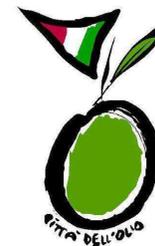




COMUNE DI PISOGNE

PROVINCIA DI BRESCIA



PIANO DELLA PERFORMANCE

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

approvato con deliberazione GC n.106 del 12/7/16- rettificato con deliberazione GC 197 del28/12/16

Piano della Performance

Indice

Premessa	3
1) PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO.....	5
2) PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE	18
3) PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE	19
4) ALLEGATI:SCHEDE SERVIZI	30

Premessa

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

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

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

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

Piano della Performance

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

➤ Documento Unico di programmazione (DUP)

Documento strettamente collegato al Bilancio di previsione annuale 2016/2018 che delinea gli obiettivi dell'amministrazione declinandoli in missioni e programmi.

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

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

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

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

1) PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO

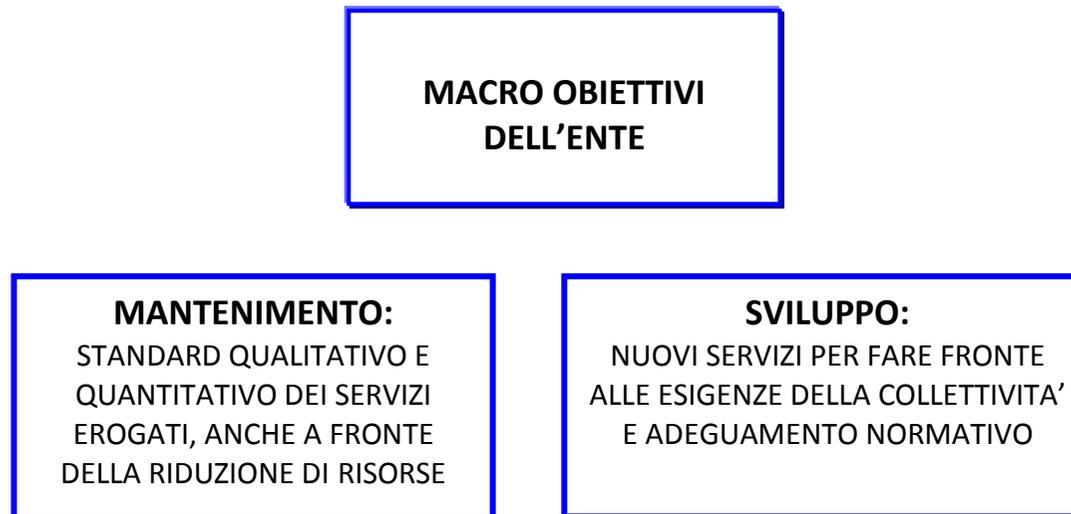
Il Comune di Pisogne ha un'estensione territoriale di circa 49 Km² e al 31/12/2015 ha 8.022 abitanti.

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) ed è 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	2
GESTIONE DEL TERRITORIO comprende urbanistica, commercio, ambiente, protezione civile, lavori pubblici e servizio manutentivo	0	1	0	12
VIGILANZA URBANA, PATRIMONIO FORESTALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA comprende polizia municipale, amministrativa e vigilanza patrimonio boschivo				4
Totale	0	3	0	31

TOT.34 DIPENDENTI

Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi



Obiettivi di mantenimento

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

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
AREA AMMINISTRATIVA	organi istituzionali, generali e di gestione	organi istituzionali	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
		segreteria generale	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.
	tutela e valorizzazione dei beni e della attività culturali	attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale	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
	politiche giovanili, sport e tempo libero	sport e tempo libero	incentivazione delle attività sportive in collaborazione con le realtà locali al fine di promuovere la pratica sportiva	Sensibilizzazione di tutte le associazioni sportive alla pratica dei corsi di avviamento alla pratica sportiva

