione entro le scadenze stabilite dalla legge: piano della performance approvato/relazione intermedia/valutazione del personale
Gestione uffici Demoanagrafici	Introduzione nuove procedure per iscrizione anagrafica in tempo reale (dl febbraio 2012 n° 5)	attività completata nei tempi e secondo modalità previste/numero iscrizioni perfezionata	2011: attività non prevista	2012 2013: arrivare al 100 % iscrizioni in tempo reale

Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Iacono

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Gestione ufficio ragioneria	Collaborazione con il Segretario Comunale per l'adozione delle misure volte all'accertamento e al contrasto dell'evasione fiscale e contributiva in applicazione delle disposizioni legislative vigenti.	Rispetto dei termini indicati e formazione del personale presso agenzia delle entrate per individuazione e gestione segnalazioni qualificate.	Stipulata a fine 2011 la convenzione con agenzia delle entrate	2012/2013: rispetto al 100% dei termini previsti
	Emissione bando di tesoreria comunale per il periodo 2013- 2017	Emissione bando entro 31/12	2011: servizio assegnato non necessario bando	Stesura bando di tesoreria e di tutti gli altri atti necessari all'affidamento della gestione della tesoreria entro 31/12/2012
	Gestione del servizio economale e coordinamento degli agenti contabili	Compilazione Modelli 21 e 23 richiesti dalla Corte dei Conti per gli agenti contabili	2011: modelli non richiesti dalla Corte dei Conti	Aggiornamento dei modelli successivamente alla chiusura delle verifiche di cassa trimestrali e completamento a fine esercizio 2012
Gestione ufficio tributi	Gestione IMU: redazione regolamento e apertura sportello informativo per utenza	Regolamento emesso/ sportello attivato	2011: IMU non esistente	2012:rispetto dei termini indicati per regolamento e sportello front office verso utenza. Gestione di tutte le richieste. Monitoraggio gettito IMU
Servizio informatico comunale	Manutenzione e aggiornamento del sistema informatico, riduzione comunicazioni cartacee	Verifiche periodiche funzionalità hw e dei back up. Adeguamento PC biblioteca per poter utilizzare nuovo Sw. Rivisitazione Server	2011: cambiamento del server presso la biblioteca. Gestione manutenzioni ordinarie dotazione HW e SW	2012 -2014: gestione e monitoraggio HW e SW, gestione richieste/segnalazioni. 2012. rinnovo software di gestione presso biblioteca comunale e ufficio urbanistico

PROGRAMMA: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott. Rossano Cadenelli

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Gestione Mattatoio	Perfezionamento del contratto relativo all'appalto gestito nel 2011	Stipula contratto	Espletamento della gara per l'affidamento in concessione a privati delle strutture e servizi del macello comunale	Stipula contratto di concessione entro 31/12/2012, a condizioni che siano completati gli interventi di messa a norma della struttura

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Dott. Rossano Cadenelli

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Gestione Ufficio Commercio	Migliorare l'informatizzazione del servizio	Utilizzo SUAP per pratiche commercio (Pubblici esercizi , commercio al dettaglio) + incremento numero PEC	2011: comunicazioni tramite PEC 80%	Incrementare le pratiche gestite tramite SUAP per anno (2012 2013 2014) numero comunicazioni tramite PEC (100%)

PROGRAMMA: CULTURA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 2014
Iniziative Culturali	Realizzazione dei progetti e delle iniziative culturali programmate a fronte di tagli nei fondi messi a disposizione, sia per quelle organizzate direttamente dal comune, che per quelle organizzate con associazioni culturali locali.	Numero iniziative realizzate/programmate annualmente	Tutte le iniziative programmate sono state realizzate nel 2011 (verificare!)	Realizzare ogni anno le iniziative programmate e finanziare le nuove proposte (fondi disponibili in funzione del bilancio di previsione)+ vedi dettaglio iniziative in programma (da allegare per 2012, perché nel PEG ci sono gli eventi 2011)

