



COMUNE DI DARFO BOARIO TERME

Provincia di Brescia

Relazione sulla performance 2017

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 2017, 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, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 02/03/2016;
- Piano della performance 2017/2019, contenente gli obiettivi individuati per i settori, approvato unitamente al PEG con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 29/03/2017.
- Decreti del Sindaco n. 2 del 03/02/2017 e n. 10 del 13/11/2017 di designazione del Nucleo di Valutazione, su conforme parere della Giunta Comunale;
- Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per l'anno 2017, definitivamente sottoscritto il 01/12/2017 su autorizzazione espressa dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 176 del 29/11/2017.

A compimento del Ciclo di gestione della performance relativo all'anno 2017, con il presente documento si illustrano ai cittadini e agli altri stakeholders, interni ed esterni, le risultanze scaturite nel corso del 2017.

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 il DUP, il bilancio preventivo e gli altri atti programmatici dell'amministrazione.

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. 32

4. Risorse, efficienza ed economicità

pag. 35

5. Pari opportunità e bilancio di genere

pag. 35

6. Il processo di redazione della relazione sulla performance

<i>Fasi, soggetti, tempi e responsabilità</i>	pag. 36
<i>Attività dell'Organismo di Valutazione</i>	pag. 36
<i>Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance</i>	pag. 37

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

Il contesto esterno di riferimento

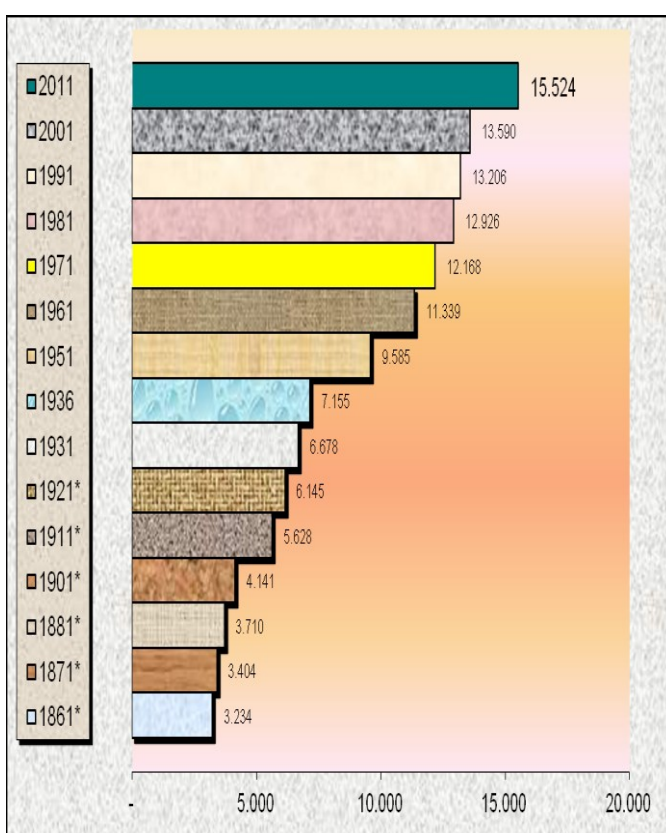
Le varie norme di contenimento della spesa pubblica e il conseguente taglio delle risorse destinate agli Enti Locali hanno notevolmente condizionato le scelte dell'Amministrazione, sempre orientata ad assicurare i servizi alla cittadinanza con qualità e responsabilità.

Darfo Boario Terme è il comune più popoloso della Valle Camonica. Articolato in undici frazioni, registra al 31/12/2017 n. 15.595 residenti (di cui 2.489 stranieri).

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

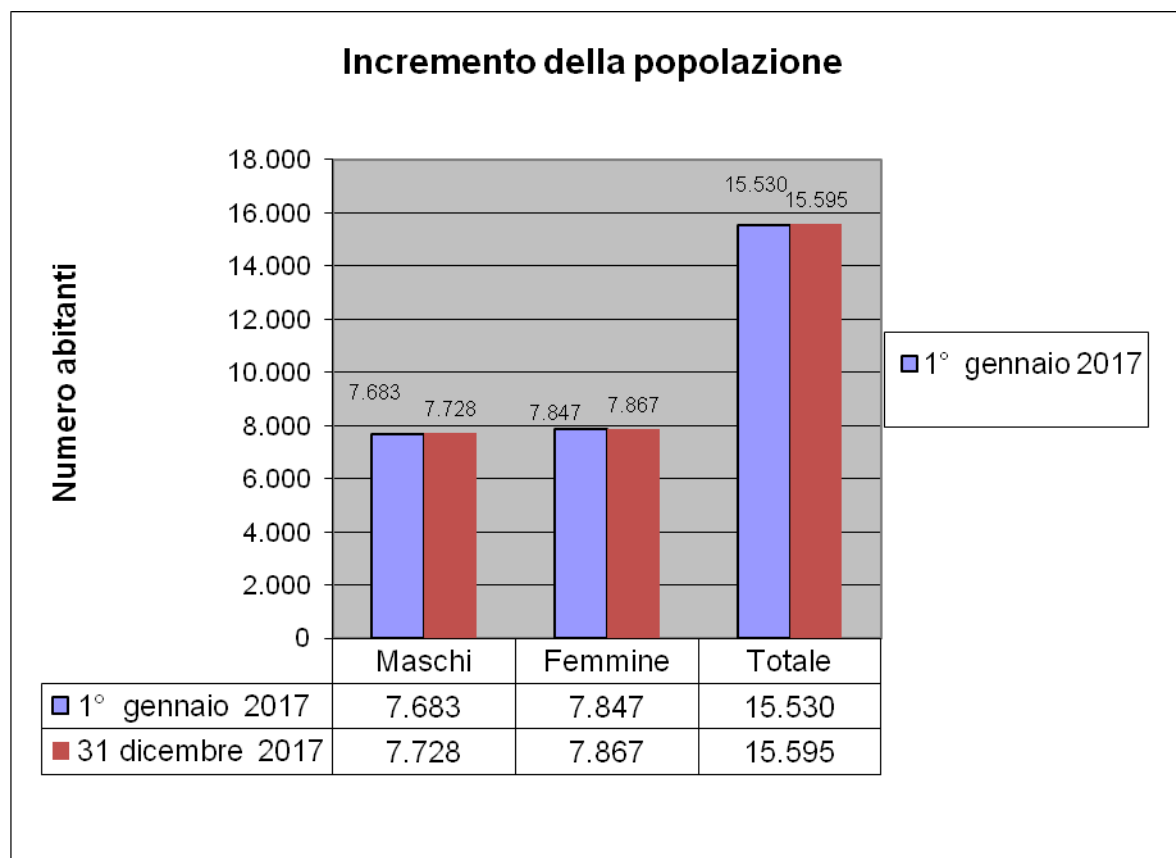
Popolazione legale registrata ai Censimenti:

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



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

Nel corso del 2017 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 31/12/2017:

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	31	45
B	14	4	18
A	3	1	4
<i>Totale generale</i>	<i>37</i>	<i>41</i>	<i>78</i>

personale a tempo determinato

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

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	2	3	5
41 - 50	9	17	26
oltre 50	26	21	47
<i>Totale generale</i>	<i>38</i>	<i>42</i>	<i>80</i>

personale in part-time

	<i>maschi</i>	<i>femmine</i>	<i>totale</i>
personale a tempo indeterminato part-time inferiore o uguale al 50%	3	4	7
personale a tempo indeterminato part-time superiore al 50%	4	19	23
personale a tempo determinato part-time inferiore o uguale al 50%	0	0	0
personale a tempo determinato part-time superiore al 50%	0	0	0
<i>Totale generale</i>	<i>7</i>	<i>23</i>	<i>30</i>

I servizi resi alla cittadinanza:

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

I servizi interni:

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

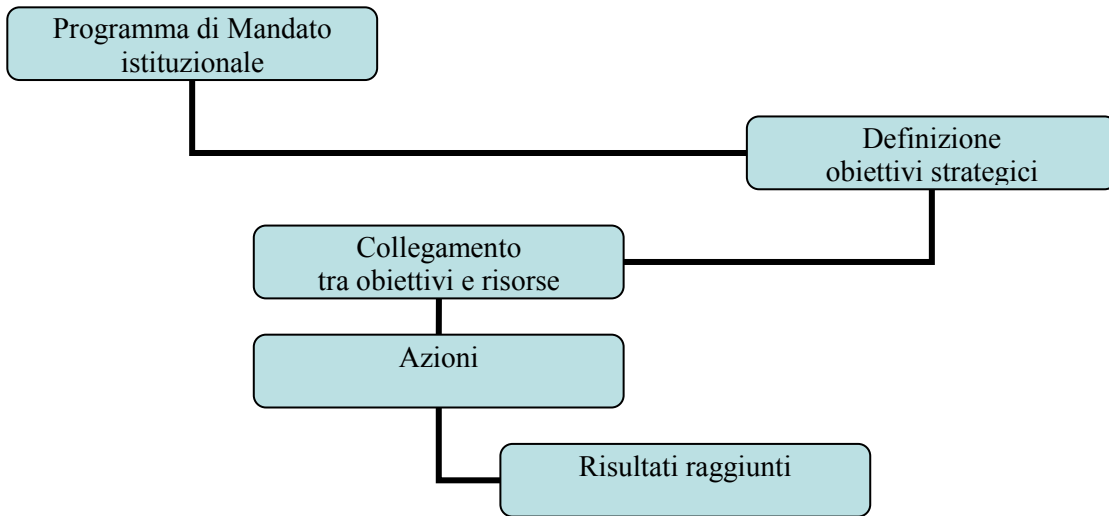
Le criticità e le opportunità

Anche in seguito ai limiti assunzionali reiterati dalle disposizioni normative, l'organico risulta in progressiva diminuzione. Ciò comporta criticità nell'andamento dei servizi. Si assiste inoltre, di conseguenza, all'innalzamento dell'età media dei dipendenti, che al 31/12/2017 supera i 51 anni. Il 58.75% del personale si colloca oltre i 50 anni di età, il 32.5% dai 41 ai 50, il 6.25% dai 31 ai 40 e solamente il 2.5% 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, esigenze sempre più presenti nel lavoro pubblico.

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 2017/2019 : Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Amministrazione Trasparente

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

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Azioni di competenza per garantire la costante implementazione dei documenti, dati ed informazioni pubblicati sul sito istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica obblighi di legge; - Pubblicazione documenti, dati e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale 	In continuo	<p>Risultato atteso: Nella griglia di rilevazione annuale i campi pubblicazione non presentino valori “zero”</p> <p>Il Nucleo di Valutazione ha rilevato la situazione al 31/03/2018 secondo la griglia ANAC: un solo dato risulta ancora in fase di raccolta e non pubblicato.</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: 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	<ul style="list-style-type: none"> - Selezione casuale, effettuata con tecniche di campionamento, degli atti adottati; - Controllo di regolarità 	Controllo semestrale	<p>Atteso il controllo del 10% di atti delle categorie individuate nel periodo oggetto di controllo, con riferimento a tutti i settori</p> <p>Nel corso del 2017 sono stati controllati 77 provvedimenti relativi al secondo semestre 2016 ed al primo semestre 2017: n. 23 settore tecnico n. 2 settore tributi n. 11 settore amministrativo – affari generali n. 3 settore finanziario n. 12 settore sociali e istruzione n. 13 settore Polizia Locale n. 3 settore patrimonio, igiene del suolo, progetti speciali n. 10 segretario generale</p>

Settore: Commercio e Contratti

Responsabile: Segretario Generale Marino Bernardi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Spostamento temporaneo del mercato di Darfo e del mercato agricolo durante i lavori di sistemazione della piazza Aldo Moro</p> <p>Ricollocazione posteggi definitivi a fine lavori</p>	<p>Commissione consultiva per individuazione area temporanea</p> <p>Determinazione graduatoria anzianità di posteggio e convocazione titolari per scelta assegnazioni</p> <p>Incontri con Amministratori, Funzionari, Rappresentanti di categoria</p> <p>Predisposizione atti</p>	<p>Entro il 31/12/2017</p>	<p>Ricollocazione di:</p> <p>n. 82 posteggi per mercato Darfo</p> <p>n. 18 posteggi per mercato agricolo</p>
<p>Bando per scadenza concessioni decennali</p>	<p>Verifica atti vecchie concessioni, predisposizione bando e proroga scadenza</p>	<p>Scadenza bando 05/05/2017</p>	<p>Predisposizione degli atti nei tempi richiesti dalla scadenza del bando</p>
<p>Regolamento comunale delle sagre</p>	<p>Predisposizione bozza per approvazione del C.C.</p>	<p>Entro il 30/06/2017</p>	<p>Rispetto dei tempi previsti</p> <p>Attuazione entro i termini previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricollocazione n. 82 posteggi per mercato Darfo - ricollocazione n. 18 posteggi per mercato agricolo - predisposizione atti e rilascio n. 33 concessioni - il Regolamento comunale delle sagre è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 13/03/2017

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Sistemazione ed archiviazione pratiche cartacee
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)
Archiviazione di tutte le pratiche d'ufficio al fine di utilizzare al meglio gli spazi dell'ufficio e garantire una più facile reperibilità delle pratiche	Una prima cernita dei documenti da archiviare rispetto a quelli destinati al macero. Scansioni documenti necessari da consultare frequentemente	Entro fine 2017 /2018 compatibilmente con altri adempimenti straordinari (es: elezioni...)	n. 300 pratiche da archiviare n. 400 pratiche archiviate

