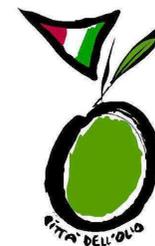




COMUNE DI PISOGNE
(PROVINCIA DI BRESCIA)



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2016

Articolo 10, comma 1, lettera b, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150

approvata con deliberazione Giunta Comunale n. 117 del 13.6.2017

Indice

1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni.....	5
1.1 Il contesto esterno di riferimento.....	5
1.2 Le risorse finanziarie	6
1.3 I risultati raggiunti	10
2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti	12
2.1 Albero della performance e obiettivi	12
3. Risorse, efficienza ed economicità.....	24
4. Pari opportunità e bilancio di genere	26
5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance.....	26
5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	26
5.2 Punti di forza e debolezza del ciclo di gestione della performance	27

Premessa

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

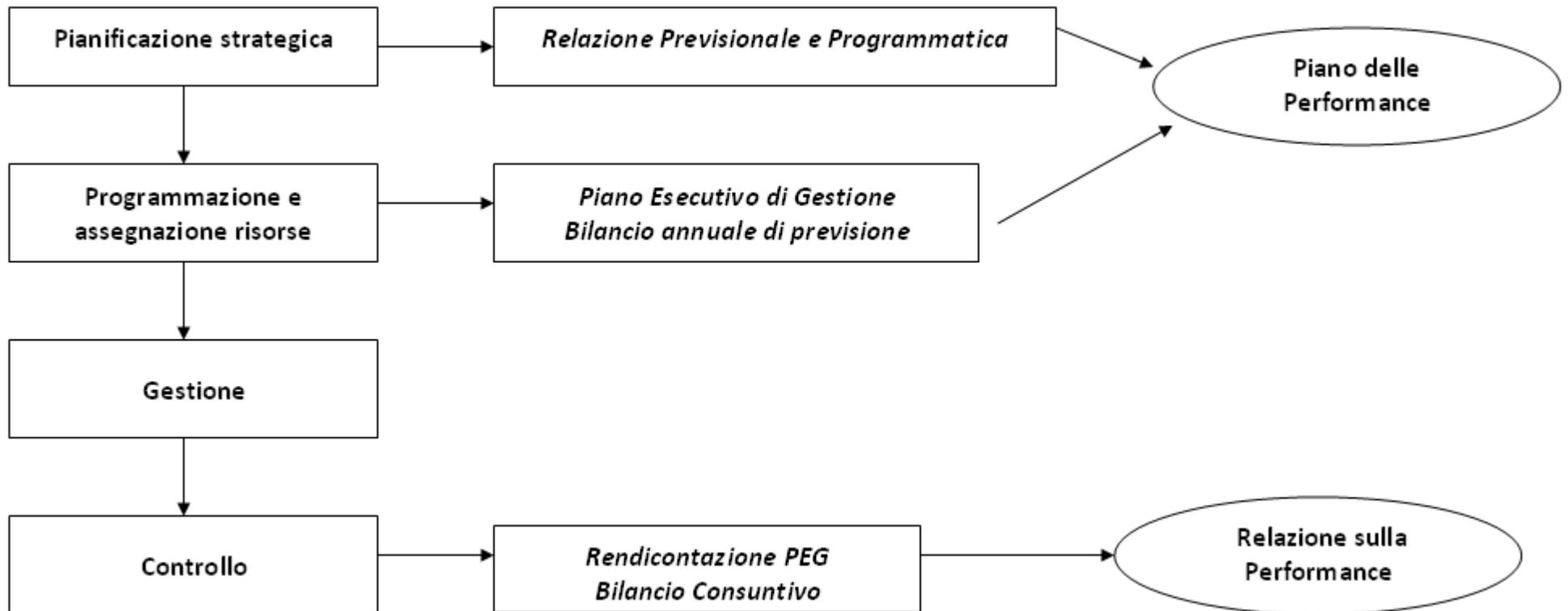
La relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, ove possibile, anche le cause e le eventuali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

Il Comune di Pisogne ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici e di mantenimento per ciascun programma/progetto definito nella Relazione Previsionale Programmatica. Per ciascun obiettivo sono associati indicatori specifici, per ciascun indicatore è indicato il target (valore obiettivo assegnato) e il risultato effettivamente conseguito (performance).

