



COMUNE DI VOBARNO
(Provincia di Brescia)

RELAZIONE ANNUALE PERFORMANCE

2018

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

Indice

Premessa	3
Presentazione dell'ente e analisi del contesto	4
Mandato istituzionale e missione	Errore. Il segnalibro non è definito.
Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	
Missioni ed indicatori di performance	7
Equilibrio della gestione.....	35
Performance del segretario comunale	

Premessa

La Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10 c.1 lettera b) del Decreto Legislativo 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra, ai cittadini e ai suoi stakeholder, i risultati ottenuti nell'anno precedente.

La relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

Il Comune di Vobarno ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici e di mantenimento per ciascuna missione e programma definiti dal Documento Unico di Programmazione (DUP). A ciascun obiettivo sono associati indicatori specifici, per ciascun indicatore è indicato il target (valore obiettivo assegnato) e il risultato effettivamente conseguito (performance).

Obiettivi, fasi, tempi ed indicatori sono organizzati in modo da poter dare una rappresentazione completa della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta. **L'attività dell'Ente è infatti un'attività complessa ed eterogenea e, solo la misurazione congiunta di più dimensioni, può consentire una valutazione corretta.**

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

- DUP
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG),
- Mappa Strategica (Mappa) e altra reportistica collegata che evidenzia l'equilibrio della gestione.

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 31/12/2018 registra una popolazione di 8142 abitanti.

2 I risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente ai temi che l'amministrazione ha inteso affrontare nel triennio 2018-2020. La valutazione della performance è stata strutturata per macro-ambiti come indicato nel Sistema di Misurazione e Valutazione adottato dall'Ente:

- Grado di attuazione della strategia;
- Grado di mantenimento dei servizi;
- Equilibrio della gestione.

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. La tabella seguente riepiloga i pesi a budget dei vari ambiti di misurazione riportati nel Piano della Performance e i pesi a consuntivo dei vari ambiti determinati in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi (% performance).

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
Ambiti di misurazione	Peso	Descrizione	% di raggiungimento	Peso a consuntivo
Grado di attuazione della strategia	53	distribuzione dell'80% in base al peso degli obiettivi strategici e di mantenimento in funzione della mappa strategica da RPP	98,82%	52
Carta dei servizi	27		97,44%	27
Totale obiettivi da RPP e PEG	80		98%	79
Salute finanziaria	10	10 salute finanziaria, 5 salute organizzativa, 5 salute delle relazioni	100%	10
Salute organizzativa	5		98%	4,90
Salute delle relazioni	5		100%	5,
Totale equilibrio della gestione	20			20
PERFORMANCE GLOBALE	100	somma dei singoli ambiti di misurazione		99

Si osserva che la quasi totalità degli obiettivi di attuazione della strategia sono stati raggiunti al 100%, su un totale di 40 obiettivi di sviluppo solo per uno si risulta un raggiungimento parziale al 50%.

Per quanto riguarda gli obiettivi di mantenimento dei servizi su 35, due non sono stati completamente raggiunti. In dettaglio, la redazione del nuovo regolamento e bando per l'assegnazione di licenze per noleggio con conducente è stato raggiunto al 90% di quanto previsto, mentre la redazione bando e regolamento del mercato agricolo non è stato conseguito.

Per la salute finanziaria la performance risulta pari al 100%.

La salute organizzativa complessivamente ha conseguito un risultato pari a 98%. Gli indicatori relativi alla salute delle relazioni sono stati completamente raggiunti.

Missioni ed indicatori di performance

Nel dettaglio per ciascuna missione dell'Ente viene riportato, distinto fra obiettivi di mantenimento e di sviluppo:

- Responsabile
- Descrizione del programma
- Descrizione dell'obiettivo e indicatore
- Target di riferimento (risultato atteso)
- Grado (valore %) di raggiungimento dell'obiettivo;
- Eventuali note (descrizione dei risultati conseguiti).

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
01.06 ufficio tecnico	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) Coordinamento delle attività e delle operazioni necessarie alla finalizzazione delle manifestazioni. Include: operazioni di montaggio palco mobile, gestione eventuali ditte appaltatrici, rilascio autorizzazioni. + formazione del personale+ gestione+ piano delle attività realizzabili	Completamento delle attività promosse dall'amministrazione	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	100%	Le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione hanno avuto il pieno supporto e contributo del personale dell'Ufficio.