Piano della Performance

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
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.
			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)
			gestione dei limiti del personale, all'interno del bilancio, alla luce dell'evoluzione normativa	gestione dei limiti del personale alla luce della normativa
		gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	Rispetto degli adempimenti legislativi in materia di tributi comunali

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
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
		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 quai il lavoro, la casa, la lingua, costituenti grossi ostacoli al processo di integrazione
	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

Piano della Performance

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
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)
	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.
	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"
	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.
	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.
	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
	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

Piano della Performance

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
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

Piano della Performance

Obiettivi di sviluppo

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
AREA AMMINISTRATIVA	organi istituzionali, generali e di gestione	organi istituzionali	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
		organi istituzionali	miglioramento della comunicazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini	migliorare la comunicazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini
		segreteria generale	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
		elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	referendum aprile ed ottobre 2016	garantire la corretta votazione nei referendum che si terranno ad aprile ed ad ottobre 2016
		organi istituzionali	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
		elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	Anagrafe nazionale della Popolazione Residente	Passaggio al Sistema dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
	politiche giovanili, sport e tempo libero	altri servizi generali	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

Piano della Performance

turismo	sport e tempo libero	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
organi istituzionali, generali e di gestione	sviluppo e valorizzazione del turismo	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

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
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
			Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Redazione del bilancio preventivo e di tutte le fasi propedeutiche previste del D.Lgs. 118/12
			assistenza e collaborazione con il revisore unico individuato tramite estrazione	assistenza e collaborazione con il revisore unico individuato tramite estrazione
			collaborazione con nucleo di valutazione per predisposizione piano performance e tutti gli atti conseguenti	predisposizione piano performance e tutti gli atti conseguenti
		gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	gestione esterna della lotta all'evasione fiscale dei tributi comunali
			Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	Ottimizzare la gestione dei tributi locali. Cambio software

Piano della Performance

			aggiornamento regolamento TARI	TARI - modifica regolamento comunale, nuove tariffe e nuova modalità di bollettazione
--	--	--	--------------------------------	---

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	varie missioni	vari programmi	Gestione opere pubbliche	Realizzazione delle opere pubbliche programmate nei tempi previsti dai bandi di finanziamento.
	Servizio Ufficio tecnico	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	gestione manutenzioni	analisi e studio della gestione delle manutenzioni, compreso cimiteri
	servizi istituzionali, generali e di gestione	commercio	commercio	analisi flussi documentali del commercio per valutazione eventuale acquisizione sw

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo
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 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
			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"

Piano della Performance

Piano della Performance

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

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

Gli indicatori utilizzati per la misurazione di tali aspetti sono riportati nelle tabelle sotto riportate.

SALUTE FINANZIARIA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET
<i>Analisi entrate</i>			
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	79,19%	60-80%
<i>Analisi spese</i>			
Grado di realizzazione delle uscite parte corrente	Pagamenti/Impegni	75,42%	60-80%
<i>Grado di autonomia</i>			
Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie +extratributarie)/entrate correnti	92,74%	90-90%
<i>Pressione fiscale</i>			
<i>Pressione tributaria pro-capite</i>	entrate tributarie/n. abitanti	€ 496,74	400-700 €
<i>Analisi della spesa</i>			
Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	€ 653,24	700-950€
<i>Propensione agli investimenti</i>			
Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti +investimenti)	30,62%	15-30%
<i>Capacità gestionale</i>			
Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp / impegni titolo I competenza	75,43%	50-80%

Piano della Performance

INDICATORE	STATO	TARGET
	Deficitarietà strutturale	
Volume dei residui attivi di competenza/entrate correnti	20,80%	<21%
Volume dei residui passivi di competenza su spese correnti	24,57%	<27%
Entrate proprie su entrate correnti	92,35%	>35%
Spesa del personale su spesa corrente	24,92%	<46%
Interessi passivi su entrate correnti	6,88%	<12%

SALUTE ORGANIZZATIVA:

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

SALUTE DELLE RELAZIONI:

