



COMUNE DI DARFO BOARIO TERME

Provincia di Brescia

Relazione sulla performance 2019

1. Presentazione

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, nel delineare la disciplina del ciclo della performance ha previsto all'art. 10 la redazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche, di una Relazione annuale sulla performance che evidenzi a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse.

Per gli enti locali la Relazione sulla performance può essere unificata al rendiconto della gestione.

La Relazione è validata dall'Organismo di Valutazione (nel nostro ente il 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.

Con riferimento all'anno 2019, per la definizione del ciclo della performance occorre fare riferimento ai seguenti atti:

- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 128 del 16/11/2011 e modificato con deliberazione n. 154 del 30/11/2016;
- Sistema di misurazione e valutazione della performance, aggiornato con deliberazioni della Giunta Comunale 27 del 02/03/2016 e n. 88 del 22/05/2019;
- Piano della performance 2019/2021, contenente gli obiettivi individuati per i settori, approvato unitamente al PEG con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 in data 20/03/2019 ed integrato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 109 del 19/06/2019 e n. 166 del 23/10/2019;
- Decreto del Sindaco n. 10 del 13/11/2017 di designazione del Nucleo di Valutazione, su conforme parere della Giunta Comunale;
- Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) per il triennio 2018-2020, definitivamente sottoscritto il 14/12/2018 su autorizzazione espressa dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 188 del 05/12/2018;
- Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – Accordo ripartizione risorse anno 2019, definitivamente sottoscritto in data 16/12/2019 su autorizzazione espressa dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 197 del 11/12/2019.

A compimento del Ciclo di gestione della performance relativo all'anno 2019, con il presente documento si illustrano ai cittadini e agli altri stakeholders, interni ed esterni, le risultanze scaturite nel corso del 2019.

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 è da tempo applicata presso il Comune di Darfo Boario Terme: in via preventiva, 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 gli atti programmatici dell'amministrazione (Programma di Mandato, Dup, Bilancio di previsione).

A consuntivo dell'attività svolta, con la relazione sulla performance si evidenziano i risultati raggiunti e si può dare corso alle valutazioni della performance organizzativa ed individuale.

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. 7
<i>Obiettivi strategici e risultati raggiunti</i>	pag. 8
<i>Obiettivi individuali</i>	pag. 43

4. Risorse, efficienza ed economicità pag. 46

5. Pari opportunità e bilancio di genere pag. 46

6. Il processo di redazione della relazione sulla performance

<i>Fasi, soggetti, tempi e responsabilità</i>	pag. 47
<i>Attività dell'Organismo di Valutazione</i>	pag. 47
<i>Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance</i>	pag. 49

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

Il contesto esterno di riferimento

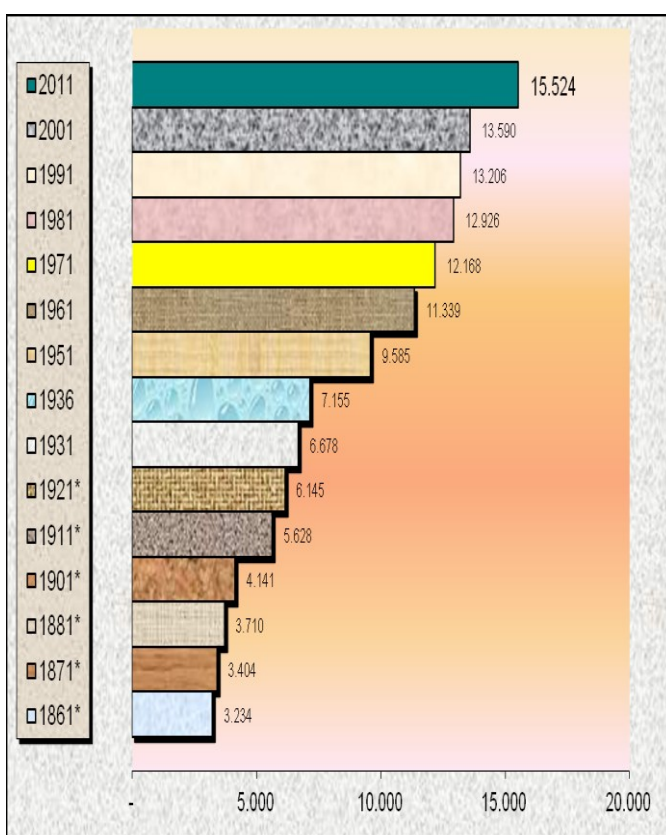
Le varie norme di contenimento della spesa pubblica e il conseguente taglio delle risorse destinate agli Enti Locali hanno notevolmente condizionato le scelte dell'Amministrazione, sempre orientata ad assicurare i servizi alla cittadinanza con qualità e responsabilità.

Darfo Boario Terme è il comune più popoloso della Valle Camonica. Articolato in undici frazioni, registra al 31/12/2019 n. 15.641 residenti.

Città a vocazione turistica e termale, è caratterizzata da un'economia basata prevalentemente sulle attività ricettive e commerciali, oggi fortemente in difficoltà a causa dell'emergenza sanitaria Covid-19.

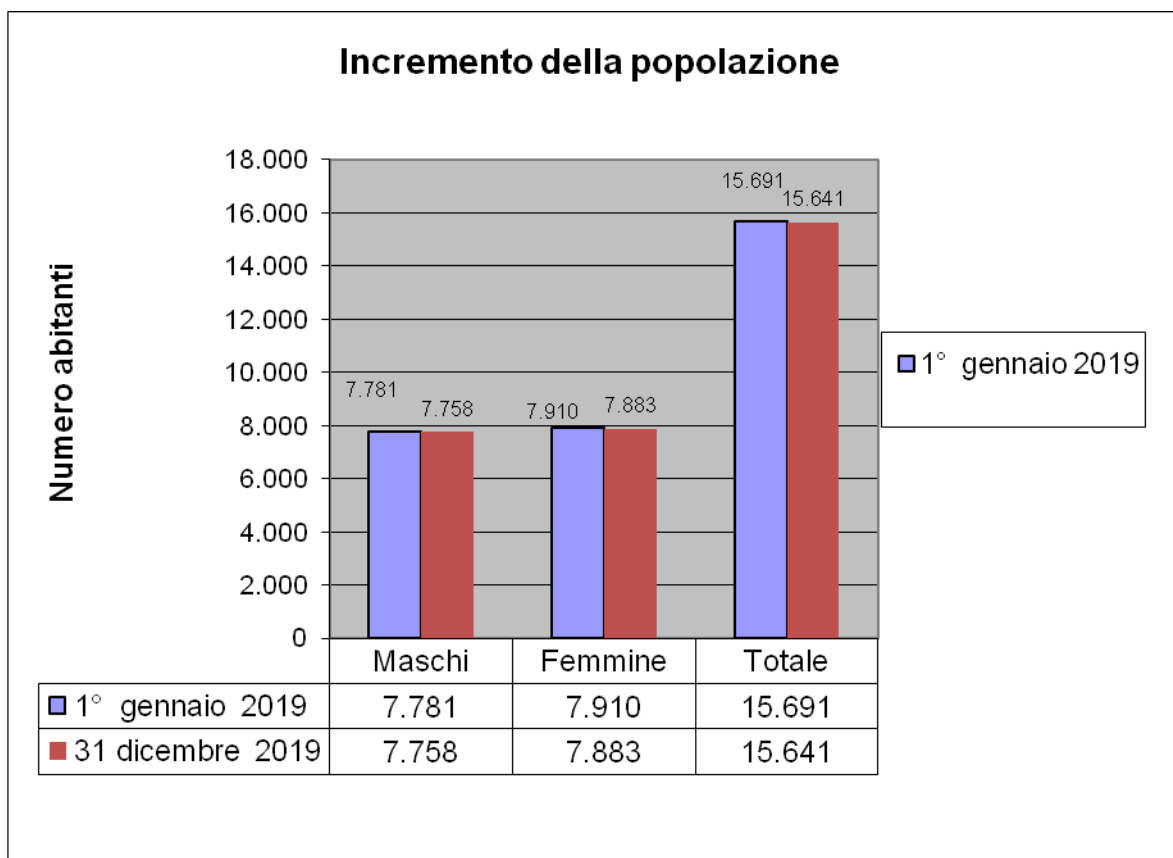
Popolazione legale registrata ai Censimenti:

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 2019 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 31/12/2019:

personale a tempo indeterminato

<i>categoria</i>	<i>maschi</i>	<i>femmine</i>	<i>totale</i>
D posizioni organizzative	2	3	5
D	4	2	6
C	14	29	44
B	9	3	12
B3	3	2	5
A	2	0	1
<i>Totale generale</i>	34	39	73

personale a tempo determinato

<i>categoria</i>	<i>maschi</i>	<i>femmine</i>	<i>totale</i>
D posizione organizzativa	2	0	2
C	0	1	1
<i>Totale generale</i>	2	1	3

personale distribuito per età anagrafica

<i>età</i>	<i>maschi</i>	<i>femmine</i>	<i>totale</i>
fino a 30 anni	1	1	2
31 - 40	1	2	3
41 - 50	7	18	25
oltre 50	27	19	46
<i>Totale generale</i>	36	40	76

