



# COMUNE DI DARFO BOARIO TERME

Provincia di Brescia

## Relazione sulla performance 2018

### 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 2018, 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 2018/2020, contenente gli obiettivi individuati per i settori, approvato unitamente al PEG con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 in data 14/03/2018 ed integrato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 102 del 27/06/2018, n. 114 del 04/07/2018 e n. 162 del 17/10/2018;
- Decreto del Sindaco n. 10 del 13/11/2017 di designazione del Nucleo di Valutazione, su conforme parere della Giunta Comunale;
- Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) per il triennio 2018-2020, definitivamente sottoscritto il 14/12/2018 su autorizzazione espressa dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 188 del 05/12/2018.

A compimento del Ciclo di gestione della performance relativo all'anno 2018, con il presente documento si illustrano ai cittadini e agli altri stakeholders, interni ed esterni, le risultanze scaturite nel corso del 2018.

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*

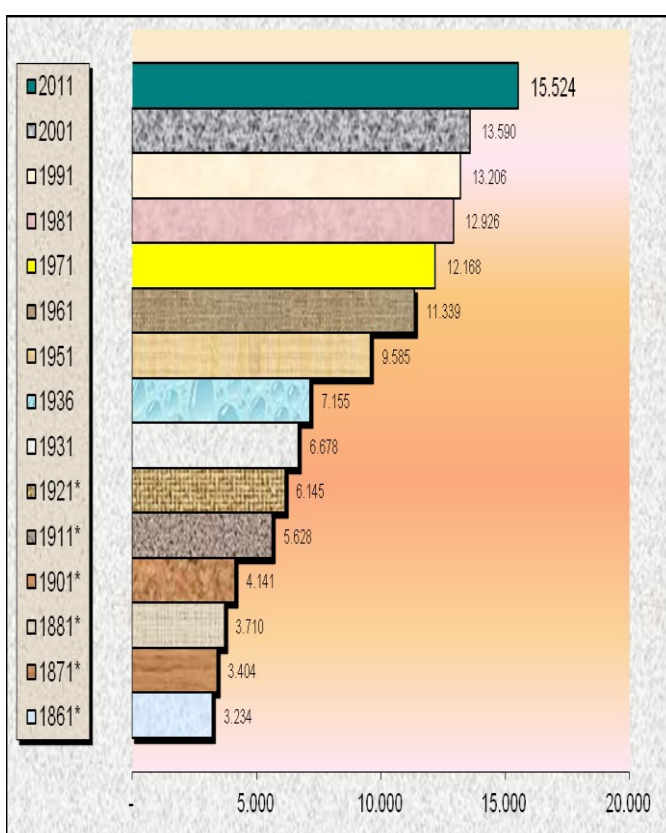
Le varie norme di contenimento della spesa pubblica e il conseguente taglio delle risorse destinate agli Enti Locali hanno notevolmente condizionato le scelte dell'Amministrazione, sempre orientata ad assicurare i servizi alla cittadinanza con qualità e responsabilità.

Darfo Boario Terme è il comune più popoloso della Valle Camonica. Articolato in undici frazioni, registra al 31/12/2018 n. 15.691 residenti.

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.

