



**COMUNE DI GIANICO**  
**(Provincia di Brescia)**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**2013-2015**

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

## Indice

Premessa .....	3
1) PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO.....	5
2) PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE .....	20
3) PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE .....	21
4) ALLEGATI:SCHEDE SERVIZI .....	34

## Premessa

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

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

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

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

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

➤ Relazione Previsionale e Programmatica (RPP)

Documento strettamente collegato al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015 che delinea gli obiettivi dell'amministrazione declinandoli in programmi e progetti.

➤ Piano Esecutivo di Gestione (PEG), comprensivo del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)

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

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

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

## 1) PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO

Il Comune di Gianico è uno dei più piccoli comuni della Val Camonica, giace tra i paesi di Darfo, e la sua frazione Fucine, e Artogne. È delimitato naturalmente da due torrenti laterali il Re e la Valle Vedetta. Il paesino di Gianico poggia su un fondo di origine alluvionale, i resti dell'erosione dei due torrenti principali della zona hanno favorito la formazione di un conoide essa è una struttura collinare che comprende anche i due abitati limitrofi di Fucine e Pellalepre.

Il Comune di Gianico ha un'estensione territoriale di kmq 13,26 e al 31 dicembre 2012 registra una popolazione pari a 2.219 abitanti.

Il Comune di Gianico dal 2010 aderisce all'Unione della Bassa Valle Camonica con i Comuni limitrofi di Pian Camuno e Artogne.

All'Unione è stata delegata la gestione in forma associata dei seguenti servizi:

- Servizi sociali;
- Polizia locale
- Protezione civile
- Sistemi informativi
- Gestione tributi;
- Servizio anagrafe estesa e statistica
- Attività produttive e sportello SUAP

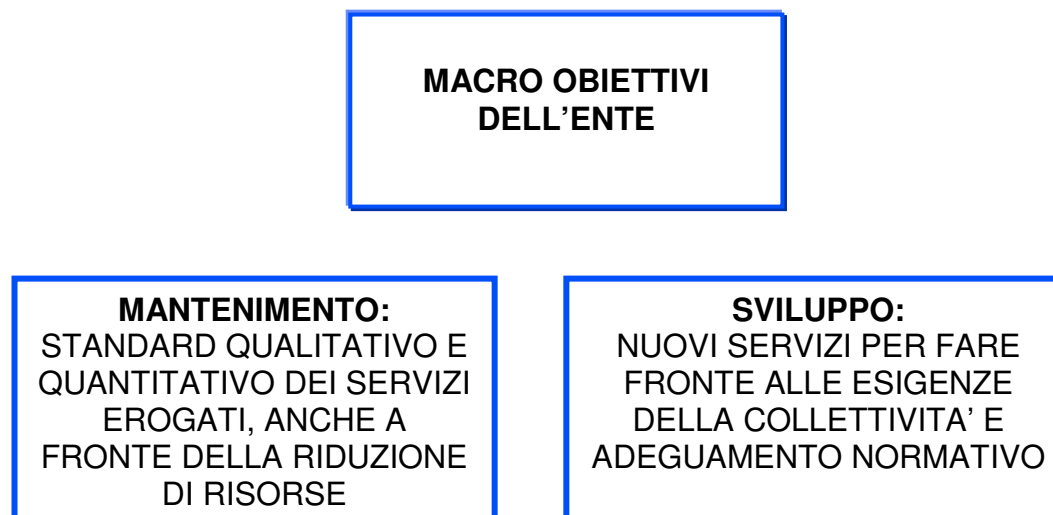
L'Unione come da statuto, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- migliorare la qualità di tutti i servizi erogati nei singoli Comuni ed ottimizzare le risorse economiche-finanziarie, umane e strumentali impiegandole in forme unificate;
- promuovere e concorrere allo sviluppo socio-economico del territorio dell'Unione, favorendo la partecipazione dell'iniziativa economica dei soggetti pubblici e privati alla realizzazione di strutture di interesse generale compatibili con le risorse ambientali: a tal fine essa promuove l'equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini, valorizzando inoltre il patrimonio storico, artistico e le tradizioni culturali;
- favorire il miglioramento della qualità della vita della propria popolazione per meglio rispondere alle esigenze occorrenti al completo sviluppo della persona;
- armonizzare l'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti con le esigenze generali dei cittadini, assicurando un uso equo delle risorse;
- esercitare un'efficace influenza sugli organismi sovra comunali che gestiscono servizi che interessano direttamente o indirettamente l'Unione e i singoli Comuni;
- ampliare il numero delle funzioni e dei servizi rispetto a quelli prima gestiti dai singoli Comuni, assicurandone l'efficienza e la maggiore economicità a vantaggio della collettività.