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	3	6
personale a tempo indeterminato part-time <i>superiore</i> al 50%	4	16	20
personale a tempo determinato part-time <i>inferiore o uguale</i> al 50%	2	0	2
personale a tempo determinato part-time <i>superiore</i> al 50%	0	0	0
<i>Totale generale</i>	9	19	28

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
- 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

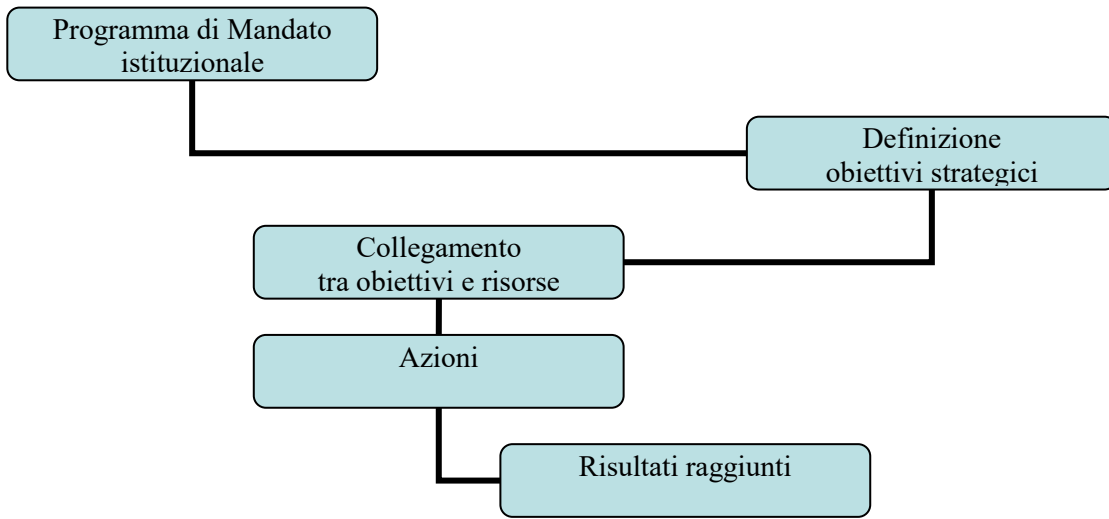
Le criticità e le opportunità

Il numero dei dipendenti comunali risulta in progressiva diminuzione, anche in conseguenza dei limiti assunzionali imposti per legge da molti anni. Ciò comporta criticità nell'andamento dei servizi. Si assiste inoltre, di conseguenza, all'innalzamento dell'età media dei dipendenti, che al 31/12/2019 supera i 50 anni. Il 60,53% del personale si colloca oltre i 50 anni di età, il 32,89% dai 41 ai 50 anni di età, il 3,95% dai 31 ai 40 anni di età e solamente il 2,63% del totale (2 dipendenti) ha età inferiore ai 30 anni. Se da un lato è importante l'apporto professionale di coloro che hanno maturato un'esperienza consolidata, dall'altro l'invecchiamento progressivo non sempre favorisce innovazione e flessibilità.

Risulta significativa l'incidenza dei rapporti a tempo parziale sul totale dei dipendenti, con una tipologia di orario molto variabile. Pur con le difficoltà organizzative che possono conseguire, tale condizione fa emergere la concreta disponibilità dell'Amministrazione nel favorire opportunità di conciliazione tra lavoro ed esigenze personali e familiari.

3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

Albero della performance:



RENDICONTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021 : 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 nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	- Verifica obblighi di legge; - Pubblicazione documenti, dati e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	In continuo	Risultato atteso: Rilevazione dell'organo di controllo (Nucleo di Valutazione) senza criticità Il Nucleo di Valutazione ha effettuato la rilevazione al 31/03/2019 riscontrando sostanziale aderenza agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: 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 2019 sono stati controllati 86 provvedimenti (44 del secondo semestre 2018 e 42 del primo semestre 2019): n. 10 Settore Tecnico n. 6 Settore Tecnico – LL.PP n. 7 Settore Tecnico - Manutenzioni n. 2 Settore Tributi n. 10 Settore Amministrativo Affari generali n. 3 Settore Finanziario n. 15 Settore Sociali e Istruzione n. 17 Settore Polizia Locale n. 4 Settore Patrimonio, Commercio e attività produttive n. 10 Segretario Generale

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Fascicoli Elettronici - Dematerializzazione

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)
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 e la ricerca dati è più veloce	Formazione fascicoli elettronici per i nuovi iscritti e nuovi elettori e abbandono totale del cartaceo	L'attuazione è immediata e quotidiana.	Obiettivo previsto: evitare la stampa di circa 1.000 fascicoli elettorali cartacei (circa 10.000 fogli di carta). Nel 2019 sono stati formati 635 nuovi fascicoli elettronici elettorali per italiani, stranieri, Aire, elettorale.
Dematerializzazione dei fascicoli cartacei degli elettori	La dematerializzazione dei fascicoli cartacei è effettuata secondo un programma di lavoro che tiene conto degli impegni istituzionali (Elezioni, ecc.)	Intero anno	Si prevedono circa 500 fascicoli elettorali scansionati entro fine anno Dematerializzati 520 fascicoli cartacei degli elettori.
Dematerializzazione degli allegati ai fascicoli degli atti di stato civile relativi agli anni dal 2009 al 2015, di cui non è ancora stato chiesto il deposito in Prefettura. L'ufficio è sempre in grado di accedere ai documenti che hanno dato origine all'atto	La dematerializzazione degli allegati ai fascicoli degli atti di stato civile viene effettuata scansionando i documenti, le immagini verranno inserite direttamente nel gestionale di Sicraweb	Intero anno	Considerato che in media vengono redatti circa 550 atti all'anno si prevede la dematerializzazione di almeno 1500 documenti con notevole risparmio di tempo e di costi. Allegati ai fascicoli degli atti di stato civile dematerializzati: 200 relativi agli anni dal 2009 al 2015
Dematerializzazione degli allegati ai fascicoli degli atti di stato civile dell'anno in corso. L'ufficio è sempre in grado di accedere ai documenti che hanno dato origine all'atto	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	Intero anno	Allegati ai fascicoli degli atti di stato civile dematerializzati: 1750 relativi all'anno in corso

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Adeguamento modulistica alla normativa privacy GDPR N. 2016/679

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)
Adeguamento alla normativa sulla privacy (GDPR GDPR – Regolamento 679/2016/UE) dell'intera modulistica dell'Ufficio Servizi demografici anagrafe, stato civile, elettorale e statistica. La modulistica sarà aggiornata sia a livello cartaceo che a livello elettronico, con pubblicazione sul sito del comune	Valutazione modulistica in uso e suo adeguamento	da Marzo a Giugno 2019	Attesa la revisione di circa 50 moduli Attività interamente svolta, con revisione ed adeguamento alla normativa privacy di 60 moduli.

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Elezioni Europee

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)
Elezioni Europee del 26/05/2019	Gestione di tutti gli adempimenti di legge relativi alle elezioni europee e studio della normativa relativa. Predisposizione rendiconto economico elezioni	dal 22 marzo al 26 settembre 2019	Svolgimento corretto delle elezioni Attività completata. L'ufficio ha assicurato con impegno e professionalità le funzioni di competenza. Non si sono rilevate criticità

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Censimento permanente della popolazione e indagine “AVQ 2019”

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)
Censimento permanente della popolazione	Gestione di tutti gli adempimenti di legge relativi al censimento della popolazione, partecipazione corsi formativi, gestione dei rilevatori e contatti con i cittadini coinvolti nella rilevazione	da Aprile a Dicembre 2019	Rispetto dei tempi di attuazione indicati dall Istat. Supporto ai rilevatori ed ai cittadini Attività completata, con rispetto delle tempistiche previste
Rilevazione "Aspetti vita quotidiana 2019"	Gestione di tutti gli adempimenti relativi all'indagine e rapporti con rilevatori ed istat	da fine Gennaio a Maggio 2019	Rispetto dei tempi di attuazione indicati dall Istat. Supporto ai rilevatori ed ai cittadini Attività completata, con rispetto delle tempistiche previste

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Verifiche anagrafiche

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)
Svolto in collaborazione con l'Ufficio Tributi, l'obiettivo prevede la verifica dell'attribuzione di singola unità immobiliare catastalmente individuata per ciascun nucleo familiare e la verifica ed informazione adeguata nei casi di compresenza di più nuclei familiari legati alla consanguineità nella medesima u.i. L'attività consente la sistemazione sia a livello anagrafico che a livello tributario delle situazioni non conformi alla normativa	Man mano si rileva compresenza di più nuclei familiari legati da rapporti di parentela all'interno della stessa unità immobiliare, si contattano i cittadini, in collaborazione con ufficio tributi	Entro il 31/12/2019	Verifiche previste: n. 10 Svolte entro i termini n. 30 verifiche

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Consolidamento subentro ad ANPR

