



COMUNE DI DARFO BOARIO TERME

Provincia di Brescia

Relazione sulla performance 2016

1. Presentazione

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel delineare la disciplina del ciclo della performance, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale, da parte delle Amministrazioni pubbliche, di una Relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

La Relazione è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione, quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali per il personale, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) e comma 6, del citato Decreto Legislativo.

Per i comuni non trovano diretta applicazione tutte le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 150/2009, e in particolare quelle sopra richiamate rappresentano criteri e principi cui adeguare l'ordinamento, in base al principio di autonomia di cui all'art. 114 della Costituzione.

Nel quadro sopra descritto, il Comune di Darfo Boario Terme ha definito l'ordinamento attualmente vigente con i seguenti atti:

- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 128 del 16/11/2011 e poi modificato con deliberazione n. 154 del 30/11/2016, istituendo quale Organismo di Valutazione il Nucleo di Valutazione Monocratico anziché l'O.I.V. Il Nucleo di Valutazione è stato designato con decreto del Sindaco n. 2 del 03/02/2017, su conforme parere della Giunta Comunale;
- Sistema di misurazione e valutazione della performance, aggiornato dal 2016 con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 02/03/2016;
- Piano della performance contenente gli obiettivi dei settori. Per il 2016 (triennio 2016-2018) è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 13/04/2016;
- Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per l'anno 2016, definitivamente sottoscritto su autorizzazione espressa dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 169 del 21/12/2016.

A compimento del Ciclo di gestione della performance relativo all'anno 2016, con il presente documento il Comune di Darfo Boario Terme illustra ai cittadini e agli altri stakeholders, interni ed esterni, le risultanze scaturite nel corso del 2016.

Al pari del Piano Performance, la Relazione è approvata dall'organo esecutivo.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi;
- collegamento tra obiettivi e risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti;
- rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tale impostazione metodologica risulta in uso presso il Comune di Darfo Boario Terme da diversi anni; con l'approvazione del PEG sono assegnati, ai settori in cui l'Ente è articolato, obiettivi correlati agli atti di programmazione, raccolti nel Piano della performance, avendo come riferimento il DUP, il bilancio preventivo e gli altri atti programmatori dell'amministrazione.

Di seguito l'Indice della Relazione:

1. Presentazione e Indice

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni

<i>Il contesto esterno di riferimento</i>	pag. 3
<i>L'amministrazione</i>	pag. 4
<i>Le criticità e le opportunità</i>	pag. 6

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

<i>Albero della performance</i>	pag. 6
<i>Obiettivi strategici e risultati raggiunti</i>	pag. 7
<i>Obiettivi individuali</i>	pag. 38

4. Risorse, efficienza ed economicità pag. 41

5. Pari opportunità e bilancio di genere pag. 41

6. Il processo di redazione della relazione sulla performance

<i>Fasi, soggetti, tempi e responsabilità</i>	pag. 42
<i>Attività dell'Organismo di Valutazione</i>	pag. 42
<i>Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance</i>	pag. 43

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni

Il contesto esterno di riferimento

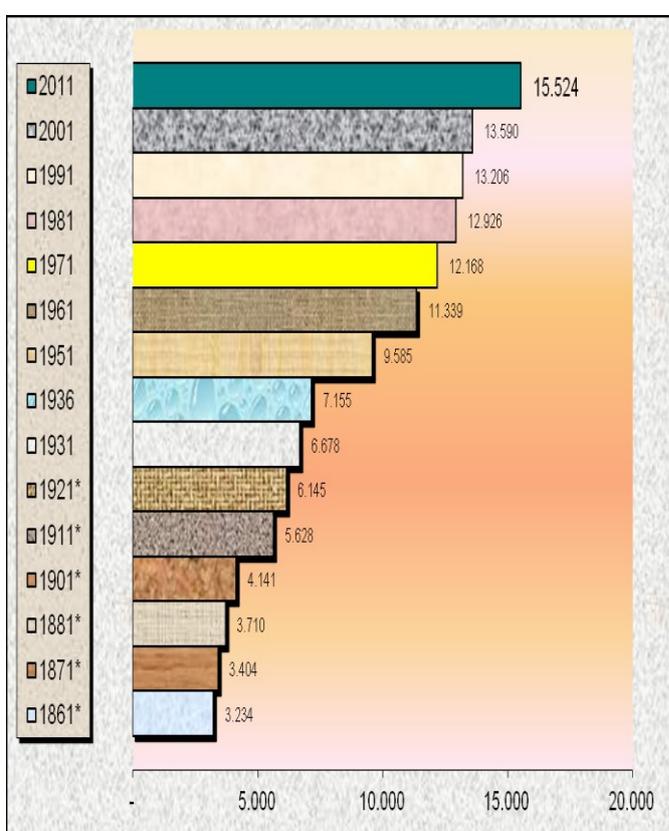
Le varie norme di contenimento della spesa pubblica e il conseguente taglio delle risorse destinate agli Enti Locali hanno notevolmente condizionato le scelte dell'Amministrazione, sempre orientata ad assicurare i servizi alla cittadinanza con qualità e responsabilità.

Darfo Boario Terme è il comune più popoloso della Valle Camonica. Articolato in undici frazioni, registra al 31/12/2016 n. 15.530 residenti (di cui 2441 stranieri).

Città a vocazione turistica e termale, è caratterizzata da un'economia basata prevalentemente sulle attività ricettive e commerciali. Le Terme, il Parco, le acque sono il simbolo di Darfo Boario Terme, il cui territorio custodisce anche un ricco patrimonio artistico e naturalistico che il Comune, insieme agli operatori del comparto turistico e commerciale, è impegnato a valorizzare.

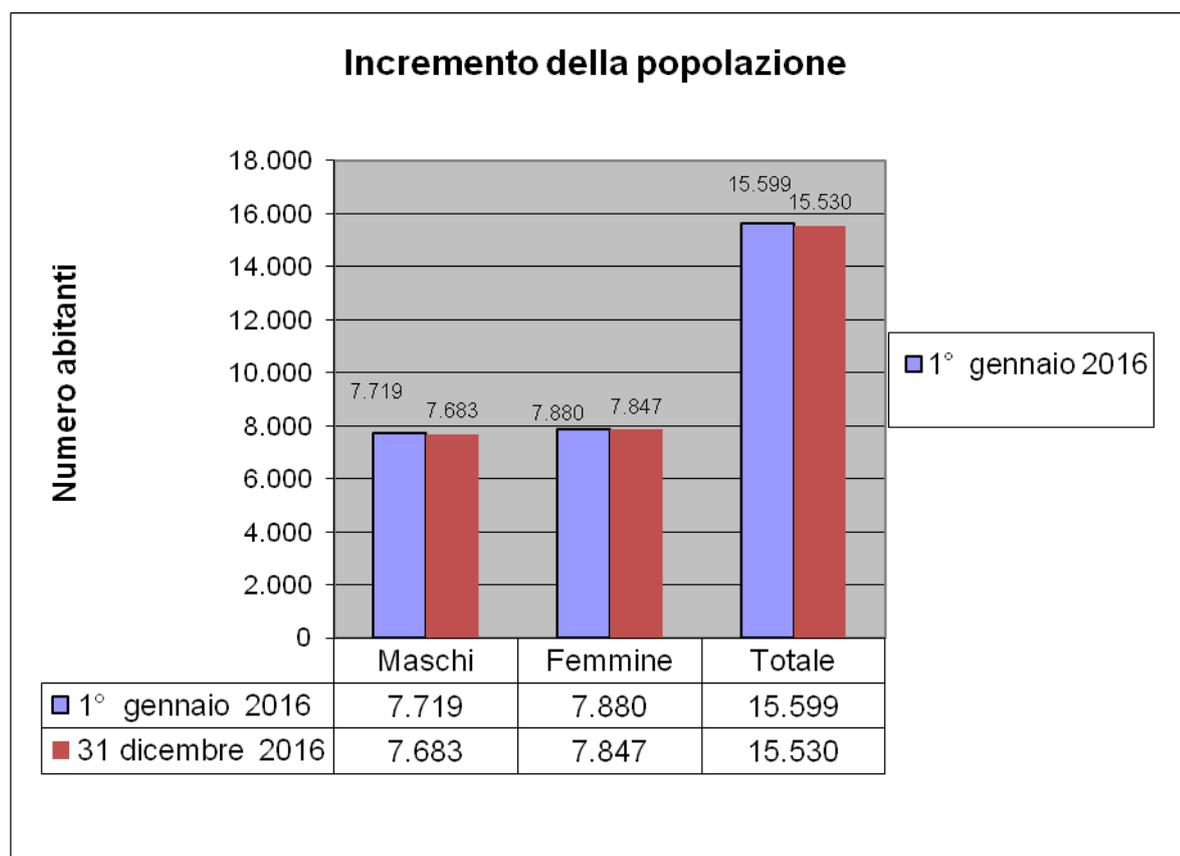
Popolazione legale registrata ai Censimenti:

Anno di censimento	Maschi	Femmine	TOTALE
1861*			3.234
1871*			3.404
1881*			3.710
1901*			4.141
1911*			5.628
1921*			6.145
1931			6.678
1936			7.155
1951	4.698	5.151	9.585
1961	5.454	5.885	11.339
1971	5.950	6.218	12.168
1981	6.303	6.623	12.926
1991	6.490	6.716	13.206
2001	6.649	6.941	13.590
2011	7.636	7.888	15.524



(*) Fino all'anno 1929 Darfo, Erbanno e Gorzone formavano Comuni separati: nella colonna TOTALE è riportata la somma dei tre Comuni.

Nel corso del 2016 la popolazione ha subito il seguente andamento:



Dal 2008 il Comune di Darfo Boario Terme ha superato i 15.000 abitanti, tale incremento di popolazione è stato registrato legalmente con il censimento del 2011.

L'amministrazione

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata, secondo criteri di ampia flessibilità, in Settori, Servizi e, se attivate, Unità di Progetto. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ed è tesa a garantire il tempestivo ed idoneo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi.

La direzione dei settori e dei servizi è affidata a personale incaricato della Responsabilità di posizione organizzativa, ai sensi degli articoli 50 e 109 del D.Lgs. 267/2000.

I suddetti incarichi sono stati attribuiti a funzionari di categoria D ed al Segretario Generale, con decreto del Sindaco.