Il personale in servizio presso il Comune di Gianico al 31/12/2012 per area e livello è così distribuito:

<b>Area</b>	<b>Dirigenti</b>	<b>Posizioni organizzative</b>	<b>Dipendenti</b>
Servizi generali e di controllo e servizi demografici	Segretario comunale		2
Servizi economico finanziari		1	1
Servizi alla persona e alle imprese		1	1
Servizi tecnici (lavori pubblici e manutenzioni patrimonio)	Segretario comunale		2
<b>Totale</b>		<b>2</b>	<b>6</b>

## Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi



Di seguito vengono dettagliati gli obiettivi dell'amministrazione previsti per ciascun progetto della Relazione Previsionale e Programmatica.

I progetti vengono rappresentati in una logica ad albero, dimostrando come ognuno di questi concorre alla realizzazione del programma di riferimento e più nel complesso alla realizzazione della Performance globale dell'amministrazione.

Gli obiettivi come illustrato nel Sistema di Misurazione e valutazione adottato dall'Ente sono stati distinti in:

- Obiettivi di mantenimento: trattasi di obiettivi operativi, legati all'attività ordinaria dell'Ente.
- Obiettivi di sviluppo: si riferiscono ad attività nuove o che comportano una modifica alle attuali modalità di gestione dei servizi



Nel dettaglio per ciascun programma dell'Ente viene riportato:

- Descrizione del progetto/programma
- Responsabile
- Descrizione dell'obiettivo
- Indicatore utilizzato per il monitoraggio della performance
- Stato (valore attuale dell'indicatore di performance)
- Target (valore atteso dell'indicatore di performance)

## Obiettivi di mantenimento

Tutti gli obiettivi sono assegnati ad un responsabile/ Posizione Organizzativa.

<b>Programma</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo</b>
SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA TRAMITE UNIONE BASSA VALLE CAMONICA	Servizi in forma associata	Gestione delle attività legate ai servizi affidati completamente o in parte all'Unione Bassa Valle Camonica	Monitoraggio costante degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi già gestiti in forma associata tramite l'Unione Bassa Valle Camonica.
SERVIZI GENERALI- CONTROLLO-VIGILANZA	Gestione Personale	Gestione degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale	Rispetto degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, segretario e amministratori) Applicazione della riforma pubblico impiego "Brunetta" D.Lgs 150/2009
	Servizi Demografici	Gestione anagrafe della popolazione, stato civile e adempimenti in materia elettorale, leva e statistica	Gestione efficace ed efficiente del servizio di anagrafe e demografici

<b>Programma</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo</b>
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	Gestione Economico-finanziaria	Gestione servizio bilancio e ragioneria	Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica.
			Ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del ciclo dei pagamenti dell'Ente: Utilizzo dei flussi telematici nella trasmissione degli ordinativi di incasso e mandati di pagamento alla Tesoreria Comunale
			Ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del ciclo dei pagamenti dell'Ente: esecuzione controlli interni sui lavori e servizi appaltati prima della liquidazione
	Politiche tributarie e tariffarie	Gestione servizio tributi	Ottimizzare la gestione dei tributi locali: Gestione del servizio di assistenza al contribuente. Realizzazione controlli incrociati per verifica basi imponibili. Impiego strumenti di prevenzione del contenzioso.
SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE	Pubblica istruzione, assistenza scolastica e cultura, sport e tempo libero	Pubblica istruzione e diritto allo studio	Gestione efficace ed efficiente del servizio dote scuola. Verifica preventiva delle famiglie aventi diritto e che non sono a conoscenza del contributo per presentare l'istanza.
		Gestione del servizio biblioteca e cultura aderente al Distretto culturale di Valle Camonica	Gestione efficace ed efficiente del servizio biblioteca tramite Distretto culturale di Valle Camonica: mantenere gli standard del servizio. Mantenimento dei progetti e delle iniziative culturali a fronte dei tagli da parte dell'amministrazione comunale
		Sport e tempo libero	Promozione delle attività sportive, organizzazione eventi e iniziative
	Assistenza scolastica	Gestione servizi scolastici	Mantenimento dei servizi di sorveglianza integrativa in prossimità dei plessi scolastici: garantire l'efficacia ed efficienza del servizio mediante associazione di volontari del territorio.