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Dematerializzazione degli atti-Revisione regolamento
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)
Dematerializzazione dei fascicoli cartacei degli stranieri e degli elettori	La dematerializzazione dei fascicoli cartacei è effettuata con un programma di lavoro che tiene conto degli impegni istituzionali (Elezioni, ecc.)	In continuo	Ogni fascicolo cartaceo è composto da 6/10 fogli di carta N. 300 fascicoli digitalizzati attesi entro il 31/12/2017 Fascicoli digitalizzati 320
Dematerializzazione degli atti di stato civile: la ricerca e visualizzazione è effettuata in tempi velocissimi e l' eventuale stampe di copie integrali e trasmissione sono immediate.	Scansione atti e inserimento nel gestionale di Sicraweb	In continuo	Si prevede di inserire gli atti di 1 anno entro il 31/12/2017 complessivamente circa 500 Scansionati circa 300 atti
Dematerializzazione degli allegati ai fascicoli degli atti di stato civile: l'ufficio è sempre in grado di accedere ai documenti che hanno dato origine all'atto, con notevole risparmio di tempo e di costi	Scansione dei documenti contestualmente alla redazione / trascrizione dell'atto di stato civile, con inserimento nel gestionale di Sicraweb	In continuo	Circa 550 atti dell'anno in corso Scansionati 491 atti
Revisione del Regolamento di Polizia Mortuaria e Cimiteriale, secondo le esigenze presentatesi negli ultimi anni	Valutazione esigenze di modifica Richiesta parere preventivo ATS Presentazione al Consiglio del nuovo testo regolamentare per l'approvazione	Entro primo semestre 2017	Presentazione al Consiglio Comunale del Regolamento al fine dell'approvazione nei tempi stabiliti Approvazione modifiche al Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria e Cimiteriale con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 26/04/2017

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Servizi ai cittadini – Carta d’identità elettronica
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)
Carta d’identità Elettronica – Gestione e formazione per il rilascio nuove CIE. L’attivazione dipende da quando il Ministero abilita il nostro Comune a rilascio CIE	Organizzazione e programmazione vari adempimenti in collaborazione con l’ufficio CED	Secondo le indicazioni Ministero dell’Interno	Rispetto dei tempi di attuazione indicati dal Ministero dell’Interno Rispettati i tempi di attuazione

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Elezioni Amministrative – Comunali 2017 - Referendum
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)
Attività di competenza per lo svolgimento delle elezioni comunali 2017 con il nuovo sistema di ballottaggio (Comune sopra i 15000 residenti) e Referendum	Studio della normativa Organizzazione e programmazione adempimenti	Entro il 30/06/2017	Garantire il regolare svolgimento di tutti gli adempimenti e supportare i vari candidati nell’applicazione di tutto l’iter previsto È stato garantito il regolare svolgimento delle elezioni comunali del 11/06/2017

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Anagrafe Nazionale Popolazione Residente
Settore: Servizi Demografici **Responsabile:** Segretario Generale Marino Bernardi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Attivazione A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) in collaborazione con Ufficio Ced. Rilievo centrale e strategico dell' Anagrafe Nazionale nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione e di miglioramento dei servizi al cittadino	Allineamento (verifica e bonifico) dei dati presenti nell'APR controllando le posizioni dei CF non validati e/o delle posizioni trasmesse e non andate a buon fine utilizzando la versione INA SAIA attuale e tutte le incongruenze evidenziate dalle verifiche segnalate dal Software	Entro il 31 dicembre 2017 salvo diverse indicazioni normative del Ministero dell’Interno	Rispetto dei tempi di attuazione indicati dal Ministero dell’Interno Effettuati circa n. 500 interventi per risoluzione anomalie

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Settore: Tributi

Obiettivo: Aggiornamento utenze servizio idrico integrato

Responsabile PO: Cinzia Cavallini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Il progetto si pone come obiettivo l'adeguamento, in collaborazione con l'ufficio tecnico, delle aree collegate alla fognatura dal 2013 al 2016 e conseguente adeguamento degli utenti assoggettati al pagamento dei servizi depurazione e fognatura	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento degli utenti del SII al 31/12/2016 - Emissione delle fatture SII 2016 contenenti il recupero dei canoni di depurazione e fognatura 2013/2016 - Aggiornamento annuale dei nuovi utenti collegati alla rete fognaria e depurazione 	Gennaio – Dicembre 2017	<p>n. 623 fatture SII emesse per recupero canoni 2013/2016</p> <p>Emesse n. 623 fatture SII per recupero canoni 2013/2016</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Settore: Tributi

Obiettivo: Adeguamento banca dati TARI

Responsabile PO: Cinzia Cavallini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Il progetto si pone come obiettivo l'adeguamento della banca dati TARI e la prosecuzione dell'attività di comparazione delle u.i. accatastate ed u.i. assegnate all'utenza	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione agli utenti delle u.i. non abbinata - Emissione degli avvisi di accertamento TARI per il recupero delle annualità pregresse conseguenti agli immobili omessi 	Gennaio – Dicembre 2017	<p>Previste n. 1000 u.i. abbinata all'utente</p> <p>n. 1200 u.i. sono state abbinata all'utente</p> <p>Previsti n. 40 avvisi di accertamento</p> <p>Emessi n. 436 avvisi di accertamento</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Settore: Servizi Finanziari - Ragioneria

Obiettivo: Rispetto pareggio bilancio 2017

Responsabile PO: Rosalba Sangalli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Rispetto pareggio bilancio 2017	Stesura obiettivo Invio Obiettivi telematici Monitoraggio quadrimestrale Gestione verifiche connesse al pareggio di bilancio Invio telematico della certificazione attestante il rispetto del pareggio di bilancio	Rispetto scadenza di legge Rispetto scadenza di legge Rispetto scadenza di legge Rispetto scadenza di legge Rispetto scadenza di legge	Azioni attese: n. 5 stesure n. 5 invii telematici n. 3 invii n. 30 verifiche n. 2 invii Azioni attuate: n. 5 stesure n. 5 invii telematici n. 2 invii n. 26 verifiche (non necessarie ulteriori verifiche) n. 1 invio

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Armonizzazione sistema contabile: contabilità economica patrimoniale bilancio consolidato

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)
Contabilità economica patrimoniale e bilancio consolidato, nell'ambito dell'armonizzazione del sistema contabile	Redazione Piano dei Conti Stesure bilancio consolidato	Entro il primo semestre 2017 Rispetto termini di legge	Piano finanziario integrato - n. codici finanziari individuati: n. 487 Il Bilancio consolidato è stato redatto nei termini di legge (30/09/2017)

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Relazione di fine mandato e relazione di inizio mandato