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 2014
Biblioteca	Garantire il funzionamento della biblioteca ed ampliarne l'utenza facendola diventare un centro di riferimento per la cittadinanza	Scheda biblioteca + incremento canali di comunicazione (sms, cartellone, pagina facebook)+ gestione acquisto e fornitura alle famiglie degli alunni della scuola secondaria di primo grado di libri di testo a prezzo agevolato	Indicatori 2011: vedi scheda biblioteca +canali informativi (pagina facebook sms verificare se attivati nel 2011 come previsto)	Migliorare indicatori della scheda ogni anno + 2012: gestione appalto per libri di testo secondaria di primo grado entro fine agosto 2012. Procedura di raccolta ordini e distribuzione dei libri (obiettivo 100% degli aventi diritto) entro prime settimane inizio anno scolastico (30/09)

PROGRAMMA: GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Ambiente	Mantenere l'attuale standard di efficacia ed efficienza del servizio erogato. 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).	Scheda verde pubblico + (numero reclami)	Compilare scheda verde pubblico con dati 2011	2012 -2014 mantenere lo standard qualitativo ed economico del servizio, rispondere a tutte le segnalazioni. Ridurre reclami/verifica che 100% attività prevista sia svolta
Cimitero	Mantenere l'attuale standard di efficacia ed efficienza del servizio erogato, controllo attività svolta da ditte esterne	Numero assegnazioni lavori in base a quanto previsto nel piano delle opere/numero interventi svolti da ditta esterna	Contratti inumazioni = 25; Contratti tumulazioni = 57; Spese custodia e manutenzione = € 25.629,75; Spese operazioni cimiteriali = € 35.462,22	2012 2014: garantire tutte le richieste e sbrigare le pratiche di assegnazione 100% delle richieste (numero a consuntivo) + opere realizzate/piano opere cimiteriali previste
Protezione civile	Garantire immediata messa in sicurezza pareti rocciose che abbiano manifestato fenomeni franosi	numero interventi/Numero segnalazioni	100% delle segnalazioni hanno dato luogo ad intervento.	2012 -2014: continuare a garantire interventi nel 100% delle segnalazioni

Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Iacono

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Servizio smaltimento rifiuti	Ottimizzare la riscossione TIA attraverso l'emissione del ruolo coattivo o l'ingiunzione fiscale degli insoluti	Scheda Tia + attuazione attività di riscossione coattiva TIA	Non ancora chiara la gestione della riscossione coattiva della TIA	2011: attivazione procedura di riscossione coattiva NEL CASO DI MANCATA PROROGA DEL TERMINE(1.1.2012) - 2012: completamento procedura di riscossione coattiva TIA 2013: istituzione formalizzata raccolta reclami e analisi di tutti quelli ricevuti

Responsabile: Geom.Luca Bianco

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Ambiente	Incrementare visite scolastiche e aperture al pubblico	numero aperture/anno e numero visite didattiche/anno + 100% richieste soddisfatte	2011: numero aperture/anno e numero visite didattiche/anno	2012: 12 aperture e 10 visite didattiche 2013. 12 aperture e 12 visite didattiche
Edilizia Privata	Mantenere o migliorare gli standard qualitativi del servizio edilizia privata	Tempi medi di rilascio (mantenere standard) denuncia scritta/ (Azioni di verifica sul territorio) + eventuali verifiche d'ufficio	2011: vedi scheda edilizia privata	2012-2014Vedi scheda DIA-SCIA +100% delle segnalazioni di abuso verificate + incrementare numero interventi per abusi d'ufficio (fare una previsione per anno)

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Geom.Luca Bianco

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Edilizia Privata	Informatizzazione del servizio: Avviare servizio SUAP nei tempi + presentazione pratiche edilizie on line	Rispetto fasi + % pratiche online/totale pratiche	SUAP: 2011 avvio del servizio presentazione pratiche on line	2012: implementazione server e software e attivazione prime pratiche test 2013: messa a regime del servizio

PROGRAMMA: INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Servizi socio-assistenziali	Consolidare ed incrementare le prestazioni verso forme di disagio che in questo periodo di crisi economica sono incrementate. Riproporre corso di alfabetizzazione per donne straniere	Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate	2011 Tutte le situazioni sono state gestite + corso italiano per donne straniere (numero partecipanti indicare...)	2012 - 2014 presa in carico di tutte le situazioni evidenziate,
	Consolidare le prestazioni socio assistenziali rivolte ai diversamente abili, e accogliere tutte le richieste, sviluppo progetto social work	Scheda Servizi sociali +Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante soddisfacimento tutte le richieste di integrazione rette + promozione progetto Social work: monitoraggio situazioni segnalate e andate a buon fine (numero inserimenti numero segnalazioni)	Tutte le richieste soddisfatte nel 2011? (compilare scheda SAD per 2011)	2012 - 2014 Scheda SAD (mantenimento degli standard) + soddisfacimento di tutte le richieste di integrazione retta + monitoraggio andamento inserimenti lavorativi (numero segnalazioni e numero casi andati a buon fine).