Programma	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo
SERVIZI TECNICI	Gestione del territorio:urbanistica ed edilizia privata	Gestione del territorio	Aggiornamento degli strumenti urbanistici alla normativa vigente e alle esigenze pubbliche. Approvazione delle varianti al PGT.
		Edilizia privata: gestione pratiche edilizie	Gestione efficace ed efficiente dell'iter delle pratiche edilizie presentate in conformità alla disciplina vigente al momento del rilascio (DIA-SCIA-CDU-PERMESSI DI COSTRUIRE)
	Lavori pubblici e manutenzione patrimonio	Manutenzione e gestione acquedotto comunale	Ottimizzare la gestione degli interventi di manutenzione e riparazioni sulla rete dell'acquedotto comunale: realizzazione degli interventi in tempi rapidi e contenendo i costi.
		Manutenzione ordinaria strade e segnaletica	Mantenere in buono stato ed in sicurezza la pavimentazione stradale, assicurare adeguati interventi di manutenzione strade, e mantenere in stato di efficienza la segnaletica. Il servizio comprende anche lo sgombero neve e spargimento sale antighiaccio.
		Manutenzione aree verdi gestite in parte in economia e in parte attraverso ditta esterna specializzata	Provvedere in modo adeguato alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi e parchi comunali
		Manutenzione immobili comunali	Mantenere in buono stato di conservazione gli immobili di proprietà comunale: ottimale utilizzo delle risorse finanziarie. Gestione tempestiva delle segnalazioni. Monitoraggio periodico dello stato di conservazione degli immobili.
		Manutenzione ordinaria e straordinaria centraline elettriche	Monitoraggio e manutenzione ordinaria per la gestione della centralina elettrica in località Molino
			Monitoraggio e manutenzione ordinaria per la gestione della centralina elettrica in località torrente Re

Programma	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo
SERVIZI TECNICI	Gestione del servizio nettezza urbana	Gestione servizio nettezza urbana e igiene ambientale del territorio (comprensivo del servizio effettuato dal gestore e dai dipendenti comunali).	Mantenimento del servizio di raccolta porta a porta per RSU e RD. Monitoraggio costante dell'attività dell'Ente gestore.

## Obiettivi di sviluppo

Programma	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo
SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA TRAMITE UNIONE BASSA VALLE CAMONICA	Servizi in forma associata	Gestione delle attività legate ai servizi affidati completamente o in parte all'Unione Bassa Valle Camonica	Analisi possibili nuove forme di gestione associata dei servizi alla luce delle disposizioni normative in materia (gestione associata funzioni obbligatorie entro 31/12/2013)
SERVIZI GENERALI-CONTROLLO-VIGILANZA	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività istituzionali e segreteria. Supporto amministrativo agli organi politici.	Predisposizione atti per l'introduzione di un sistema di controllo di gestione e controllo strategico dei servizi erogati. Attuare i principi di autonomia provvedendo alla redazione degli schemi dei Regolamenti Comunali.
	Servizi Demografici	Gestione anagrafe della popolazione, stato civile e adempimenti in materia elettorale, leva e statistica, Ufficio di relazione con il pubblico	Gestione degli adempimenti connessi alle consulte elettorali Mantenere l'attuale standard di efficacia ed efficienza del servizio anagrafe e demografici a fronte della cessazione dell'ufficiale dell'anagrafe e stato civile.
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI	Gestione Economico-finanziaria	Gestione servizio bilancio e ragioneria	Monitoraggio pagamenti spesa in conto capitale a seguito dell'adozione del patto di stabilità. Pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente dell'elenco pagamenti contributi e sussidi e vantaggi economici ai sensi dell'art. 26 D.Lgs 33/2013.
	Politiche tributarie e tariffarie	Gestione servizio tributi	Predisposizione Piano finanziario e Regolamento comunale per la determinazione della TARES e relative aliquote. Aggiornamento Regolamento addizionale comunale IRPEF

<b>Programma</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo</b>
SERVIZI TECNICI	Gestione del territorio: urbanistica ed edilizia privata	Edilizia privata: gestione pratiche edilizie	Attivazione SUE (Sportello Unico Edilizio)
	Lavori pubblici e manutenzione patrimonio	Opere pubbliche	Realizzazione delle opere pubbliche stanziare programma lavori pubblici triennale
		Gestione forniture dei servizi affidati tramite mercato elettronico MEPAB e CONSIP	Ottimizzare gli acquisti come previsto dal mercato elettronico (MEPA) e CONSIP.
SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE	Assistenza	Gestione servizi scolastici	Attivazione servizio "GECO- Gianico educa ai compiti" post scuola in collaborazione con Istituto comprensivo di Gianico, Fondazione Comunità Bresciana e Solco Camunia.