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

Piano della Performance

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

I pesi degli ambiti sono così distribuiti:

PONDERAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Grado di attuazione della strategia	40	Obiettivi di sviluppo da Mappa strategica
Carta dei servizi	40	Obiettivi di mantenimento da Mappa strategica
Equilibrio della gestione	20	10 salute finanziaria, 5 salute organizzativa, 5 salute delle relazioni
PERFORMANCE GLOBALE	100	

2) PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

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

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

La proposta degli obiettivi ed indicatori da inserire nella Mappa strategica per la performance organizzativa è fatta dal Segretario Generale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa, in coerenza con gli obiettivi definiti dal Documento Unico di Programmazione approvato.

Fase 2: monitoraggio in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi

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

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

Fase 3: misurazione e valutazione della performance organizzativa

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

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

3) PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE

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

AREA AMMINISTRATIVA comprende affari generale, segreteria, protocollo, ufficio contratti, URP, formazione del personale, ufficio controlli, anticorruzione e procedimenti disciplinari, demografici, stato civile leva elettorale, cultura, sport, biblioteca e turismo.

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Missione	Descrizione Progetto	Obiettivo	Stato	Target
Dott. Giovanni Barberi Frandanisa	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	nessuna visita organizzata	organizzazione di almeno una visita del palazzo Comunale degli studenti dell'Istituto comprensivo di Pisogne
	organi istituzionali, generali e di gestione	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.	Il 30% delle comunicazioni tra dipendenti avviene via mail. PEC non obbligatoria nelle comunicazioni alle aziende.	Incremento delle comunicazioni via PEC dell'2% annuo
	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	calendario eventi	organizzare tutti gli eventi culturali previsti dal calendario eventi

Piano della Performance

		grado di trasmettere valori nelle varie espressioni della cultura nonchè promuovere l'educazione permanente		
politiche giovanili, sport e tempo libero	incentivazione delle attività sportive in collaborazione con le realtà locali al fine di promuovere la pratica sportiva	Sensibilizzazione di tutte le associazioni sportive alla pratica dei corsi di avviamento alla pratica sportiva	calendario eventi	organizzare tutti gli eventi sportivi previsti dal calendario eventi

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Missione	Descrizione Progetto	Obiettivo	Stato	Target
Dott. Giovanni Barberi Frandanisa	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	inesistente	redazione regolamento
		miglioramento della comunicazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini	migliorare la comunicazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini	programma non presente	acquisizione e gestione sw
		Attivazione e formazione per tutti gli uffici comunali della gestione	Attivazione e formazione per tutti gli uffici comunali della gestione documentale del	presenti gestionali diversi per la gestione dei flussi documentali e dei procedimenti amm.vi	ore di formazione erogate in autogestione: almeno 2 ore sulla conservazione digitale.

Piano della Performance

	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	Comune con utilizzo del SW e conservazione degli atti digitali con analisi costi/benefici rispetto al mercato per le altre banche dati del comune		
organi istituzionali, generali e di gestione	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 aprile e di ottobre 2016
	Anagrafe nazionale della Popolazione Residente	Passaggio al Sistema dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente	acquisito sw e passaggio ANPR eseguito fine anno 2015	gestione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) in relazione alle indicazioni ministeriali
	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	flussi documentali gestiti da diversi sw	redazione del manuale di gestione del protocollo informatico
politiche giovanili, sport e tempo libero	predisposizione di un bando di gara per un concorso di idee da destinare alla migliore	predisposizione di un bando di gara per un concorso di idee da destinare alla migliore soluzione progettuale minima per la		redazione bando di gara

**Dott. Giovanni Barberi
Frandanisa**

Piano della Performance

Dott. Giovanni Barberi Frandanisa		soluzione progettuale minima per la cittadella dello sport	cittadella dello sport		
	turismo	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	Nessun ricorso a fondi extracomunali per lo sviluppo turistico del territorio	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

AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA comprende servizio finanziario, personale e tributi.