Personale dipendente in servizio presso l'Ente al 31/12/2016:

personale a tempo indeterminato

<i>categoria</i>	<i>maschi</i>	<i>femmine</i>	<i>totale</i>
D posizioni organizzative	2	3	5
D	4	4	8
C	13	32	45
B	14	6	20
A	4	1	5
<i>Totale generale</i>	37	46	83

personale a tempo determinato

<i>categoria</i>	<i>maschi</i>	<i>femmine</i>	<i>totale</i>
D posizione organizzativa	1	0	1
C	1	0	1
<i>Totale generale</i>	2	0	2

personale distribuito per età anagrafica

<i>età</i>	<i>maschi</i>	<i>femmine</i>	<i>totale</i>
fino a 30 anni	1	0	1
31 - 40	3	3	6
41 - 50	10	20	30
oltre 50	25	23	48
<i>Totale generale</i>	39	46	85

personale in part-time

	<i>maschi</i>	<i>femmine</i>	<i>totale</i>
personale a tempo indeterminato part-time <i>inferiore o uguale</i> al 50%	3	6	9
personale a tempo indeterminato part-time <i>superiore</i> al 50%	4	20	24
personale a tempo determinato part-time <i>inferiore o uguale</i> al 50%	0	0	0
personale a tempo determinato part-time <i>superiore</i> al 50%	0	0	0
<i>Totale generale</i>	7	26	33

I servizi resi alla cittadinanza:

- Ufficio relazioni con il pubblico
- Protocollo
- Anagrafe della popolazione
- Stato civile
- Elettorale

- Politiche sociali e istruzione
- Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- Commercio e attività produttive – Sportello unico delle attività produttive
- Messaggi notificatori e centralino
- Tributi
- Biblioteca civica e Cultura
- Turismo e Sport
- Edilizia privata ed Urbanistica
- Lavori Pubblici
- Ecologia, Ambiente e Territorio montano
- Tecnologici
- Manutenzione del territorio e del patrimonio: pulizia urbana, manutenzione immobili di proprietà comunale (scuole, uffici, ecc.), gestione acquedotto e fognature, manutenzione del verde
- Affissioni pubbliche
- Polizia Locale – Sicurezza stradale

I servizi interni:

- Segreteria e attività degli Organi politici
- Finanziari, contabilità e bilancio
- Gestione del personale dipendente
- Gestione del patrimonio
- Contratti e Appalti
- Servizi informatici

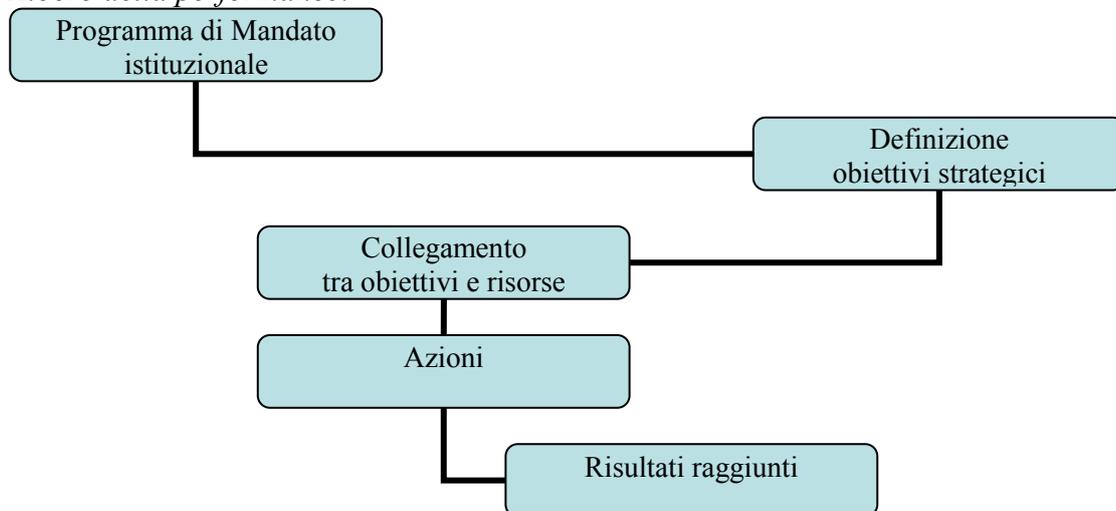
Le criticità e le opportunità

Anche in seguito ai limiti assunzionali reiterati dalle disposizioni normative, l'organico risulta in progressiva diminuzione e negli ultimi anni sono stati esigui i nuovi ingressi. Si assiste perciò al considerevole innalzamento dell'età media dei dipendenti: più del 50% del personale di ruolo si colloca nella fascia oltre i 50 anni, sotto i 30 anni non c'è alcun dipendente e solo il 7%, pari a 6 unità, ricade nella fascia d'età tra i 31 e i 40 anni. Se da un lato è importante l'apporto professionale di coloro che operano da tanti anni nell'ente ed hanno quindi un'esperienza consolidata, d'altro l'invecchiamento progressivo del personale in servizio non favorisce l'innovazione e la flessibilità, in un contesto che vede l'ente locale chiamato sempre a nuove competenze e all'utilizzo sempre più ampio delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Risulta inoltre considerevole il numero dei rapporti a tempo parziale, con una tipologia di orario molto variabile, che favorisce la conciliazione tra attività lavorativa ed esigenze personali e familiari, ma può comportare qualche difficoltà organizzativa.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Albero della performance:



RENDICONTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018 : Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Amministrazione Trasparente

Settore: Tutti i settori **Responsabile:** Tutti i Responsabili

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Azioni di competenza per garantire la costante implementazione dei documenti, dati ed informazioni pubblicati sul sito istituzionale.	- Verifica obblighi di legge; - Pubblicazione documenti, dati e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	In continuo	Risultato atteso: posizionamento in fascia alta nelle verifiche dell'OIV (griglia di rilevazione) il Nucleo di Valutazione ha rilevato la situazione al 31/03/2017 come da griglia ANAC

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Controlli interni

Settore: Tutti i settori/Segretario Generale **Responsabile:** Segretario Generale Marino Bernardi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, finalizzato ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla Legge, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali	- Selezione casuale, effettuata con tecniche di campionamento, degli atti adottati; - Controllo di regolarità	Controllo semestrale	Atteso il controllo del 10% di atti delle categorie individuate nel periodo oggetto di controllo, con riferimento a tutti i settori. Nel corso del 2016 sono stati controllati 63 provvedimenti relativi al secondo semestre 2015 ed al primo semestre 2016: n. 11 settore tecnico n. 2 settore tributi n. 7 settore amministrativo – affari generali n. 2 settore finanziario n. 8 settore sociali e istruzione n. 16 settore Polizia Locale n. 3 settore patrimonio, igiene del suolo, progetti speciali n. 14 Segretario Generale

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Uniformità delle procedure appalto

Settore: Commercio e Contratti

Responsabile: Segretario Generale Marino Bernardi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Elaborazione di procedure standard per acquisizione lavori, servizi e forniture, al fine di uniformare l'attività dell'intera struttura nel campo degli appalti. In collaborazione con Settore Servizi Sociali	Verifica della normativa Confronti ed elaborazione modelli	Entro il 31/12/2016	Definizione di almeno 2 procedure standard Sono state elaborate due procedure: trasporto scolastico e sorveglianza scolastica

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza – Polizia Locale e Amministrativa **Obiettivo:** Miglioramento attività servizio commercio

Settore: Commercio e Contratti

Responsabile: Segretario Generale Marino Bernardi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Miglioramento attività di Sportello Unico per le attività produttive – AUA e COSAP Prosecuzione censimento video lottery Attività per attuazione Bando regionale distretti attrattività	Istruttoria e caricamento su portale delle istanze Sopralluoghi Relazione con enti e con soggetti beneficiari Verifica documentazione prodotta e predisposizione atti conseguenti	Entro il 31/12/2016	Attese n. 90 autorizzazioni COSAP Previsti almeno 15 sopralluoghi Riferimento atteso: n. 50 soggetti beneficiari dei contributi Istruttorie/azioni attuate: - n. 35 autorizzazioni COSAP - effettuati 15 sopralluoghi e verificati 120 pubblici esercizi - n. 60 soggetti beneficiari dei contributi

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Implementazione servizi on-line

Settore: Servizi Demografici

Responsabile: Segretario Generale Marino Bernardi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Servizi on line per i cittadini tramite il portale Polis-Comune Amico. Sono in fase di attivazione i seguenti servizi: SERVIZI DEMOGRAFICI: Visura anagrafica - Autocertificazione assistita - Certificati con timbro digitale - Cambio di indirizzo - Iscrizione albi presidenti e scrutatori. VARIE: Richiesta appuntamenti. Meno certificati allo sportello - meno necessità per i cittadini di recarsi negli uffici comunali - nessun limite di orario per i servizi erogati	- Attivazione dei moduli - Collegamento con i dati del gestionale Sicraweb - Gestione dei flussi	Entro il 31/12/2016	n. 400 utenti migrati dal precedente portale a Polis-Comune Amico; n. 30 nuove utenze attese. Azioni attuate: - n. 424 utenti migrati dal precedente portale a Polis-Comune Amico - n. 43 nuove utenze

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Dematerializzazione degli atti

Settore: Servizi Demografici

Responsabile: Segretario Generale Marino Bernardi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Fascicoli elettronici. Tutti i nuovi fascicoli per italiani, stranieri, Aire, elettorale sono solo elettronici. (Non c'è necessità di arredi per l'archiviazione e di stampare o fotocopiare per la trasmissione. La ricerca è più veloce)</p>	<p>Formazione fascicoli elettronici per i nuovi iscritti e nuovi elettori e abbandono totale del cartaceo</p>	<p>L'attuazione è immediata e quotidiana</p>	<p>Si evita la stampa di circa 1.000 fascicoli cartacei e di circa 10.000 fogli di carta</p> <p>Creati 550 fascicoli elettronici</p>
<p>Dematerializzazione dei fascicoli cartacei degli stranieri e degli elettori</p>	<p>La dematerializzazione dei fascicoli cartacei è effettuata con un programma di lavoro che tiene conto degli impegni istituzionali (Elezioni, ecc.)</p>	<p>Fino al 30 giugno si prevede di digitalizzare n. 100 fascicoli Dal 30 giugno al 31 dicembre si prevede di digitalizzare n. 200 fascicoli.</p>	<p>Ogni fascicolo cartaceo è composto da 6/10 fogli di carta N. 300 fascicoli digitalizzati attesi entro il 31/12/2016</p> <p>Fascicoli digitalizzati 230</p>
<p>Dematerializzazione degli atti di stato civile: la ricerca e visualizzazione è effettuata in tempi velocissimi e l'eventuale stampe di copie integrali e trasmissione sono immediate.</p>	<p>La dematerializzazione degli atti di stato civile sarà effettuata con uno scanner planetario e le immagini inserite direttamente nel gestionale di Sicraweb</p>	<p>E' un lavoro molto lungo, che richiederà anni. Inoltre, ogni variazione dell'atto richiederà una nuova scansione e inserimento in sostituzione.</p>	<p>Si prevede di inserire gli atti di 1 anno entro il 31/12/2016 complessivamente circa 500</p> <p>Scansionati 550 atti</p>
<p>Dematerializzazione degli allegati ai fascicoli degli atti di stato civile. L'Ufficio è sempre in grado di accedere ai documenti che hanno dato origine all'atto, con notevole risparmio di tempo e di costi.</p>	<p>La dematerializzazione degli allegati ai fascicoli degli atti di stato civile viene effettuata scansionando i documenti contestualmente alla redazione / trascrizione dell'atto di stato civile, le immagini verranno inserite direttamente nel gestionale di Sicraweb</p>	<p>Intero anno</p>	<p>Considerato che in media vengono redatti circa 550 atti all'anno si prevede la dematerializzazione di almeno 1500 documenti</p> <p>Redatti 551 atti, per un totale di 1650 documenti</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Servizi ai cittadini – Rilascio immediato carta identità
Settore: Servizi Demografici **Responsabile:** Segretario Generale Marino Bernardi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Rilascio immediato della carta d'identità al momento della richiesta. Con questo obiettivo si evita, innanzitutto, ai cittadini di tornare una seconda volta per ritirare il documento, e questo vuol dire, oltre che minor disagio e perdita di tempo per i cittadini, anche circa 2.000 persone in meno agli sportelli. Inoltre si monitoreranno i tempi di rilascio per verificare la possibilità di ridurre i tempi	Continuazione del progetto	Rilascio immediato della carta d'identità	Attese circa 2000 carte d'identità nell'anno 2016 Rilasciate 2040 carte d'identità