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Servizi socio-assistenziali	Garantire i servizi già in essere: Erogazione pasti a domicilio SAD trasporto sociale telesoccorso Gestire il servizio di integrazione rette	Numero pasti/costo medio pasto/ numero utenti/ numero trasporti (km percorsi)/costo del servizio Numero attivazioni servizio telesoccorso/ Controllo settimanale servizio SAD (gestione rapporti con utenti per rilevazione qualità del servizio) Numero domande soddisfatte/ricieste	Definire questi indicatori per il 2011: vedi scheda servizi sociali	2012 - 2014 :garantire tutti i servizi e la soddisfazione di tutte le richieste (scheda Sad e pasti a domicilio)
	Promozione del volontariato locale in logica di sussidiarietà orizzontale e supporto nella erogazione dei servizi sociali	Numero servizi erogati tramite AUSER	Numero servizi gestiti con il supporto di AUSER o altre associazioni di volontariato: accompagnamento scuolabus, sorveglianza alunni ingresso/uscita scuola, distribuzione pasti refettorio; trasporto sociale, distribuzione pasti domiciliari, pulizia ambulatori nelle frazioni.	2012 - 2014Mantenere e incrementare i servizi erogati con il supporto del volontariato / fornire supporto operativo.
	Realizzare i progetti proposti e monitorarne la realizzazione coordinare i diversi interventi + con il nuovo accordo di programma per il Piano di Zona 2012-2014 è stata incaricata la responsabile dei servizi sociali del comune di far parte dell'Ufficio di piano. Pertanto dovrà partecipare attivamente ai tavoli di lavoro.	Verifica realizzazione degli interventi secondo gli standard qualitativi definiti dal distretto numero incontri ufficio di piano a cui ha partecipato la responsabile sul totale delle convocazioni	Vedi relazione allegata: indicatori di valle (inoltrare)	relazione periodica realizzazione attività proposte a cura dell'assistente sociale (2012 2014) - partecipare al 100% incontri Ufficio di Piano

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Servizi socio-assistenziali	Garantire e consolidare il servizio di assistenza personalizzata alle situazioni emerse e mantenere i servizi erogati. Studio misure alternative a quelle comunitarie per i casi in cui il Tribunale per i minorenni decreterà autorizzazione a procedere.	Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante attivazione servizio estate a scuola o altre iniziative rivolte ai minori	2010: tutte le segnalazioni sono state prese in carico. Monitoraggio servizio estate in scuola: numero partecipanti 50 bambini	2012 -2014 garantire la presa in carico di tutte le segnalazioni 2012 -2014: garantire il servizio estate in scuola (numero partecipanti/anno) 2012: partecipazione ad incontri Ufficio di piano per l'individuazione di misure alternative e ec

PROGRAMMA: ISTRUZIONE E POLITICHE SCOLASTICHE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012_2014
Assistenza scolastica	Garantire assistenza ad personam facendo ricerca di mercato per ottenere il migliore servizio in termini di qualità e costo. Garantire gli altri servizi assistenza scolastica (pre-scuola, attraversamento strada)	Soddisfazione di tutte le domande Monitoraggio periodico qualità del servizio pre scuola attraversamento etc. Individuazione fornitore migliore per assistenza ad personam	Servizi garantiti, tutte le richieste soddisfatte	2012-2014: 100% domande soddisfatte. Garantire l'erogazione dei servizi mantenendo limitate variazioni di costo nel triennio, in particolare assistenza ad personam. Report annuale valutazione qualità dei servizi
Scuole	Garantire il servizio e lo stesso standard qualitativo per gestione mensa e ottimizzazione trasporto scolastico. Rinnovo appalto trasporto scolastico entro inizio nuovo anno scolastico.	Scheda servizio mensa: mantenimento del costo/pasto per il triennio, garanzia servizio agli aventi diritto/ analisi reclami e risoluzione Scheda servizio trasporto scolastico: soddisfacimento del servizio/contenimento del costo/grado di copertura	Da rilevare su scheda servizio mensa da compilare per anno scolastico 2011/2012	Scheda servizio mensa e scheda trasporti scolastico: mantenere i valori del 2010/2011 per il triennio - raccolta reclami e analisi degli stessi (report annuale, anche da commissione mensa). + rinnovo appalto trasporto scolastico