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
01.03 gestione econom,finaz,programmaz,provveditorato	Dott. Rossano Cadenelli	Gestione delle procedure inerenti la rilevazione delle partecipazioni comunali e rendicontazione nel portale del MEF	Effettuazione delle rilevazione e caricamento dati nel portale	Rilevazione attuata e caricamento dati effettuato entro i termini previsti	100%	Rilevazione attuata e caricamento dati effettuato entro i termini previsti
01.07 Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile		Gestione amministrativa dei contratti cimiteriali	Numero contratti gestiti nell'anno	Gestione efficace e corretta di tutti i contratti cimiteriali	100%	I contratti sono stati correttamente gestiti
01.07 Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	Dott. Rossano Cadenelli	Cura della qualità-precisione-correttezza formale degli atti amministrativi gestiti nell'ambito delle attività di competenza	%di atti corretti rispetto al totale atti gestiti	100% atti corretti	100%	Obiettivo raggiunto
		Istruttoria puntuale e continuativa delle procedure di cancellazione per irreperibilità	Numero pratiche gestite	Chiusura 100% pratiche	100%	Tutte le pratiche presentate sono state gestite.
		Attribuzione sezione censimento a nuovi indirizzi rilevati a seguito estrazione LAC	Numero indirizzi interessati dall'operazione	100% attribuzioni	100%	Obiettivo raggiunto
01.02 segreteria		Reciproca sostituzione delle addette ai servizi protocollo/messo comunale per i casi di temporanea assenza	Numero giorni di assenza/Numero giorni di sostituzione	100% pratiche gestite	100%	E' stata garantita reciproca sostituzione delle addette ai servizi protocollo/messo comunale per i casi di temporanea assenza

		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%	I dati sono stati correttamente inseriti
01.01 organi istituzionali		Gestione delle attività di segreteria amministrativa del C.U.G. per le pari opportunità	Numero riunioni/circolari/comunicazioni riguardanti le attività del Comitato	Funzionale gestione dell'agenda degli adempimenti a beneficio del Comitato	100%	Obiettivo raggiunto
01.03 gestione econom,finaz,programmaz,provveditorato	Dott.ssa Elisabetta lacono	Resa dei conti giudiziali attraverso il nuovo Sistema ConTE (Corte dei Conti)	Compilazione ed invio telematico dei Modelli 21,Modello 23 e Modello 24 richiesti dalla Corte dei Conti per gli agenti contabili, riscuotitori e consegnatari dei beni	annualmente aggiornamento dei modelli successivamente alla chiusura delle verifiche di cassa trimestrali e completamento a fine esercizio.	100%	Gli adempimenti sono stati correttamente evasi
01.03 gestione econom,finaz,programmaz,provveditorato	Dott.ssa Elisabetta lacono	Gestione del servizio economale, approvvigionamento e coordinamento degli agenti contabili	Effettuare trimestralmente le verifiche di cassa coordinando anche gli agenti contabili e i riscuotitori; gestire i buoni economali periodici; eseguire gli 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.	100%	Attività svolta
		Gestione delle fatture elettroniche e dello split payment e assistenza ai colleghi per l'uso del software di contabilità finanziaria	Gestione fatturazione elettronica e split payment e assistenza	Gestione della registrazione delle fatture elettroniche e applicazione dello split payment e assistenza interna	100%	Attività svolta

<p>01.04 gestione delle entrate tributarie e serv. Fiscali</p>	<p>Dott.ssa Elisabetta lacono</p>	<p>Gestione applicazione IUC (imu – tasi - tari) e gestione dei relativi rimborsi e relativi insoluti</p>	<p>Gestione applicazione IUC (imu – tasi - tari); gestione rimborsi IUC; gestione insoluti IUC anche attraverso forme diverse di compensazioni in collaborazione con altre aree (sociale ed istruzione)</p>	<p>Sportello front office verso utenza per tutti i tributi gestiti. Gestione di tutte le richieste. Rimborsi. Collaborazione con gli altri uffici per recupero insoluti</p>	<p>100%</p>	<p>Attività svolta</p>
--	-----------------------------------	---	---	---	-------------	------------------------