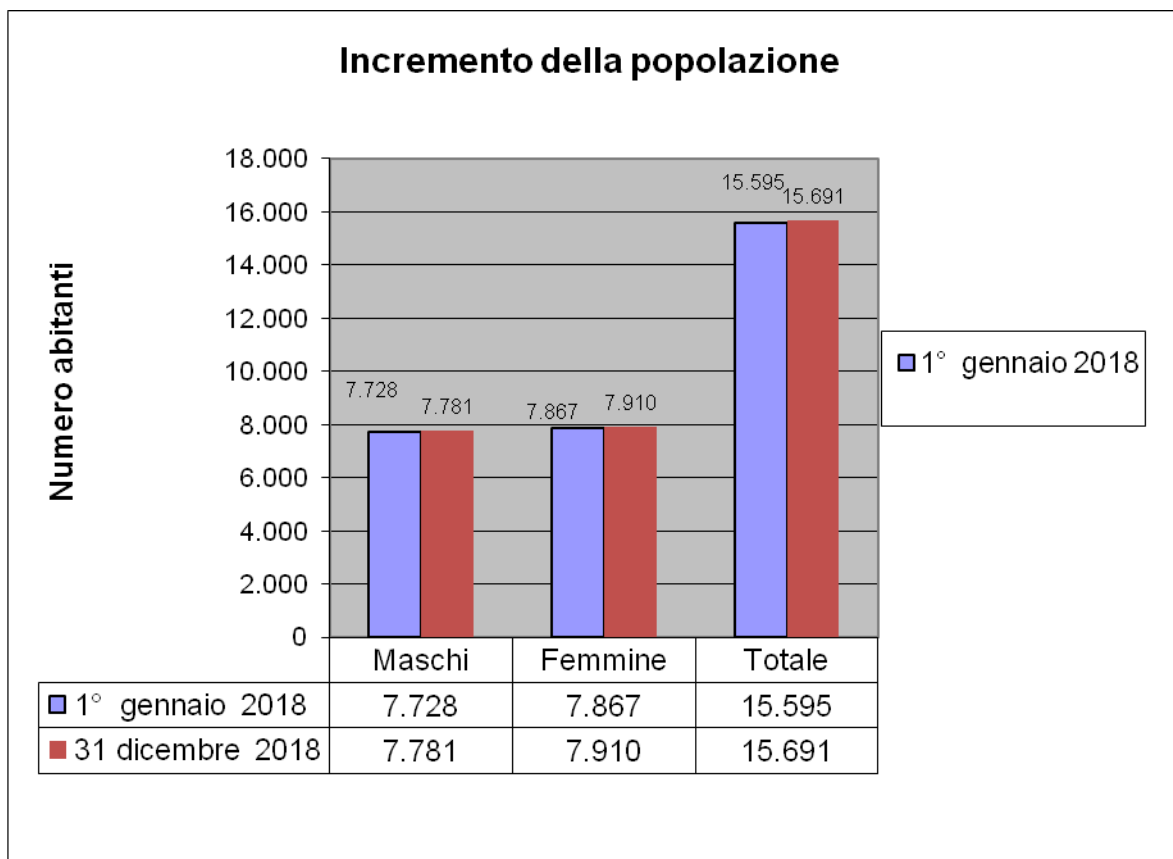
Popolazione legale registrata ai Censimenti:

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



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

Nel corso del 2018 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 31/12/2018:

**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	15	30	45
B	12	5	17
A	3	1	4
<b><i>Totale generale</i></b>	<b><i>36</i></b>	<b><i>41</i></b>	<b><i>77</i></b>

**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
<b><i>Totale generale</i></b>	<b><i>1</i></b>	<b><i>1</i></b>	<b><i>2</i></b>

**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	25	21	46
<b><i>Totale generale</i></b>	<b><i>37</i></b>	<b><i>42</i></b>	<b><i>79</i></b>

**personale in part-time**

	<i>maschi</i>	<i>femmine</i>	<i>totale</i>
personale a tempo indeterminato part-time <i>inferiore o uguale</i> al 50%	3	4	7
personale a tempo indeterminato part-time <i>superiore</i> al 50%	4	17	21
personale a tempo determinato part-time <i>inferiore o uguale</i> al 50%	0	0	0
personale a tempo determinato part-time <i>superiore</i> al 50%	0	0	0
<b><i>Totale generale</i></b>	<b><i>7</i></b>	<b><i>21</i></b>	<b><i>28</i></b>

#### 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 (affidato in concessione dal 01/07/2018)
- Polizia Locale – Sicurezza stradale