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

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

Gli indicatori utilizzati per la misurazione di tali aspetti sono riportati nella Tabella 2a, 2b e 2c.

**Tabella 2a: SALUTE FINANZIARIA**

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET
<b>Analisi entrate</b>			
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Accertamenti/previsioni definitive	99%	95-99%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	84%	80-85%
<b>Analisi spese</b>			
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Impegni/previsioni definitive	98%	95-99%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Pagamenti/Impegni	72%	70-85%
<b>Grado di autonomia</b>			
Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie+extratributarie)/ entrate correnti	98%	90-99%
Grado di autonomia impositiva	entrate tributarie/entrate correnti	62%	60-65%
Grado di autonomia tariffaria	extratributarie/entrate correnti	29%	25-35%



INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET
<b>Pressione fiscale</b>			
Pressione tributaria pro-capite	entrate tributarie/n. abitanti	€ 548	€ 500-600
<b>Analisi della spesa</b>			
Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	€ 797	€ 750-1000
Spesa in conto capitale pro-capite	spesa in conto capitale/n. abitanti	€ 142	€ 100-150
<b>Propensione agli investimenti</b>			
Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti+ investimenti)	18%	10-19%
<b>Capacità gestionale</b>			
Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp/ impegni titolo I comp	69%	65-75%
<b>Deficitarietà strutturale</b>			
Volume dei residui attivi di competenza/ entrate correnti		<21%	<21%
Volume dei residui passivi di competenza su spese correnti		<27%	<27%
Entrate proprie su entrate correnti		>35%	>35%
Spesa del personale su spesa corrente		<46%	<46%
Interessi passivi su entrate correnti		<12%	<12%

**Tabella 2b SALUTE ORGANIZZATIVA**

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET
Livello disciplinare (n. procedure disciplinari/ dipendenti di ente)	n. proc. disciplinari ./dipendenti ente	0	0

**Tabella 2c SALUTE DELLE RELAZIONI**

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET
Analisi customer	n. analisi di customer anno	0	1

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

I pesi degli ambiti sono così distribuiti:

<b>PONDERAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		
Grado di attuazione della strategia	45	Obiettivi di sviluppo da Mappa strategica
Carta dei servizi	35	Obiettivi di mantenimento da Mappa strategica
Equilibrio della gestione	20	10 salute finanziaria, 5 salute organizzativa, 5 salute delle relazioni
<b>PERFORMANCE GLOBALE</b>	<b>100</b>	

## **2) PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

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

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

La proposta degli obiettivi ed indicatori da inserire nella Mappa strategica per la performance organizzativa è fatta dal Segretario Generale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa, in coerenza con gli obiettivi definiti dalla Relazione Previsionale Programmatica approvata.

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

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

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

### **Fase 3: misurazione e valutazione della performance organizzativa**

Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla performance che deve essere approvata dalla Giunta Comunale.

Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

### 3) PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE

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

#### PROGRAMMA: SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA TRAMITE UNIONE BASSA VALLE CAMONICA

##### **Obiettivi di mantenimento (Si rimanda al Piano della Performance dell'Unione)**

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Stato</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO)</b>
Laura Cortesi	Servizi in forma associata	Gestione delle attività legate ai servizi affidati completamente o in parte all'Unione Bassa Valle Camonica	Monitoraggio costante degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi già gestiti in forma associata tramite l'Unione Bassa Valle Camonica.	Vedi "SCHEDA SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA"	Vedi "SCHEDA SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA"

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Laura Cortesi	Servizi in forma associata	Gestione delle attività legate ai servizi affidati completamente o in parte all'Unione Bassa Valle Camonica	Analisi possibili nuove forme di gestione associata dei servizi alla luce delle disposizioni normative in materia (gestione associata funzioni obbligatorie entro 31/12/2013)	Tre delle funzioni fondamentali dei Comuni sono completamente gestite dall'Unione: Servizi sociali, Polizia Locale e Protezione civile. Sono gestite in forma associata alcune attività relative ai seguenti servizi: sistemi informativi, gestione tributi, anagrafe-stato civile, SUAP.	2013: Delegare a Unione l'attività prevista da D.L. 174/2012 e creazione Nucleo di Controllo dell'Unione e relativo Regolamento. Avvio stazione unica di committenza a livello di Unione per gestione appalti. Stesura Piano Anticorruzione a livello di Unione. Gestione in forma associata di tutte le funzioni fondamentali comunali così come indicate da art. 19 comma 1 lettera a) del D.L. 95/2012 e modificata parzialmente con legge stabilità 2013.