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Missione	Descrizione Progetto	Obiettivo	Stato	Target
Dott.ssa Silvia Zana	organi istituzionali, generali e di gestione	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica.	Tutte le scadenze di legge sono state correttamente rispettate	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze

Piano della Performance

organi istituzionali, generali e di gestione	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)	Tutte le scadenze di legge sono state rispettate	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti di legge
	gestione dei limiti del personale, all'interno del bilancio, alla luce dell'evoluzione normativa	gestione dei limiti del personale alla luce della normativa	limiti rispettati nel 2015	quantificazione dei limiti e redazione atti
	Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	Rispetto degli adempimenti legislativi in materia di tributi comunali	Nessun reclamo	Nessun reclamo

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Missione	Descrizione Progetto	Obiettivo	Stato	Target
Dott.ssa Silvia Zana	organi istituzionali, generali e di gestione	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Redazione del rendiconto e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.Lgs. 118/11	Rendiconto redatto ai sensi DLgs. 267/00	Redazione del rendiconto e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.Lgs. 118/11

Piano della Performance

Dott.ssa Silvia Zana	organi istituzionali, generali e di gestione	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Redazione del bilancio preventivo e di tutte le fasi propedeutiche previste del D.Lgs. 118/12	Preventivo redatto ai sensi del DLgs. 267/00	Redazione del bilancio preventivo ai sensi del D.lgs 118/11
		assistenza e collaborazione con il revisore unico individuato tramite estrazione	assistenza e collaborazione con il revisore unico individuato tramite estrazione	revisore nominato con delibera di CC n. 46 del 30 novembre 2015	permettere al revisore di adempiere agli obblighi del proprio mandato
		collaborazione con nucleo di valutazione per predisposizione piano performance e tutti gli atti conseguenti	predisposizione piano performance e tutti gli atti conseguenti	adempimenti rispettati nel 2015	predisposizione piano performance e tutti gli atti conseguenti
		Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	gestione esterna della lotta all'evasione fiscale dei tributi comunali	Avvisi di accertamento gestiti internamente	gestione esterna della lotta all'evasione fiscale dei tributi comunali
			Ottimizzare la gestione dei tributi locali. Cambio software	utilizzo software Andromeda	migrazione data base tributario, avvio utilizzo nuovo software emissione ruolo TARI
		aggiornamento regolamento TARI	TARI - modifica regolamento comunale, nuove tariffe e nuova modalità di bollettazione	fino al 31/12/2015 non vengono conteggiati gli svuotamenti	adeguamento atti ed emissione bollette come richiesto dall'amministrazione

Piano della Performance

AREA SOCIOASSISTENZIALE- SCOLASTICA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Missione	Descrizione Progetto	Obiettivo	Stato	Target
Dott. Gianpiero Mascarino	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Garantire risposte tempestive alle esigenze della popolazione	Mantenimento degli standard del servizio in presenza di carenza del personale di ruolo	80% richieste prese in carico	Mantenere la medesima percentuale di richieste prese in carico
	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	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 sono stati attivati	80 % dei tirocinii proposti /tirocinii attivati
	istruzione e diritto allo studio	Gestione del servizio refezione e trasporto scolastico.	Gestione efficace ed efficiente del servizio di trasporto scolastico e refezione scolastica	Tutte le domande degli aventi diritto sono state soddisfatte. Nessun reclamo.	Soddisfazione di tutte le domande. Nessun reclamo da parte degli utenti.