#### I servizi interni:

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

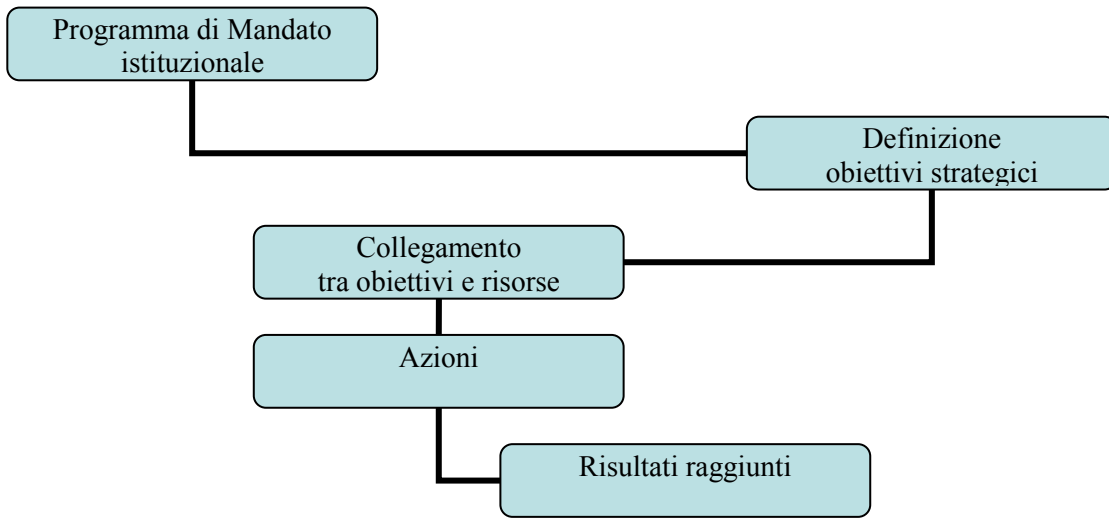
#### *Le criticità e le opportunità*

Il numero dei dipendenti comunali risulta in progressiva diminuzione, anche in conseguenza dei limiti assunzionali imposti per legge da molti anni,. Ciò comporta criticità nell'andamento dei servizi. Si assiste inoltre, di conseguenza, all'innalzamento dell'età media dei dipendenti, che al 31/12/2018 supera i 50 anni. Il 58,23% del personale si colloca oltre i 50 anni di età, il 32,91% dai 41 ai 50 anni di età, il 6,33% dai 31 ai 40 anni di età e solamente il 2,53% del totale (2 dipendenti) ha età inferiore ai 30 anni. Se da un lato è importante l'apporto professionale di coloro che hanno maturato un'esperienza consolidata, dall'altro l'invecchiamento progressivo non sempre favorisce innovazione e flessibilità.

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

### 3. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

*Albero della performance:*



RENDICONTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020** : Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Obiettivo:** Amministrazione Trasparente

**Settore:** Tutti i settori

**Responsabile:** Tutti i Responsabili

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Azioni di competenza per garantire la costante implementazione dei documenti, dati ed informazioni pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	- Verifica obblighi di legge; - Pubblicazione documenti, dati e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	In continuo	Risultato atteso: Rilevazione dell'organo di controllo (Nucleo di Valutazione) senza criticità  <b>Il Nucleo di Valutazione ha effettuato la rilevazione al 31/03/2019 riscontrando sostanziale aderenza agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Obiettivo:** Controlli interni

**Settore:** Tutti i settori/Segretario Generale

**Responsabile:** Segretario Generale Marino Bernardi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, finalizzato ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla Legge, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali	- Selezione casuale, effettuata con tecniche di campionamento, degli atti adottati; - Controllo di regolarità	Controllo semestrale	Atteso il controllo del 10% di atti delle categorie individuate nel periodo oggetto di controllo, con riferimento a tutti i settori  <b>Nel corso del 2018 sono stati controllati 88 provvedimenti relativi al secondo semestre 2017 ed al primo semestre 2018:</b> n. 21 Settore Tecnico n. 2 Settore Tributi n. 13 Settore Amministrativo Affari generali n. 3 Settore Finanziario n. 15 Settore Sociali e Istruzione n. 18 Settore Polizia Locale n. 3 Settore Patrimonio, Igiene del suolo, progetti speciali n. 13 Segretario Generale



**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza – Polizia Locale e Amministrativa **Obiettivo:** Interventi per il commercio e per Agibilità piscina