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)
Elaborazione della Relazione di Fine Mandato e della Relazione di Inizio Mandato previste per legge, con la supervisione del Segretario Generale e la collaborazione dei Responsabili di servizio competenti	<p>Coordinamento ed elaborazione</p> <p>Approvazione da parte del Sindaco</p> <p>Invio ai Revisori dei Conti per approvazione</p> <p>Trasmissione alla Corte dei Conti</p>	Rispetto termini di legge	<p>Redazione delle relazioni nel rispetto dei termini di legge</p> <p>Sono state elaborate sia la Relazione di Fine Mandato che la Relazione di Inizio Mandato nei termini di legge, secondo le disposizioni normative</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Gestione programma elaborazione cedolini paga

Settore: Servizi Finanziari - Ragioneria

Responsabile PO: Rosalba Sangalli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Gestione paghe, cessione quinto stipendio, contributi	Emissione cedolini, bonifici su conti correnti	Pagamenti al 27 del mese	Numeri attesi: n. 1222 cedolini emessi
Adempimenti fiscali e previdenziali	Modello F24 EP, denunce DMA – UNIEMENS	Entro il 16 mese successivo	n. 17 F24 EP, n. 12 denunce DMA, n. 12 UNIEMENS
Emissione mandati e reversali paghe	Emissione mandati e reversali	Entro il 27 del mese	n. 1880 mandati e n. 90 reversali
Rilascio certificazione unica	Elaborazione certificati	Entro il 28 febbraio	n. 200 certificazioni rilasciate
Modello 770 semplificato e ordinario	Elaborazione ed invio modelli	Entro il termine di legge	n. 2 modelli compilati
			<p>Attuazione entro i termini previsti: n. 1172 cedolini emessi n. 17 F24 EP, n. 12 denunce DMA, n. 12 UNIEMENS n. 1404 mandati e n. 72 reversali n. 154 certificazioni rilasciate n. 2 modelli compilati</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 di iniziative culturali di qualità, anche in sinergia con le attive realtà del territorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adesione alle “Giornate del FAI di Primavera” con apertura di beni artistici e storici della nostra città - Rassegne cinematografiche: Appuntamento con il cinema d'autore, Primavera degli Oscar, Montagne al Cinema - Realizzazione di mostra fotografica - Pubblicazione di due volumi di storia locale e iniziative di presentazione al pubblico 	<p>Concertazione tra Amministrazione e Operatori ed 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 2017</p> <p>Primo semestre 2017</p> <p>Entro 31/12/2017</p>	<p>Realizzazione delle iniziative programmate</p> <p>Le iniziative previste sono state tutte realizzate, si evidenzia in particolare:</p> <p>“Giornate FAI di primavera” con visite guidate a Villa Cemmi, Villa Piccinelli Minini, Cappella Caritas, Castello Gorzone, Centro sotrico Erbanno e chiesa Santa Maria del Restello</p> <p>Partecipanti attesi alle iniziative: 5000</p> <p>Si stimano in almeno 10.000 i partecipanti alle iniziative realizzate (alle “Giornate FAI di primavera” oltre 3.500)</p> <p>E' stata curata la pubblicazione/presentazione di 2 volumi di storia locale (autori: Alberto Bianchi e Adolfo Zeziola)</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 incremento dell'orario di apertura al pubblico</p> <p>Incremento del prestito con iniziative di promozione dedicate</p>	<p>Programmazione attività ed iniziative</p> <p>Realizzazione</p>	<p>Entro il 31/12/2017</p>	<p>Conferma anche per il 2017 dell'incremento dell'orario di apertura al pubblico del servizio biblioteca (almeno 4 ore settimanali)</p> <p>E' stato mantenuto anche per il 2017 l'incremento di 10 ore settimanali di apertura della Biblioteca (2 ore in più al giorno)</p> <p>Attese almeno 2 iniziative di promozione</p> <p>Sono state realizzate 3 aperture straordinarie della Biblioteca in giorno festivi: 10 settembre (in occasione del Festival Generazione Cultura) e 19 e 26 dicembre (in occasione iniziativa "Doni S. Lucia)</p> <p>Andamento dei prestiti: valutazione in relazione al n. di 13346 dell'anno precedente</p> <p>Nel 2017 il numero dei prestiti, sia di libri che multimediali, è incrementato di 1.037 unità (+ 7,7% rispetto al 2016). Sono in aumento anche i prestiti ai nostri iscritti provenienti da altre biblioteche (+26,8% rispetto al 2016). Questo incremento ha comportato dal 2018 un potenziamento del servizio di consegna dei prestiti interbibliotecari, da 2 a 3 volte la settimana, unica Biblioteca della Valle che ha raggiunto questi risultati</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: 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	<p>Coordinamento tra Amministrazione Comunale e Federazioni e Associazioni</p> <p>Calendarizzazione eventi</p> <p>Realizzazione eventi</p>	<p>Primo semestre 2017</p> <p>Primo semestre 2017</p> <p>Entro il 31/12/2017</p>	<p>Realizzazione sul territorio di almeno 2 iniziative sportive di livello nazionale</p> <p>Nel 2017 Darfo Boario Terme è stata sede di due competizioni sportive su scala nazionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Campionati Europei di Mountain Bike (2017 European Championships Mountain Bike)</i> dal 27 al 30 luglio, con oltre 400 atleti provenienti da 36 nazioni - <i>Campionato italiano individuale e di società master di mezza maratona "IO21097"</i>, con oltre 2500 iscritti (01/10/2017)

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 7 – Turismo

Obiettivo: Iniziative di promozione del territorio e delle attività turistiche, commerciali, agricole

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>Collaborazione nella realizzazione di eventi per la promozione del territorio e delle attività turistiche, commerciali, agricole:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 18° edizione del Carnevale cittadino - Conferimento del titolo di "negoziario storico del Comune di Darfo Boario Terme" alle attività commerciali - Realizzazione iniziativa "Voglia di orto" - Realizzazione Rassegna zootecnica - Inaugurazione Area camper 	<p>Programmazione eventi</p> <p>Verifiche e predisposizione atti</p> <p>Realizzazione</p>	<p>Primo semestre 2017</p> <p>Entro il 31/12/2017</p>	<p>Realizzazione degli eventi programmati</p> <p>Gli eventi programmati sono stati tutti realizzati con buon successo</p> <p>L'area camper è stata inaugurata il 12/03/2017</p> <p>Riscontro degli eventi su almeno tre testate informative</p> <p>Gli eventi programmati hanno avuto riscontro sulle testate informative locali e provinciali (quotidiani, periodici, radio, televisioni)</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Programmi di politica del personale