PROGRAMMA: SERVIZI GENERALI-CONTROLLO-VIGILANZA

**Obiettivi di mantenimento**

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo/Indicatore</b>	<b>Stato</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO)</b>
Laura Cortesi	Gestione Personale	Gestione degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale	Applicazione della riforma pubblico impiego "Brunetta" D.Lgs 150/2009: - rispetto degli adempimenti nei tempi previsti	Adozione Sistema di Misurazione e Valutazione, Stesura Piano della Performance e Relazione Performance anno 2012.	Applicazione delle disposizioni del D.L. 150/2009 entro i termini previsti.
			Rispetto degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, segretario e amministratori) - rispetto degli adempimenti nei tempi previsti	Tutte le scadenze di legge sono state rispettate.	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze.
	Servizi Demografici	Gestione anagrafe della popolazione, stato civile e adempimenti in materia elettorale, leva e statistica, Ufficio di relazione con il pubblico	Informatizzazione di alcune procedure dell'area demografica - n. procedure informatizzate/totale procedure	50% delle procedure dell'area informatizzate	Completamento informatizzazione delle procedure entro fine 2013.

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo/Indicatore	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Laura Cortesi	Servizi Amministrativi	Gestione delle attività istituzionali e segreteria. Supporto amministrativo agli organi politici.	Attivazione del controllo di gestione per i servizi comunali	2012: controllo di gestione per servizi Tarsu e servizio idrico	Adozione provvedimento implementazione Sistema controlli interni. Attivazione controllo di gestione per TARES e IMU.
			Definizione degli schemi dei regolamenti comunali: - SAL adozione Regolamenti	Schemi dei regolamenti in fase di predisposizione.	Anno 2013: Adozione Regolamento Tares, Regolamento Sistemi controlli interni con Unione, Piano anticorruzione tramite Unione. Regolamento stazione unica committenza e Regolamento procedimenti amministrativi (tramite Unione). Anno 2014: Adozione nuovo Regolamento consiglio comunale.
	Servizi Demografici	Gestione anagrafe della popolazione, stato civile e adempimenti in materia elettorale, leva e statistica, Ufficio di relazione con il pubblico	Gestione delle consulte elettorali: - Rispetto delle scadenze e degli adempimenti previsti per legge	Nel corso del 2012 non vi sono state consulte elettorali	2013: Rispetto delle scadenze previste dalla normativa per le elezioni politiche. 2014: rispetto delle scadenze e degli adempimenti previsti per le elezioni amministrative.



PROGRAMMA: SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

**Obiettivi di mantenimento**

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo/Indicatore</b>	<b>Stato</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO)</b>
Rinaldi Laura	Gestione Economico-finanziaria	Gestione servizio bilancio e ragioneria	Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica.	Tutte le scadenze di legge sono state rispettate	2013: Rispetto degli adempimenti e delle scadenze. Dal 2014: informatizzazione dell'inventario e aggiornamento.
			Ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del ciclo dei pagamenti dell'Ente: - Utilizzo dei flussi telematici nella trasmissione degli ordinativi di incasso e mandati di pagamento alla Tesoreria Comunale	I flussi telematici sono stati correttamente implementati entro il 31/03/2012, questo a consentito di ottimizzare i tempi medi di pagamento che si attestano attorno ai 50 giorni.	Mantenere nel triennio i valori previa verifica dei parametri previsti dal patto di stabilità.
			Ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del ciclo dei pagamenti dell'Ente: - n. lavori e servizi controllati prima della liquidazione/n. lavori e servizi appaltati	Controllo su tutti i lavori e servizi appaltati prima della liquidazione mediante richiesta DURC	Controllo su tutti i lavori e servizi appaltati prima della liquidazione mediante richiesta DURC.

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo/Indicatore</b>	<b>Stato</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO)</b>
Rinaldi Laura	Politiche tributarie e tariffarie	Gestione servizio tributi	Ottimizzare la gestione dei tributi locali mediante controlli periodici importi riscossi, emissione avvisi di accertamento.	Controllo degli importi riscossi su accertato entro un mese dalla scadenza. Emissione degli avvisi di accertamento entro sei mesi della scadenza per il recupero delle insolvenze.	2013: Controllo ICI pregressa mediante incarico a ditta esterna per il recupero dell'imposta evasa.