Settore: Servizi demografici

Responsabile PO: Marino Bernardi - Segretario Generale

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Si rende necessario continuare la rilevante attività già svolta dal personale dei servizi demografici, con il supporto del personale del Ced, per conseguire il subentro all'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente. Per consolidare il lavoro effettuato, infatti, bisogna assicurare interventi pressoché giornalieri di sistemazione e integrazione dati, affrontando le problematiche relazionandosi man mano anche con il Ministero dell'Interno e l'Agenzia delle Entrate, oltre che con la software house.</p> <p>Trova così definitivo compimento il passaggio ad una banca dati nazionale credibile, a supporto di tutte le Pubbliche Amministrazioni, ma anche a miglior servizio della cittadinanza.</p> <p>Il progetto è finanziato con il contributo “a forfait” di riconosciuto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, finanziato a valere sul Fondo Sociale Europeo (FSE), al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'ente.</p> <p>Il personale interessato è individuato dal Responsabile di servizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica anagrafica dei singoli casi - Interlocuzioni con Enti - Risoluzione delle incongruenze 	<p>Intero anno</p>	<p>Presa in carico di tutte le problematiche che si presentano</p> <p>Per assicurare il corretto passaggio all'ANPR sono stati effettuati circa 80 interventi</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Adeguamento alla normativa privacy GDPR
N. 2016/679

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)
Adeguamento alla normativa sulla privacy, GDPR – Regolamento 679/2016/UE, dell'intera modulistica dell'ufficio tributi.	Valutazione modulistica in uso e suo adeguamento	Entro il 31/12/2019	Attesa la revisione di circa n. 20 moduli Revisionati n. 20 modelli

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Verifica attribuzione unità immobiliare per nucleo familiare

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)
Verifica, in collaborazione con servizi demografici, dell'attribuzione di singola unità immobiliare catastalmente individuata per ciascun nucleo familiare. Verifica ed informazione adeguata nei casi di compresenza di più nuclei familiari legati da consanguineità nella medesima u.i.	Verifiche Contatto con i cittadini Aggiornamento dati	Entro il 31/12/2019	Verifiche previste: n. 10 N. 15 controlli effettuati, con successiva regolarizzazione dati

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Revisione banca dati servizio idrico integrato e attivazione fatturazione elettronica

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 prefigge la revisione della banca dati del Servizio Idrico Integrato e l'attivazione della fatturazione elettronica. Dal 1° gennaio 2019 è infatti entrato in vigore l'obbligo di fatturazione elettronica sia per le persone fisiche che per quelle giuridiche. Gli intestatari delle fatture elettroniche devono essere presenti nell'anagrafe tributaria dell'Agenzia delle Entrate, quindi il personale dell'ufficio tributi deve contattare gli eredi dei contribuenti deceduti che ancora risultano intestatari del contratto di fornitura dell'acqua (n. 376 al 31/12/2018) e verificare i dati delle attività (n. 692 al 31/12/2018).</p> <p>Oltre all'emissione delle fatture per i consumi 2019, dovranno essere riviste tutte le posizioni sopra specificate per emettere fatture di conguaglio relative ai consumi 2017/2018. Per ogni titolare di partita IVA bisogna acquisire il Codice Univoco necessario per la trasmissione della fattura elettronica allo SDI.</p> <p>Il personale dell'ufficio tributi svolgerà tale attività al di fuori del normale orario di servizio, con un apporto previsto di 260 ore di lavoro aggiuntivo. A ciascun dipendente sarà corrisposto un incentivo omnicomprensivo individuale commisurato all'impegno assicurato, previa valutazione del Responsabile di servizio, nel limite delle risorse stanziare dalla Giunta Comunale ad incremento del Fondo 2019, ai sensi dell'art. 67 comma 5 lett. b) del CCNL Funzioni Locali 2016-2018 (€ 4.000,00).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche situazioni persone fisiche e attività - Interlocuzioni con cittadini e attività - Aggiornamento dati - Emissione di fatture per conguaglio consumi 2017/2018 - Emissione di fatture per consumi 2019 	<p style="text-align: center;">Dal 15/03/2019 al 31/12/2019</p>	<p>Numeri attesi:</p> <p>aggiornamento di n. 376 posizioni individuali n. 692 posizioni di attività</p> <p>Sono state aggiornate n. 406 posizioni individuali e n. 692 posizioni di attività</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Recupero evasione imposte locali IMU e 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)
<p>Il progetto si prefigge il recupero dell'evasione delle imposte locali IMU e TARI dal 2014, con tempistiche atte a non lasciare decorrere la prescrizione dei termini previsti per legge.</p> <p>Il Fondo incentivante finalizzato al presente obiettivo è costituito ai sensi dell'art. 2 del vigente Regolamento incentivi gestione entrate, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'ente.</p> <p>Le modalità di ripartizione del Fondo incentivante sono indicate nella Tabella 1 allegata al Regolamento e il personale interessato è il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Settore Tributi - Personale del Servizio Tributi - Messi Notificatori - Personale Edilizia Privata <p>Il Responsabile del Settore Tributi sovrintende e coordina l'attività, individuando il personale interessato e rendicontando sull'attività svolta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei singoli casi (anagrafica, intestazioni catastali) - Verifica immobili dichiarati - Verifica pagamenti effettuati - Emissione provvedimenti - Notifica - Incassi 	<p>In continuo</p>	<p>Numeri attesi:</p> <p>Emissione di almeno 100 avvisi di accertamento all'anno</p> <p>In seguito all'attività dell'ufficio tributi di recupero dell'evasione IMU e TARI, nell'anno 2019 sono stati incassati € 292.932,67</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Settore: Servizi Finanziari - Ragioneria

Obiettivo: Rispetto vincolo finanza pubblica

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 vincolo finanza pubblica anno 2019.	Equilibrio di bilancio In fase di approvazione bilancio In sede di variazioni di bilancio In sede di verifica equilibri generali di bilancio In sede di assestamento di bilancio In sede di rendiconto	Rispetto scadenza di legge In tempo reale Rispetto scadenza di legge Rispetto scadenza di legge Rispetto scadenza di legge	Azioni attese: n. 1 stesura n. 5 stesure n. 1 stesura n. 1 stesura n. 1 stesura Azioni attuate nel rispetto delle scadenze di legge: n. 1 stesura n. 3 stesure n. 1 stesura n. 1 stesura n. 1 stesura

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Monitoraggio tempi pagamento debiti commerciali pubblica amministrazione (SIOPE+)

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)
Rispetto tempi di pagamento fatture	Emissione mandato di pagamento entro 30 gg. data protocollo fattura	Rispetto termini di legge	Azioni attese: riduzione del valore dell'indice dei giorni di attesa del pagamento Media annuale di 17 giorni a fronte dei 30 previsti dalla legge

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Settore: Servizi Finanziari - Ragioneria

Obiettivo: Gestione programma elaborazione cedolini paga

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. 1300 cedolini emessi
Adempimenti fiscali e previdenziali	Modello F24 EP, denunce DMA – UNIEMENS	Entro il 16 mese successivo	n. 15 F24 EP, n. 12 denunce DMA, n. 12 UNIEMENS
Emissione mandati e reversali paghe	Emissione mandati e reversali	Entro il 27 del mese	n. 1750 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
Dichiarazione IRAP	Elaborazione ed invio modelli	Entro il termine di legge	n. 1 modello compilato
Autoliquidazione INAIL	Elaborazione ed invio modelli	Entro il termine di legge	n. 8 posizioni assicurative
			<p>Sono stati assicurati entro i termini gli adempimenti relativi all'obiettivo: n. 1184 cedolini emessi n. 15 F24 EP, n. 12 denunce DMA, n. 12 UNIEMENS n. 1554 mandati e n. 72 reversali n. 182 certificazioni rilasciate n. 2 modelli 770 compilati n. 1 modelli IRAP compilati n. 8 modelli INAIL compilati</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Missione 7 – Turismo

Obiettivo: Eventi per la 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)
<p>Realizzazione di iniziative ed eventi per la promozione del territorio, anche in sinergia con le associazioni locali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 19° edizione del Carnevale cittadino - “Voglia di orto” - Rassegna zootecnica - Rassegne cinematografiche e teatrali (Venerdì d'autore, Primavera degli Oscar, Teatro civile) - Del Bene e del Bello: giornate del patrimonio culturale della Valle Camonica - Partecipazione alla rassegna “Oltreconfine” - Iniziative presso il Parco di Luine per i 40 anni del riconoscimento Unesco - Iniziative nell’ambito della rassegna “Note di Natale” 	<p>Concertazione tra Amministrazione e Associazioni</p> <p>Programmazione eventi</p> <p>Eventuale assegnazione ed erogazione contributi o impegni di spesa per forniture</p> <p>Realizzazione</p>	<p>Primo semestre 2019</p> <p>Primo semestre 2019</p> <p>Entro 31/12/2019</p>	<p>Realizzazione delle iniziative programmate</p> <p>Sono state realizzate le iniziative programmate, con risultati apprezzabili in termini di riscontro e di qualità</p> <p>Partecipanti attesi alle iniziative: 3000</p> <p>I partecipanti alle varie iniziative sono quantificabili nell’ordine di 7 mila persone</p> <p>Riscontro degli eventi su almeno tre testate informative</p> <p>Gli eventi hanno trovato riscontro su quotidiani e tv locali (Giornale di Brescia, Bresciaoggi, Corriere della Sera – pagina cultura edizione locale, TeleBoario, Più Valli TV) anche a seguito delle conferenze stampa effettuate prima degli eventi</p>