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Servizi ai cittadini – Espressione consenso donazione organi
Settore: Servizi Demografici **Responsabile:** Segretario Generale Marino Bernardi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Al momento del rilascio di una nuova carta d'identità, il cittadino può esprimere il suo consenso/diniego alla donazione degli organi. Tale scelta viene immediatamente inviata al Centro Nazionale Trapianti. Con questo servizio si facilita ai cittadini la possibilità di esprimere il proprio consenso alla donazione degli organi	Publicizzazione del servizio con invio del depliant informativo	In continuo	Attese n. 800 dichiarazioni nel 2016 Dichiarazioni rese 429

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Anagrafe Nazionale Popolazione Residente
Settore: Servizi Demografici **Responsabile:** Segretario Generale Marino Bernardi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Attivazione A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) in collaborazione con Ufficio Ced. Rilievo centrale e strategico dell' Anagrafe Nazionale nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione e di miglioramento dei servizi al cittadino	Allineamento (verifica e bonifico) dei dati presenti nell'APR controllando le posizioni dei CF non validati e/o delle posizioni trasmesse e non andate a buon fine utilizzando la versione INA SAIA attuale e tutte le incongruenze evidenziate dalle verifiche segnalate dal Software	Entro il 31 dicembre 2016 come da normativa del Ministero dell'Interno	Rispetto dei tempi di attuazione indicati dal Ministero dell'Interno Effettuati n. 1263 interventi per risoluzione anomalie. Il Ministero ha prorogato la scadenza, date le problematiche verificate a livello nazionale.

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Controllo TARI
Settore: Tributi **Responsabile PO:** Cinzia Cavallini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Il progetto si pone come obiettivo il controllo dei contribuenti iscritti per la tari e delle superfici assoggettabili alla tariffa	Individuazione dei soggetti non iscritti alla tari Sovrapposizione tra utenze iscritte e dati catastali Rettifica e/o inserimento superfici con conseguente accertamento e recupero di imposta Front office: attività di ricevimento pubblico emissione avvisi pagamento o accertamenti	Gennaio – Dicembre 2016	N. 800 verifiche effettuate N. 300 nuove iscrizioni N. 500 variazioni <i>I numeri si riferiscono all'obiettivo</i> Sono state effettuate verifiche, nuove iscrizioni e variazioni nei numeri previsti.

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Gestione della IUC

Settore: Tributi

Responsabile PO: Cinzia Cavallini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Il progetto si pone come obiettivo la gestione dell'Imposta Unica Comunale (IUC) con le modifiche apportate dalla Legge di stabilità 2016</p>	<p>Adozione Piano Finanziario Tari Adozione tariffe Imu – Tasi – Tari Calcolo Imu e Tasi per utenti Emissione e registrazione avvisi di Pagamento Tari Predisposizione modulistica per utenti Front office: attività di ricevimento pubblico e monitoraggio adesioni / pagamenti</p>	<p>Marzo 2016 Giugno – Dicembre 2016 Maggio – Ottobre 2016 Gennaio – Dicembre 2016 Gennaio – Dicembre 2016</p>	<p>Predisposizione regolamento entro i termini previsti Adozione piano finanziario tari entro i termini previsti Adozione tariffe Imu-Tasi-Tari entro i termini previsti N. 2.000 conteggi imu/tasi effettuati ai cittadini N. 8.000 avvisi di pagamento tari emessi e registrati</p> <p>Sono stati adottati nei termini previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approvazione modifiche al regolamento comunale per l'applicazione dell'Imposta Unica Comunale (IUC) in esecuzione della Legge 28 dicembre 2015 n. 208 (Legge di stabilità 2016). Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 30/03/2016; - Imposta Unica Comunale (IUC) - Determinazione delle aliquote e detrazioni d'imposta IMU e TASI per l'anno 2016. Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 30/03/2016; - Approvazione Piano finanziario della tassa sui rifiuti (TARI) – anno 2016. Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 30/03/2016; - Approvazione tariffe della tassa sui rifiuti (TARI) anno 2016. Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 30/03/2016. <p>Sono stati inoltre effettuati ai cittadini i previsti conteggi imu/tasi ed emessi/registrati gli avvisi di pagamento tari attesi.</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Settore: Tributi

Obiettivo: Controllo ICI

Responsabile PO: Cinzia Cavallini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Il progetto si pone come obiettivo l'incasso di € 50.000,00 attraverso attività di recupero ICI/IMU	Individuazione dei soggetti Inserimento dati catastali nel software Redazione e trasmissione avvisi di accertamento Front office: attività di ricevimento pubblico e monitoraggi adesioni / pagamenti	Gennaio – Dicembre 2016	Importo accertato in via definitiva € 69.000,00

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Settore: Servizi Finanziari - Ragioneria

Obiettivo: Rispetto pareggio bilancio 2016

Responsabile PO: Rosalba Sangalli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Rispetto pareggio bilancio 2016	Stesura obiettivo Abilitazione trasmissione telematica Invio Obiettivi telematici Monitoraggio semestrale Gestione verifiche connesse al pareggio di bilancio Invio telematico della certificazione attestante il rispetto del pareggio di bilancio	Rispetto scadenza di legge	Azioni attese: n. 10 stesure n. 1 registrazione n. 10 invii n. 2 invii n. 30 verifiche n. 2 invii Azioni attuate: n. 6 stesure n. 1 registrazione n. 6 invii n. 3 invii n. 28 verifiche n. 2 invii

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Settore: Servizi Finanziari - Ragioneria

Obiettivo: Armonizzazione sistema contabile

Responsabile PO: Rosalba Sangalli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Armonizzazione sistema contabile	Stesure bilancio di previsione Riaccertamento ordinario residui Redazione Conto Consuntivo 2015 Variazioni di bilancio e reimputazioni	Entro 31/03/2016 Entro 30/04/2016 Deposito ai Consiglieri entro 30/04/2016 In tempo reale	Totale bilancio di previsione 2016 (€ 17.373.584,89) Importo residui attivi (€ 4.359.654,06) Importo residui passivi (€ 5.406.255,18) Importo fondo pluriennale vincolato. Importo avanzo di amministrazione. Attese 10 variazioni. Totale bilancio di previsione 2016 (€ 17.373.584,89) Importo residui attivi (€ 4.359.654,06) Importo residui passivi (€ 5.406.255,18) Importo fondo pluriennale vincolato (€1.600.161,79) Importo avanzo di amministrazione (€603.133,76) Effettuate 5 variazioni di bilancio E' stato elaborato il nuovo regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 in data 19/11/2016

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Perfezionamento nuovo programma elaborazione cedolini paga

Settore: Servizi Finanziari - Ragioneria

Responsabile PO: Rosalba Sangalli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Gestione paghe, cessione quinto stipendio, contributi	Emissione cedolini, bonifici su conti correnti	Pagamenti al 27 del mese	Numeri attesi: n. 1222 cedolini emessi
Adempimenti fiscali e previdenziali	Modello F24 EP, denunce DMA – UNIEMENS	Entro il 16 mese successivo	n. 17 F24 EP, n. 12 denunce DMA, n. 12 UNIEMENS
Emissione mandati e reversali paghe	Emissione mandati e reversali	Entro il 27 del mese	n. 1880 mandati e n. 90 reversali
Rilascio certificazione unica	Elaborazione certificati	Entro il 28 febbraio	n. 200 certificazioni rilasciate
Modello 770 semplificato e ordinario	Elaborazione ed invio modelli	Entro il termine di legge	n. 2 modelli compilati
			Attuazione entro i termini previsti: n. 1221 cedolini emessi (€ imponibili 2.014.041,16) n. 17 F24 EP, n. 12 denunce DMA, n.12 UNIEMENS n. 1352 mandati e n. 85 reversali n. 168 certificazioni rilasciate n. 2 modelli compilati

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
 Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
 Missione 7 – Turismo

Obiettivo: Iniziative di promozione del territorio

Settore: Amministrativo-Affari Generali

Responsabile PO: Luisella Pedersoli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Promozione di iniziative ed eventi di valenza culturale, artistica, sportiva e turistica in senso ampio, finalizzate in collaborazione con Pro Loco, operatori e associazioni. Differenziare l'offerta di eventi anche per valorizzare le frazioni	<p>Coordinamento della concertazione tra Amministrazione Comunale e Operatori ed Associazioni</p> <p>Programmazione eventi</p> <p>Attività di assegnazione ed erogazione contributi</p> <p>Realizzazione</p>	<p>Primo semestre 2016</p> <p>Primo semestre 2016</p> <p>Entro il 31/12/2016</p>	<p>Rapporto tra iniziative programmate e iniziative realizzate superiore all'80%</p> <p>Realizzazione di iniziative in almeno il 50% delle frazioni</p> <p>Sono state realizzate nella città le iniziative pubbliche previste: - oltre 45 nell'ambito sport/turismo - oltre una decina nell'ambito culturale</p> <p>Sono state interessate ad iniziative 8 frazioni su 11</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 7 – Turismo