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

Processo di redazione della Relazione sulla Performance

Per la redazione della Relazione sulla Performance abbiamo utilizzato i dati di rendicontazione dell'Ente. Il Segretario e i responsabili di servizio hanno esaminato i risultati raggiunti che sono stati poi validati dal Nucleo di Valutazione.



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

1.1 Il contesto e presentazione dell'ente

Il Comune di Pisogne ha un'estensione territoriale di circa 49 Km² e al 31/12/2016 registra una popolazione pari a 7.936 abitanti.

Il personale in servizio presso il Comune di Pisogne 31/12/2015 è di complessive n. 34 unità: di cui n. 17 femmine (n.8 part-time) e n. 17 maschi (n. 2 part-time). Nell'anno 2016 vi sono state n. 2 cessazioni (31/12) ed un'assunzione (30/12) di personale a tempo indeterminato, si è proceduto all'assunzione per 5 mesi di una unità a tempo determinato. Il personale al 31/12/2016 risulta così distribuito per area:

Area	Ruolo			
	Dirigenti	Posizioni organizzative	Funzionari	Dipendenti
AMMINISTRATIVA comprende segreteria, demografici, biblioteca, cultura e turismo	0	0	0	10
FINANZIARIA E TRIBUTARIA comprende ragioneria, personale e tributi	0	1	0	3
SOCIOASSISTENZIALE – SCOLASTICA comprende servizi sociali e scolastici	0	1	0	1
GESTIONE DEL TERRITORIO comprende urbanistica, commercio, ambiente, protezione civile, lavori pubblici e servizio manutentivo	0	1	0	11
VIGILANZA URBANA, PATRIMONIO FORESTALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA comprende polizia municipale, amministrativa e vigilanza patrimonio boschivo				5
Totale	0	3	0	30

LE RISORSE FINANZIARIE

CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI INIZIALI

Titolo	DESCRIZIONE	Stanziamanti assestati	Accertamenti Impegni 2016	Differenza tra accertamenti e impegni con stanziamenti iniziali(*)	Scostamento in percentuale
ENTRATE DI COMPETENZA					
	Fondo pluriennale vincolato	1.018.077,09			
I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.063.610,00	3.977.174,30	-86.435,70	-2,13%
II	Trasferimenti correnti	454.500,00	422.320,17	-32.179,83	-7,08%
III	Entrate Extratributarie	1.295.440,00	1.096.630,61	-198.809,39	-15,35%
IV	Entrate in conto capitale	3.414.950,00	420.659,71	-2.994.290,29	-87,68%
V	Entrate da riduzione di attività finanziarie	514,50	514,50	0,00	0,00%
VI	Accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00	-
VII	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	0,00	-500.000,00	-100,00%
IX	Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.673.400,00	704.264,47	969.135,53	-57,91%
	TOTALE	12.420.491,59	6.621.563,76	-5.842.427,83	-46,87%
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	43.500,00			
	TOTALE	12.463.991,59			

SPESE DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	5.282.837,41	4.911.185,02	-371.652,39	-7,04%
II	Spese in conto capitale	4.220.751,18	436.545,47	-3.784.208,71	-89,66%
III	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	-00,00	--
IV	Rimborso prestiti	787.000,00	786.856,83	-143,17	-0.02%
V	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	0,00	-500.000,00	-100,00%
VII	Uscite per conto terzi e partite di giro	1.673.400,00	704.264,47	-969.135,53	-57,91%
TOTALE		12.463.991,59	6.838.851,79	-5.625.139,80	-45,13%
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00			
TOTALE		12.463.991,59			

ANALISI DELLE ENTRATE AL 31/12/2016		Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	1.018.077,09		
	Avanzo di amministrazione utilizzo	43.500,00		
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.063.610,00	3.363.037,03	3.977.174,30
Titolo 2	Trasferimenti correnti	454.500,00	104.434,93	422.320,17
Titolo 3	Entrate extratributarie	1.295.440,00	845.707,64	1.096.630,61
Titolo 4	Entrate in conto capitale	3.414.950,00	412.881,00	420.659,71
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	514,50	514,50	0,00
Titolo 6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	0,00	0,00
Titolo 8	Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.673.400,00	635.407,15	704.264,47
TOTALE		11.402.414,50	5.362.482,25	6.621.563,76