PROGRAMMA: SPORT

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012_2014
Sport	Garantire il funzionamento degli impianti e gestire i rapporti con i gruppi sportivi	Realizzazione calendario condiviso eventi sportivi per evitare sovrapposizione di eventi + risoluzione eventuali segnalazioni di disservizi da parte di commissione comunale per lo sport+ cofinanziamento e supporto realizzazione palio delle contrade 2012	2010 (aggiornare con 2011) Calendario realizzato ma non aggiornato con frequenza - Risoluzione problematiche spot	2012/2014 Definizione calendario unico e pubblicazione sul sito aggiornamento almeno semestrale + rilevazione segnalazione problematiche gestione impianti e risoluzione

PROGRAMMA: VIABILITA', PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Gestione beni demaniali e patrimoniali	Stima economica ed operazioni connesse alle cessioni di beni immobili. Determinazione delle tariffe per la concessione in uso o in affitto di immobili comunali. Gestione delle contrattazioni per la locazione e/o la cessione di immobili di altri Enti o di privati qualora necessari alla realizzazione di interventi di interesse pubblico.	Numero accordi bonari sottoscritti/totale trattative; Numero gare per alienazione gestite; Numero contratti sottoscritti	Procedure avviate/concluse per: Affitti = 5/5; Servitù = 1/1; Comodati = 2/2; Acquisizioni = 1/1; Alienazioni = 6/1; Accordi bonari = 0/0; Espropri = 0/0 Numero contratti affitto/comodato/servitù stipulati = 12	Effettuare con corretta procedura accordi bonari, rinnovo contratti affitto/comodato gare per alienazione immobili. Obiettivo 100%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	Mantenere il servizio efficiente, Aumentare numero sostituzioni o incremento punti luce in accordo con le direttive dell'amministrazione.	N° sostituzioni attuate o incrementi /previste numero punti luce	2011: Numero sostituzioni = 0; N° implementazioni = 0 /Numero punti luce: circa 1.100	2012 2014: obiettivo realizzare sempre il 100% delle sostituzioni o implementazioni programmate/segnalate. + incremento numero punti luce

Responsabile: Dott. Rossano Cadenelli

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012_2014
Trasporti pubblici locali	Garantire il mantenimento del servizio con la riduzione di risorse	espletamento della gara/pubblicazione esito	Servizio garantito secondo le percorrenze approvate da Regione Lombardia	Espletamento della gara entro 31/07/2012

Obiettivi di sviluppo**Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012_2014
Illuminazione pubblica e servizi connessi	Completare acquisizione punti luce + individuare gestore dl servizio	Numero punti luce acquisiti/ gara appalto svolta	Punti luce non di proprietà = 567; Servizio gestito attualmente da Enel Sole. In fase di valutazione gara sovracomunale con partecipazione a gruppo di lavoro.	2012 2014: riscattare 100% degli impianti non di proprietà + appalto con riduzione costo di gestione?
Viabilità	Garantire tempestività nelle attività di ripristino strada + efficiente gestione emergenza neve	Numero interventi realizzati su totale previsti e totale richiesti / Riduzione costo smaltimento neve e ghiaccio e riduzione segnalazioni scritte di disservizio o denunce di sinistri causati per mancato intervento	Numero interventi manutenzione strade realizzati/numero pianificati/richiesti = 3/3. Costo smaltimento neve = 43.831,358; Numero segnalazioni disservizio = 0; Numero sinistri per neve = 0	2012 -2014:100% interventi realizzati 0 disservizi/denunce di sinistri contenimento costo smaltimento neve (mantenere o ridurre rispetto anno precedente)