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
01.03 gestione econom,finaz,programmaz,provveditorato	Dott.ssa Elisabetta Iacono	Coordinamento e controllo dell'attività effettuata da SECOVAL nell'emissioni di avvisi di accertamento e/o solleciti rinforzati per mancato pagamento tributi IUC	Coordinamento e controllo come da obiettivo	controllo dell'esattezza e correttezza delle attività svolte	100%	Attività svolta
01.06 ufficio tecnico	Geom.Luca Bianco	Gestione autorizzazioni sismiche	Gestione del 100% delle pratiche presentate	Gestione di tutte le pratiche presentate nel periodo di riferimento	100%	Attività svolta
01.06 ufficio tecnico	Geom. Luca Bianco	Gestione adempimenti anagrafe tributaria	Completa gestione degli adempimenti	Completa gestione degli adempimenti	100%	Attività svolta
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	Collaborazione nella gestione e risoluzione funzionale di eventuali criticità nelle procedure connesse alla protocollazione/fascicolazione	100%	Attività svolta

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
01.06 ufficio tecnico	Arch. Alessandro Sangregorio	Definizione lavori di messa in sicurezza monte Cingolo in coerenza al cronoprogramma, definizione lavori di ristrutturazione Municipio in Piazza Ferrari in coerenza al cronoprogramma, chiusura degli interventi per l'adeguamento del palazzetto dello sport Definizione degli interventi	Emanazione degli atti amministrativi inerenti la fase del cronoprogramma previsto per il 2018, SAL lavori palazzetto	Emanazione degli atti amministrativi inerenti la fase del cronoprogramma previsto per il 2018, SAL lavori palazzetto	100%	I lavori indicati risultano essere completati. Per quanto attiene ai lavori di messa in sicurezza del Monte Cingolo ed a quelli relativi alla ristrutturazione del palazzo comunale in Piazza Ferrari. È in corso la fase di completamento della parte amministrativa e di collaudo.
01.01 organi istituzionali	Dott. Rossano Cadenelli	Supporto alle attività di caricamento dati in "amministrazione trasparente" in caso di assenza della figura preposta	Caricamento dati in "amministrazione trasparente"	Garantire gli adempimenti di pubblicazione obbligatoria senza soluzione di continuità in occasione dell'assenza della figura preposta	100%	Gli adempimenti sono stati correttamente gestiti
01.07 Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile		Introduzione e gestione del registro D.A.T (dichiarazioni anticipate di trattamento) ed adempimenti connessi	Numero dichiarazioni raccolte	Introduzione e gestione del registro e degli adempimenti connessi	100%	Nel corso del 2018 è stato introdotto il registro e sono stati evasi gli adempimenti connessi
		Gestione degli adempimenti dell'ufficio elettorale	Completa gestione degli adempimenti elettorali	100% adempimenti gestiti	100%	Gli adempimenti elettorali sono stati correttamente evasi
		Messa a regime delle nuove procedure di rilascio CIE (carta di identità elettronica)	Numero CIE emesse	Rilascio funzionale delle nuove CIE all'utenza	100%	Nel corso del 2018 è stato attivato il rilascio delle carte d'identità elettroniche

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
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	Puntualità ed efficacia dei contatti informativi e collaborativi	Gestione efficace e puntuale degli adempimenti di competenza, ad ausilio informativo ed operativo dell'ufficio associato di statistica	100%	Obiettivo raggiunto
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	100% adempimenti gestiti	100%	Gli adempimenti sono stati correttamente gestiti
		Progressiva acquisizione delle competenze generali del servizio demografico, compreso Stato Civile	Acquisizione competenze operative sulla generalità dei servizi	Funzionale acquisizione progressiva delle generali competenze del servizio demografico-stato civile-elettorale	100%	Obiettivo raggiunto
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	Gestione e risoluzione funzionale di eventuali criticità nelle procedure connesse alla protocollazione/fascicolazione	100%	Obiettivo raggiunto
01.01 organi istituzionali		Caricamento dati e gestione della sezione "amministrazione trasparente" e del sito ed albo on-line comunali	Numero atti pubblicati all'albo	Garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione dando seguito alle richieste degli uffici ed in base alle disposizioni normative	100%	E' stato garantita la pubblicazione dei dati sul portale istituzionale in relazione alle richieste presentate dagli uffici.