ANALISI DELLE SPESE AL 31/12/2016		Previsioni definitive	Pagamenti	Impegnato
Titolo 1	Spese correnti	5.282.837,41	3.668.095,72	4.911.185,02
Titolo 2	Spese in conto capitale	4.220.754,18	353.304,89	436.545,47
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Titolo 4	Rimborso prestiti	787.000,00	786.856,83	786.856,83
Titolo 5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	0,00	0,00
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	1.673.400,00	560.399,08	704.264,47
TOTALE		12.463.991,59	5.368.657,52	6.838.851,79

1.3 I risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente ai temi che l'amministrazione ha inteso affrontare nel triennio 2016/2018.

La valutazione della performance è stata strutturata per macro-ambiti come indicato nel Sistema di Misurazione e Valutazione adottato dall'Ente:

- Grado di attuazione della strategia
- Carta dei servizi
- Equilibrio della gestione

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

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

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
<i>Ambiti di misurazione</i>	<i>Peso a budget</i>	<i>Descrizione</i>	<i>% di raggiungimento</i>	<i>Peso a consuntivo</i>
Grado di attuazione della strategia	48	distribuzione del 80 in base al peso degli obiettivi strategici e di mantenimento in funzione della mappa strategica da DUP	95 %	48,69
Carta dei servizi	32		100 %	28,57
Totale obiettivi da DUP e PEG	80			
Salute finanziaria	10	10 salute finanziaria, 5 salute organizzativa, 5 salute delle relazioni	99 %	9,90
Salute organizzativa	5		100 %	5,00
Salute delle relazioni	5		0 %	
Totale equilibrio della gestione	20			15
PERFORMANCE GLOBALE	100	Somma dei singoli ambiti di misurazione		92

Nel dettaglio il **Grado di attuazione della strategia** si riferisce agli obiettivi strategici di sviluppo definiti nel Piano della Performance, in tal caso la percentuale di raggiungimento degli obiettivi è pari al 80%, da cui si ricava un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 77,26.

Per la maggioranza degli obiettivi strategici di sviluppo i risultati attesi sono stati ampiamente raggiunti con una percentuale di performance pari al 95%, solo per un obiettivo legato Patto per la sicurezza del Lago d'Iseo il risultato conseguito si discosta dai risultati attesi in quanto la mancanza di coordinamento fra enti ha reso impossibile lo sviluppo del patto per la sicurezza del Lago d'Iseo. Il mancato sviluppo del patto per la sicurezza del Lago d'Iseo non è imputabile a carenze organizzative o inefficienze dell'Ente ma a fattori esterni quali, come già detto, la mancanza di coordinamento fra enti.

La **carta dei servizi** si riferisce agli obiettivi di mantenimento, in tal caso come illustrato nella sezione n. 2 del presente documento, la percentuale di raggiungimento della performance è pari al 100%.

Complessivamente il peso a consuntivo degli obiettivi strategici e di mantenimento derivanti da Documento Unico di programmazione (DUP) è pari a 77,26.

Per la **salute finanziaria** è stata calcolata una percentuale media di raggiungimento degli obiettivi pari al 99 % (vedasi sezione n.3 del documento), tale percentuale è determinata dal parziale raggiungimento dei target fissati per gli indicatori relativi agli investimenti, valori spesso disattesi in fase di realizzazione a consuntivo degli investimenti per assenza di fondi e disponibilità a copertura.

Per la **salute organizzativa** la percentuale di realizzazione della performance è pari al 100% , mentre per la **salute delle relazioni** la percentuale di raggiungimento è pari a 0 non essendo stata effettuata nessuna analisi customer.

Nella sezione n. 2 del documento vengono illustrati nel dettaglio i livelli di performance raggiunta per i vari obiettivi dell'Ente.

2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

2.1 Albero della performance e obiettivi

Nel presente paragrafo viene dettagliato il grado di raggiungimento dei progetti della Relazione Previsionale e Programmatica che rappresentano gli obiettivi dell'amministrazione nel triennio.