5) ALLEGATI:SCHEDE SERVIZI

SCHEDA VERDE PUBBLICO

Indicatore	2010	2011	2012	2013
Spese complessiva	61.105,06	46.681,00	47.369,18	48.000,00
Spese complessiva servizio/totale spesa corrente	1,110%	0,807522%	0,846890%	0,922582%
Spese complessiva per abitante (2011/13 = 8288)	€ 7,39	€ 5,63	€ 5,72	€ 5,79
Quantità di aree verdi pubbliche mantenute	42.300,00	42.300,00	42.300,00	42.300,00
Spesa per mq di area verde mantenuto	Euro 1,45	€ 1,10	€ 1,12	€ 1,13
Efficacia della gestione in appalto: spesa prevista/spesa liquidata	100%	100%	100%	100%
Aree verdi sfalciate da operai comunali	all'occorrenza, spazi limitati	all'occorrenza, spazi limitati	all'occorrenza, spazi limitati	all'occorrenza, spazi limitati
Segnalazioni o reclami: numero segnalazioni o reclami ricevute	3	2	nd	nd

SCHEDA TIA

TIA	31/12/2010	31/12/2011	target 2012	NOTE
Numero utenze domestiche	3758	3.827		
Numero utenze non domestiche	502	512		

TIA: dati finanziari: gettito	31/12/2010	31/12/2011		NOTE
Gettito TIA accertato (SOLO COMPETENZA)	787.000,00	828.640,00		previsione tutto anno 2011 - ma a settembre è uscito solo il primo semestre 2011- il secondo semestre è uscito in aprile 2012
Gettito TIA riscosso (RESIDUI + COMP.)	719.434,00	785.578,00		riscosso alla data 31.12.2011

Indicatori - AREA TRIBUTI: TIA	31/12/2010	31/12/2011		NOTE
Gettito TIA/numero utenze	184,74	190,97	190	
Gettito TIA riscosso/Gettito TIA accertato	91,4%	94,80%	96%	

SCHEDA ICI

	31/12/2010	31/12/2011	31/12/2012	NOTE
Numero accertamenti	245	290	300	

ICI: dati finanziari: gettito	31/12/2010	31/12/2011		NOTE
Gettito ICI (TOTALE GETTITO CORRENTE)	1.100.000,00	1.100.000,00		
Gettito ICI prima casa				
Gettito ICI aree fabbricabili	184.682,00	122.105,21		
Gettito ICI terreni agricoli				
Gettito ICI altri fabbricati	915.318,00	955.440,37		
Gettito accertamenti	131.836,00	168.401,00		

Indicatori - AREA TRIBUTI: ICI	31/12/2010	31/12/2011		NOTE
Abitanti	8259	8288		
Gettito ICI per abitante	133,19	132,72		
Gettito ICI prima casa/Totale gettito ICI				
Gettito ICI aree fabbricabili/Gettito ICI totale	16,8%	11,1%		
Gettito ICI terreni agricoli/Gettito ICI totale				
Gettito ICI altri fabbricati/Gettito ICI totale	83,2%	86,86%		
Gettito da accertamenti/numero accertamenti	538,11	580,69		

SCHEMA BIBLIOTECA

ANALISI EFFICACIA

Dato	um	Stato	Stato	Target	
		2010	2011	2012	2013
Patrimonio librario complessivo			42.518	42.500,00	
iscritti			4.576	4.600	
Iscritti attivi			2.339	2.400	
Prestiti annui			25.988		
abitanti			8.288		
Patrimonio librario/popolazione residente	N	n. 4,99			
Patrimonio librario/iscritti attivi	N	n. 18,84	18,18		
Prestiti annui/patrimonio librario	N	n. 0,63	0,61		
Prestiti annui/popolazione residente	N	n. 3,15			
Prestiti annui/iscritti attivi	N	n. 11,90	11,11		
Iscritti attivi/popolazione	%	26,00%	28%	29%	