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
01.08 statistica e sistemi informativi	Dott.ssa Elisabetta lacono	Coordinamento della manutenzione hardwares in uso	Verifiche periodiche funzionalità hw.	Gestione e monitoraggio HW e SW .	100%	Periodicamente si è provveduto a verificare la funzionalità hw e sw
01.03 gestione econom,finaz,p rogrammaz,pr ovveditorato	Dott.ssa Elisabetta lacono	Individuazione tramite gara del gestore del servizio di tesoreria comunale in scadenza il 31.12.2018	Espletamento gara entro fine anno	Individuazione gestore del servizio	100%	Obiettivo raggiunto mediante rinnovo della convenzione
01.10 risorse umane	Dott.ssa Elisabetta lacono	Controllo gestione pratiche dei fascicoli del personale in funzione dei prossimi pensionamenti e nuove assunzioni	Numero persone in uscita/entrata	controllo e gestione delle varie posizioni	100%	Attività svolta
01.04 gestione delle entrate tributarie e serv. Fiscali		Continuazione dell'affiancamento alla società individuata tramite gara da CMVS delle attività di riscossione coattiva in via trasversale per tutte le entrate tributarie e patrimoniali	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	Prosecuzione attività di riscossione coattiva per il Comune di Vobarno affidata dalla Comunità Montana della Valle Sabbia alla Società affidataria del bando di gara.	100%	Attività svolta
01.03 gestione econom,finaz,p rogrammaz,pr ovveditorato		Attivazione a regime della nuova contabilità economico-patrimoniale legata alla armonizzazione contabile e relativa gestione con nuovo software di contabilità finanziaria	Coordinamento di tutte le aree di responsabilità per la gestione della nuova contabilità armonizzata	GESTIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE contabilizzando i dati finanziari al V livello del piano dei conti al fine della gestione economico-patrimoniale	100%	Attività svolta

01.06 ufficio tecnico	Geom. Luca Bianco	Supporto attività amministrative e tecniche per pratiche SUAP in variante al PGT	Numero pratiche gestite	Adeguate supporto tecnico-amministrativo al responsabile nella gestione delle pratiche	100%	Attività svolta
-----------------------	-------------------	--	-------------------------	--	------	-----------------

MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
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	Introduzione e gestione funzionale procedura	100%	Nel corso del 2018 sono state ricevute ed espletate n. 70 domande
		Collaborazione con l'ufficio tributi per il controllo presso i concessionari del sistema di smaltimento rifiuti tramite "Compost"	Numero controlli effettuati	Effettuazione di tutti i controlli pianificati	100%	Nel corso del 2018 sono stati controllati n. 190 concessionari
		Garantire la costante presenza durante le manifestazioni pubbliche - civili e religiose - anche in orario extra lavorativo	Numero manifestazioni pubbliche presidiate	Presidio efficace e funzionale in occasione delle manifestazioni	100%	E' stata garantita la presenza a tutte le manifestazioni organizzate (n. 20 manifestazioni)
		Controlli congiunti con i Carabinieri Forestali di Vobarno per potenziamento delle attività di controllo del territorio comunale Svolgimento di servizi e pattugliamenti congiunti	Numero pattuglie congiunte	Migliore presidio del territorio	100%	Attività svolta con controlli relativi a violazioni del vincolo idrogeologico/verifica siti oggetto di abbandono dei rifiuti.
		Prevenzione fenomeni di accattonaggio molesto Impedire forme di accattonaggio molesto sul territorio comunale	Numero infrazioni contestate	Tutela delle decorosa convivenza	100%	Attività svolta quotidianamente in corrispondenza di siti appetibili quali supermercati