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

Gli obiettivi per ciascun progetto, come indicato nel Piano della Performance e nel Sistema di Misurazione e valutazione adottato, sono stati distinti in:

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

Nel dettaglio per ciascun programma dell'Ente viene riportato:

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

PROGRAMMA: AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI CULTURA, SPORT E TURISMO

Responsabile: Giovanni Barberi Frandanisa

Obiettivi di mantenimento

Area	Missione	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Note
AREA AMMINISTRATIVA	organi istituzionali, generali e di gestione	accrescere il senso civico degli studenti attraverso l'organizzazione di visite al palazzo Comunale	accrescere il senso civico degli studenti delle scuole attraverso l'organizzazione di visite al palazzo Comunale	organizzazione di almeno una visita del palazzo Comunale degli studenti dell'Istituto comprensivo di Pisogne	100 %	
		Gestione di tutte le attività di supporto agli organi istituzionali e al funzionamento dell'Ente stesso	Intensificare l'uso della posta elettronica nelle comunicazioni e informazioni.	Incremento delle comunicazioni via PEC dell'2% annuo	100 %	
	tutela e valorizzazione dei beni e della attività culturali	promozione della crescita culturale	Organizzazione di eventi che offrano alla collettività momenti di svago e divertimento che siano in grado di trasmettere valori nelle varie espressioni della cultura nonchè promuovere l'educazione permanente	organizzare tutti gli eventi culturali previsti dal calendario eventi	100 %	
	politiche giovanili, sport e tempo libero	incentivazione delle attività sportive in collaborazione con le realtà locali al fine di promuovere la pratica	Sensibilizzazione di tutte le associazioni sportive alla pratica dei corsi di avviamento alla pratica	organizzare tutti gli eventi sportivi previsti dal calendario eventi	100%	

		sportiva	sportiva			
--	--	----------	----------	--	--	--

Obiettivi di sviluppo

Area	Missione	Descrizione Progetto	Obiettivo	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
AREA AMMINISTRATIVA	organi istituzionali, generali e di gestione	disciplinare nel corso del 2016 con regolamento le missioni istituzionali degli amministratori e di servizio dei dipendenti	redazione regolamento per le missioni istituzionali amministratori e di servizio dei dipendenti	redazione regolamento	100%	
		miglioramento della comunicazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini	migliorare la comunicazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini	acquisizione e gestione sw	80%	
		Attivazione e formazione per tutti gli uffici comunali della gestione documentale del Comune con utilizzo del SW e conservazione degli atti digitali con analisi costi/benefici rispetto al mercato per le altre banche dati del comune	Attivazione e formazione per tutti gli uffici comunali della gestione documentale del Comune con utilizzo del SW e conservazione degli atti digitali con analisi costi/benefici rispetto al mercato per le altre banche dati del comune	ore di formazione erogate in autogestione: almeno 2 ore sulla conservazione digitale.	100%	
		referendum aprile ed ottobre 2016	garantire la corretta votazione nei referendum che si terranno ad aprile ed ad ottobre 2016	gestione di tutte le fasi per una corretta esecuzione dei referendum dei mesi di	100%	

			aprile e di ottobre 2016		
	accesso civico ai dati ed ai documenti delle Pubbliche Amministrazioni: predisposizione regolamento Comunale ai sensi del D.Lgs. 97/2016	predisposizione regolamento comunale sull'accesso Civico in attuazione del D.Lgs. 97/2016	redazione regolamento Comunale sull'accesso civico in attuazione al D.Lgs. 97/2016	100%	
	Anagrafe nazionale della Popolazione Residente	Passaggio al Sistema dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente	gestione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) in relazione alle indicazioni ministeriali	100%	
politiche giovanili, sport e tempo libero	armonizzare la gestione dei flussi documentali dell'Ente	dotare il Comune di un manuale di gestione del protocollo informatico al fine di armonizzare la gestione dei flussi documentali dell'Ente	redazione del manuale di gestione del protocollo informatico	100%	
turismo	predisposizione di un bando di gara per un concorso di idee da destinare alla migliore soluzione progettuale minima per la cittadella dello sport	predisposizione di un bando di gara per un concorso di idee da destinare alla migliore soluzione progettuale minima per la cittadella dello sport	redazione bando di gara	100%	
organi istituzionali, generali e di gestione	indizione procedura di gara per selezione di un partner privato per la concessione della progettazione esecutiva, della realizzazione e della gestione del lido Goia	indizione procedura di gara per selezione di un partner privato per la concessione della progettazione esecutiva, della realizzazione e della gestione del lido Goia	indizione bando di gara per la selezione di un partner privato per la concessione della progettazione esecutiva, della realizzazione e della gestione del lido Goia	100%	