Obiettivo: Iniziative di promozione degli eventi

Settore: Amministrativo-Affari Generali

Responsabile PO: Luisella Pedersoli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Realizzazione di calendari eventi e opuscoli tematici per pubblicizzare le molteplici iniziative programmate sul territorio comunale in campo culturale, sportivo, turistico in genere	<p>Coordinamento con Operatori e Associazioni</p> <p>Raccolta dati delle iniziative e realizzazione opuscoli tramite tipografia</p> <p>Coordinamento della distribuzione</p>	<p>Primo semestre 2016</p> <p>Gennaio per Generazione Cultura Giugno per calendario eventi estate Dicembre per Note di Natale</p>	<p>Realizzazione e distribuzione del materiale previsto, nei tempi stabiliti</p> <p>Sono stati realizzati gli opuscoli: - "un'estate di eventi" distribuito a fine maggio - "note di Natale" distribuito a fine novembre</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Obiettivo: Iniziative di promozione dello sport

Settore: Amministrativo-Affari Generali

Responsabile PO: Luisella Pedersoli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Intensificare le relazioni e la rete di rapporti costruttivi con le Federazioni Sportive Nazionali e con le Associazioni Sportive per innalzare da locale a nazionale il livello delle iniziative proposte sul territorio, anche con il fine di incrementare il turismo sportivo.	<p>Coordinamento concertazione tra Amministrazione Comunale e Federazioni e Associazioni</p> <p>Programmazione eventi</p> <p>Realizzazione</p>	<p>Primo semestre 2016</p> <p>Primo semestre 2016</p> <p>Entro il 31/12/2016</p>	<p>Rapporto tra iniziative programmate e iniziative realizzate superiore all'80%</p> <p>Almeno 1 iniziativa di livello nazionale nell'anno</p> <p>Le iniziative previste sono state realizzate, in totale 21</p> <p>Iniziativa di livello nazionale a Darfo Boario Terme: "Campionati Italiani di Ciclismo su strada, professionisti, donne elite, donne junior" (25 e 26 giugno 2016)</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Obiettivo: Iniziative di promozione del servizio biblioteca

Settore: Amministrativo-Affari Generali

Responsabile PO: Luisella Pedersoli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Promozione del servizio offerto dalla Biblioteca Civica e incremento dell'orario di apertura.</p> <p>Incremento del prestito con iniziative di promozione dedicate</p>	<p>Programmazione attività ed iniziative</p> <p>Realizzazione</p>	<p>Entro il 31/12/2016</p>	<p>Sperimentazione di incremento orario di apertura al pubblico del servizio biblioteca di almeno 4 ore settimanali</p> <p>Attese almeno 2 iniziative di promozione</p> <p>Andamento dei prestiti: valutazione in relazione ad anni precedenti</p> <p>L'orario di apertura al pubblico della Biblioteca è stato incrementato di 10 ore settimanali</p> <p>Sono state realizzate 4 iniziative di apertura straordinaria nelle giornate festive del 11 e 25 settembre e del 20 e 27 novembre</p> <p>Rispetto al 2015 c'è stata una flessione nel numero di iscritti (meno 102), ma si è registrato un aumento dei prestiti (più 1.067)</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Obiettivo: Iniziative di promozione culturale

Settore: Amministrativo-Affari Generali

Responsabile PO: Luisella Pedersoli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Iniziative per avvicinare la popolazione a cinema e teatro con proposte culturali di rilievo	<p>Coordinamento della concertazione tra Amministrazione Comunale e gestori di cinema e teatro</p> <p>Programmazione eventi</p> <p>Realizzazione</p>	<p>Primo semestre 2016</p> <p>Primo semestre 2016</p> <p>Entro il 31/12/2016</p>	<p>Rapporto tra iniziative programmate e iniziative realizzate superiore all'80%</p> <p>Le iniziative programmate sono state tutte realizzate. Tra le principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rassegne teatrali per bambini e adulti - Cineforum - Generazione cultura - Armonie del convento

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Programmi di politica del personale

Settore: Amministrativo-Affari Generali

Responsabile PO: Luisella Pedersoli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Elaborazione/attuazione piani e programmi di politica del personale (piano della formazione del personale, ciclo della performance e relazione sulla performance, accordo decentrato dell'ente, programmazione del fabbisogno di personale).	<p>Elaborazione</p> <p>Attuazione</p>	<p>Entro 1° trimestre 2016 elaborazione Piano formazione</p> <p>Entro 1° semestre 2016 elaborazione Relazione performance.</p> <p>Entro il 31/12/2016 sottoscrizione accordo decentrato</p>	<p>Rispetto dei tempi di attuazione indicati</p> <p>I tempi di attuazione sono stati rispettati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piano della formazione e aggiornamento del personale 2016, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 9 del 27/01/2016; - Relazione sulla performance 2015, approvata con delibera della Giunta Comunale n. 52 del 27/04/2016; - Accordo decentrato 2016, definitivamente sottoscritto il 22/12/2016

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Digitalizzazione attività e servizi on line

Settore: Amministrativo-Affari Generali – Servizio Ced

Responsabile PO: Luisella Pedersoli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Giornata della trasparenza in collaborazione con Servizi Demografici per servizi online. Organizzazione conferenza stampa con organi di informazione. Apertura apposita sala ai cittadini per illustrare i servizi erogati tramite web e raccolta iscrizioni</p>	<p>Organizzazione giornata: convocazione organi di stampa. Allestimento sala, stampa documentazione per giornalisti, tv e cittadini. Registrazione cittadini e/o illustrazione agli stessi dei servizi</p>	<p>Entro il 29 febbraio</p>	<p>Realizzazione nei tempi previsti. Stima di circa 10 cittadini intervenuti e 3 registrazioni ai servizi online attivate</p> <p>La giornata è stata realizzata in data 12/03/2016 ed ha visto la partecipazione di 10 cittadini con 3 nuove registrazioni ai servizi</p>
<p>Rinnovo del servizio per consenso donazione organi al momento del rilascio della Carta d'Identità. Con questo servizio si facilita ai cittadini la possibilità di esprimere il proprio consenso alla donazione degli organi al momento del rilascio della C.I.</p>	<p>Aggiornamento web services e installazione dei nuovi certificati di comunicazione sia del Cnt che del nostro Ente (acquisto nuovo certificato Ssl di durata triennale). Verifiche funzionamento servizio e collegamenti</p>	<p>Entro il 31 marzo</p>	<p>Rinnovo attivazione atteso entro la scadenza prevista</p> <p>Si è proceduto nei tempi previsti all'acquisto, installazione e configurazione del certificato. Verificato funzionamento servizio e collegamenti</p>
<p>Servizio di Backup e Disaster Recovery. Progetto di rilievo fondamentale nell'ambito delle attività previste dalla normativa vigente in termini di sicurezza, protezione dei dati e continuità operativa</p>	<p>Delibera di assegnazione servizio, configurazione apparati, periodo di test, collaudo e verifiche corretto funzionamento della Vpn remota</p>	<p>Entro il 30 giugno</p>	<p>Configurazioni ed invio giornaliero dei dati relativamente a tutti e 6 i server virtuali. Conseguimento degli obiettivi entro la scadenza indicata</p> <p>È stato attivato nei tempi previsti l'invio giornaliero alla Server Farm (ubicata a Cremona) delle "immagini" dei server (dati e configurazioni). Collaudo e verifiche di funzionamento corretto del servizio</p>
<p>Servizi online tramite progetto di riuso Polis Comune Amico in collaborazione con Servizi Demografici, con il risultato di dover rilasciare meno certificati agli sportelli. Possibilità dei cittadini di non doversi recare agli uffici comunali, con nessun limite di orario per i servizi erogati</p>	<p>Configurazioni e sviluppo del servizio. Messa in attivazione, controllo del funzionamento dei servizi online. Verifiche, correzione e riparametrizzazione dei servizi</p>	<p>Entro il 31 dicembre</p>	<p>Migrazione dal portale dei servizi online precedente dei circa 400 utenti attivi, con registrazione degli stessi sul nuovo portale Polis e comunicazione scritta di user e password a tutti e 400 i cittadini. Registrazione nuove utenze, attese circa 30 nuove iscrizioni</p> <p>Completata la migrazione utenti e dati dal vecchio al nuovo portale dei servizi online. Si sono registrati al nuovo portale 43 cittadini</p>

<p>Attivazione A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) in collaborazione con Servizi Demografici. Obiettivo previsto dall'Agid come centrale e strategico nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione e di miglioramento dei servizi al cittadino e delle modalità di erogazione</p>	<p>Verifica infrastruttura necessaria. Configurazioni e autenticazione sia del software gestionale che dei certificati e Smart-Cards ricevute dal Ministero su tutte le postazioni per l'accesso sia ai Web Services che all'applicativo Web di gestione di ANPR</p>	<p>Entro il 31 dicembre</p>	<p>Conseguimento degli obiettivi entro la scadenza indicata, compatibilmente con eventuali proroghe o diverse disposizioni del Ministero</p> <p>L'obiettivo è da completare: si è proceduto all'acquisto e configurazione del software di controllo dati anagrafici propedeutico al passaggio alla nuova A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente). Le restanti attività (installazioni, configurazioni infrastruttura, apparati, collegamenti, certificati ecc.) potranno essere effettuate solo dopo la comunicazione del Ministero dell'Interno sui tempi e le scadenze per il dispiegamento del progetto/passaggio del nostro Ente.</p>
<p>Pago Pa in collaborazione con Servizi Finanziari. Di fondamentale importanza nell'ambito più generale della realizzazione di un nodo unico dei pagamenti elettronici a carattere nazionale sotto il coordinamento dell'Agid (Agenzia per l'Italia Digitale) che consenta e faciliti l'accesso ai cittadini a tutti i servizi online della P.A. con relativa possibilità di pagamento online</p>	<p>Adesione al Cit della Provincia di Brescia, con incarico per individuazione del partner tecnologico. Tempi successivi di configurazione, realizzazione e avvio dipendenti da attori esterni e quindi al momento non schedabili</p>	<p>Entro il 31 dicembre</p>	<p>Conseguimento degli obiettivi entro la scadenza indicata, compatibilmente con eventuali proroghe o diverse indicazioni della Provincia di Brescia e/o dell'Agid</p> <p>L'obiettivo è da completare: effettuata adesione al progetto della Provincia di Brescia di realizzazione di un portale unico multi enti; al fine di proseguire nella realizzazione del progetto si devono attendere le indicazioni da parte della Provincia di Brescia e/o BIM di Valle Camonica (rappresentante territoriale) circa i costi, tempi e soprattutto le modalità di adesione dai vari partner tecnologici (ditte fornitrici di software gestionali in uso agli enti) al portale della Provincia di Brescia</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 12 – Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia