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 mantenimento dell'incremento dell'orario di apertura al pubblico.</p> <p>Promozione di "Gruppo di lettura"</p>	<p>Programmazione attività ed iniziative</p> <p>Realizzazione</p>	<p>Entro il 31/12/2019</p>	<p>Conferma incremento dell'orario di apertura al pubblico del servizio biblioteca (10 ore settimanali)</p> <p>E' stato assicurato l'incremento dell'orario di apertura previsto</p> <p>Attese almeno 2 iniziative di apertura straordinaria della Biblioteca</p> <p>Sono state effettuate tre aperture straordinarie nelle date: 23 febbraio, 17 e 24 novembre</p> <p>Gruppo di lettura: attesi almeno 6 incontri nel 2019</p> <p>Incontri a cadenza mensile, complessivamente 9 incontri da marzo a dicembre.</p> <p>Rispetto al 2018 sono incrementati sia i prestiti (+ 4,40%) che gli iscritti al prestito (da 1286 a 1737: +35%)</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
Missione 7 – Turismo

Obiettivo: Promozione di eventi sportivi

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)
Promuovere gli eventi sportivi sul territorio, consolidando le relazioni con le Federazioni Sportive Nazionali e con le Associazioni Sportive per mantenere un qualificato livello delle proposte, anche con il fine di incrementare il turismo sportivo	Coordinamento tra Amministrazione Comunale e Federazioni e Associazioni	Primo semestre 2019	Realizzazione sul territorio di almeno 2 iniziative sportive di livello regionale - “La due giorni nella Valle dei Segni”, competizione ciclistica regionale – categoria Elite e Under 23, il 27 e 28 luglio 2019 - Mezza maratona “io21ZERO97” (competizione nazionale)
	Calendarizzazione eventi	Primo semestre 2019	
	Realizzazione eventi	Entro il 31/12/2019	

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Obiettivo: Nuovo sistema di accesso allo stadio comunale mediante tornello

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)
Consolidamento del nuovo sistema di accesso allo stadio comunale mediante tornello e tessera magnetica di riconoscimento, avviato a fine 2018. La finalità è di assicurare la sicurezza e il controllo degli accessi, a conclusione dei lavori di rifacimento della pista di atletica	Verifiche e inserimento dati accesso	In continuo	Individuazione e risoluzione di eventuali criticità Il nuovo sistema di accesso allo stadio mediante tornello e tessera magnetica richiede all'ufficio costante impegno per assicurare tempestivi aggiornamenti, debite relazioni con cittadini e associazioni sportive, presa in carico e risoluzione delle problematiche

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Programmazioni 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)	Elaborazione Attuazione	Entro 1° trimestre 2019 elaborazione Piano formazione Entro 1° semestre 2019 elaborazione Relazione performance Entro il 31/12/2019 sottoscrizione definitiva dell'intesa annuale Revisione del fabbisogno di personale in relazione ad esigenze organizzative	Elaborazione della proposta e approvazione da parte degli organi competenti nel rispetto dei tempi indicati. I tempi di attuazione sono stati rispettati: - Piano della formazione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 30/01/2019 - Relazione della performance, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 03/04/2019 - CCDI accordo ripartizione risorse anno 2019, definitivamente sottoscritto il 16/12/2020 e tempestiva applicazione - il fabbisogno di personale è stato rivisto per il triennio 2020-2022 a dicembre 2019 con deliberazione della Giunta Comunale n. 201 del 18/12/2019

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Reclutamento 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)
Attuazione delle decisioni in materia di reclutamento del personale: - Mobilità esterne - Selezioni o concorsi pubblici	Programmazione del fabbisogno, monitoraggio ed aggiornamento Espletamento procedure di selezione Assunzioni	Costante nel corso dell'anno Entro il 31/12/2019	Svolgimento nell'anno di almeno una procedura di mobilità esterna e una di selezione o concorso pubblico Nel 2019 sono state svolte: - un concorso pubblico per n. 3 Agenti Polizia Locale, di cui n. 1 per il Comune di Angolo Terme - una selezione art. 16 L. 56/87 per un Operaio - quattro procedure di mobilità: n. 1 operaio n. 1 Agente Polizia Locale n. 1 Istruttore Amministrativo contabile n. 2 Agenti Polizia Locale

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>Fatturazione Elettronica massiva Servizio Idrico: moduli e servizi per F.E. con integrazioni e implementazioni del gestionale Sikuel in uso all'Ufficio Tributi</p> <p>“Log-Sec”: la normativa vigente in materia di Privacy (e nuova normativa europea sulla protezione dei dati e delle circolari Agid – Agenzia per Italia Digitale), prevede l’obbligo per i titolari del trattamento dei dati di conservare gli “access log” degli amministratori (siano esse ditte o dipendenti dell’Ente autorizzati), per almeno 6 mesi in archivi immodificabili e inalterabili</p> <p>“PagoPa”: attività di implementazione dei servizi messi in produzione sulla piattaforma “MyPay” – “MyPivot” di Regione Lombardia con la collaborazione dell’Ufficio Ragioneria e successivamente da parte di tutti gli uffici interessati al pagamento dei dovuti da parte dei cittadini/utenti</p>	<p>Fase di analisi necessità e individuazione soluzioni possibili. Fase di trattativa e acquisizione software gestionale, integrativo e d’implementazione.</p> <p>Prima fase: attivazione del modulo “K-Posting” per la gestione massiva della F.E..</p> <p>Seconda fase: import dati (codici univoci ditte) da database esterni quali Agenzia Entrate/Camera di Commercio.</p> <p>Terza fase: configurazione dei flussi e processi per l’integrazione tra il gestionale Sikuel (per la gestione del servizio idrico) e il gestionale della Finanziaria Socr@web per registro codici IVA.</p> <p>Messa in produzione test. Assistenza ai Servizi Tributi durante tutte le fasi del progetto</p> <p>Prima fase di valutazione sugli obiettivi e le soluzioni possibili. In una seconda fase si è contattata la ditta già affidataria del servizio di D.R.. Successivamente si è passati ad una trattativa sui termini e le condizioni del servizio. Dopo l’aggiudicazione si è passati alle necessarie configurazioni e automazioni degli accessi, che porteranno entro il 31/03/2019 alla completa registrazione e conservazione dei log di tutti gli accessi logici secondo specifiche chiavi di cifratura che li rendano immodificabili e nel rispetto di specifiche caratteristiche di conservazione</p> <p>Fase di test e fase di produzione dei dovuti. Eventuale successiva fase di integrazione con i gestionali in uso all’Ente a secondo della disponibilità finanziaria e fattibilità tecnica</p>	<p>Entro il 31/06/2019</p> <p>Entro il 31/03/2019</p> <p>Entro il 31/12/2019</p>	<p>Rispetto della scadenza per l’avvio dell’emissione delle Fatture Elettroniche a tutte le ditte, secondo la scadenziario previsto dall’Ufficio Tributi</p> <p>Le prime fasi, fino all’attivazione del modulo “K-Posting”, sono state completate nei termini previsti.</p> <p>La seconda fase e le successive sono invece prorogate in quanto si sono determinati ritardi nello sviluppo del software da parte della ditta incaricata</p> <p>Rispetto della scadenza per l’attivazione del servizio. Registrazione e conservazione dei log di tutti gli accessi logici a tutti i server dell’ente, secondo specifiche chiavi di cifratura che li rendano immodificabili e inalterabili</p> <p>Attività completata nei termini previsti</p> <p>Rispetto della scadenza per l’attivazione del servizio. Configurazione e attivazione on line di 9 moduli di dovuto, per consentire il pagamento da parte dei cittadini</p> <p>Completata la prima fase, per il completamento dell’attività occorre coordinarsi con i tempi e le necessità degli uffici interessati</p>

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Applicazione nuova normativa SAP (Servizi Abitativi Pubblici) Regione Lombardia (L.r.16/2016)</p>	<p>Realizzazione delle prime fasi del percorso amministrativo attribuito all'Ente Capofila, previste nel Regolamento regionale n. 4 agosto 2017 n. 4 e Regolamento regionale di modifiche ed integrazioni n. 8 marzo 2019 n. 3</p>	<p>Gennaio/Dicembre 2019</p>	<p>Partecipazione incontri informativi/workshop (n. 2) Confronti con rappresentanti Ambito e Comuni (n. 3) Predisposizione Piano annuale dell'offerta abitativa e adempimenti conseguenti</p> <p>Numeri finali:</p> <p>Partecipazione a n. 3 incontri informativi/workshop organizzati da Regione Lombardia in data 05/07/2019 e 10/09/2019 a Milano e in data 14/11/2019 a Brescia.</p> <p>N. 10 incontri con rappresentanti Ambito e Comuni (n. 3 con dipendenti Comuni il 02/10/2019, 24/10/2019 e 30/10/2019, n. 4 con rappresentanti Comunità Montana di Valle Camonica il 29/01/2019, 27/02/2019, 05/06/2019 e 17/09/2019, n. 1 con Sindaci Assemblea d'Ambito il 05 10 2019, n. 1 con Assistenti Sociali Atsp il 30/09/2019 e n. 1 con Ambiti provincia di Brescia e Aler Brescia-Cremona-Mantova il 09/04/2019).</p> <p>Predisposizione Piano Annuale dell'offerta abitativa 2019 e adempimenti conseguenti (approvato dall'Assemblea dei Sindaci in data 30/09/2019).</p> <p>Definizione, ai fini della redazione del Piano annuale dell'offerta abitativa per l'anno 2020, dei parametri valevoli per il Comune di Darfo Boario Terme (deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 27/11//2019).</p> <p>Comunicazione ai Comuni dell'Ambito, all'Aler e per conoscenza all'Assemblea dei Sindaci di avvio del procedimento di predisposizione del Piano annuale dell'offerta abitativa anno 2020 e comunicazione di riapertura dei termini di ricognizione delle unità abitative destinate ai servizi abitativi pubblici</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 12 – Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia

Obiettivo: Revisione servizio ristorazione scolastica

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)
Verificare la conformità del servizio di ristorazione scolastica terzalizzato a fornitore esterno	Organizzare confronti con le Dirigenze Scolastiche e la Commissione Mensa Attivare attività ispettive sul servizio	Gennaio/Dicembre 2019	Confronti realizzati: con Dirigenze Scolastiche e Commissione Mensa (n. 4) Interventi ispettivi attivati (n. 5) Attività svolta: n. 4 confronti realizzati con Dirigenze Scolastiche e Commissione Mensa (n. 2 con Dirigente Darfo 1 il 26/07/2019 e il 17/09/2019, n. 1 con Dirigente Darfo 2 il 28/05/2019 e n. 1 Commissione mensa il 11/09/2019) n. 7 interventi ispettivi attivati, in esito ai quali sono state applicate alla Ditta affidataria del Servizio di Ristorazione collettiva 9 penali, per un totale di € 2.750,00

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Affidamento del servizio di ristorazione collettiva e del servizio di trasporto urbano e scolastico, attraverso procedure ad evidenza pubblica in collaborazione con la CUC (Centrale Unica di Committenza) della Comunità Montana di Valle Camonica</p>	<p>Confronto con l'Amministrazione Comunale per la condivisione delle procedure di scelta del contraente e dei tempi di affidamento dei servizi</p> <p>Incontri con gli addetti della CUC per il coordinamento dei procedimenti in capo ai due Enti.</p> <p>Procedure amministrative di competenza del servizio</p>	<p>Gennaio/Dicembre 2019</p>	<p>N. atti amministrativi di indirizzo politico (n. 1)</p> <p>N. incontri con addetti CUC (n. 2)</p> <p>Revisione dei Capitolati d'Appalto in funzione delle nuove esigenze rilevate nel corso dei precedenti affidamenti e a seguito delle intervenute variazioni legislative.</p> <p>Numeri finali: n. 1 atto amministrativo di indirizzo politico n. 2 incontri con addetti CUC</p> <p>Revisione di entrambi i Capitolati d'Appalto in funzione delle nuove esigenze rilevate nel corso dei precedenti affidamenti e a seguito delle intervenute variazioni legislative</p> <p>Affidamento appalto dei servizi di ristorazione collettiva per il periodo dal 01/09/2019 al 31/08/2021 in collaborazione con la CUC (Centrale Unica di Committenza) della Comunità Montana di Valle Camonica (Dt n. 350 del 29/08/2019)</p> <p>Offerta da parte dell'aggiudicatario: ribasso del 3,363% sull'importo a base di gara quindi per un importo contrattuale di Euro 500.615,95</p> <p>Procedura negoziata ai sensi D.Lgs. n. 50/2016, art. 36, comma 2, lettera B), per affidamento Servizi di Trasporto Urbano e Trasporto Scolastico dal 01/09/2019 al 31/08/2020, gestita direttamente dall'ufficio. Offerta da parte dell'aggiudicatario: ribasso dello 0,01% sull'importo a base di gara per un importo contrattuale di € 190.980,90 (di cui € 15.328,47 per il servizio di trasporto urbano ed € 175.652,43 per il servizio di trasporto scolastico, compresi oneri per la sicurezza, oltre IVA nella misura di legge – Dt 356 del 30/08/2019)</p>

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 in particolare:</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. <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, cercando di comprendere appieno le 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>	<p>Fine anno 2019 ed oltre</p>	<p>Numeri attesi nel 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> n. 800 interventi sul territorio (su richiesta o segnalazioni dei cittadini) n. 1.400 verbali emessi <p>Numeri finali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 840 interventi sul territorio (su richiesta o segnalazione dei cittadini); - 2.200 accertamenti per infrazioni del Codice della strada; - 22 rilievi di incidenti stradali; - 18 comunicazioni all'Autorità Giudiziaria; - 18 accertamenti e contestazioni di Polizia Amministrativa (per le seguenti violazioni: n.1 degrado urbano, n. 1 abbandono rifiuti, n. 7 accensione fuochi, n. 1 mancata custodia animale, n. 1 accattonaggio, n. 1 rumori molesti, n. 4 prostituzione, n. 1 materia ambientale e n. 1 gestione condominiale); - 52 interventi per rimozione veicoli in sosta non conforme alle norme del codice della strada; - 41 verbali per oggetti ritrovati. <p>Sono state ricevute, gestite e trasmesse all'Autorità di Pubblica Sicurezza competente n. 190 comunicazioni di ospitalità stranieri</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza

Obiettivo: Semplificazione e digitalizzazione dell'attività amministrativa della Polizia Locale

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)
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. L'implementazione del progetto permette di accrescere la trasparenza, l'efficienza e la qualità del lavoro prestato. La semplificazione e digitalizzazione rappresentano 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>Valutazione delle esigenze e delle priorità</p> <p>Organizzazione e programmazione delle attività</p> <p>Svolgimento delle attività programmate</p>	In continuo	<p>Attesa l'archiviazione digitalizzata di ulteriori n. 900 pratiche anagrafiche e n. 230 notifiche</p> <p>Nel 2019 sono state archiviate digitalmente n. 1425 pratiche anagrafiche e n. 226 notifiche</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: 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>	Fine anno 2019 ed oltre	<p>Attesi n. 150 interventi di ripristino segnaletica n. 20 interventi nuove installazioni segnaletica</p> <p>Nel corso dell'anno sono stati realizzati n. 175 interventi di ripristino segnaletica e n. 21 interventi per nuove installazioni segnaletica</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza

Obiettivo: Interventi integrativi di sicurezza urbana

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>Il progetto, già previsto in linea generale nel piano performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 20/03/2019, prevede l'incremento dei controlli di polizia stradale, amministrativa e ambientale mediante l'attivazione di servizi serali e notturni di una o due pattuglie, a seconda delle esigenze.</p> <p>E' prevista l'uscita di n. 30 pattuglie per quattro ore continuative in orario extralavorativo, in fascia oraria 20-24 o altra fascia notturna, con incentivo individuale omnicomprensivo di € 100,00 per intero turno di 4 ore.</p> <p>A tale progetto la Giunta Comunale destina specifiche risorse ad incremento del Fondo 2019, ai sensi dell'art. 67 comma 5 lett. b) del CCNL Funzioni Locali 2016-2018 (€ 6.000,00).</p> <p>L'erogazione dell'incentivo avverrà previa rendicontazione e valutazione finale del Responsabile di servizio, nel limite delle risorse stanziare</p>	<p>Programmazione interventi</p> <p>Effettuazione delle pattuglie</p>	<p>Da maggio a dicembre 2019</p>	<p>Attese 30 uscite di pattuglia effettuate in orario serale/notturno</p> <p>Effettuate n. 30 uscite, dalle ore 20 alle ore 24, svolte da pattuglie composte da 2 / 3 operatori</p> <p>Sono state controllate circa 450 persone. I controlli hanno portato all'accertamento e redazione di n. 57 violazioni al codice della strada, n. 4 violazioni all'ordinanza comunale per il contrasto alla prostituzione, n. 1 violazione al Regolamento di Polizia Urbana per il rispetto di orari e rumore negli esercizi pubblici, nonché varie annotazioni d'ufficio.</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Valorizzazione patrimonio

Settore: Patrimonio, Commercio e Attività produttive

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)
<p>Redazione ed inoltro proposta approvazione regolamento gestione postazioni fisse da caccia</p>	<p>Proposta di approvazione al Consiglio Comunale</p>	<p>Settembre 2019</p>	<p>Rispetto del termine</p> <p>Il regolamento gestione postazioni fisse da caccia è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 29/04/2019</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Settore: Patrimonio, Commercio e Attività produttive

Obiettivo: Valorizzazione patrimonio

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 bando e assegnazione concessione Malga Guccione – Pratolungo	Produzione bandi Assegnazione	Marzo 2019 Maggio 2019	Rispetto termini E' stata svolta la procedura che ha portato all'aggiudicazione definitiva del contratto d'affitto Malga Guccione – Pratolungo per il periodo 2019-2022 (deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 08/05/2019): <ul style="list-style-type: none"> - indizione procedura ristretta (determinazione n. 108 del 21/03/2019); - inoltre invito a procedura in data 22/03/2019 a n. 39 tra aziende agricole ed agricoltori del territorio; - apertura offerte in seduta pubblica in data 09/04/2019