Settore: Amministrativo-Affari Generali

Responsabile PO: Luisella Pedersoli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Elaborazione/attuazione piani e programmi di politica del personale (piano della formazione del personale, ciclo della performance e relazione sulla performance, accordo decentrato dell'ente, programmazione del fabbisogno di personale)	Elaborazione Attuazione	Entro 1° trimestre 2017 elaborazione Piano formazione Entro 1° semestre 2017 elaborazione Relazione performance Entro il 31/12/2017 sottoscrizione accordo decentrato Entro il 31/12/2017 approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive 2018-2020 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 formazione e aggiornamento del personale 2017, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 11 del 25/01/2017 - Relazione sulla performance 2016, approvata con delibera della Giunta Comunale n. 60 del 05/04/2017 - Accordo decentrato 2017, sottoscritto definitivamente il 01/12/2017 - Piano triennale Azioni Positive 2018-2020, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 174 del 22/11/2017 - Fabbisogno di personale 2017, programmato con deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 30/11/2016 è stato parzialmente modificato in corso d'anno con piccoli adeguamenti, concretizzatisi in 4 delibere di Giunta Comunale: n. 7 del 25/01/2017, n. 31 del 08/02/2017, n. 77 del 10/05/2017 e n. 115 del 09/08/2017

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Digitalizzazione attività e implementazione servizi on line

Settore: Amministrativo-Affari Generali – Servizio Ced

Responsabile PO: Luisella Pedersoli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Adeguamento della rete civica comunale alle “linee guida di design per i siti web della pubblica amministrazione” di Ag.i.d. (Agenzia per l’Italia Digitale – Presidenza Consiglio dei Ministri)	Valutazione disposizioni A.g.i.d. e proposta per adeguamento ditta che cura l’hosting della Rete Civica. Studio grafico in collaborazione con software house. Migrazione dei contenuti e dei dati. Verifiche di funzionamento	Entro il 31/12/2017	Realizzazione della nuova rete civica secondo le linee guida dell’Agenzia per l’Italia Digitale. Fruizione multi canale dei contenuti presenti sulla Rete Civica
Adeguamento con upgrade della gestione del Pannello Informativo “Informacittà” al fine di avere una gestione multiutente e consentire una fruizione dei contenuti da parte dei cittadini di tipo multicanalare	Valutazione proposta di adeguamento del servizio con ditta che cura la manutenzione del pannello “Informacittà”. Upgrade da gestione via Gsm a Gprs. Migrazione dei contenuti e dei dati. Verifiche di funzionamento	Entro il 31/12/2017	<p>In collaborazione con la ditta che cura la manutenzione e fornisce il gestionale dei contenuti si è provveduto, nell’autunno del 2017, al completo rifacimento della grafica della rete civica comunale nel rispetto delle direttive emesse da Ag.id.</p> <p>Completamento della nuova gestione del pannello “informacittà” con upgrade gestionale multiutente, senza costi di connessione e soprattutto una fruizione dei contenuti multicanalare</p>
<p>Attività di competenza, in collaborazione con Servizi Demografici, per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attivazione A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) - Attivazione Carta d’identità Elettronica 	Verifica infrastruttura necessaria. Configurazioni e autenticazione software gestionale e dei certificati e Smart-Cards ricevute dal Ministero su tutte le postazioni per l’accesso sia ai Web Services che all’applicativo Web di gestione di ANPR	Entro il 31/12/2017	<p>Attivazione dell’ANPR entro il 2017, compatibilmente con eventuali proroghe o diverse disposizioni ministeriali</p> <p>Rispetto dei tempi di attuazione indicati dal Ministero dell’Interno per CIE</p> <p>Nel 2017 sono stati configurati gli applicativi. Il completo passaggio dagli archivi locali a quelli centralizzati a livello nazionale è previsto entro il 2018</p>
Avvio fase iniziale del progetto ministeriale PagoPa in collaborazione con Servizi Finanziari	Definizione del percorso con valutazione delle soluzioni proposte dai partner e scelta operativa per l’attuazione e gestione del progetto	In continuo	Almeno 2 soluzioni da valutare per verificarne la fattibilità

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 12 – Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia

Obiettivo: Partecipazione politiche sociali d'ambito

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)
Concorrere alla lettura dei bisogni e alla programmazione degli interventi nelle Politiche Sociali d'Ambito	Costante e fattiva partecipazione agli organismi tecnici consultivi e operativi delle Politiche Sociali d'Ambito	Gennaio/Giugno 2017	N. e tipologia organismi tecnici di partecipazione (n. 1) N. incontri di partecipazione (n. 6) N. e tipologia interventi realizzati (n. 1) Numeri finali: Partecipazione al gruppo di lavoro individuato dall'Assemblea dei Sindaci per la stesura di una proposta di <i>Regolamento dei servizi e degli interventi socio-assistenziali</i> per i Comuni dell'Ambito di Valle Camonica (n.1) Partecipazione a tutti gli incontri del gruppo di lavoro (n. 7, di cui 6 tecnici e 1 di restituzione ai Sindaci rappresentanti dell'Assemblea d'Ambito). Stesura dell'elaborato finale (n. 1)

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 12 – Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia

Obiettivo: Progettazione in ambito sociale

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)
Realizzare iniziative e progetti in ambito sociale, favorendo la partecipazione di cittadini, enti pubblici, realtà locali profit e non profit, coniugando le specifiche competenze, le esperienze e le buone prassi per rispondere ai bisogni espressi dal territorio. In particolare: - dare continuità alle azioni intraprese nell'ambito delle politiche di conciliazione vita-lavoro e delle politiche anti-violenza - proseguire la collaborazione con gli attori sociali del territorio per la realizzazione di progetti d'ambito - accedere a canali di finanziamento esterni per la realizzazione di iniziative e progetti sociali	Individuazione e analisi dei bisogni del territorio	Gennaio/Giugno 2017	N. progettazioni: n. 2/Ente promotore n. 2/Ente partner.
	Definizione finalità, obiettivi, target di riferimento, tempi, attività e ambiti di intervento, risorse e canali di finanziamento Condivisione delle proposte progettuali con l'Amministrazione Comunale	Gennaio/Giugno 2017	N. iniziative: 1 /Ente partner N. partner coinvolti (n. 30) Spese e entrate effettive/spese e entrate previste N. proposte deliberazioni di esame ed approvazione progetti sottoposte all'Amministrazione Comunale (n. 2) Attività svolta N. progettazioni: n. 2/Ente promotore n. 6/Ente partner N. iniziative: n. 6/Ente promotore n. 2 /Ente partner N. 23 partner coinvolti Spese effettive: € 121.350,70 / € 120.000,00 previste Entrate effettive: € 125.536,88 / € 115.000,00 previste N. 7 proposte deliberazioni di esame ed approvazione progetti sottoposte all'Amministrazione Comunale

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 4 – Istruzione e Diritto allo Studio