Obiettivo: Contrasto morosità servizi comunali

Settore: Servizi Sociali e Istruzione

Responsabile PO: Daniela Dogali

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Attivare una stretta collaborazione con l'Ufficio Tributi e il CED, al fine di verificare e regolarizzare la posizione dei residenti che accedono al Settore Servizi Sociali e Istruzione relativamente all'allacciamento dell'acqua e all'iscrizione a ruolo per la tassa rifiuti	<p>Incontri tra il personale degli uffici interessati al fine di condividere gli obiettivi e le linee strategiche</p> <p>Attivazione strumenti di rilevazione irregolarità posizione utenti</p> <p>Invio e accompagnamento degli utenti, per cui è stata rilevata irregolarità, all'Ufficio Tributi</p>	<p>Gennaio/Dicembre 2016</p> <p>Gennaio 2016</p> <p>Gennaio/Dicembre 2016</p>	<p>Numeri attesi:</p> <p>n. 1 incontro con gli Amministratori.</p> <p>n. 3 incontri tra operatori degli uffici</p> <p>n. 2. strumenti di rilevazione attivati</p> <p>n. 50 utenti per cui è stata rilevata irregolarità/n. 50 utenti inviati Ufficio Tributi</p> <p>Numeri finali:</p> <p>n. 1 incontro con gli Amministratori</p> <p>n. 7 incontri tra operatori degli uffici</p> <p>n. 2 strumenti di rilevazione attivati: software per verifiche (allacciamento acqua "Sikuel idrico" – tassa rifiuti "gestionale Sicra")</p> <p>n. 50 utenti per cui è stata rilevata irregolarità/n. 50 utenti inviati Ufficio Tributi</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
 Missione 12 – Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia

Obiettivo: Standardizzazione procedure appalti

Settore: Servizi Sociali e Istruzione

Responsabile PO: Daniela Dogali

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Avviare forme di collaborazione con gli Uffici Comunali interessati per la definizione di procedure condivise di affidamento di lavori/ servizi/ forniture anche alla luce dell'approvazione del Nuovo Codice degli Appalti	Organizzazione di un tavolo di lavoro con il personale degli Uffici interessati	Marzo 2016	Creazione del gruppo di lavoro. Almeno 3 Settori coinvolti. Almeno 5 dipendenti partecipanti
	Realizzazione di incontri programmati	Aprile/Settembre 2016	Almeno 5 incontri realizzati
	Realizzazione di appalti strutturati secondo procedure condivise	Aprile/Dicembre 2016	Almeno 2 procedure condivise costruite Attività svolta: creazione gruppo di lavoro 3 Settori coinvolti 6 dipendenti partecipanti 8 incontri realizzati 2 procedure condivise costruite

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 12 – Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia
Settore: Servizi Sociali e Istruzione

Obiettivo: Partecipazione politiche sociali d'ambito

Responsabile PO: Daniela Dogali

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Concorrere alla lettura dei bisogni e alla programmazione degli interventi nelle Politiche Sociali d'Ambito	Costante e fattiva partecipazione agli organismi tecnici consultivi e operativi delle Politiche Sociali d'Ambito	Gennaio/Dicembre 2016	Previsti n. 2 organismi tecnici di partecipazione. Attesi n. 15 incontri di partecipazione. Attesi n. 2 interventi avviati Attività svolta: n. 2 organismi tecnici di partecipazione. n. 22 incontri di partecipazione. n. 1 interventi avviati

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 12 – Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia
Settore: Servizi Sociali e Istruzione

Obiettivo: Progettazione in ambito sociale

Responsabile PO: Daniela Dogali

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Realizzare iniziative in ambito sociale, favorendo la progettazione partecipata di cittadini, enti pubblici, realtà locali profit e non profit, coniugando specifiche competenze, esperienze e buone prassi per rispondere ai bisogni espressi dal territorio.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dare continuità ai progetti sociali in cui il Comune è impegnato come Ente promotore; - proseguire la collaborazione con gli attori sociali del territorio per la realizzazione di progetti d'ambito; - accedere a canali di finanziamento esterni per la realizzazione di iniziative e progetti sociali 	<p>Individuazione e analisi dei bisogni del territorio. Definizione finalità, obiettivi, target di riferimento, tempi, attività e ambiti di intervento, risorse e canali di finanziamento</p> <p>Condivisione delle proposte progettuali con l'Amministrazione Comunale e restituzione dei risultati raggiunti</p>	<p>Gennaio/Dicembre 2016</p> <p>Gennaio/Dicembre 2016</p> <p>Dicembre 2016</p>	<p>Numeri attesi: n. 4 progettazioni. n. 5 partner coinvolti Valutazione entrate e spese</p> <p>Previste n. 2 proposte di deliberazione per esame ed approvazione progetti sottoposte all'Amministrazione Comunale Restituzione alla Giunta Comunale degli obiettivi raggiunti</p> <p>Attività svolta: n. 5 progettazioni (ente promotore) n. 11 partner coinvolti (più soggetti aderenti alle reti) entrate: € 113.472,86 rispetto ad € 125.472,86 previste; spese: € 125.472,86 rispetto ad € 125.472,86 previste</p> <p>n. 5 proposte di deliberazione per esame ed approvazione progetti sottoposte all'Amministrazione Comunale Restituzione continua all'Assessore di competenza e su richiesta alla Giunta Comunale per alcuni progetti</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 4 – Istruzione e Diritto allo Studio

Obiettivo: Progettazione in ambito scolastico

Settore: Servizi Sociali e Istruzione

Responsabile PO: Daniela Dogali

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Sostenere i progetti sperimentali e i processi di innovazione nell'ambito delle Istituzioni Scolastiche	Organizzare confronti con le Istituzioni Scolastiche e le Agenzie Educative al fine di condividere i progetti sperimentali e i progetti innovativi avviati	Marzo/Dicembre 2016	Numero atteso di confronti con la Dirigenza Scolastica: 6
	Attivazione di interventi a supporto delle progettualità	Marzo/Dicembre 2016	Numero atteso di interventi attivati: 2 Attività svolta: 4 confronti con la Dirigenza Scolastica 2 interventi attivati

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 4 – Istruzione e Diritto allo Studio

Obiettivo: Diritto allo studio

Settore: Servizi Sociali e Istruzione

Responsabile PO: Daniela Dogali

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Sostenere le famiglie fragili al fine di garantire pari opportunità nell'ambito del diritto allo studio	Nel rispetto delle specifiche competenze, dialogare con la dirigenza scolastica per affrontare e trovare risposte sufficientemente adeguate alle esigenze degli alunni appartenenti a famiglie fragili	Marzo/Dicembre 2016	Numero atteso di confronti con la Dirigenza Scolastica: 10
	Attivare interventi a supporto delle famiglie in stato di bisogno	Marzo/Dicembre 2016	Numero atteso di interventi attivati: 15 Valutazione delle relative spese Attività svolta: 9 confronti con la Dirigenza Scolastica 16 interventi attivati Spesa: € 8.055,00 rispetto ad € 8.000,00 prevista

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 4 – Istruzione e Diritto allo Studio

Obiettivo: Diritto allo studio

Settore: Servizi Sociali e Istruzione

Responsabile PO: Daniela Dogali

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Avviare un nuovo sistema di pagamento on line dei servizi scolastici	Collaborazione con gli uffici interessati	Gennaio/Settembre 2016	Numeri attesi: n.6 incontri tra operatori degli uffici n.15 utenti aderenti al nuovo sistema Numeri effettivi: n. 2 incontri tra operatori degli uffici n. 18 utenti aderenti al nuovo sistema
	Attivazione nuove modalità pagamento	Dicembre 2016	

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza

Obiettivo: Azioni di controllo per incrementare la sicurezza pubblica

Settore: Polizia Locale

Responsabile PO: Giacomo Secchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Attività di controllo del territorio da effettuarsi su macroaree, finalizzata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla vigilanza della circolazione stradale - alla tutela della sicurezza urbana - al rispetto della normativa urbanistico edilizia - al contrasto della microcriminalità - alla prevenzione degli atti vandalici - alla prevenzione e repressione inquinamenti del suolo, acqua e aria (ambito dei reati ambientali) - al contrasto alla clandestinità - alla repressione del fenomeno della prostituzione e quant'altro di competenza della Polizia Locale. <p>Attivazione di un servizio orientato alla sicurezza pubblica con la formula della polizia di prossimità, facendo sì che la polizia municipale si inserisca direttamente nel contesto sociale, assimilandone le problematiche direttamente da chi le vive, divenendo un sensore importante dell'Amministrazione pubblica locale e cercando di comprendere appieno queste problematiche prima di intervenire, così da contribuire ad individuare le modalità più opportune nella gestione degli interventi</p>	<p>Valutazione delle esigenze e delle priorità</p> <p>Organizzazione e programmazione del servizio</p> <p>Svolgimento delle attività programmate</p>	Fine anno 2016 ed oltre	<p>Numeri attesi nel 2016:</p> <p>n. 850 interventi sul territorio (su richiesta o segnalazioni dei cittadini)</p> <p>n. 1.100 verbali emessi</p> <p>Oltre un migliaio gli interventi effettuati.</p> <p>Verbali emessi 1477:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accertamento di 1440 infrazioni al Codice della Strada; - accertamento e contestazione di 37 violazioni di polizia amministrativa di cui 26 per violazione dell'Ordinanza comunale per il contrasto alla prostituzione su strada e la tutela della sicurezza urbana, 7 per accensione di fuochi e 4 per altre infrazioni. <p>Sono stati inoltre effettuati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilievo di 21 incidenti stradali; - redazione di 13 notizie di reato; - rimozione di 39 veicoli in sosta non conforme alle norme del codice della strada; - sequestro penale di 2 veicoli; - 6 arresti, effettuati congiuntamente con l'Arma dei Carabinieri. <p>Sono state adottate 139 ordinanze relative alla circolazione stradale.</p>

Settore: Polizia Locale

Responsabile PO: Giacomo Secchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Semplificazione delle procedure amministrative svolte dalla Polizia Locale, per la riduzione dei tempi e dei costi burocratici con promozione della tecnologia mediante l'utilizzo della telematica. Si porrà in essere un progetto di semplificazione e digitalizzazione dell'attività amministrativa con lo scopo di innalzare e semplificare la qualità dei servizi resi ai cittadini. Il progetto permetterà di raggiungere un risultato quantitativo e qualitativo che accresca la trasparenza dell'ente, l'efficienza e la qualità del lavoro prestato. La semplificazione e digitalizzazione rappresenteranno un mezzo per migliorare il rapporto tra l'Amministrazione ed i cittadini finalizzato a rendere la sua azione più efficiente, rapida, trasparente e possibilmente economica</p>	<p>Valutazione delle esigenze e delle priorità</p> <p>Organizzazione e programmazione delle attività</p> <p>Svolgimento delle attività programmate</p>	<p>Fine anno 2016 ed oltre</p>	<p>Attesa l'archiviazione digitalizzata di n. 900 pratiche anagrafiche e n. 300 notifiche</p> <p>Sono stati archiviati digitalmente i procedimenti 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cessioni di fabbricato n. 84; - contrassegni per invalidi n. 103; - autorizzazioni transito località Capo di Lago n. 226; - titoli passo carraio n. 2; - esito procedure anagrafiche di accertamento residenza, cambio indirizzo e cancellazione n. 924; - Notifiche n. 239