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Settore: Patrimonio, Commercio e Attività produttive

Obiettivo: Valorizzazione patrimonio

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 bandi e indizione gara di manutenzione straordinaria attrezzature parco avventura presso Parco delle Terme	Affidamento incarico Indizione gara	Giugno 2019	Rispetto del termine Aggiudicazione definitiva con determinazione n. 190 del 16/05/2019

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 16 – Agricoltura, Politiche agroalimentari e pesca
Settore: Patrimonio, Commercio e Attività produttive

Obiettivo: Valorizzazione patrimonio

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)
Controllo fasi e pagamenti contratto di cessione in affitto delle malghe comunali	Verifica monticazioni e demonticazioni e rispetto del regolamento	Giugno 2019 Novembre 2019	Verbali di consegna Verbali di riconsegna L'attività è stata svolta nei termini previsti

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente **Obiettivo:** Bonifiche ambientali

Settore: Patrimonio, Commercio e Attività produttive

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 1 anni 1 anni	Numero atti formali di sviluppo delle procedure controparte privata e degli enti sovracomunali compatibilmente tempi di responsabilità della controparte privata e degli enti sovracomunali Obiettivo 2019: n. 20 atti formali Nel 2019 si è proseguita l'attività di monitoraggio: - per area Darfo Trade Srl (ex Banzato) n. 8 atti - per area Linea Energia (ex Italsider) n. 4 atti - per sito ex P.V. AGIP Via Roccole n. 5 atti - per sito ex TOTAL Via Marconi n. 4 atti tra cui certificazione avvenuta bonifica

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Obiettivo: Valorizzazione patrimonio

Settore: Patrimonio, Commercio e Attività produttive

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 linee di indirizzo per il rilascio delle deroghe emissioni sonore previste da vigente Regolamento Comunale di Polizia Urbana	Proposta di approvazione alla Giunta Comunale	Giugno 2019	Rispetto termini Proposta inoltrata informalmente per una preventiva valutazione dell'Amministrazione

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Obiettivo: Gestione procedure commerciali

Settore: Patrimonio, Commercio e Attività produttive

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)
Gestione dello spostamento dei mercati tradizionali in caso di eventi	Incontri e programmazione con Amministratori, Funzionari, Rappresentanti di categoria, Commissioni consultive	31/12/2019	Almeno 2 giornate di spostamento
Gestione della Fiera di San Faustino 2019	Predisposizione atti formali necessari, organizzazione e partecipazione Commissioni VLPS	15/02/2019	Rispetto termini procedurali
Predisposizione regolamento tinto-lavanderie	Proposta di approvazione alla Giunta Comunale	30/06/2019	Rispetto termini
Piani di emergenza Fiera San Faustino 2020	Conferimento incarico Verifiche d'ufficio	31/12/2019	Rispetto dei termini previsti Attività svolte nei termini previsti: - Sono stati gestiti gli spostamenti dei mercati tradizionali del giovedì per San Faustino e del sabato per steet food - Per fiera di San Faustino 2019 sono stati predisposti gli atti formali necessari, nonché l'organizzazione e partecipazione alle Commissioni VLPS (commissioni Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo); - Piano di Sicurezza Fiera San Faustino 2020 trasmesso a Prefettura con nota del 23/12/2019 per richiesta sopralluogo CVLPS La proposta di regolamento tinto-lavanderie è stata rinviata per un aggiornamento alla normativa in corso

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: 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)
Supporto all'Amministrazione per analisi e approvazione di piani attuativi e di interventi presentati tramite sportello SUAP. Predisposizione e pubblicazione degli atti nel rispetto delle procedure e dei termini previsti dalla legge regionale 12/2005	Per ogni Piano Attuativo: - VAS e/o esclusione - adozione - approvazione - pubblicazione - pubblicazione	2019	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per ogni fase della procedura di approvazione Non sono pervenute richieste di approvazione di piani attuativi o di SUAP in variante

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia privata

Obiettivo: Approvazione regolamento edilizio 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)
Regione Lombardia, sulla base dell'intesa tra il governo e le regioni, ha recepito lo schema tipo del Regolamento edilizio e le definizioni tecniche uniformi e ha effettuato la ricognizione delle disposizioni normative in materia edilizia (delibera n. 695 del 24 ottobre 2018, pubblicata sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia n. 44, Serie Ordinaria, del 31 ottobre 2018). Sulla base delle indicazioni fornite da tale delibera si provvederà alla predisposizione e successiva approvazione, con le modalità recate dall'art. 29 della L.R. 12/2005, del nuovo Regolamento Edilizio comunale redatto sulla base dello schema tipo regionale	Predisposizione del R.E. E trasmissione all'ATS per acquisizione parere	2019	Rispetto dei tempi previsti Il regolamento edilizio non è ancora stato predisposto

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: 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 fino al 31/05/2019 – Giovanni Fior dal 01/06/2019

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
L'obiettivo riguarda l'attuazione delle manutenzioni del patrimonio comunale e delle opere di urbanizzazione, secondo le esigenze di volta in volta riscontrate e secondo le richieste dell'Amministrazione Comunale	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione delle segnalazioni - Attivazione dell'intervento, anche mediante utilizzo di appalti esterni 	2019	<p>n. interventi manutentivi (attesi almeno 80 interventi nel primo semestre 2019 e indicativamente il doppio entro la fine anno)</p> <p>Sono stati effettuati oltre 500 interventi manutentivi in risposta a segnalazioni dell'Amministrazione, degli uffici e dei cittadini</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Obiettivo: Perfezionamento delle concessioni provinciali per derivazione acque

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi fino al 31/05/2019 – Giovanni Fior dal 01/06/2019

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Lo scorso anno è stato conferito incarico a tecnico esterno perché predisponesse la documentazione necessaria per il perfezionamento delle concessioni provinciali di derivazione d'acqua per uso potabile dalle sorgenti e dai pozzi dell'acquedotto comunale. L'obiettivo riguarda la costante verifica dello stato di avanzamento del procedimento per portarlo a rapida conclusione	Verificare periodicamente lo stato di avanzamento del procedimento e relazionare semestralmente all'assessore competente	2019	<p>Rispetto dei tempi previsti</p> <p>L'obiettivo è ancora in corso, si sta procedendo per ottimizzare le concessioni di derivazione d'acqua ad uso potabile</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

Obiettivo: sistema di telecontrollo dei livelli delle vasche dell’acquedotto

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi fino al 31/05/2019 – Giovanni Fior dal 01/06/2019

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Alcuni episodi di carenza idrica hanno evidenziato la necessità di migliorare il sistema di controllo dei livelli delle vasche installando sistemi di telerilevamento controllabili da remoto o, in alternativa, attivando procedure costanti di verifica da parte del personale addetto	Installazione sistemi di telecontrollo sulle principali vasche In alternativa Attivazione procedure di verifica	2019	Si/No Nel corso del 2019 sono state effettuate, dal personale dipendente, costanti verifiche delle vasche dell’acquedotto (totale verifiche n. 533). Sulla vasca di Cervera sono presenti sistemi di telecontrollo e sulla vasca di Capo di Lago è installato l’allarme livello con automatica attivazione del pozzo di emergenza

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

Obiettivo: sistemazione di un tratto di fognatura in via Galileo Galilei

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)
Acque Bresciane, che è il gestore unico del Servizio Idrico della Provincia di Brescia ed in particolare del servizio di fognatura e depurazione del Comune di Angolo Terme, ha la necessità di procedere al completamento del collettamento fognario degli scarichi di Angolo Terme, collegandoli al collettore consortile attraverso la rete fognaria di Darfo Boario Terme, per chiudere una possibile infrazione UE per mancata depurazione dei reflui urbani (procedura 2059/2014). Si sono svolti numerosi incontri fra Acque Bresciane e l’Amministrazione Comunale di Darfo Boario Terme, per definire le migliori modalità di allaccio della rete fognaria del Comune di Angolo Terme, concordando fra l’altro, a carico di Acque Bresciane, il rifacimento di un tratto di fognatura in via G. Galilei. Resta ora la fase esecutiva, preceduta dal perfezionamento di un protocollo d’intesa	Perfezionamento protocollo d’intesa	Primavera 2019	Si/No
	Esecuzione lavori	Entro fine 2019	Si/No Il protocollo d’intesa è stato perfezionato in data 24/01/2019 I lavori a carico di Acque Bresciane per il rifacimento dei un tratto di fognatura in Via Galileo Galilei sono stati eseguiti

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

Obiettivo: sistemazione idrica forestale del torrente Rovinazza

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)
Nell’ambito del programma di sviluppo rurale 2014- 2020 della Lombardia – Operazione 8.3.01 «Prevenzione dei Danni alle foreste» è stato finanziato l’intervento di Sistemazione idraulico forestale del Torrente Rovinazza. Il bando stabilisce i termini per l’inizio e la fine dei lavori, che devono essere appaltati ed avviati nel 2019 e conclusi entro fine 2020	Appalto ed inizio dei lavori	Entro i termini fissati dal bando	Si/No
	Fine lavori		Si/No
			L'appalto è stato ultimato ed i lavori sono iniziati il 25/09/2019, entro i termini fissati dal bando

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Obiettivo: Sottopasso ferroviario pedonale e ciclabile a Boario Terme