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
03.01 polizia locale e amministrativa	Geom. Oscar Scalmana	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	2018: Gestione efficace e puntuale degli adempimenti di competenza.	100%	Complessivamente sono stati elevati n. 87 verbali
		Controlli specifici in relazione alla presenza di migranti/richiedenti asilo in varie strutture del territorio comunale	Costante monitoraggio dei siti e relazione /aggiornamento periodici all'amministrazione	Effettuazione di controlli a cadenza periodica	100%	I controlli sono stati effettuati nel primo semestre, successivamente le strutture di accoglienza sono state chiuse
		Potenziamento delle installazioni di apparati di videosorveglianza nei limiti delle disponibilità finanziarie di bilancio Potenziamento delle dotazioni di videosorveglianza urbana	Numero apparati installati	Migliore presidio del territorio	100%	Impianto di videosorveglianza implementato con l'installazione di n. 9 nuove telecamere
		Controlli per individuazioni di persone irregolarmente soggiornanti sul territorio comunale Prevenzione e contrasto alla immigrazione clandestina	Numero persone segnalate	Prevenzione e contrasto alla immigrazione clandestina	100%	Capillare controllo in fase di accertamenti anagrafici (n. 510 nel corso del 2018)

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
03.01 polizia locale e amministrativa	Geom. Oscar Scalmana	<p>Segnalazione immediata di situazioni che possano minare l'incolumità pubblica (frane, caduta alberi, ecc.)</p> <p>Segnalazione all'amministrazione, all'ufficio tecnico e, se del caso, alle forze di polizia-C.C. di ogni situazione di potenziale pericolo sul territorio</p>	numero segnalazioni	Tutela della pubblica incolumità	100%	<p>Effettuate n. 20 segnalazioni, In occasione dell'evento del 29 ottobre, costante servizio per circa 10 giorni a supporto per la messa in sicurezza strade comunali.</p>

MISSIONE 04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
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 Garantire a tutti gli studenti l'acquisizione dei libri necessari entro pochi giorni dall'avvio dell'anno 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	Fornitura dei libri a tutti gli aventi diritto	100%	Attività svolta
04.01 istruzione prescolastica		fornire i servizi di mensa e trasporto scolastici e gestire la vendita dei buoni per la mensa e la riscossione dei proventi per il servizio di trasporto scolastico Proseguire nella fornitura dei servizi di mensa e trasporto - anche tramite il nuovo software in dotazione dal 2017, garantendo la qualità dei servizi.	Mantenimento, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione, del livello qualitativo dei servizi di mensa e trasporto scolastici	Regolare svolgimento del servizio	100%	Attività svolta
		Gestione da parte dell'ufficio servizi sociali delle procedure legate all'iscrizione alla mensa scolastica e all'acquisto dei buoni da parte delle famiglie degli alunni e presa in carico del servizio di trasporto scolastico. Proseguire nell'utilizzo del nuovo software.	Raccolta delle iscrizioni ai servizi di mensa, e trasporto scolastico	Gestione del servizio. Completo soddisfacimento delle domande pervenute	100%	Attività svolta

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
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 Maggiore condivisione e conoscenza delle attività in modo diffuso su tutti gli operatori addetti al servizio	conoscenza delle attività in modo diffuso su tutti gli operatori addetti al servizio	maggiore condivisione e conoscenza delle attività in modo diffuso su tutti gli operatori addetti al servizio	100%	Attività svolta
		Affinamento controlli e verifiche su dichiarazioni ISEE Approfondimento delle attività istruttorie per benefici e servizi su certificazioni ISEE che appaiano incongruenti , nei limiti delle attività di competenza dell'ufficio	controlli ulteriori in caso di possibili incongruenze su ISEE presentati da utenti	erogazione servizi e benefici sulla base di fondato possesso dei requisiti previsti per l'accesso alle prestazioni agevolate	100%	Attività svolta

MISSIONE 05: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
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	Efficace monitoraggio e tutoraggio delle attività degli studenti in raccordo con il tutor scolastico	Funzionale gestione dei progetti	100%	Sono stati gestiti i programmi di tutoraggio di giovani coinvolti nei progetti di alternanza scuola-lavoro e stage presso la Biblioteca

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
05.02 attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Dott. Rossano Cadenelli	Coordinamento del servizio bibliotecario comunale nelle more della sostituzione del personale cessato in corso d'anno	Attività gestite dalla Biblioteca	Efficace coordinamento e supervisione della generalità dei servizi resi dalla Biblioteca e supervisione del personale esterno avviato tramite cooperativa, nelle more della assunzione di una nuova ulteriore figura di bibliotecario	100%	Attività svolta
		Supporto nella gestione degli eventi promossi dall'assessorato alla cultura	Numero eventi nell'ambito delle	Funzionale gestione degli adempimenti	100%	Attività svolta

		nell'ambito delle iniziative di commemorazione della "Giornata della memoria" e della "Giornata del ricordo"	manifestazioni previste	amministrativi di supporto (contatti con gli artisti-relatori, compilazione bordereau, assistenza alle serate)		
--	--	--	-------------------------	--	--	--