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza

Obiettivo: Azioni per migliorare la sicurezza della viabilità stradale

Settore: Polizia Locale

Responsabile PO: Giacomo Secchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Elaborazione di proposte migliorative riguardanti la mobilità veicolare e non, orientate al miglioramento del livello di sicurezza della viabilità</p> <p>Censimento della segnaletica stradale e monitoraggio sulle condizioni della stessa, con attivazione immediata di intervento in caso di danneggiamenti o mancanze</p>	<p>Attivare la necessaria collaborazione con il Settore Tecnico Comunale</p> <p>Procedere al censimento della segnaletica esistente</p> <p>Elaborare le proposte migliorative</p>	<p>Fine anno 2016 ed oltre</p>	<p>Attesi n. 250 interventi di ripristino segnaletica n. 60 interventi nuove installazioni segnaletica</p> <p>In collaborazione con Settore Tecnico, prevista la riqualificazione e adeguamento di n. 3 impianti semaforici</p> <p>Nel corso dell'anno sono stati realizzati interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di rifacimento della segnaletica orizzontale per € 9.953,58; - di manutenzione e realizzazione segnaletica verticale con sostituzione per danneggiamento/usura di n. 200 segnali stradali e posizionamento di n. 20 segnali stradali per attuazione di 6 nuovi provvedimenti per la circolazione stradale; - di manutenzione e adeguamento impianti semaforici esistenti per € 12.438,36 (tra i quali semafori intelligenti negli impianti di Corna, Angone e Gorzone)

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza

Obiettivo: Azioni per incrementare la sicurezza pubblica

Settore: Polizia Locale

Responsabile PO: Giacomo Secchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Incremento dell'azione di Polizia Locale nelle fasce orarie serali e notturne in giorni feriali e festivi, con attivazione di specifico servizio di presidio del territorio in punti critici o in occasione di eventi.</p> <p>Progetto per il quale l'Amministrazione Comunale destina specifiche risorse incentivanti, ai sensi dell'art. 15, 5° comma del CCNL 01/04/1999, eventualmente attivabili</p>	<p>Predisposizione piano di interventi</p> <p>Effettuazione delle pattuglie</p>	<p>Da febbraio a dicembre 2016</p>	<p>Previste n. 40 uscite di pattuglia effettuate in orario serale/notturno</p> <p>Uscite effettuate dalla pattuglia in orario serale/notturno: 31</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Censimento proprietà immobiliari
Settore: Patrimonio, Igiene del Suolo e Progetti Speciali **Responsabile PO:** Silverio Antonini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Censimento documentale, cartografico e fotografico delle proprietà comunali	Censimento delle proprietà Compendio della documentazione esistente Report fotografico delle proprietà Inserimento in banca dati	Pluriennale	Percentuale del lavoro svolto sul totale stimato da svolgere Obiettivo 2016: 20% È stato possibile svolgere il 10% del lavoro sul totale stimato da svolgere, in ragione della mole di documentazione da riordinare

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Valorizzazione patrimonio
Settore: Patrimonio, Igiene del Suolo e Progetti Speciali **Responsabile PO:** Silverio Antonini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Predisposizione atti per bandi di cessione di immobili comunali	Produzione bandi	Giugno 2016	Inoltro formale del testo per approvazione dell'Amministrazione Obiettivo 2016: n. 5 bandi
Elencazione immobili del patrimonio disponibile potenzialmente valorizzabile	Produzione elenco	Pluriennale	Numero di immobili individuati e proposti: Obiettivo 2016: 2 L'obiettivo è stato rispettato e si è concretizzato con l'approvazione dei bandi con delibera della GC n. 16/2016 e con la predisposizione degli elenchi del patrimonio disponibile potenzialmente valorizzabile

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente **Obiettivo:** Monitoraggio bonifiche ambientali
Settore: Patrimonio, Igiene del Suolo e Progetti Speciali **Responsabile PO:** Silverio Antonini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Bonifica ambientale dei siti: area Darfo Trade Srl (ex Banzato) area Linea Energia (ex Italsider) ex P.V. AGIP Via Roccole ex TOTAL Via Marconi	Monitoraggio procedure Monitoraggio procedure Monitoraggio procedure Monitoraggio procedure	(ottimistica) 5 anni 2 anni 2 anni 2 anni	Numero atti formali di sviluppo delle procedure controparte privata ed enti sovra-comunali (compatibilmente con i tempi di responsabilità della controparte privata e degli enti sovra-comunali) Obiettivo 2016: n. 25 atti formali N. atti formali intercorsi: - area Linea Energia (ex Italsider): 4 l'area, nel 2015, ha avviato un primo stralcio operativo di bonifica definitiva tutt'ora in corso; - ex P.V. AGIP Via Roccole: 20 l'attività di monitoraggio della bonifica eseguita prosegue come da programmi senza siano rilevate situazioni critiche; - ex TOTAL Via Marconi: 6 l'attività di monitoraggio della bonifica eseguita prosegue come da programmi senza siano rilevate situazioni critiche; - area Darfo Trade (ex Banzato): 0 il sito ed il relativo iter di bonifica sono oggetto di annosa procedura giudiziaria.

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Monitoraggio possibilità finanziamento interventi
Settore: Patrimonio, Igiene del Suolo e Progetti Speciali **Responsabile PO:** Silverio Antonini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Monitoraggio e segnalazione possibilità finanziamento interventi/programmi/investimenti da parte dell'Ente Comunale	Segnalazione periodi di possibilità di finanziamento	In continuo	Numero di segnalazioni formali di opportunità di finanziamento numero di questi che vengono ottenuti (compatibilmente con decisione dell'Amministrazione) Obiettivo 2016: n. 5 segnalazioni Sono state inoltrate all'Amministrazione Comunale n. 6 segnalazioni di opportunità/bandi di finanziamento

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia privata

Obiettivo: Digitalizzazione sportello unico edilizia

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Progressiva informatizzazione dei servizi erogati, attinenti l'edilizia. Presentazione e rilascio telematico degli atti relativi a permessi di costruire, comunicazioni, segnalazioni e denunce per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, certificazioni di agibilità ecc. attraverso lo sportello telematico unificato attivato dalla Comunità Montana di Valle Camonica</p> <p>Si intende così semplificare il rapporto fra cittadini e sportello unico edilizia (SUE) indirizzando gradualmente quest'ultimo verso la completa digitalizzazione, la condivisione delle informazioni e l'erogazione online dei servizi per cittadini e imprese</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica delle caratteristiche tecniche e dei costi dell'hardware e del software necessario; 2. Acquisto dell'hardware e del software; 3. Formazione del personale; 4. Attivazione dello sportello SUE telematico 	<ul style="list-style-type: none"> - fase 1 entro giugno 2016 - fase 2 entro ottobre 2016, compatibilmente con le disponibilità di bilancio; - fase 3 entro 90 gg. dall'ultimazione della fase 2 - fase 4 all'ultimazione della fase 3 	<p>Documento contenente la descrizione delle caratteristiche e l'analisi dei costi dell'hardware e del software.</p> <p>Postazioni di lavoro adeguate alle ricezione e gestione delle pratiche telematiche: 2</p> <p>Personale formato sulla gestione telematica del SUE: 2</p> <p>Attivazione dello sportello nel rispetto dei tempi programmati</p> <p>Il progetto non è stato realizzato. Si aderirà allo Sportello SUE predisposto dalla Comunità Montana.</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia privata

Obiettivo: Amministrazione del Piano di Governo del Territorio

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Supporto all'Amministrazione nello studio e redazione delle varianti al Piano di Governo del Territorio e durante l'analisi e approvazione dei piani attuativi di iniziativa privata.</p> <p>Predisposizione e pubblicazione degli atti nel rispetto delle procedure e dei termini previsti dalla legge regionale 12/2005</p>	<p>Per ogni variante di PGT o piano attuativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VAS e/o esclusione; - adozione - approvazione - pubblicazione 	<p>2016</p>	<p>Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per ogni fase della procedura di approvazione</p> <p>Nell'anno è stata avviata e completata la procedura di esclusione della VAS della Variante 2 di PGT, che è stata successivamente adottata, sempre entro il 2016 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 22/12/2016).</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia privata

Obiettivo: Manutenzione e miglioramento del patrimonio dell'ente e delle opere di urbanizzazione

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>L'obiettivo riguarda l'attivazione delle procedure necessarie per l'attuazione dei seguenti interventi straordinari inerenti il miglioramento e la manutenzione del patrimonio dell'ente e delle opere di urbanizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rifacimento della copertura della chiesetta dell'ex Convento; - risanamento conservativo della copertura della chiesa dell'edificio denominato Consolata; - rifacimento ed adeguamento alle norme FIDAL della pista di atletica leggera dello stadio comunale; - riqualificazione di Piazza Aldo Moro e dell'accesso a fiume; - nuovo parcheggio sull'area adiacente alla Chiesa di Sant'Ambrogio a Gorzone; - percorso pedonale a lato di Via Carlo Magno ad Erbanno; - interventi di riqualificazione nelle frazioni di Pellalepre e Fucine; - manutenzione straordinaria della passerella di Gorzone sul fiume Dezzo; <p>(l'elenco dei lavori contenuti nel DUP andrà verificato in base alla effettiva disponibilità dei fondi ipotizzati in bilancio)</p>	<p>Per ogni intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ove necessario incarichi professionali per i servizi di tecnici o progettazione interna; - acquisizione dei progetti definitivi-esecutivi - acquisizione delle autorizzazioni ed approvazioni necessarie anche tramite conferenze dei servizi; - verifica e validazione dei progetti; - predisposizione della documentazione di gara; - supporto alla CUC durante lo svolgimento della gara e l'appalto dei lavori 	<p>2016</p>	<p>progetti esecutivi approvati n.: 7 validazioni n.: 7 documentazioni gara predisposte n.: 7 n. lavori appaltati: sono stati appaltati tutti i lavori previsti nell'obiettivo (ad eccezione della manutenzione straordinaria della passerella di Gorzone sul fiume Dezzo, in quanto opera non confermata nel Bilancio di previsione 2016).</p> <p>Sono state espletate dal settore tecnico, anche su mandato della CUC, tutte le gare, in parte completate entro i primi mesi del 2017.</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia privata