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)
Realizzazione, in collaborazione con il Consorzio BIM, di un sottopasso ferroviario pedonale e ciclabile a Boario Terme e dei relativi percorsi di connessione. Fra il Comune di Darfo Boario Terme ed il Consorzio BIM è stato sottoscritto un Protocollo d’intesa per la realizzazione di un sottopasso ferroviario ciclopedonale. Tale protocollo definisce obiettivi e ambiti del progetto nonché gli impegni delle parti ed, in particolare, i termini principali dell’intesa prevedono a carico del Comune di Darfo Boario Terme tutte le attività connesse alla progettazione e a carico del Consorzio B.I.M. l’appalto e la realizzazione dell’opera. L’obiettivo riguarda la predisposizione e trasmissione al BIM del progetto esecutivo approvato e validato, dopo l’acquisizione di tutti gli atti di assenso e le autorizzazioni necessarie	Redazione progetto esecutivo	2019	Si/No
	Acquisizione dei pareri ed assensi tramite conferenza dei servizi		Si/No
	Validazione del progetto		Si/No
	Approvazione		Si/No
			Attività svolta per la realizzazione del sottopasso ferroviario ciclopedonale a Boario terme: - Redazione progetto esecutivo (15/05/2019) - Acquisizione dei pareri ed assensi tramite conferenza dei servizi (determinazione n. 333 del 19/08/2019) È in corso la validazione del progetto

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Obiettivo: Marciapiede in località Cappellino

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)
Realizzazione di un tratto di marciapiede in località Cappellino. L'obiettivo riguarda l'appalto e l'esecuzione delle opere	Appalto dei lavori	2019	Si/No
	Esecuzione dell'intervento		Si/No È stata svolta la procedura per l'appalto dei lavori per realizzazione di marciapiede in loc. Cappellino. I lavori non sono ancora ultimati (sono stati eseguiti al 90%) per problemi con proprietari su aggravi servitù, rispetto a quanto concordato con bonari accordi

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Obiettivo: Interventi di asfaltatura della rete stradale cittadina

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)
L'obiettivo riguarda la redazione del progetto, l'appalto e l'esecuzione delle opere di asfaltatura della rete stradale cittadina, secondo l'ordine delle priorità individuate	Redazione progetto, appalto ed inizio dei lavori	Entro 15/05/2019	Si/No
	Esecuzione dell'intervento	Entro fine 2019	Si/No L'esecuzione delle opere di asfaltatura della rete stradale sono state realizzate nel periodo dal 07/05/2019 al 12/07/2019, secondo l'ordine delle priorità individuate. La superficie complessiva asfaltata è stata di circa 11.000 mq.

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Obiettivo: Riqualificazione dei percorsi del centro storico di Capo di Lago

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)
L'obiettivo riguarda la redazione del progetto definitivo ed esecutivo per l'acquisizione del contributo per l'esecuzione dell'intervento da parte di Regione Lombardia, tramite l'Autorità di Bacino Lacuale	progettazione definitiva	Entro il 30/06/2019	Si/No
	progettazione esecutiva	Entro il 30/09/2019	Si/No
			Il progetto definitivo ed esecutivo è stato approvato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 46 in data 20/03/2019 e n. 141 in data 11/09/2019

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Obiettivo: Completamento lavori manutenzione strada Cauzzo – dosso Rognone

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)
L'obiettivo riguarda il completamento dei lavori, già appaltati e sospesi per il periodo invernale, riguardanti la manutenzione della strada Cauzzo-Dosso Rognone	Ripresa lavori	Entro il 30/06/2019	Si/No
	Completamento lavori previsti	Entro il 30/11/2019	Si/No
			I lavori di completamento di manutenzione della strada Cauzzo-Dosso Rognone sono stati effettuati nel periodo dal 02/07/2019 al 16/09/2019

D.U.P. – Bilancio di previsione 2019/2021: Missione 4 – Istruzione e Diritto allo Studio

Obiettivo: Adeguamento sismico di edifici scolastici

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)
In caso di concessione dei contributi richiesti, appalto dei lavori di adeguamento sismico dei due principali edifici scolastici (Scuole Medie Ungaretti e Tovini), entro i termini previsti dal finanziamento regionale	Appalto dei lavori	Entro i termini previsti dal finanziamento	Appalto eseguito entro i termini assegnati: SI/NO Sono stati concessi i contributi richiesti per l'adeguamento sismico degli edifici scolastici scuole medie Ungaretti e Tovini. L' appalto è da eseguire entro agosto 2020

Settore: Manutenzioni

Responsabile PO: Giovanni Fior

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Il personale operaio svolge il servizio di reperibilità, finalizzato ad assicurare il pronto intervento sul territorio negli orari non lavorativi e per 7 giorni su 7.</p> <p>Il presente progetto è finalizzato a mantenere nel 2019 il servizio di reperibilità reso dagli operai, i quali, stante la diminuzione di organico, si sono resi disponibili ad effettuare un numero di giorni di reperibilità superiore ai sei al mese, su base volontaria.</p> <p>L’articolo 24 del CCNL Funzioni Locali in data 21/05/2018 prevede che il limite contrattuale delle reperibilità, fissato in sei volte in un mese, può essere elevato in sede di contrattazione integrativa; l’elevazione di tale limite è stata concordata con la parte sindacale sin dal 2018 ed attuata, proprio in ragione dell’esigenza di garantire il servizio in una situazione di riduzione del numero di addetti.</p> <p>Come da richiesta sindacale, il progetto prevede la destinazione di specifiche risorse, quantificate dalla Giunta Comunale ad incremento del Fondo 2019 ai sensi dell’art. 67 comma 5 lett. b) del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, per elevare a 13,00 euro la misura dell’indennità per gli operai che assicurano un impegno oltre i sei giorni al mese, comunque entro il limite delle risorse destinate al progetto (€ 3.700,00)</p>	<p>Programmazione turni</p> <p>Effettuazione reperibilità in orario extralavorativo</p>	<p>Anno 2019</p>	<p>Effettuazione del servizio di reperibilità per l’intero anno con impegno individuale superiore ai sei giorni al mese</p> <p>Il servizio di reperibilità è stato assicurato per l’intero anno per 7/7 giorni settimanali da un team di due operai, reperibili a chiamata per interventi sul territorio</p>

Settore: Manutenzioni

Responsabile PO: Giovanni Fior

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Negli ultimi tempi si stanno presentando con frequenza prima non immaginabile violenti nubifragi che provocano dilavamenti di terra e sassi e caduta di ramaglie e foglie che, ancor più se c'è grandine, si addensano in corrispondenza delle caditoie impedendo il deflusso delle acque. Ciò genera fenomeni di allagamento in case, scantinati, garage, negozi, ecc. Sia per risolvere il deposito di materiale causato dai recenti eventi, sia per riprendere l'attività di pulizia periodica delle caditoie, si rende necessario un intervento straordinario di pulizia delle caditoie e dei tombini effettuata al di fuori dell'orario di lavoro da parte del personale operaio.</p> <p>Per la realizzazione del progetto sono quantificate dalla Giunta Comunale specifiche risorse ad incremento del Fondo 2019, ai sensi dell'art. 67 comma 5 lett. b) del CCNL Funzioni Locali 2016-2018.</p> <p>A ciascun dipendente sarà corrisposto un incentivo omnicomprensivo individuale commisurato all'impegno assicurato, previa valutazione del Responsabile di servizio, nel limite delle risorse stanziare (€ 2.150,00)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione attività, iniziando da i punti più critici - Svolgimento interventi, per frazione, al di fuori del normale orario di lavoro 	<p>Dal 01/09/2019 al 31/03/2020</p>	<p>Numeri attesi:</p> <p>Pulizia di almeno 500 caditoie, in presenza di più lavoratori aderenti al progetto</p> <p>A causa delle mutate priorità operative, i tempi di attuazione dell'attività sono stati differiti da marzo 2020 a maggio 2020 e sono stati disponibili ad effettuare l'attività al di fuori dell'orario di lavoro n. 3 operai</p> <p>Nel predetto periodo è stata effettuata la pulizia di n. 340 tra caditoie e pozzetti</p>