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)
Rivedere l'organizzazione del servizio di ristorazione scolastica a seguito di ampliamento gestione comunale anche all'Istituto Comprensivo Darfo 2	Organizzare confronti con le Dirigenze Scolastiche e la Commissione Mensa Realizzare un diverso sistema di organizzazione del servizio	Gennaio/settembre 2017	Numero atteso di confronti con Dirigenze Scolastiche e Commissione Mensa: 15 Definizione diverso sistema di organizzazione del servizio entro il 30/09/2017 Attività svolta: 14 confronti (12 con la Dirigenza Scolastica e 2 con Commissione Mensa) Dall'anno scolastico 2017/2018 il Comune è tornato a gestire il servizio di ristorazione scolastica delle scuole afferenti all'Istituto Comprensivo Darfo 2 (Plessi Primarie Erbanno e Boario e Secondaria di Primo grado Tovini)

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza

Obiettivo: Azioni di controllo per incrementare la sicurezza pubblica

Settore: Polizia Locale

Responsabile PO: Giacomo Secchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Attività di controllo del territorio da effettuarsi su macroaree, finalizzata:</p> <ul style="list-style-type: none">- alla vigilanza della circolazione stradale- alla tutela della sicurezza urbana- al rispetto della normativa urbanistico edilizia- al contrasto della microcriminalità- alla prevenzione degli atti vandalici- alla prevenzione e repressione inquinamenti del suolo, acqua e aria (ambito dei reati ambientali)- al contrasto alla clandestinità- alla repressione del fenomeno della prostituzione e quant'altro di competenza della Polizia Locale. <p>Attivazione di un servizio orientato alla sicurezza pubblica con la formula della polizia di prossimità, facendo sì che la polizia municipale si inserisca direttamente nel contesto sociale, assimilandone le problematiche direttamente da chi le vive, divenendo un sensore importante dell'Amministrazione pubblica locale e cercando di comprendere appieno queste problematiche prima di intervenire, così da contribuire ad individuare le modalità più opportune nella gestione degli interventi</p>	<p>Valutazione delle esigenze e delle priorità</p> <p>Organizzazione e programmazione del servizio</p> <p>Svolgimento delle attività programmate</p>	<p>Fine anno 2017 ed oltre</p>	<p>Numeri attesi nel 2017: n. 850 interventi sul territorio (su richiesta o segnalazioni dei cittadini) n. 1.300 verbali emessi</p> <p>Indicatori finali:</p> <p>n. 930 interventi sul territorio (su richiesta o segnalazioni dei cittadini)</p> <p>n. 1319 verbali emessi</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza

Obiettivo: Semplificazione e digitalizzazione dell'attività amministrativa della P.L.

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	Valutazione delle esigenze e delle priorità Organizzazione e programmazione delle attività Svolgimento delle attività programmate	In continuo	Attesa l'archiviazione digitalizzata di ulteriori n. 900 pratiche anagrafiche e n. 300 notifiche Indicatori finali: archiviazione digitalizzata di n. 1007 pratiche anagrafiche e n. 234 notifiche

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: 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)
Elaborazione di proposte migliorative riguardanti la mobilità veicolare e non, orientate al miglioramento del livello di sicurezza della viabilità Censimento della segnaletica stradale e monitoraggio sulle condizioni della stessa, con attivazione immediata di intervento in caso di danneggiamenti o mancanze	Attivare la necessaria collaborazione con il Settore Tecnico Comunale Procedere al censimento della segnaletica esistente Elaborare le proposte migliorative	Fine anno 2017 ed oltre	Attesi n. 250 interventi di ripristino segnaletica n. 60 interventi nuove installazioni segnaletica In collaborazione con Settore Tecnico, prevista la realizzazione di un nuovo impianto semaforico pedonale entro il 30/06/2017 Indicatori finali: n. 160 interventi di ripristino segnaletica; n. 26 interventi nuove installazioni segnaletica In collaborazione con Settore Tecnico, è stato realizzato il previsto nuovo impianto semaforico pedonale nella Frazione di Angone

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza

Obiettivo: Azioni per incrementare la sicurezza pubblica

Settore: Polizia Locale

Responsabile PO: Giacomo Secchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Incremento dell'azione di Polizia Locale nelle fasce orarie serali e notturne in giorni feriali e festivi, con attivazione di specifico servizio di presidio del territorio in punti critici o in occasione di eventi. Progetto per il quale l'Amministrazione Comunale destina specifiche risorse incentivanti, ai sensi dell'art. 15, 5° comma del CCNL 01/04/1999, eventualmente attivabili	Predisposizione piano di interventi Effettuazione delle pattuglie	Da febbraio a dicembre 2017	Attese circa 35 uscite di pattuglia effettuate in orario serale/notturno n. 17 le uscite effettuate dalla pattuglia in orario serale/ notturno, in quanto il progetto è stato attivato solo nel 2° semestre dell'anno

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Censimento proprietà immobiliari

Settore: Patrimonio, Igiene del Suolo e Progetti Speciali

Responsabile PO: Silverio Antonini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Censimento documentale, cartografico e fotografico delle proprietà comunali	Censimento delle proprietà Compendio della documentazione esistente Report fotografico delle proprietà Inserimento in banca dati	Pluriennale	Percentuale del lavoro svolto sul totale stimato da svolgere Obiettivo 2017: 10% È stata svolta la percentuale prevista del lavoro

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo: Valorizzazione patrimonio

Settore: Patrimonio, Igiene del Suolo e Progetti Speciali

Responsabile PO: Silverio Antonini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Predisposizione atti per bandi di cessione di immobili comunali	Produzione bandi	Giugno 2017	Obiettivo 2017: pubblicazione di n. 4 bandi L'obiettivo è stato rispettato e si è concretizzato con l'approvazione dei bandi con delibera della Giunta Comunale n. 23 del 01/02/2017. Nel 2017 si sono concretizzati gli atti di cessione di due proprietà comunali alienabili, per un totale incassato di Euro 52.474,00

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 16 – Agricoltura, Politiche agroalimentari e pesca **Obiettivo:** Gestione malghe comunali