		2010	2011	2012	2013
Spesa totale servizio biblioteca (Funzione 05, servizio 01)	Euro		235.374,37	234.000,00	219.462,00
Spesa totale/n. abitanti	Euro	€ 25,85	€ 28,40		
Spesa totale/n. iscritti attivi	Euro	€ 97,59	€ 100,63	€ 98	
Spesa totale/numero prestiti	Euro	€ 8,19	€ 9,06		

SCHEDA EDILIZIA PRIVATA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO		STATO (2010)	STATO (2011)	TARGET (2012)	TARGET (2013)
Totale permessi di costruire gestiti	N° pratiche permessi di costruire ricevuti/anno	n.	95	104		
Complessità amministrativa	N permessi da costruire non autorizzati / tot. Permessi presentati nell'anno	%	57%	65%		
Complessità amministrativa	N. permessi integrati / tot. Permessi presentati	%	100%	100%		
Totale pratiche DIA-SCIA gestite	N° pratiche DIA-SCIA ricevute/anno	n.	142	146		
Complessità amministrativa	n. DIA-scia non autorizzate / tot. DIA-SCIA presentate	%	25%	22%		
Complessità amministrativa	n. DIA-SCIA integrate / tot. DIA-SCIA presentate	%	90%	92%		
Affidabilità del servizio	n. ricorsi presentati /permessi di costruire non autorizzati	%	0	0		
Tempestività permessi di costruire	Tempo massimo di rilascio permessi di costruire	gg.				
entrate complessive 2010	Oneri di costruire	€	€ 500.788,62	€ 645.545,59		
Capacità di programmazione del servizio	Ricavi previsti	%	€ 267.500,00	€ 734.117,00		
Capacità di programmazione del servizio	Ricavi accertati/Ricavi previsti		187%	88%		
Segnalazioni o reclami	N° sopralluoghi per abusivismo edilizio	n.	7	9	10	10

SCHEDA SMALTIMENTO RIFIUTI

MODALITA' DI CALCOLO		VALORE AL 31/12/2011 STATO	TARGET AL 31/12/2012 TARGET	
N. utenze domestiche	n.	3.827,00		DATI NON RILEVABILI
N. UtENZE non domestiche	n.	512,00		DATI NON RILEVABILI
KG rifiuti differenziati / N° abitanti	Kg	149,61		DATI NON RILEVABILI
KG rifiuti indifferenziati / N° abitanti	Kg	341,72		DATI NON RILEVABILI
Kg. RD/totale kg rd+rsu	%	30%		INCREMENTARE LA % DI RACCOLTA DIFFERENZIATA??
(Spesa complessiva – Entrate complessive)/utenti	€	192,11		
Impegni spesa corrente per servizio/Previsioni iniziale spesa corrente per servizio	%			
Impegni spesa corrente per servizio/Previsioni assestate spesa corrente per servizio	%			
Numero delle note di disservizio inviate al gestore (Aprica)	n.			

SCHEDA SAD

ANALISI EFFICACIA

		Stato	Stato		
		2010	2011	2012	2013
domande soddisfatte/domande presentate	%	100,00%	100%		
Ore assistenza annue/utenti	N	n. 119	n. 107		
Numero assistenti/utenti	N	n. 0,09	0,1		

ANALISI EFFICIENZA

		Stato	Stato		
		2010	2011	2012	2013
Costo totale/abitanti	EURO	€ 13,70	€ 10,97		
Costo totale /utenti	EURO	€ 2.036,00	€ 1.782,91		

costo totale sad 2011 € 90.928,52 - utenti 51 entrate € 26.793,19

SCHEDA PASTI A DOMICILIO

ANALISI EFFICACIA

		Stato	Stato		
		2010	2011	2012	2013
domande soddisfatte/domande presentate	%	100%	100		
Numero pasti erogati/utenti	N°	203,46	175,21		

ANALISI EFFICIENZA

		Stato	Stato		
		2010	2011	2012	2013
Costo totale/abitanti	Euro	€ 6,07	€ 7,02		
Costo totale /utenti	Euro	€ 1.079,00	€ 1.058,01		
Proventi /abitante	Euro	€ 5,48	€ 7,37		
Proventi / numero utenti	Euro	€ 974,00	€ 1.111,15		
% di copertura del servizio	%	90,19%	105,02%	100%	
costo totale pasti 2011 € 58.190,87 - utenti 55 - entrate € 61.113,50					