PROGRAMMA: AREA CONTABILE, FINANZIARIA A TRIBUTARIA

Responsabile: Silvia Zana

Obiettivi di mantenimento

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Note
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	organi istituzionali, generali e di	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica.	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze	100%	
			Gestione di tutte le attività di supporto agli organi istituzionali e al funzionamento dell'Ente stesso	Rispetto degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, segretario e amministratori)	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti di legge	100%	
			gestione dei limiti del personale, all'interno del bilancio, alla luce dell'evoluzione normativa	gestione dei limiti del personale alla luce della normativa	quantificazione dei limiti e redazione atti	100%	
		gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	Rispetto degli adempimenti legislativi in materia di tributi comunali	Nessun reclamo	100%	

Obiettivi di sviluppo

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Note
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Redazione del rendiconto e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.Lgs. 118/11	Redazione del rendiconto e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.Lgs. 118/11	100%	
			Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Redazione del bilancio preventivo e di tutte le fasi propedeutiche previste del D.Lgs. 118/12	Redazione del bilancio preventivo ai sensi del D.lgs 118/11	100%	
			assistenza e collaborazione con il revisore unico individuato tramite estrazione	assistenza e collaborazione con il revisore unico individuato tramite estrazione	permettere al revisore di adempiere agli obblighi del proprio mandato	100%	
			collaborazione con nucleo di valutazione per predisposizione piano performance e tutti gli atti conseguenti	predisposizione piano performance e tutti gli atti conseguenti	predisposizione piano performance e tutti gli atti conseguenti	100%	
		gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	gestione esterna della lotta all'evasione fiscale dei tributi comunali	gestione esterna della lotta all'evasione fiscale dei tributi comunali	100%	

			Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	Ottimizzare la gestione dei tributi locali. Cambio software	migrazione data base tributario, avvio utilizzo nuovo software emissione ruolo TARI	100%	
			aggiornamento regolamento TARI	TARI - modifica regolamento comunale, nuove tariffe e nuova modalità di bollettazione	adeguamento atti ed emissione bollette come richiesto dall'amministrazione	100%	

PROGRAMMA: AREA SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI

Responsabile : Mascarino Gianpiero

Obiettivi di mantenimento

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Note
AREA SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	interventi per la disabilità, per gli anziani	Garantire risposte tempestive alle esigenze della popolazione	Mantenimento degli standard del servizio in presenza di carenza del personale di ruolo	Mantenere la medesima percentuale di richieste prese in carico	100%	
		interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	integrazione nel tessuto della comunità di famiglie e soggetti che hanno problematiche quali il lavoro, la casa, la lingua, costituenti grossi ostacoli al processo di integrazione	integrazione nel tessuto della comunità di famiglie e soggetti che hanno problematiche quali il lavoro, la casa, la lingua, costituenti grossi ostacoli al processo di integrazione	80 % dei tirocinii proposti /tirocinii attivati	100%	

	istruzione e diritto allo studio	servizi ausiliari all'istruzione	Gestione del servizio refezione e trasporto scolastico.	Gestione efficace ed efficiente del servizio di trasporto scolastico e refezione scolastica	Soddisfazione di tutte le domande. Nessun reclamo da parte degli utenti.	100%	
--	----------------------------------	----------------------------------	---	---	--	------	--