Piano della Performance

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO comprende urbanistica, edilizia privata, commercio e SUAP, ambiente, protezione civile, lavori pubblici, tecnico manutentivo

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Missione	Descrizione Progetto	Obiettivo	Stato	Target
Arch. Ivo Filosi	assetto del territorio ed edilizia abitativa	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)	Pratiche rilasciate nei tempi previsti dalla legge.	Rilascio delle pratiche nei tempi previsti dalla legge.
	trasporto e diritto alla mobilità e servizi istituzionali, generali e di gestione	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.	60% delle segnalazioni ricevute sono state gestite	Aumento del 10% della percentuale di segnalazioni gestite su segnalazioni presentate
	servizi istituzionali, generali e di gestione	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	scheda AREE VERDI
	sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	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.	Tutte le segnalazioni ricevute sono state gestite tempestivamente.	Monitoraggio costante per la gestione tempestiva di tutte le segnalazioni

Piano della Performance

servizi istituzionali, generali e di gestione	mantenere in buono stato di conservazione gli immobili di proprietà (compreso le scuole)	Ottimale utilizzo delle risorse finanziarie. Gestione tempestiva delle segnalazioni di intervento	tutte le segnalazioni sono state prese in carico tempestivamente ed eseguite secondo l'urgenza	Monitoraggio costante per la gestione tempestiva di tutte le segnalazioni
servizi istituzionali, generali e di gestione	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	gestite le pratiche di polizia amministrativa, del commercio e delle attività produttive	rilascio della autorizzazioni nei termini previsti dalla normativa

Piano della Performance

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Missione	Descrizione Progetto	Obiettivo	Stato	Target
Arch. Ivo Filosi	varie missioni	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.	Stato avanzamento lavori in base alle fasi declinate nella scheda Opere Pubbliche.
	Servizio Ufficio tecnico	gestione manutenzioni	analisi e studio della gestione delle manutenzioni, compreso cimiteri	Gestione servizi con appalti singoli	individuazione di una modalità di gestione ottimale degli appalti per la gestione delle manutenzioni
	servizi istituzionali, generali e di gestione	commercio	analisi flussi documentali del commercio per valutazione eventuale acquisizione sw	gestione SUAP tramite Solo 1	gestione ottimale delle pratiche del commercio per consentire conservazione digitale

Piano della Performance

AREA VIGILANZA URBANA- VIGILANZA , PATRIMONIO FORESTALE, POLIZIA AMMINISTRATIVA comprende polizia municipale, gestione e vigilanza patrimonio boschivo, polizia amministrativa

Obiettivo di mantenimento

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo	Stato	Target
<i>Arch. Ivo Filosi</i>	ordine pubblico e sicurezza	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	3 pattuglie mensili	Almeno 3 pattuglie mensili

Obiettivo di sviluppo

Responsabile	Missione	Descrizione Progetto	Obiettivo	Stato	Target
<i>Arch. Ivo Filosi</i>	ordine pubblico e sicurezza	incremento del controllo sul territorio	implementare il sistema di videosorveglianza sul territorio comunale attraverso l'adesione al progetto regionale "sorvegliamo la sicurezza lotto A e B"	sistema di videosorveglianza del sottopasso	acquisizione e attivazione di un efficiente sistema di videosorveglianza
	ordine pubblico e sicurezza	Patto per la sicurezza del Lago d'Iseo	attuazione per quanto di propria competenza del Patto per la sicurezza del lago d'Iseo	servizio non attivo	attuare quanto di propria competenza del Patto per la sicurezza del lago d'Iseo

4) ALLEGATI:SCHEDE SERVIZI

SCHEDA MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI

	STATO	TARGET
Rasatura tappeti erbosi	(n. 8 tagli all'anno aiuole e n. 3 restanti aree)	(n. 8 tagli all'anno aiuole e n. 3 restanti aree)
Taglio siepi	(n. 1 tagli all'anno circa);	(n. 1tagli all'anno circa);
Potatura alberi ed arbusti (dicembre-febbraio)	Realizzate le attività nei tempi richiesti dalla stagione e dalle necessità.	Realizzazione delle attività nei tempi richiesti dalla stagione e dalle necessità.
Irrigazione estiva delle piante di recente impianto (giugno-agosto)		
Trattamenti diserbanti (marzo aprile)		