MISSIONE 06: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
06.01 sport e tempo libero	Dott.ssa Mara Lusenti	Modifica dei regolamenti del centro sportivo comunale Predisposizione modifiche per la approvazione in Consiglio	Delibera consiliare (predisposizione proposta)	proposta di Delibera consiliare	100%	Attività svolta

MISSIONE 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
08.01 urbanistica ed assetto del territorio	Geom. Luca Bianco	Supporto alle attività amministrative e tecniche propedeutiche all'attivazione del nuovo servizio di raccolta rifiuti porta a porta	Efficace funzionale supporto nell'ottica dell'attivazione del servizio	Efficace e funzionale supporto nell'ottica dell'attivazione del servizio	100%	Attività svolta

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

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
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). Mantenere la qualità del servizio e monitorare il costo e la qualità + gestione assegnazione incarico a ditte esterne	Rispetto attività pianificate + zero reclami +assegnazione incarico ditte esterne	mantenere lo standard qualitativo ed economico del servizio, rispondere a tutte le segnalazioni. Ridurre reclami/verifica che 100% attività prevista sia svolta	100%	L'Ufficio tecnico, oltre alle attività ordinarie previste nell'obiettivo, ha fatto fronte ad attività straordinarie dettate da eventi atmosferici avvenuti nel corso dell'anno.
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	100%	Attività svolta
		Sistemazione archivio ufficio urbanistica-edilizia privata	100% fascicoli riordinati	Completamento riordino interno	100%	Attività svolta

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
09.03 rifiuti	Dott.ssa Elisabetta Iacono	Gestione del tributo TARI per il nuovo servizio "porta a porta", del regolamento comunale, del piano finanziario	Redazione del regolamento IUC- parte TARI - per l'attivazione del servizio p.a.p. , del piano finanziario e gestione della tassa	Gestione in coerenza alle disposizioni normative di settore in costante evoluzione.	100%	Attività svolta
09.05 aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Geom. Luca Bianco	Attività di impulso alla attuazione della convenzione urbanistica SUAP Fondital per località Isolabella e via Forno	Provvedimenti amministrativi emessi	Fine lavori entro dicembre 2018	100%	Attività svolta
		Coordinamento delle attività tecnico-amministrative connesse all'introduzione del nuovo sistema di raccolta rifiuti porta a porta (PAP) e rapporti con Comunità Montana	Efficace e funzionale supporto	Erogazione del servizio all'utenza esterna ed interna senza disagi e senza soluzioni di continuità	100%	Attività svolta

MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
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	Gestione efficiente ed efficace degli interventi richiesti	100%	Gli interventi richiesti dall'Amministrazione comunale sono stati eseguiti nei limiti delle possibilità tecniche organizzative a disposizione dell'Ufficio.
		Mantenimento dell'efficienza del servizio di pubblica illuminazione. Verifica della tempestività e dell'efficacia degli interventi eseguiti dalla Ditta manutentrica.	Mantenimento dell'efficienza del servizio di pubblica illuminazione. Verifica della tempestività e dell'efficacia degli interventi eseguiti dalla Ditta manutentrica.	Servizio garantito in modo adeguato	100%	Non si sono riscontrati differimenti sostanziali rispetto alle segnalazioni dell'Ufficio

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
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	100% interventi realizzati - 0 disservizi/denunce di sinistri - contenimento costo smaltimento neve (mantenere o ridurre rispetto anno precedente)	100%	Gli interventi che si sono resi necessari sono stati eseguiti nei limiti delle risorse tecniche e di personale a disposizione dell'Ufficio
		Supporto operativo alla gestione dei rifiuti abbandonati e spazzamento meccanico delle strade pubbliche con spazzatrice	Numero ore di utilizzo spazzatrice	Garantire la pulizia costante degli spazi pubblici	100%	L'apporto fornito dal nucleo operai del comune nella gestione rifiuti e nello spazzamento strade è stato totale in rapporto al totale delle attività assegnate al personale operativo.