SCHEDA TRASPORTO SCOLASTICO

ANALISI EFFICACIA

		Stato	Stato	2012	2013
		2010	2011		
Domande presentate servizio trasporto/ n. iscritti scuola materna	%	10,81%	12,63%		
Domande presentate servizio trasporto/n. iscritti scuola primaria	%	28,53%	25,97%		
Domande presentate servizio trasporto/ n. iscritti scuola secondaria	%	16,87%	18,69%		
Domande soddisfatte/domande presentate materna	%	100%	100%	100%	
Domande soddisfatte/domande presentate primaria	%	100%	100%	100%	
Domande soddisfatte/domande presentate secondaria	%	100%	100%	100%	

ANALISI EFFICIENZA

		Stato	Stato	2012	2013
		2010	2011		
Spese servizio trasporto scolastico /abitanti	€	20,01	€ 21,76		
Spesa servizio trasporto scolastico /utenti	€	1.075,58	€ 1.131,03		
Entrate servizio trasporto scolastico/utenti	€	140,13	105,44		
Grado di copertura del servizio	%	13%	11,80%	12%	

dati riferiti all'anno scolastico 2010/2011. Trasporto scolastico 2011/2012 € 164.000,00 + IVA

SCHEDA REFEZIONE

ANALISI EFFICACIA

		Stato	Stato	target	2013
		2010	2011	2012	
Domande presentate servizio refezione/ n.iscritti scuola materna	%	100,00%	100,00%		
Domande presentate servizio refezione/ n.iscritti scuola primaria	%	17,17%	20,59%		
Domande presentate servizio refezione/ n.iscritti scuola secondaria	%	18,10%	24,09%		
Domande soddisfatte/domande presentate materna	%	100,00%	100%	100%	
Domande soddisfatte/domande presentate primaria	%	100,00%	100%	100%	
Domande soddisfatte/domande presentate secondaria	%	100,00%	100%	100%	
Pasti consumati/iscritti al servizio refezione scuola materna	N	n.126	n. 134,18		
Pasti consumati/iscritti al servizio refezione scuola primaria	N	n. 38	n. 43,76		
Pasti consumati/iscritti al servizio refezione scuola secondaria	N	n. 48	n. 35,66		

ANALISI EFFICIENZA

		Stato	Stato	target	2013
		2010	2011	2012	
Spesa servizio refezione/abitanti	Euro	€ 13,26	€ 13,07		
Spesa servizio refezione/utenti	Euro	€ 602,18	€ 513,71		
Entrate da rette/utenti	Euro	€ 249,07	€ 223,09		
Spesa servizio refezione/numero pasti erogati	Euro	€ 7,56	€ 6,70		
Entrate da rette/numero pasti erogati	Euro	€ 3,12	€ 2,91		
Grado di copertura del servizio	%	41,36%	43,42%	42%	

SCHEDA PATTO DI STABILITA'

OBIETTIVO PATTO DI STABILITA' 2012		VEDI ALLEGATO	VEDI ALLEGATO				
INDICATORE	TARGET	MONITORAGGIO ALLA DATA: 30.06.2012	RISULTATO	EVENTUALE MANOVRA CORRETTIVA ATTUATA	MONITORAGGIO ALLA DATA:	RISULTATO	EVENTUALE MANOVRA CORRETTIVA ATTUATA
Impegnato spesa titolo primo/previsione spesa titolo primo	100%	57,13 %		<p>PER IL 2012: 1) SI SONO LIMITATI GLI IMPEGNI NEL TITOLO II PREFERENDO OPERE FINANZIATE CON FONDI DI ENTI PUBBLICI PRESUMENDO UNA RISCOSSIONE ENTRO L'ANNO 2) LIMITATI I PAGAMENTI DEL TITOLO II</p>		<p>RISPETTATO AL 30.06.2012 (VEDI ALLEGATO CERTIFICAZIONE INVIATA AL MEF IL 9.08.2012)</p>	
Accertato entrate correnti/previsione entrate correnti	100%	66,99%					
Riscosso entrate titolo 4/ previsione entrate (con residui) titolo quarto	100%	19,24%					
Pagamento spese titolo 2/previsione (con residui) titolo 2	100%	15,07%					