Obiettivi di sviluppo

Non ce ne sono

PROGRAMMA: AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile: Ivo Filosi

Obiettivi di mantenimento

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Note
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	assetto del territorio ed edilizia abitativa	urbanistica ed assetto territorio	Gestione edilizia privata	Gestione efficace ed efficiente dell'iter delle pratiche edilizie presentate in conformità alla disciplina vigente al momento del rilascio (DIA-SCIA-PERMESSI DI COSTRUIRE- CDU)	Rilascio delle pratiche nei tempi previsti dalla legge.	100%	

trasporto e diritto alla mobilità e servizi istituzionali, generali e di gestione	viabilità e infrastrutture stradali e gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Manutenzioni ordinarie e straordinarie strade e segnaletica	Mantenere in buono stato ed in sicurezza la pavimentazione stradale, assicurare adeguati interventi di manutenzione strade, e mantenere in stato di efficienza la segnaletica.	Aumento del 10% della percentuale di segnalazioni gestite su segnalazioni presentate	100%	
servizi istituzionali, generali e di gestione	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Manutenzioni ordinarie e straordinarie aree verdi gestite in parte direttamente in economia e in parte attraverso una ditta esterna specializzata	Provvedere in modo adeguato alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi e parchi comunali"	scheda AREE VERDI	100%	
sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	rifiuti	Gestione servizio nettezza urbana e igiene ambientale del territorio (comprensivo del servizio effettuato dal gestore e dai dipendenti comunali).	Monitoraggio costante dell'attività dell'Ente gestore e del rispetto delle condizioni definite dal contratto di affidamento del servizio.	Monitoraggio costante per la gestione tempestiva di tutte le segnalazioni	100%	
servizi istituzionali, generali e di gestione	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	mantenere in buono stato di conservazione gli immobili di proprietà (compreso le scuole)	Ottimale utilizzo delle risorse finanziarie. Gestione tempestiva delle segnalazioni di intervento.	Monitoraggio costante per la gestione tempestiva di tutte le segnalazioni	100%	
servizi istituzionali, generali e di gestione	commercio	gestione efficace ed efficiente delle pratiche di polizia amministrativa, del commercio e delle attività produttive	gestione efficace ed efficiente delle pratiche di polizia amministrativa, del commercio e delle attività produttive	rilascio della autorizzazioni nei termini previsti dalla normativa	100%	
trasporto e diritto alla mobilità	viabilità e infrastrutture stradali	manutenzioni ordinario rete viaria	sgombero neve e ghiaccio dalla rete viaria e dagli accessi agli edifici pubblici	garantire lo sgombero neve e ghiaccio dalla rete viaria e dagli	100%	

					accessi agli edifici pubblici		
--	--	--	--	--	-------------------------------	--	--

Obiettivi di sviluppo

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Note
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	varie missioni	vari programmi	Gestione opere pubbliche	Realizzazione delle opere pubbliche programmate nei tempi previsti dai bandi di finanziamento.	Stato avanzamento lavori in base alle fasi declinate nella scheda Opere Pubbliche.	100%	
	Servizio Ufficio tecnico	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	gestione manutenzioni	analisi e studio della gestione delle manutenzioni, compreso cimiteri	individuazione di una modalità di gestione ottimale degli appalti per la gestione delle manutenzioni	100%	
	servizi istituzionali, generali e di gestione	commercio	commercio	analisi flussi documentali del commercio per valutazione eventuale acquisizione sw	gestione ottimale delle pratiche del commercio per consentire conservazione digitale	100%	

PROGRAMMA: AREA VIGILANZA URBANA- VIGILANZA PATRIMONIO BOSCHIVO

Responsabile: Ivo Filosi

Obiettivi di mantenimento

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Note
AREA VIGILANZA URBANA - VIGILANZA PATRIMONIO BOSCHIVO	ordine pubblico e sicurezza	polizia locale e amministrativa	fornire risposte alla richiesta di sicurezza dei propri cittadini	Fornire risposte efficaci alla richiesta di sicurezza dei propri cittadini, sia con interventi mirati, opportuni e tempestivi sia con la prevenzione, nel completo rispetto delle leggi e dei regolamenti, ritenendo che la sicurezza urbana sia un fattore di miglioramento della qualità della vita sul territorio	Almeno 3 pattuglie mensili	100%	