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo/Indicatore	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Rinaldi Laura	Gestione Economico-finanziaria	Gestione servizio bilancio e ragioneria	Monitoraggio pagamenti spesa in conto capitale a seguito dell'adozione del patto di stabilità. Pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente dell'elenco pagamenti contributi e sussidi e vantaggi economici art 26 D.Lgs 33/2013.	Comune non soggetto a patto di stabilità.	2013: pubblicazione pagamenti su amministrazione aperta automatico mediante SI. 2013: monitoraggio semestrale pagamenti c/capitale su web ragioneria generale dello stato, ulteriore controllo ad ogni pagamento in conto capitale per evitare sfornamento patto stabilità.
	Politiche tributarie e tariffarie	Gestione servizio tributi	Predisposizione Piano finanziario e Regolamento comunale per la determinazione della Tares e relative aliquote. Aggiornamento Regolamento addizionale comunale IRPEF	Attività propedeutiche per il passaggio da tarsu a tares	2013: Adozione regolamento, piano finanziario e aliquote TARES. Adozione nuovo Regolamento Addizionale comunale. Istituzione e gestione canoni non ricognitori comunali patrimoniali mediante incarico a ditta esterna.

PROGRAMMA: SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE

**Obiettivi di mantenimento**

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo/Indicatore</b>	<b>Stato</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO)</b>
Aldo Monchieri	Pubblica istruzione, assistenza scolastica e cultura, sport e tempo libero	Pubblica istruzione e diritto allo studio	Gestione efficace ed efficiente del servizio dote scuola. Verifica preventiva delle famiglie aventi diritto e che non sono a conoscenza del contributo per presentare l'istanza: - % domande soddisfatte	Tutte le domande sono state soddisfatte	Soddisfazione di tutte le domande
		Gestione del servizio biblioteca e cultura aderente al Distretto culturale di Valle Camonica	Gestione efficace ed efficiente del servizio biblioteca tramite Distretto culturale di Valle Camonica: - monitoraggio customer: numero reclami - numero iniziative realizzate/numero iniziative programmate	Non si registrano reclami. Tutte le iniziative programmate sono state realizzate.	Nessun reclamo. Realizzazione di tutte le iniziative programmate.
		Sport e tempo libero	Promozione delle attività sportive, organizzazione eventi e iniziative: - monitoraggio customer: numero reclami - numero iniziative realizzate/numero iniziative programmate	Non si registrano reclami. Tutte le iniziative programmate sono state realizzate.	Nessun reclamo. Realizzazione di tutte le iniziative programmate. Determinazione nuova convenzione con polisportiva comunale per la gestione degli impianti sportivi comunali.

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo/Indicatore</b>	<b>Stato</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO)</b>
Aldo Monchieri	Assistenza scolastica	Gestione servizi scolastici	Mantenimento dei servizi di sorveglianza integrativa in prossimità dei plessi scolastici	Nessuna segnalazione o reclamo da parte degli utenti. Rinnovo convenzione con associazione locale.	Nessun reclamo da parte degli utenti.

#### Obiettivi di sviluppo

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo/Indicatore</b>	<b>Stato</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO)</b>
Aldo Monchieri	Assistenza scolastica	Gestione servizi scolastici	Attivazione servizio "GECO- Gianico educa ai compiti" post scuola in collaborazione con Istituto comprensivo di Gianico, Fondazione Comunità Bresciana e Solco Camunia.	Attività propedeutiche	Stipula convenzione per avvio servizio. Nessun reclamo.

PROGRAMMA: SERVIZI TECNICI

**Obiettivi di mantenimento**

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo/Indicatore	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Laura Cortesi	Gestione del territorio :urbanistica ed edilizia privata	Gestione del territorio	Aggiornamento degli strumenti urbanistici alla normativa vigente e alle esigenze pubbliche. Approvazione delle varianti al PGT: - sal varianti PGT	Nel corso del 2012 sono stati adottati i piani attuativi al PGT.	Adozione varianti al PGT (2013-2015)
		Edilizia privata: gestione pratiche edilizie	Gestione efficace ed efficiente dell'iter delle pratiche edilizie presentate in conformità alla disciplina vigente al momento del rilascio: - tempistica rilascio pratiche edilizie	Mediante l'attivazione del SUAP in forma associata è stato possibile ridurre i tempi di rilascio delle pratiche a 30 giorni.	Mantenimento degli standard di servizio per SUAP.
	Lavori pubblici e manutenzione patrimonio	Manutenzione e gestione acquedotto comunale	Ottimizzare la gestione degli interventi di manutenzione e riparazioni sulla rete dell'acquedotto comunale: - tempistica gestione emergenze	Nel corso del 2012 le emergenze per guasti sono state risolte nell'arco di 36 ore.	Mantenere gli standard del servizio.