Settore: Patrimonio, Igiene del Suolo e Progetti Speciali

Responsabile PO: Silverio Antonini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Predisposizione linee guida per gestione alpeggi comunali.</p> <p>Redazione bandi di cessione affitto delle malghe comunali, attuazione e affidamento</p>	<p>Inoltro linee guida alla Giunta</p> <p>Aggiudicazione malghe</p>	<p>Febbraio 2017</p> <p>Aprila 2017</p>	<p>Inoltro formale del testo alla Giunta</p> <p>Affidamento di n. 2 malghe a soggetti esterni</p> <p>Linee guida per gestione alpeggi comunali, approvate con delibera della Giunta Comunale n. 32 del 08/02/2007</p> <p>Con contratti di affitto si sono affidate, a seguito procedura di gara, le malghe Cauzzo e Perlepere</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente **Obiettivo:** Monitoraggio bonifiche ambientali
Settore: Patrimonio, Igiene del Suolo e Progetti Speciali **Responsabile PO:** Silverio Antonini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Bonifica ambientale dei siti: area Darfo Trade Srl (ex Banzato) area Linea Energia (ex Italsider) ex P.V. AGIP Via Roccole ex TOTAL Via Marconi	Monitoraggio procedure Monitoraggio procedure Monitoraggio procedure Monitoraggio procedure	(ottimistica) 5 anni 2 anni 2 anni 2 anni	Numero atti formali di sviluppo delle procedure controparte privata ed enti sovra-comunali (compatibilmente con i tempi di responsabilità della controparte privata e degli enti sovra-comunali) Obiettivo 2017: n. 25 atti formali N. atti formali intercosi: - area Linea Energia (ex Italsider): 5 l’area, nel 2015, ha avviato un primo stralcio operativo di bonifica definitiva che risulta ultimata salvo che per la certificazione conclusiva di competenza provinciale di cui si è in attesa - ex P.V. AGIP Via Roccole: 7 l’attività di monitoraggio della bonifica eseguita prosegue come da programmi senza siano rilevate situazioni critiche - ex TOTAL Via Marconi: 7 l’attività di monitoraggio della bonifica eseguita prosegue come da programmi senza siano rilevate situazioni critiche - area Darfo Trade (ex Banzato): 2 il sito ed il relativo iter di bonifica sono oggetto di annosa procedura giudiziaria. Si è provveduto a rintracciare la proprietà del sito ed a tentare un avvio di rapporto in collaborazione

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Installazione portali monitoraggio traffico
Settore: Patrimonio, Igiene del Suolo e Progetti Speciali **Responsabile PO:** Silverio Antonini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Gestione progetto per l’installazione di n. 4 portali monitoraggio traffico veicolare con lettori targhe	Aggiornamento progetto Affidamento forniture Collaudo installazioni	Marzo 2017 Aprile 2017 Maggio 2017	Compiuta installazione di n. 4 portali Concluse tutte le procedure di affidamento e seguiti i lavori di installazione di n. 4 portali, a luglio 2017 si è consegnato il sistema alla gestione della Polizia Locale, competente in materia

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

Obiettivo: Miglioramento del servizio idrico integrato

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Collegamento al collettore consortile della rete fognaria di Via Virgilio	<ul style="list-style-type: none"> - acquisizione delle autorizzazioni ed approvazioni anche tramite conferenze dei servizi - verifica e validazione del progetto - predisposizione della documentazione di gara - svolgimento della gara e affidamento ed esecuzione dei lavori 	2017	<p>Approvazione progetto: si/no Validazione progetto: si/no Predisposizione documentazione di gara: si/no Appalto lavori entro il 30/06/2017: si/no Esecuzione dei lavori entro il 31/12/2017: si/no</p> <p>L’opera è stata realizzata con le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione autorizzazioni con conferenza dei servizi conclusa con determinazione n. 63 del 16/02/2017 - verbale di verifica del progetto in data 03/04/2017 - progetto esecutivo approvato con delibera GC n. 58 del 05/04/2017 - documentazione di gara approvata con determinazione a contrarre in data 06/04/2017 - aggiudicazione in data 30/06/2017 con determinazione n. 257 - consegna lavori il 31/08/2016 con termine di ultimazione 28/12/2017 - lavori sospesi il 23/12/2017 per approvazione perizia suppletiva resasi necessaria in corso d’opera. <p>Ultimazione lavori il 30/01/2018</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia privata

Obiettivo: Opere pubbliche

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Settore: Amministrativo-Affari Generali

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Completamento delle opere pubbliche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rifacimento della copertura della chiesetta dell'ex Convento - risanamento conservativo della copertura della chiesa dell'edificio denominato Consolata; - rifacimento ed adeguamento alle norme FIDAL della pista di atletica leggera dello stadio comunale - riqualificazione di Piazza Aldo Moro e dell'accesso a fiume - nuovo parcheggio sull'area adiacente alla Chiesa di Sant'Ambrogio a Gorzone - percorso pedonale a lato di Via Carlo Magno ad Erbanno - interventi di riqualificazione nelle frazioni di Pellalepre e Fucine - fitodepurazione Lago Moro - asfaltature 2017 	<ul style="list-style-type: none"> - esecuzione delle opere - collaudo finale dei lavori o acquisizione del certificato di regolare esecuzione 	<p style="text-align: center;">2017</p>	<p>n. di opere ultimate rispetto al programma: 8 di 9</p> <p>n. di collaudi o certificati di regolare acquisizione acquisiti: 8 di 9 (di cui due a gennaio 2018), come di seguito dettagliato:</p> <p>Tutti i 9 interventi sono stati appaltati, aggiudicati e consegnati entro il 30/06/2017. In tale data i seguenti interventi risultavano ultimati, in attesa di Certificato di Regolare Esecuzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rifacimento della copertura della chiesetta dell'ex Convento - nuovo parcheggio sull'area adiacente alla Chiesa di Sant'Ambrogio a Gorzone - percorso pedonale a lato di Via Carlo Magno ad Erbanno <p>Sei interventi sono stati ultimati e collaudati entro il 31/12/2017. Due ultimati entro il 2017 e collaudati il 15 e 22 gennaio 2018.</p> <p>Le asfaltature, eseguite al 90% circa, sono state sospese non potendo eseguire l'intervento programmato in Via Pio X, per un intervenuto contenzioso sulla proprietà dell'area, recentemente conclusosi con accordo conciliativo raggiunto presso il Tribunale di Brescia il 31/01/2018</p>

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Settore: Tecnico

Obiettivo: Progetto neve-ghiaccio stagione invernale 2017/2018

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Attivazione di un piano organico di interventi per assicurare la transitabilità delle strade comunali e l'accesso ai luoghi ed edifici pubblici al verificarsi di nevicate e di gelate. Progetto per il quale è previsto incentivo al personale ai sensi dell'art. 15, 5° comma del CCNL 01/04/1999	Predisposizione piano con individuazione modalità di intervento Attuazione del piano nel corso dell'intera stagione invernale	Predisposizione del piano entro ottobre 2017 Attuazione nella stagione invernale 2017/2018	Copertura del progetto per l'intero periodo da metà novembre a metà marzo, 24 ore/24 In caso di nevicate o gelate, almeno due interventi sul territorio per ogni operatore Il piano non è stato attuato per l'assenza di volontari disponibili alla soddisfacente esecuzione. In data 02/11/2017, prot. 27778, i dipendenti del servizio manutentivo hanno comunicato al disponibilità alla esecuzione solo parziale. Si è quindi provveduto a garantire il servizio 24 ore/24 mediante appalto ad impresa esterna