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
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 Gestione delle operazioni di sepoltura tumulazione estumulazione richiesti realizzati / interventi di manutenzione come pianificato nel piano opere	Completa attuazione degli interventi stabiliti	garantire tutte le richieste e sbrigare le pratiche di assegnazione 100% delle richieste (numero a consuntivo) + opere realizzate/piano opere cimiteriali previste + assegnazione incarichi/appalti	100%	Gli appalti dei servizi sono stati eseguiti secondo gli standard richiesti, ancorché con la continua supervisione dell'UTC
12.03 interventi per gli anziani	Dott.ssa Mara Lusenti	Garantire i servizi già in essere: Erogazione pasti a domicilio SAD telesoccorso Gestire il servizio di integrazione rette. Monitoraggio appalto per fornitura pasti, gestione richieste di attivazione servizio telesoccorso Integrare rette di tutti i residenti che ne hanno diritto. Prosecuzione nell'erogazione del SAD attraverso buoni servizio.	Numero utenti servizio pasti, SAD e telesoccorso. Controllo mensile servizio SAD (gestione rapporti con utenti per rilevazione qualità del servizio) Numero domande soddisfatte/richieste	Garantire tutti i servizi e la soddisfazione di tutte le richieste (scheda Sad e pasti a domicilio) . Prosecuzione nella gestione della nuova procedura di attivazione del servizio SAD attraverso l'attivazione di buoni servizio con le cooperative inserite nell'albo delle ditte accreditate da Comunità Montana garantendo il mantenimento degli standard qualitativi del servizio	100%	Obiettivo raggiunto

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
12.04 intervento per soggetti a rischio di esclusione sociale	Dott.ssa Mara Lusenti	Agevolare i cittadini all'accesso ai benefici per favorire la permanenza al domicilio di persone non autosufficienti e/o disabili. Raccolta delle domande di partecipazione ai diversi bandi di Comunità Montana	Tempestiva presa in carico delle istanze legate ai numerosi buoni sociali della Comunità Montana di Valle Sabbia	presa in carico di tutte le situazioni evidenziate	100%	Obiettivo raggiunto
12.02 interventi per la disabilità		Consolidare le prestazioni socio assistenziali rivolte ai diversamente abili, e accogliere tutte le richieste, sviluppo progetto social work favorire e promuovere tirocini lavorativi nell'ambito degli appalti Accogliere tutte le richieste. Progetto Social work e altri inserimenti lavorativi	Cartelle sociali aggiornate. Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante soddisfazione tutte le richieste di integrazione rette compatibilmente con le disponibilità del bilancio + promozione progetto Social work: monitoraggio situazioni segnalate e andate a buon fine Promozione di tirocini formativi nell'ambito dei diversi appalti in collaborazione con Social Work	soddisfacimento di tutte le richieste di integrazione retta compatibilmente con le disponibilità del bilancio. Monitoraggio andamento segnalazioni inviate al servizio Social Work per inserimenti lavorativi	100%	Obiettivo raggiunto

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
12.04 intervento per soggetti a rischio di esclusione sociale	Dott.ssa Mara Lusenti	Consolidare ed incrementare le prestazioni verso forme di disagio che in questo periodo di crisi economica sono incrementate. Promuovere iniziative varie tese a fronteggiare l'emergenza sfratti. Aiutare le famiglie in difficoltà nel pagamento dei canoni di locazione a causa di morosità incolpevole, utilizzando i fondi messi a disposizione di Regione Lombardia. Gestione richieste di consulenza, valutazione ed indirizzo verso strutture/soluzioni possibili.	Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate/	Presenza in carico di tutte le situazioni evidenziate. Avvio dei tirocini formativi previsti dai vari contratti in essere. Prosecuzione nella realizzazione del progetto sovracomunale finanziato da Regione Lombardia "Benvenuti a casa"	100%	Obiettivo raggiunto