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo/Indicatore</b>	<b>Stato</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO)</b>
Laura Cortesi	Lavori pubblici e manutenzione patrimonio	Manutenzione ordinaria strade e segnaletica	Mantenere in buono stato ed in sicurezza la pavimentazione stradale, assicurare adeguati interventi di manutenzione strade, e mantenere in stato di efficienza la segnaletica. Il servizio comprende anche lo sgombero neve e spargimento sale antighiaccio: - tempistica gestione emergenze	Tutte le segnalazioni di intervento per manutenzioni strade e segnaletica e per sgombero neve sono state tempestivamente evase.	Gestione di tutte le segnalazioni ricevute.
		Manutenzione aree verdi gestite in parte direttamente in economia e in parte attraverso una ditta esterna specializzata	Provvedere in modo adeguato alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi e parchi comunali	Vedi "SCHEDA VERDE PUBBLICO"	Vedi "SCHEDA VERDE PUBBLICO"
		Manutenzione immobili comunali	Mantenere in buono stato di conservazione gli immobili di proprietà comunale.	Vedi "SCHEDA IMMOBILI COMUNALI"	Vedi "SCHEDA IMMOBILI COMUNALI"

	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo/Indicatore</b>	<b>Stato</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO)</b>
	Lavori pubblici e manutenzione patrimonio	Manutenzione ordinaria e straordinaria centraline elettriche	Monitoraggio e manutenzione ordinaria per la gestione della centralina elettrica in località Molino: - tempistica interventi per emergenze - frequenza sopralluoghi	Gestione delle emergenze entro 24 ore. Sopralluoghi quindicinali.	Gestione delle emergenze entro 24 ore. Sopralluoghi quindicinali.
Laura Cortesi			Monitoraggio e manutenzione ordinaria per la gestione della centralina elettrica in località torrente Re: - Effettuazione degli obblighi riportati nelle convenzioni con la ditta Idro-Gianico	Rispetto delle condizioni inserite nella convenzione stipulata.	Rispetto delle condizioni inserite nella convenzione stipulata.
	Gestione del servizio nettezza urbana	Gestione servizio nettezza urbana e igiene ambientale del territorio	Mantenimento del servizio di raccolta porta a porta per RSU e RD.	La percentuale di raccolta differenziata nel 2012 si attesta oltre al 40%.	60% di raccolta differenziata dal 2013
			Monitoraggio costante dell'attività dell'Ente gestore.	Monitoraggio costante per la gestione tempestiva di tutte le segnalazioni.	Monitoraggio costante per la gestione tempestiva di tutte le segnalazioni.



## Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo/Indicatore	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Laura Cortesi	Gestione del territorio:urbanistica ed edilizia privata	Edilizia privata: gestione pratiche edilizie	Attivazione SUE (Sportello Unico Edilizio): - Sal attivazione sportello	SUE non previsto	2013: adozione degli atti propedeutici e formazione del personale tramite Comunità Montana di Valle Camonica. 2014: attivazione sportello SUE
	Lavori pubblici e manutenzione patrimonio	Opere pubbliche	Realizzazione delle opere pubbliche stanziare nel triennio	Vedi "SCHEMA OPERE PUBBLICHE"	Vedi "SCHEMA OPERE PUBBLICHE"
		Gestione forniture dei servizi affidati tramite mercato elettronico MEPAB e CONSIP	Ottimizzare gli acquisti come previsto dal mercato elettronico e Consip: - Controllo dei prezzi ante acquisto su portali CONSIP e MEPA. Verifica prezzo e affidamento fornitura on line	Ricorso occasionale a forniture MEPA/CONSIP	Controllo prezzi forniture presenti su siti Mepa/Consip e affidamento fornitura on line.