Settore: Manutenzioni

Responsabile PO: Giovanni Fior

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 prefigge un impegno straordinario per recuperare situazioni di arretrato e per migliorare le procedure d'ufficio. In particolare gli obiettivi da conseguire sono:</p> <p>- <u>recupero degli arretrati nelle pratiche di verifica tagli strada</u></p> <p>Tale attività richiede l'effettuazione di sopralluoghi e relazioni tecniche per svincoli o incameramento di cauzioni e i correlati atti amministrativi;</p> <p>- <u>snellimento procedure per nuovi allacci acquedotto</u></p> <p>L'obiettivo è di ridurre i tempi di erogazione del servizio al cittadino, eliminando passaggi burocratici interni tra uffici e utilizzando comunicazioni PEC o mail con i richiedenti. E' inoltre necessario aggiornare la modulistica.</p> <p>- <u>adempimenti Istat relativi a captazioni idriche destinate al consumo umano</u></p> <p>E' necessario provvedere quanto prima, al fine di non risultare inadempienti agli obblighi di legge, alla trasmissione telematica all'Istat dei questionari richiesti, relativi a:</p> <p>Sezione 2 - fonti approvvigionamento di acqua per uso potabile Sezione 3 - adduzione di acqua per uso potabile Sezione 4 - rete di adduzione acqua potabile all'ingrosso e scambi tra gestori Sezione 5 - rete di distribuzione dell'acqua potabile Sezione 6 - fognatura comunale Sezione 7 - impianti di depurazione delle acque reflue urbane.</p> <p>E' interessato all'effettuazione del progetto il</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione attività - Sopralluoghi tecnici ove necessari - Revisione modulistica - Raccolta e trasmissione dati 	<p>dal 28/10/2019 al 31/01/2020</p>	<p>Numeri attesi:</p> <p>n. 80 pratiche verifiche tagli strada arretrate effettivamente completate</p> <p>eliminazione di almeno 4 passaggi interni tra uffici e diminuzione del 50% del tempo di risposta per nuovi allacci acquedotto</p> <p>trasmissione questionari Istat entro il 30/11/2019</p> <p>L'attività è attualmente in fase di riprogrammazione a causa di intervenute priorità operative</p>

<p>personale individuato dal Responsabile dei Servizi tecnologici.</p> <p>L'attività sarà svolta al di fuori dell'orario ordinario, con un apporto previsto di 140 ore di lavoro aggiuntivo. A ciascun dipendente sarà corrisposto un incentivo omnicomprensivo individuale commisurato all'impegno assicurato, previa valutazione del Responsabile di servizio, nel limite delle risorse stanziare dalla Giunta Comunale ad incremento del Fondo 2019 ai sensi dell'art. 67 comma 5 lett. b) del CCNL Funzioni Locali 2016-2018 (€ 2.150,00)</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

POSIZIONE ORGANIZZATIVA _____

SCHEDA VALUTATIVA RISULTATO ANNO _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Verifica sul raggiungimento di obiettivi di ente: A. AMBITO: verifica sull'attuazione degli indirizzi espressi dall'Amministrazione B. AMBITO: verifica delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività C. AMBITO: riscontro sulle capacità di proporre miglioramenti organizzativi riferiti alla struttura di appartenenza		
totale		_____ Max 10 punti (se attivi obiettivi di ente)
PERFORMANCE INDIVIDUALE		
A. OBIETTIVI STRATEGICI	TOT. P. _____	
B. OBIETTIVI GESTIONALI	TOT. P. _____	
totale		_____ Max 60 punti (65 punti se non attivi obiettivi di ente)
COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO		
Competenze professionali e manageriali richieste per lo svolgimento della funzione: A. Elementi di valutazione approfonditi con il Segretario Generale: 1. sviluppo delle conoscenze necessarie e applicazione delle conoscenze acquisite 2. capacità di programmare le attività e il lavoro della struttura 3. superamento formalismi nella relazione politico-tecnica; 4. capacità di proporre soluzioni in situazioni estemporanee e non prevedibili 5. qualità delle relazioni interne ed esterne 6. capacità di motivare e di valutare i propri collaboratori B. Elementi di valutazione approfonditi con il Sindaco o con gli Assessori di riferimento: 1. Attenzione al controllo sui risultati e all'ascolto dell'utenza 2. Reattività nel recepimento degli indirizzi politici		
totale		_____ Max 30 punti (35 punti se non attivi obiettivi di ente)
TOTALE		100 PUNTI

4. Risorse, efficienza ed economicità

ANALISI DELLE ENTRATE AL 31/12/2019		Accertamenti	Incassi
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			2.476.744,21
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione		665.000,00	
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	8.387.724,04	8.069.895,21
Titolo 2	Trasferimenti correnti	339.692,15	419.488,24
Titolo 3	Entrate extratributarie	3.387.665,09	2.673.950,86
Titolo 4	Entrate in conto capitale	1.117.199,55	1.126.369,88
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00
Titolo 6	Accensione di prestiti	0,00	281.135,66
Titolo 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9	Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.201.105,61	1.669.158,42
TOTALE		16.098.386,44	16.716.742,48

ANALISI DELLE SPESE AL 31/12/2019		Impegni	Pagamenti
Disavanzo di amministrazione		0,00	
Titolo 1	Spese correnti	10.646.675,03	11.047.395,12
Titolo 2	Spese in conto capitale	1.588.670,11	1.770.089,87
Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Titolo 4	Rimborsi di prestiti	572.347,08	572.220,23
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro	2.201.105,61	1.822.313,10
Fondo di cassa		0,00	1.504.724,16
TOTALE		15.008.797,83	16.716.742,48

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 dal 2011 il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (ultimo rinnovo con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 27/03/2019).

Dal 2008 adotta con regolarità il Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità.

Lo Statuto comunale è stato adeguato 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) è istituita 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 2019 e rilevazione risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato	Responsabili di Servizio	Entro marzo 2020
Elaborazione Relazione sulla performance 2019	Segretario Generale e Servizio Personale	Entro maggio 2020
Approvazione Relazione sulla performance 2019	Giunta Comunale	Entro 15 giugno 2020
Trasmissione Relazione sulla performance 2019 al Nucleo di Valutazione	Servizio Personale	Nei 10 giorni successivi all’approvazione
Validazione Relazione sulla performance 2019	Nucleo di Valutazione	Nei 10 giorni successivi al ricevimento
Pubblicazione Relazione sulla performance 2019 unitamente al documento di validazione sul sito del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente”	Servizio Personale	Tempestivamente

Attività dell’Organismo di Valutazione

Nel corso del 2019 il Nucleo di Valutazione monocratico ha svolto costante monitoraggio sul ciclo della performance ed ha affrontato i temi di seguito brevemente riassunti:

13/03/2019

- Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, ai sensi dell’art. 14, comma 4, lettera a) del D. Lgs. n. 150/2209, relativa all’anno 2018;
- Proposta criteri per nuovo assetto delle posizioni organizzative, in attuazione dell’art. 13 del CCNL 2016-2018 delle Funzioni Locali;
- Nulla osta alla liquidazione dell’incentivo correlato a specifico progetto di performance, ad incremento del fondo 2018;
- Certificazione sulla sussistenza delle condizioni per applicare al Fondo Risorse Decentrate 2019 – parte variabile, gli incrementi dell’1,2% monte salari anno 1997 (art. 67, comma 4 CCNL 21/05/2018) e fino ad € 18.000,00 per progetti di accrescimento dei servizi previsti nel piano della performance, ai sensi dell’art. 67, comma 5, del CCNL 21/05/2018;
- Esame rendicontazioni dei Responsabili di servizio relative all’anno 2018;
- Programmazione attività di verifica sull’assolvimento dell’ente degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 in “Amministrazione Trasparente”, ai sensi della relativa delibera ANAC;
- Incontro con Sindaco e Segretario Generale per confronto su criteri generali per l’area delle posizioni organizzative, secondo le previsioni del CCNL Funzioni Locali in data 21/05/2018 (artt. 14 e 15).

17/04/2019

- Nuovo assetto delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali in data 21/05/2018: verifica delle azioni adottate e programmazione delle successive;
- Validazione Relazione sulla performance dell'anno 2018;
- Obblighi in materia di trasparenza: verifica e attestazione sull'assolvimento al 31/03/2018 degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- Aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance: verifica e indicazioni;
- Incontro con Sindaco e Segretario Generale per aggiornamento e programma attività del Nucleo di Valutazione.

20/05/2019

- Presa visione del nuovo assetto direzionale dell'ente (Decreto del Sindaco n. 3 in data 20/05/2019) in esito al processo di revisione;
- Pesatura Posizioni Organizzative in relazione al nuovo assetto organizzativo, ai sensi dei criteri adottati;
- Definizione della retribuzione di posizione e della quota destinata alla retribuzione di risultato, sempre con riferimento al nuovo assetto delle posizioni organizzative;
- Definizione del differenziale delle risorse complessive destinate alla retribuzione di posizione e di risultato rispetto al limite posto dall'art. 23, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, a valere sul budget assunzionale;
- Ciclo della performance e valutazione risultati 2018 conseguiti dai responsabili di servizio – posizioni organizzative;
- Valutazione per retribuzione di risultato 2018 del Segretario Generale;
- Nulla osta all'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione.

30/10/2019

- Confronto sugli istituti contrattuali, in previsione della stipula dell'accordo decentrato 2019;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2019 sulle pari opportunità e adempimenti conseguenti;
- Performance organizzativa e performance individuale: indirizzi per definizione di obiettivi di ente;
- Richiesta ai Responsabili di servizio di una verifica intermedia sullo stato di attuazione degli obiettivi 2019;
- Colloquio con Sindaco e Segretario per monitoraggio attuazione obiettivi;
- Programmazione giornata formativa su Contratto decentrato integrativo e gestione del personale, destinata ai responsabili e a tutto il personale, ed aperta ad amministratori, segretari e funzionari degli enti limitrofi.

19/11/2019

- Svolgimento della prevista Giornata di formazione e aggiornamento sul tema "Contratto decentrato integrativo e gestione del personale", rivolta al personale dell'ente ed aperta ad amministratori, segretari comunali e personale dei comuni limitrofi;
- Incontro con i Responsabili di servizio.

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 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.