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: 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 nell'approvazione finale della variante n. 2 al Piano di Governo del Territorio e durante l'analisi e approvazione dei piani attuativi di iniziativa privata. 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 Per la variante di PGT: - approvazione finale - pubblicazione	2017	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per ogni fase della procedura di approvazione I termini sono stati rispettati: - Variante 2 PGT: approvata definitivamente con delibera CC n. 22 del 26/04/2017 e divenuta efficace con pubblicazione sul BURL serie AC n. 26 del 29/06/2017 - Suap Sermark – esclusione VAS conclusa con provvedimento di verifica in data 12/04/2017. Approvazione interrotta su richiesta del proponente - Piano attuativo ATR 15 – adottato con delibera GC in data 20/12/2017

D.U.P. – Bilancio di previsione 2017/2019: Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia privata

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

Settore: Tecnico

Responsabile PO: Marco Bianchi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
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	2017	n. interventi manutentivi (attesi almeno 80 interventi nel primo semestre 2017 e indicativamente il doppio entro la fine anno) Circa 210 interventi entro il 30 giugno, molti connessi al particolare freddo di gennaio Circa 130 interventi dopo il 30 giugno per un totale di circa 340 interventi nell'anno

Obiettivi individuali

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

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

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

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

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

PERSONALE NON IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA: OBIETTIVI ANNO _____

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

VALUTAZIONE CARATTERISTICHE INDIVIDUALI _____
(personale non in posizione organizzativa)

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

VALUTAZIONE FINALE ANNO _____

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

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE
 SCHEDA VALUTATIVA RISULTATO ANNO _____**

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

4. Risorse, efficienza ed economicità

ANALISI DELLE ENTRATE AL 31/12/2017		Accertamenti	Incassi
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			2.615.527,56
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione			
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	8.446.149,93	7.541.366,87
Titolo 2	Trasferimenti correnti	274.705,29	335.523,40
Titolo 3	Entrate extratributarie	2.913.050,59	2.931.776,44
Titolo 4	Entrate in conto capitale	1.397.170,17	1.329.625,83
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00
Titolo 6	Accensione di prestiti	338.000,00	938.534,28
Titolo 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9	Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.692.165,52	1.657.566,67
TOTALE		15.061.241,50	17.349.921,05

ANALISI DELLE SPESE AL 31/12/2017		Impegni	Pagamenti
Disavanzo di amministrazione			
Titolo 1	Spese correnti	10.927.916,00	10.648.914,17
Titolo 2	Spese in conto capitale	1.734.879,94	3.478.185,15
Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Titolo 4	Rimborsi di prestiti	592.609,96	592.609,96
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro	1.692.165,52	1.602.509,28
Fondo di cassa			1.027.702,49
TOTALE		14.947.571,42	17.349.921,05

5. Pari opportunità e bilancio di genere

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

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

Il Piano delle azioni positive per le pari opportunità è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 143 del 07/12/2014 per il triennio 2015-2017; con deliberazione della Giunta Comunale n. 174 del 22/11/2017 per il triennio 2018-2020.

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 2017 e rilevazione risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato	Responsabili di Servizio	Entro 28/02/2018
Elaborazione Relazione sulla performance 2017	Segretario Generale e Servizio Personale	Entro 31/03/2018
Approvazione Relazione sulla performance 2017	Giunta Comunale	Entro 11/04/2018
Trasmissione Relazione sulla performance 2017 al Nucleo di Valutazione	Servizio Personale	Nei 10 giorni successivi all'approvazione
Validazione Relazione sulla performance 2017	Nucleo di Valutazione	Nei 10 giorni successivi al ricevimento
Pubblicazione Relazione sulla performance 2017 unitamente al documento di validazione sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Servizio Personale	Entro 15 giorni dalla validazione del Nucleo di Valutazione

Attività dell'Organismo di Valutazione

Nel corso del 2017 il Nucleo di Valutazione monocratico ha svolto costante monitoraggio sul ciclo della performance ed ha affrontato i temi di seguito brevemente riassunti:

22/02/2017

- Incontro con il Sindaco sull'andamento generale della struttura e sul livello di conseguimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili di servizio;
- Incontro con il Segretario Generale sugli stessi temi;
- Colloquio di verifica con i Responsabili di Servizio per il monitoraggio a conclusione del ciclo performance 2016 e per l'avvio del ciclo 2017;
- Rivalutazione pesatura della posizione organizzativa del Responsabile dei Servizi Finanziari;
- Nulla osta alla liquidazione dei compensi per particolari responsabilità e maneggio valori.

12/04/2017

- Obblighi in materia di trasparenza: verifica e attestazione sull'assolvimento al 31/03/2017 degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- Validazione Relazione sulla performance 2016;
- Verifica obiettivi e indicatori del Piano performance 2017;
- Certificazione sussistenza requisiti per incremento del Fondo decentrato 2017 ex art. 15, comma 2 del CCNL 01/04/1999 (1,2% del monte salari 1997);
- Parere favorevole di massima al finanziamento dei progetti individuati dalla Giunta Comunale in

sede di programmazione del fabbisogno di personale (deliberazione n. 156 del 30/11/2016) con risorse aggiuntive ai sensi dell'art. 15 – 5° comma del CCNL 01/04/1999 del Fondo risorse decentrate 2017;

- Nulla osta alla liquidazione compensi definiti dal contratto decentrato per produttività individuale e per progetto “Piano neve e ghiaccio stagione invernale 2016/2017”;
- Conclusione rivalutazione della pesatura della posizione organizzativa del Responsabile dei Servizi Finanziaria, avviata nella seduta del 22/02/2017;
- Colloquio con Segretario Generale per monitoraggio andamento ciclo della performance e di seguito con Responsabile del Settore Tecnico;
- Riepilogo cronoprogramma applicazione del CCDI 2016 e del ciclo performance (chiusura 2016 e avvio 2017).

17/05/2017

- Valutazione risultati 2016 conseguiti dai Responsabili di servizio – posizioni organizzative: colloquio con Sindaco e successivamente con Segretario Generale, per approfondire gli elementi di valutazione inerenti il comportamento manageriale;
- Espressione della valutazione individuale 2016 del personale in posizione organizzativa;
- Proposta di valutazione ai fini della retribuzione di risultato dell'attività del Segretario Generale nel 2016;

13/12/2017

- Presa visione dell'assetto organizzativo delineato dalla nuova amministrazione comunale, rinnovata a seguito delle elezioni comunali dell'11/06/2017;
- Cronoprogramma del ciclo performance (conclusione 2017 e avvio 2018);
- Previsione di adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai principi di cui agli artt. 16 e 31 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificati dal D.Lgs. n. 74/2017 (art. 18 del medesimo D.Lgs. n. 74/2017);
- Colloqui rispettivamente con: Segretario Generale, Assessore al Bilancio, Sindaco, per un confronto sul programma delle attività e sull'analisi organizzativa.
- Conferma sino al 31/03/2018 della pesatura in vigore per le posizioni organizzative.

Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

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

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

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

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

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