#### 4) ALLEGATI:SCHEDE SERVIZI

##### SCHEDA OPERE PUBBLICHE

	Opere pubbliche previste	STATO/TARGET
<b>Progetto 1</b>	<b>SISTEMAZIONE IDRAULICA TORRENTE RE</b>	
	Approvazione progetto definitivo ed esecutivo (entro il 28 dicembre 2011)	
	Gara d'appalto (entro 1/03/2012)	
	Inizio lavori (entro 31/3/2012)	
	Fine lavori (entro 31/10/2013)	
<b>Progetto 2</b>	<b>SISTEMAZIONE VALLE VEDETTA</b>	
	Approvazione progetto definitivo ed esecutivo (entro il 29 febbraio 2012)	
	Gara d'appalto (entro 30/4/2012)	
	Inizio lavori (entro 25/5/2012)	
	Fine lavori (entro 31/10/2013)	
<b>Progetto 3</b>	<b>SISTEMAZIONE STRAORDINARIA STRADA DEL MONTE</b>	
	Approvazione progetto definitivo (entro dicembre 2010)	
	Inizio lavori (entro 30/09/2011)	
	Fine lavori (entro 30/11/2013)	
<b>Progetto 4</b>	<b>AMPLIAMENTO CASCINA LARICE</b>	
	Affidamento lavori a consorzio forestale bassa valle camonica (entro 30/06/2012)	
	Avvio lavori 12/07/2012	
	Fine lavori (entro 30/09/2013)	
<b>Progetto 5</b>	<b>AMPLIAMENTO E COPERTUTA PIASTRA POLIVALENTE</b>	
	Richiesta finanziamento Dipartimento dello Sport Presidenza Consiglio Ministri (entro aprile 2013)	
	Avvio procedura appalti (entro 31 dicembre 2013) in funzione dell'esito finanziamento	
	Inizio lavori (entro marzo 2014)	
	Fine lavori (entro dicembre 2014)	

SCHEDA VERDE PUBBLICO**ATTIVITA' REALIZZATE IN ECONOMIA**

	STATO	TARGET
Rasatura tappeti erbosi	(n. 8 tagli all'anno circa);	(n. 8 tagli all'anno circa);
Taglio siepi	(n. 5 tagli all'anno circa);	(n. 5 tagli all'anno circa);
Potatura alberi ed arbusti (dicembre-febbraio) Irrigazione estiva delle piante di recente impianto (giugno-agosto) Trattamenti diserbanti (marzo aprile)	Sono state realizzate le attività nei tempi richiesti dalla stagione e dalle necessità.	Realizzazione delle attività nei tempi richiesti dalla stagione e dalle necessità.

**ATTIVITA' REALIZZATE CON APPALTO ESTERNO**

	STATO	TARGET
Rasatura tappeti erbosi di parte delle aree verdi	(n. 4 tagli all'anno circa);	(n. 4 tagli all'anno circa);
Tagli cigli stradali	(n. 2 tagli all'anno circa);	(n. 2 tagli all'anno circa);
Messa a dimora piante ed arbusti	Numero di piante messe a dimora in relazione al budget comunale e alle necessità di sostituzione.	Numero di piante messe a dimora in relazione al budget comunale e alle necessità di sostituzione.
Trattamenti diserbanti (marzo aprile) Potatura piante ad alto fusto (dicembre-febbraio) Potatura arbusti e siepi (dicembre-febbraio)	Realizzate le attività nei tempi richiesti dalla stagione e dalle necessità.	Realizzazione delle attività nei tempi richiesti dalla stagione e dalle necessità.

## SCHEDA MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI

**Obiettivo: ottimale utilizzo delle risorse finanziarie attraverso il monitoraggio della spesa, l'attività delle ditte esterne e la gestione del personale del comune.**

Monitoraggio della spesa:

	STATO	TARGET
Impegni spesa corrente per servizio/Previsioni iniziale spesa corrente per servizio	100%	100%
Impegni spesa corrente per servizio/Previsioni assestate spesa corrente per servizio	95%	95%

Monitoraggio ditte esterne:

	STATO	TARGET
Monitoraggio costante per la gestione tempestiva di eventuali disservizi.	Monitoraggio costante.	Monitoraggio costante.

Gestione personale del comune:

	STATO	TARGET
Capacità di programmazione del servizio.	Programmazione settimanale e consegne verbali all'occorrenza. In inverno la programmazione settimanale comprende il piano neve.	Rispetto dei tempi indicati nel programma di lavoro settimanale, consegnato all'inizio della settimana lavorativa, e delle consegne verbali all'occorrenza comunicate.

**Obiettivo: monitoraggio periodico dello stato di conservazione degli immobili**

Realizzazione delle attività programmate.	Viene predisposta una programmazione delle attività da effettuare periodicamente e delle altre attività necessarie per mantenere lo stato di conservazione degli immobili.	Realizzazione delle attività programmate.
---	--	---

**Gestione tempestiva delle segnalazioni di intervento.**

	STATO	TARGET
Gestione delle richieste ricevute, valutazione e attivazione procedure.	Tutte le segnalazioni ricevute sono gestite tempestivamente.	Gestione tempestiva di tutte le segnalazioni.