Obiettivo: Informatizzazione del catasto del verde comunale

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Aggiornamento e informatizzazione del catasto del verde comunale con valutazione aree ad oggi non incluse (acquedotti, reliquati, aree abbandonate, cigli strade ecc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inventario aree - Informatizzazione catasto 	<p>Aggiornamento costante dell'inventario delle aree</p> <p>dati informatizzati entro fine 2016</p>	<p>n. aree inventariate: Sono state inventariate tutte le aree verdi comunali, aggiornandone n. 14</p> <p>attuazione nel rispetto dei termini stabiliti: si</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia privata

Obiettivo: Regolamento per tagli strada

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Redazione schema di regolamento tagli stradali sul suolo pubblico comunale e attivazione procedura di verifica e controllo Programma di controllo	<ul style="list-style-type: none"> - acquisizione parere dei settori interessati sullo schema di regolamento; - approvazione regolamento; - attivazione controlli sul campo; - verifica dell'efficacia del regolamento e delle modalità di controllo ed eventuale introduzione delle correzioni migliorative 	<p>Approvazione regolamento entro fine 2016</p> <p>Implementazione dei controlli a campione 2016/2017</p>	<p>approvazione regolamento: Si/No</p> <p>Il Regolamento è stato predisposto e va verificato prima dell'approvazione dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>controllo e verifica di almeno il 50% delle richieste di taglio strada</p> <p>Il controllo è stato assicurato sul 100% dei tagli strada.</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Obiettivo: SIT (Sistema Informativo Territoriale)

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Attivazione e progressiva implementazione e gestione del SIT (sistema informativo territoriale) comunale. Formazione di due tecnici all'utilizzo del software GIS (geographic information system) da utilizzare quale ordinario strumento di gestione delle informazioni territoriali. Si intende così: <ul style="list-style-type: none"> - migliorare la conoscenza del territorio; - facilitarne l'analisi, anche a supporto dei processi decisionali gestionali ed amministrativi; - mettere a disposizione dati territoriali attendibili ed aggiornati; - facilitare l'accesso alle informazioni disponibili anche da parte dei cittadini 	<ul style="list-style-type: none"> - formazione del personale - acquisizione di buone capacità operative ed attivazione del sistema 	<p>entro giugno 2016</p> <p>entro fine 2016</p>	<p>Dipendenti da formare: n. 2</p> <p>La formazione è stata svolta per 4 dipendenti</p> <p>giornate di formazione previste: n. 3</p> <p>Sono state svolte tre giornate di formazione per dipendente (per un dipendente le giornate sono state 2)</p> <p>attivazione sistema: Non ancora attivato in quanto il sistema in possesso del Comune di Darfo Boario Terme non colloquia con gli standard utilizzati da Provincia e Regione Lombardia (shp files). Necessita pertanto una rivalutazione della scelta.</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

Obiettivo: Miglioramento del servizio idrico integrato

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Impianto di fitodepurazione della frazione di Capo di Lago.</p> <p>Si procederà così al completamento del percorso di regolarizzazione e collettamento degli scarichi in corpi idrici superficiali, anche nel rispetto della Direttiva comunitaria 91/271, che impone agli stati membri di dotarsi di sistemi di raccolta delle acque reflue urbane e garantire opportuni trattamenti per rimuovere le sostanze inquinanti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - conferimento incarico per servizi tecnici; - acquisizione progetto definitivo-esecutivo; - acquisizione delle autorizzazioni ed approvazioni anche tramite conferenze dei servizi; - verifica e validazione del progetto; - predisposizione della documentazione di gara; - supporto alla CUC durante lo svolgimento della gara e l'appalto dei lavori 	2016	<p>Approvazione progetto: si/no L'incarico è stato conferito nel 2016; il progetto è stato approvato il 5/4/2017</p> <p>Validazione progetto: si/no In fase di conclusione</p> <p>Predisposizione documentazione di gara: si/no Si</p> <p>Appalto lavori entro il 30/09: si/no I lavori saranno appaltati entro aprile 2017. E' stata svolta l'indagine di mercato per la selezione delle ditte.</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

Obiettivo: Miglioramento gestione del servizio idrico integrato

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Aggiornamento costante del Sistema Informativo Territoriale con i nuovi tratti di fognatura e acquedotto</p> <p>Georeferenziazione delle perdite dell'acquedotto al fine di individuare i tratti con maggiori criticità, oggetto di possibili progetti di sostituzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rilevazione e inserimento dati 	2016/2017	<p>% nuovi tratti mappati: nessuno, in quanto il SIT non è stato attivato</p> <p>Georeferenziazione del 100% delle perdite dell'acquedotto Il 100% delle perdite viene costantemente georeferenziato.</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

Obiettivo: Analisi dei costi dei servizi

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Analisi dei costi del servizio di spazzamento strade (retribuzione personale, manutenzione ed ammortamento mezzi, carburanti e materiali di consumo, spese generali, smaltimento rifiuti, DPI ecc.) finalizzato alla valutazione di utilità e convenienza dell'esternalizzazione totale o parziale del servizio	- acquisizione dati - elaborazione - analisi	2016	Effettuazione analisi entro dicembre 2016 Non è stata svolta.

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Obiettivo: Nuova rotatoria in località Castellino

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Realizzare la nuova rotatoria in località Castellino a completamento del riassetto viario iniziato con la costruzione del ponte Boario-Isola. In base all'accordo di programma sottoscritto per l'esecuzione dell'opera, la Provincia di Brescia si farà carico della progettazione mentre il comune di Darfo Boario Terme dovrà provvedere: 1) a fornire alla Provincia: - rilievi e frazionamenti; - calcolo delle strutture in cemento armato e delle terre rinforzate; - progetto illuminotecnico; - relazione geologica e geotecnica; - relazione ambientale e/o forestale. 2) a nominare il Coordinatore per la Sicurezza in fase di Progettazione ed Esecuzione; 3) all'acquisizione delle aree necessarie alla realizzazione dell'intervento; 4) ad appaltare l'opera	Conferimento degli incarichi per: - rilievi e frazionamenti; - calcolo delle strutture in cemento armato e delle terre rinforzate; - progetto illuminotecnico; - relazione geologica e geotecnica; - relazione ambientale e/o forestale; - coordinamento per la sicurezza; Acquisizione delle aree Supporto alla CUC in fase di appalto	2016	Conferimento incarichi: si/no Acquisizione aree: si/no A fine marzo 2017 risultano completate le seguenti fasi: - rilievi e incarico per gli studi geologici e geotecnici; - definizione degli accordi preliminari per l'acquisizione delle aree di uno dei proprietari; - definizione del bonario accordo e acquisizione dell'area del secondo proprietario interessato.

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Obiettivo: Campagna asfaltature

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Migliorare la qualità della rete viaria attraverso campagne di asfaltatura e interventi manutentivi diffusi	<ul style="list-style-type: none"> - progettazione; - verifica e validazione del progetto; - predisposizione della documentazione di gara; - supporto alla CUC durante lo svolgimento della gara e l'appalto dei lavori; - esecuzione dei lavori 	ultimazione lavori entro ottobre 2016	<p>Esecuzione lavori:si/no Superficie asfaltata: attesi 30.000 mq</p> <p>Il progetto delle asfaltature è stato approvato in data 24/04/2016. Prima dell'avvio dei lavori si è reso necessario un ulteriore progetto stralcio al fine di effettuare con urgenza le asfaltature necessarie per i Campionati Italiani Professionisti di Ciclismo: progetto approvato in data 01/06/2016 e appaltato in data 15/06/2016. E' stato quindi predisposto un nuovo progetto per l'importo originario, approvato ini data 14/12/2016 ed appaltato in data 29/03/2017. Per l'esecuzione dei lavori è necessario attendere 35 gg. dall'aggiudicazione.</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Obiettivo: Posa di semafori intelligenti

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Fluidificare i flussi di traffico e migliorare la sicurezza stradale attraverso la posa di semafori intelligenti. Angone – Via Trento Gorzone Corna – Via Marconi/Via Tassara	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione della documentazione di gara; - appalto dei lavori; - esecuzione dei lavori 	2016	<p>N. di snodi viari serviti da semafori intelligenti: 3</p> <p>Il progetto è stato realizzato per intero ed ha visto nel 2016 la realizzazione di 3 semafori intelligenti. Gli snodi interessati sono: Corna – Via Marconi/Via Tassara Gorzone Angone – Via Trento</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2016/2018: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Progetto neve-ghiaccio stagione invernale 2016/2017

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Attivazione di un piano organico di interventi per assicurare la transitabilità delle strade comunali e l'accesso ai luoghi ed edifici pubblici al verificarsi di nevicate e di gelate.</p> <p>Progetto per il quale è previsto incentivo al personale ai sensi dell'art. 15, 5° comma del CCNL 01/04/1999</p>	<p>Predisposizione piano con individuazione modalità di intervento</p> <p>Attuazione del piano nel corso dell'intera stagione invernale</p>	<p>Predisposizione del piano entro ottobre 2016</p> <p>Attuazione nella stagione invernale 2016/2017</p>	<p>Copertura del progetto per l'intero periodo, 24 ore/24</p> <p>In caso di nevicate o gelate, almeno due interventi sul territorio per ogni operatore</p> <p>Il progetto è stato compiutamente svolto: nel periodo dal 19/11/2016 al 19/03/2017 è stato predisposto un piano di interventi in caso di ghiaccio e in caso di nevicate, con previsione di interventi sulle 24 ore. I dipendenti coinvolti sono stati: 1 istruttore direttivo tecnico e 10 operai, ciascuno dei quali ha effettuato almeno due interventi sul territorio</p>

Obiettivi individuali

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune prevede la definizione ed assegnazione degli obiettivi ai responsabili di servizio in sede di P.E.G. e di Piano della Performance e la definizione ed assegnazione al restante personale degli obiettivi di lavoro, da parte dei responsabili di servizio.

La valutazione finale (misurazione e valutazione della performance) è effettuata dall'Organismo di Valutazione per i responsabili di servizio e dai responsabili stessi per il restante personale.

La misurazione e valutazione della performance si basa sulle seguenti componenti:

- per il personale in posizione organizzativa: performance organizzativa, performance individuale e comportamento manageriale;
- per il restante personale: obiettivi conseguiti e comportamenti organizzativi (interpretazione del ruolo, rilevazione dei miglioramenti, livelli di interazione, cadenza e ritmi di lavoro, attenzione ai clienti).

Di seguito si riportano le schede di valutazione destinate al personale non in posizione organizzativa e quelle destinate ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa.