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
12.01 interventi per l'infanzia , per i minori e per l'asilo nido	Dott.ssa Mara Lusenti	<p>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 i Tribunale per i minorenni decreterà autorizzazione a procedere.</p> <p>Consolidare le prestazioni socio assistenziali rivolte ai minori: Servizio ADM, tutela minori.</p>	Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante	<p>Garantire la presa in carico di tutte le segnalazioni - partecipazione ad incontri Ufficio di piano per l'individuazione di misure alternative e economicamente sostenibili e qualitativamente valide (n alternativa a istituti/comunità), continuare a promuovere e monitorare l'affido familiare quale alternativa a istituti/comunità, incentivare la collaborazione con le Parrocchie ed il terzo settore per l'avvio di esperienze educative pomeridiane (es. ludoteca)</p> <p>Accedere al nuovo Centro Diurno per minori di Villanuova sul Clisi in alternativa alle comunità per minori là dove l'intervento sarà possibile. Questo in collaborazione con il servizio Tutela minori di Comunità Montana</p>	100%	Obiettivo raggiunto

MISSIONE 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
14.02 commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Geom. Luca Bianco	Redazione bando e regolamento del mercato agricolo	Emissione bando e regolamento	Emissione bando e regolamento	-	Obiettivo non raggiunto
		Istruttoria per redazione e gestione del nuovo regolamento e bando per l'assegnazione di licenze per noleggio con conducente	Emissione bando	Emissione bando e regolamento	90%	Obiettivo quasi totalmente raggiunto

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
14.02 commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Geom. Luca Bianco	Gestione bando assegnazione boschi comunali uso civico		Emanazione bando	50%	Obiettivo raggiunto parzialmente

TUTTE LE MISSIONI

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Programma	Responsabile	Obiettivo	Indicatore	Target	% di raggiungimento	Note
00 - Tutti i programmi	Tutti i Responsabili	Raggiungimento dell'obiettivo di finanza pubblica attraverso il rispetto del pareggio di bilancio	Differenza uguale a 0 o positivo delle entrate finali e spese finali	Rispetto dell'obiettivo di finanza pubblica	100%	Nel 2018 è stato garantito il rispetto dell'obiettivo di finanza pubblica
		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	Partecipazione di tutti i responsabili alla costruzione del DUP e gestione delle modifiche su coordinamento del servizio economico-finanziario	100%	I responsabili hanno contribuito alla redazione del DUP
		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	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	100%	Gli adempimenti di pubblicazione sono stati correttamente evasi nel rispetto delle competenze 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 2018	STATO 2018
Analisi entrate			
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Accertamenti/previsioni definitive	90 -100%	97%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/accertamenti (nota: riscossioni comp+res. mentre accertam. solo comp)	98-100%	103%
Analisi spese			
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Impegni/previsioni definitive	90 -100%	94%
Grado di realizzazione delle spese parte corrente	Pagamenti/Impegni (nota: pagamenti comp+res. mentre impegni. solo comp)	95 -100%	102%

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET 2018	STATO 2018
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)	<42%	18%
Volume dei residui passivi complessivi provenienti da titolo I /impegno della medesima spesa corrente		<40%	13%
Spesa del personale su volume delle entrate correnti (titoli I II e III)		<40%(fino a 5000 ab) 39% (da 5001 a 29.999ab) 38% (da 30.000 ab	22,80%

SALUTE ORGANIZZATIVA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET 2018	STATO 2018
Livello disciplinare (n. procedure disciplinari/dipendenti di ente)	n. proc. discipl./dipendenti ente	0	0
Tasso di assenteismo assenze per malattia	n. giornate totali di assenza/tot. dipendenti (dirigenti + t. indeterminato)	40	54
Turnover in entrata	n. nuovi dipendenti/tot. personale	0	1
Grado aggiornamento personale (n. partecipanti corsi aggiornamento/dipendenti totali)	n. partecipanti corsi aggiornamento./dipendenti Totali	25%	37 gg, 100% (nota: tutto il personale ha partecipato ad almeno un corso di formazione)

SALUTE DELLE RELAZIONI

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET 2018	STATO 2018
Coinvolgimento	n. gruppi assessorili che si riuniscano almeno una volta ano	13	13
Contenziosi	n. contenziosi risolti / tot. Contenziosi	0	0
Coinvolgimento	Numero incontri con consigli di frazione (almeno una volta anno)	5	5