Obiettivo di sviluppo

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Note
AREA VIGILANZA URBANA - VIGILANZA PATRIMONIO BOSCHIVO	ordine pubblico e sicurezza	polizia locale e amministrativa	incremento del controllo sul territorio	implementare il sistema di videosorveglianza sul territorio comunale attraverso l'adesione al progetto regionale "sorvegliamo la sicurezza	acquisizione e attivazione di un efficiente sistema di videosorveglianza	100%	

			lotto A e B"			
			Patto per la sicurezza del Lago d'Iseo	attuazione per quanto di propria competenza del Patto per la sicurezza del lago d'Iseo	introduzione turni e reperibilità agenti polizia locale	0
			incremento della sicurezza durante la manifestazione floating piers	implementare la sicurezza attraverso l'introduzione dei turni e della reperibilità degli agenti di polizia locale in concomitanza con la manifestazione "the Floating Piers"	attuare quanto di propria competenza del Patto per la sicurezza del lago d'Iseo	100%

3. Risorse, efficienza ed economicità

In questa sezione della Relazione sulla Performance si riportano alcuni indicatori relativi allo stato di salute dell'amministrazione, riferiti ai tre ambiti, individuati coerentemente con il Sistema di Misurazione e Valutazione e con il D.Lgs 150/2009, si tratta della salute finanziaria, della salute delle relazioni e della salute organizzativa.

Salute finanziaria

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET	Valore al 31/12/2016	% RAGGIUNGIMENTO
Analisi entrate Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	60-80%	78,48%	100
Analisi spese Grado di realizzazione delle uscite parte corrente	Pagamenti/Impegni	60-80%	74,69%	100
Grado di autonomia Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie + extratributarie)/entrate correnti	85-90%	92,32%	100
Pressione fiscale Pressione tributaria pro-capite	entrate tributarie/n. abitanti	400-700 €	501,15 €	100
Analisi della spesa Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	700-950€	618,85 €	100
Propensione agli investimenti Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti +investimenti)	15-30%	30,62%	99
Capacità gestionale Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp / impegni titolo I competenza	50-80%	74,68%	100

INDICATORE	TARGET	Valore al 31/12/2016	% RAGGIUNGIMENTO
Deficitarietà strutturale			
Volume dei residui attivi di competenza/entrate correnti	<22%	21,51%	100
Volume dei residui passivi di competenza su spese correnti	<27%	25,31%	100
Entrate proprie su entrate correnti	>35%	92,32%	100
Spesa del personale su spesa corrente	<46%	24,12%	100
Interessi passivi su entrate correnti	<12%	6,18%	100

Salute organizzativa

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET	Valore al 31/12/2016	% RAGGIUNGIMENTO
Livello disciplinare	n. procedure disciplinari disciplinari/n. dipendenti Ente	0	0	0

Salute delle relazioni

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET	Valore al 31/12/2016
Analisi customer	n. analisi di customer anno	1	0

4. Pari opportunità e bilancio di genere

In adempimento di quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, il Comune di Pisogne nel corso del 2012 ha avviato l'iter per la redazione del Piano delle Azioni Positive che verrà adottato dal 2013, con l'intento di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; a garantire la tutela da ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta; a realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, in un'ottica di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'incremento della produttività.

5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

A seguito dell'approvazione del PEG e della Relazione Previsionale Programmatica da parte della Giunta, la proposta degli obiettivi e degli indicatori per il monitoraggio del livello di raggiungimento e quindi per la valutazione della performance organizzativa è stata fatta dal Segretario Generale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Nel corso dell'esercizio di riferimento, il Segretario Generale in collaborazione con il Nucleo di Valutazione e i Responsabili titolari di posizione organizzativa ha condotto una verifica intermedia dello stato di raggiungimento degli obiettivi programmati in modo da poter valutare gli scostamenti rispetto alle azioni e i tempi definiti a inizio anno e individuare eventuali azioni correttive per consentire il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Al termine dell'esercizio, il Segretario Generale con il supporto del Nucleo di Valutazione ha espresso il proprio giudizio in merito al raggiungimento degli obiettivi, alla correttezza dei processi di misurazione e valutazione e al funzionamento complessivo del Piano della Performance.

5.2 Punti di forza e debolezza del ciclo di gestione della performance

Il sistema di gestione della performance utilizza indicatori oggettivi ed affidabili e consente di aggiornare gli obiettivi in funzione degli eventuali cambiamenti nelle priorità dell'Amministrazione.