PERSONALE NON IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA: OBIETTIVI ANNO _____

Dipendente		Cat.		
AMBITI ↓	DESCRIZIONE ↓	Punteggio preventivo assegnato a ciascun obiettivo (totale generale 60 punti)	Valutazione obiettivi raggiunti (punteggio finale max 60/60)	Monitoraggio ovvero osservazioni e proposte del Responsabile al dipendente
Obiettivi del Settore o dell'Unità Operativa di appartenenza				
almeno 1 obiettivo				
Obiettivi Individuali				
Da 1 a 3				
TOTALI			/60	

VALUTAZIONE CARATTERISTICHE INDIVIDUALI _____
(personale non in posizione organizzativa)

Dipendente		Cat.	
AMBITI ↓	DESCRIZIONE ↓	VALUTAZIONE ↓ (punteggio finale max 100/100)	
Interpretazione del ruolo	-Partecipazione alle finalità del Servizio -Conoscenza del contesto lavorativo -Adeguamento alle effettive necessità dell'ente	Nulla 0	Scarsa 2
		Sufficiente 3	Buona 4
		Ampia 6	Eccellente 8
Rilevazione dei miglioramenti	-Sviluppo delle caratteristiche positive. -Aumento delle capacità di soluzione dei problemi. -Capacità di proporre miglioramenti riguardanti il lavoro svolto.	Nulla 0	Scarsa 2
		Sufficiente 3	Buona 4
		Ampia 6	Eccellente 8
Livelli di interazione	-Raccorda il proprio lavoro con quello degli altri. -Ha un buon rapporto con le persone. -Contribuisce ad abbattere le conflittualità nelle relazioni e dimostra particolare propensione al lavoro di squadra.	Nulla 0	Scarsa 2
		Sufficiente 3	Buona 4
		Ampia 6	Eccellente 8
Cadenza e ritmi di lavoro	-Tende ad eliminare gli sprechi cercando di ottimizzare le risorse. -Quando occorre sa aumentare il ritmo lavorativo senza pregiudicare i risultati	Nulla 0	Scarsa 2
		Sufficiente 3	Buona 4
		Ampia 6	Eccellente 8
Attenzione ai clienti	-Attenzione alle domande dei clienti esterni/interni nella realizzazione della produzione.	Nulla 0	Scarsa 2
		Sufficiente 3	Buona 4
		Ampia 6	Eccellente 8
TOTALE PUNTEGGIO CARATTERISTICHE		/40	

VALUTAZIONE FINALE ANNO _____

OBIETTIVI ANNO _____	Totale punteggio valutazione obiettivi raggiunti	/60
CARATTERISTICHE INDIVIDUALI ANNO _____	Totale punteggio	/40
	TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO	/100

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE
SCHEMA VALUTATIVA RISULTATO ANNO _____**

<p align="center">PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</p> <p>A. AMBITO: verifica sull'attuazione degli indirizzi espressi dall'Amministrazione nella RPP</p> <p>B. AMBITO: verifica delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività</p> <p>C. AMBITO: riscontro sulle capacità di proporre miglioramenti organizzativi riferiti alla struttura di appartenenza</p> <p>D. AMBITO: benchmarking con altri comuni</p>	
totale	_____ Max 10 punti
<p align="center">PERFORMANCE INDIVIDUALE</p> <p>A. OBIETTIVI STRATEGICI } 1 OBIETTIVO: P. _____ 2 OBIETTIVO: P. _____ 3 OBIETTIVO: P. _____</p>	
<p>B. OBIETTIVI GESTIONALI (di sviluppo, di mantenimento e/o di PEG) TOT. P. _____</p>	
TOTALE teorico	_____ max 60 punti
<p align="center">COMPORAMENTO MANAGERIALE</p> <p>A. Elementi di valutazione approfonditi in uno specifico incontro con il Segretario Generale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. capacità di programmare le attività e il lavoro della struttura 2. superamento formalismi nella relazione politico-tecnica; 3. capacità di proporre soluzioni in situazioni estemporanee e non prevedibili 4. capacità di valutare i propri collaboratori <p>B. Elementi di valutazione approfonditi con il Sindaco o con gli Assessori di riferimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attenzione al controllo sui risultati e all'ascolto dell'utenza 2. Reattività nel recepimento degli indirizzi politici <p>C. Elementi di valutazione approfonditi attraverso un sondaggio con i propri dipendenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Processo di condivisione degli obiettivi di Settore; 2. Team working (condivisione delle problematiche emergenti) 3. Circolazione delle informazioni sugli istituti contrattuali applicati riguardanti il personale diretto 	
totale	_____ Max 30 punti
TOTALE	100 PUNTI

4. Risorse, efficienza ed economicità

ANALISI DELLE ENTRATE AL 31/12/2016		Accertamenti	Incassi
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			3.249.896,67
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione		0,00	
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	8.090.132,54	7.823.531,50
Titolo 2	Trasferimenti correnti	137.640,96	257.275,05
Titolo 3	Entrate extratributarie	2.682.085,75	2.613.048,17
Titolo 4	Entrate in conto capitale	1.782.630,92	1.045.719,98
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00
Titolo 6	Accensione di prestiti	460.000,00	5.606,16
Titolo 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9	Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.501.301,29	1.505.468,34
TOTALE		14.653.791,46	16.500.545,87

ANALISI DELLE SPESE AL 31/12/2016		Impegni	Pagamenti
Disavanzo di amministrazione		0,00	
Titolo 1	Spese correnti	10.281.172,35	10.425.770,35
Titolo 2	Spese in conto capitale	1.821.886,50	1.298.437,83
Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Titolo 4	Rimborsi di prestiti	558.942,61	558.942,61
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro	1.501.301,29	1.601.867,52
Avanzo di competenza/fondo di cassa		0,00	2.615.527,56
TOTALE		14.163.302,75	16.500.545,87

5. Pari opportunità e bilancio di genere

Il Comune di Darfo Boario Terme ha da tempo intrapreso un percorso volto al perseguimento e all'applicazione concreta dei principi di pari opportunità, sia all'interno dell'ambiente lavorativo dell'Ente, che con azioni mirate alla cittadinanza.

Ha costituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 in data 23/03/2011 il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, successivamente rinnovato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 25/03/2015.

Il Piano delle azioni positive per le pari opportunità, triennio 2015-2017, è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 143 del 07/12/2014.

Nel 2013 l'Amministrazione Comunale ha adeguato lo Statuto alle previsioni della Legge 23/11/2012, n. 215 "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni" e al fine di favorire l'effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e di parità tra i cittadini (sanciti dagli articoli 3, 27 e 51 della Costituzione) ha istituito, con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 26/02/2014, la "Commissione cittadina per le pari opportunità".

L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, promuove le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e facilita l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Si evidenzia che non si sono registrate segnalazioni e/o aperture di vertenze per discriminazioni di genere nell'ambito dell'Amministrazione.

Il personale dipendente, come si evince anche dai dati riportati nel paragrafo “amministrazione”, presenta un’equa distribuzione di genere.

6. Il processo di redazione della relazione sulla performance

Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

FASI	SOGGETTI	TEMPI
Rendiconto attività 2016 e rilevazione risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato	Responsabili di Servizio	Entro 28/02/2017
Elaborazione Relazione sulla performance 2016	Segretario Generale e Servizio Personale	Entro 31/03/2017
Approvazione Relazione sulla performance 2016	Giunta Comunale	Entro 05/04/2017
Trasmissione Relazione sulla performance 2016 al Nucleo di Valutazione	Servizio Personale	Nei 10 giorni successivi all’approvazione
Validazione Relazione sulla performance 2016	Nucleo di Valutazione	Nei 10 giorni successivi al ricevimento
Pubblicazione Relazione sulla performance 2016 unitamente al documento di validazione sul sito del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente”	Servizio Personale	Entro 15 giorni dalla validazione del Nucleo di Valutazione

Attività dell’Organismo di Valutazione

Nel corso del 2016 l’Organismo Indipendente di Valutazione ha svolto costante monitoraggio sul ciclo della performance ed ha affrontato i temi di seguito brevemente riassunti:

17/02/2016

- Obblighi in materia di trasparenza: attestazione di competenza sull’assolvimento al 31/01/2016 degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- Analisi delle posizioni di responsabilità: presa atto delle modifiche organizzative intervenute, aggiornamento pesatura della Posizioni Organizzative 2016 e conferma del valore economico della retribuzione di posizione in godimento;
- Incremento della retribuzione di posizione e di risultato del funzionario di altro ente incaricato della posizione organizzativa del Settore Tributi;
- Proposta di aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Nulla osta alla liquidazione dei compensi incentivanti per il progetto speciale della Polizia Locale;
- Certificazione sussistenza requisiti per incremento del Fondo decentrato 2015 ex art. 15, comma 2 del CCNL 01/04/1999 (1,2% del monte salari 1997);
- Parere favorevole ad incrementi ex art. 15, comma 5 CCNL 01/04/1999 del Fondo risorse decentrate 2016;
- Colloquio con Segretario Generale e con Sindaco per aggiornamento sull’attività svolta e sul ciclo performance.

27/04/2016

- Esame bozza Relazione sulla Performance 2015;
- Validazione Piano della Performance 2016-2018;
- Nulla osta alla liquidazione compensi per produttività individuale e per progetto “Piano neve e ghiaccio 2015/2016”;
- Colloquio con Responsabili di Servizio;
- Valutazione dei risultati 2015 conseguiti dai Responsabili di servizio – posizioni organizzative;
- Proposta valutazione ai fini della retribuzione di risultato 2015 del Segretario Generale;
- Incontro con Giunta Comunale per aggiornamento in ordine all’attività di valutazione del ciclo della performance.

12/10/2016

- Presa visione della determina di costituzione del Fondo delle Risorse decentrate 2016 e verifica correttezza della modalità di costituzione;
- Monitoraggio sullo stato di attuazione dei progetti e delle attività del piano della performance, anche attraverso incontri con Segretario Generale e Sindaco;
- Colloquio di verifica con Responsabili di Servizio per monitoraggio sugli obiettivi di performance.

Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

Il ciclo della performance è un processo che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati, la valutazione del personale e il sistema premiante nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi resi alla cittadinanza.

Tale processo prevede il coinvolgimento degli organi politici, del vertice direzionale, del controllo di gestione, dei cittadini/utenti.

Il sistema è pertanto strumento per perseguire l'efficace sviluppo dei servizi pubblici e, se adeguatamente sviluppato e implementato, può svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici e nel miglioramento della performance organizzativa.

Consente inoltre di descrivere in una panoramica generale l'attività dell'intera struttura e le priorità dell'azione assegnata alla stessa e anche di renderla più trasparente.

Nel contempo però, la necessità di formalizzare tanti passaggi comporta il rischio di un aumento degli adempimenti orientati prevalentemente alla riflessione interna. Si auspica una semplificazione del ciclo della performance, in particolare per gli enti di medie dimensioni quale è il Comune di Darfo Boario Terme, affinché l'intera procedura sia meno dispendiosa per i soggetti coinvolti.