**Settore:** Commercio

**Responsabile:** Segretario Generale Marino Bernardi fino al 31/03/2018 - Silverio Antonini dal 01/04/2018

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Avvio nuovo Mercato Estivo a Montecchio	Incontri e programmazione con Amministratori, Funzionari	Entro 30/06/2018	Attivazione di 12 banchi per il mercato estivo
Realizzazione di una giornata di Mercato straordinario in Piazza Aldo Moro	Rappresentanti di categoria Commissioni consultive	Entro 15/03/2018	Rispetto termini
Gestione dello spostamento dei mercati tradizionali in caso di eventi	Sopralluoghi	Entro 31/12/2018	Almeno due giornate di spostamento
Gestione della ricollocazione delle attrazioni della Fiera di San Faustino dopo la conclusione dei lavori di rifacimento della Piazza Aldo Moro	Predisposizione atti	Entro 01/02/2018	Ricollocazione di 30 attrazioni Fiera San Faustino
Agibilità piscina comunale	Verifiche e attivazione procedura per il riconoscimento dell'agibilità Commissioni VLPS Sopralluoghi e predisposizione atti	Attività di competenza dell'ufficio entro il 01/06/2018	Effettuazione di 4 commissioni di vigilanza
Piani di emergenza dei mercati Darfo, Boario e Agricolo e dei banchi fiera San Faustino	Conferimento incarico Verifiche d'ufficio	Entro il 31/12/2018	Rispetto dei termini previsti <b>Attività svolte nei termini previsti:</b> - Sono stati autorizzati 12 banchi per il mercato estivo realizzato a Montecchio - Il mercato straordinario in Piazza Aldo Moro è stato realizzato il 25/03/2018 - Sono stati gestiti gli spostamenti dei mercati tradizionali del giovedì per San Faustino e del sabato nei giorni 30/06/2018 e 07/07/2018 - Sono state gestite le ricollocazioni di n. 30 attrazioni della Fiera di San Faustino, in seguito ai lavori di rifacimento della piazza - E' stata svolta l'attività di competenza dell'ufficio nella procedura di riconoscimento l'agibilità della piscina comunale; - Sono stati conferiti gli incarichi ed effettuate le verifiche d'ufficio per i piani di emergenza dei mercati di Darfo, Boario e Agricolo e dei banchi della Fiera San Faustino

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** Fascicoli Elettronici - Dematerializzazione  
**Settore:** Servizi Demografici **Responsabile:** Segretario Generale Marino Bernardi

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Fascicoli elettronici. Tutti i nuovi fascicoli per italiani, stranieri, Aire, elettorale sono solo elettronici. Non c'è necessità di arredi per l'archiviazione e di stampare o fotocopiare per la trasmissione. La ricerca è più veloce	Formazione fascicoli elettronici per i nuovi iscritti e nuovi elettori e abbandono totale del cartaceo	L'attuazione è immediata e quotidiana.	Creazione di 550 fascicoli elettronici (si eviterà la stampa di circa 1.000 fascicoli cartacei e di circa 10.000 fogli di carta)
Dematerializzazione dei fascicoli cartacei degli stranieri e degli elettori.	Obiettivo da realizzare tenendo conto degli impegni istituzionali (Elezioni, ecc.)	100 fascicoli nel 1° semestre 200 fascicoli nel 2° semestre	<b>Fascicoli elettronici creati 600</b>  Digitalizzazione di 300 fascicoli (ogni fascicolo cartaceo è composto da 6/10 fogli di carta)
Dematerializzazione degli allegati ai fascicoli degli atti di stato civile relativi agli anni dal 2009 al 2015, di cui non è ancora stato chiesto il deposito in Prefettura.	Scansione dei documenti originali e inserimento delle immagini nel gestionale di Sicraweb.	Intero anno	<b>Fascicoli digitalizzati 500</b>  Considerato che in media vengono redatti circa 550 atti all'anno si prevede la dematerializzazione di almeno 1500 documenti
Dematerializzazione degli allegati ai fascicoli degli atti di stato civile dell'anno in corso, contestualmente alla redazione/trascrizione.			<b>Redatti 543 atti, per un totale di 3258 documenti</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione **Obiettivo:** 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.	Organizzazione e programmazione vari adempimenti – Gestione Agenda CIE	A partire del 03 Aprile 2018	Attese circa nr. 2000 carte d'identità elettroniche  <b>Emesse 1600 carte d'identità elettroniche</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione    **Obiettivo:** Apertura straordinaria sportello per rilascio carte identità elettroniche

**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)
<p>Dal 03/04/2018 è attivato il rilascio della carta d'Identità Elettronica (CIE) e da tale data non è più possibile il rilascio del documento cartaceo.</p> <p>La procedura è complessa, richiede tempi lunghi di sportello ed è perciò gestita su prenotazione. Gli appuntamenti dedicati non possono essere incrementati nel normale orario di lavoro, dovendo l'ufficio anagrafe assicurare gli altri servizi, tra i quali le richieste di residenza, altra procedura complessa gestita su appuntamento.</p> <p>Attualmente i tempi medi di attesa per il cittadino che chiede la CIE sono di 2 mesi / 2mesi e mezzo.</p> <p>Nell'imminenza della stagione estiva, e quindi del periodo in cui aumenta la richiesta delle carte d'identità, verificata la disponibilità del personale addetto, il presente progetto prevede l'incremento delle ore di apertura dello sportello dedicato al rilascio CIE, al fine di recuperare i lunghi tempi di attesa.</p> <p>Al personale che effettua tale servizio sarà corrisposto un incentivo onnicomprensivo individuale commisurato all'impegno assicurato, previa valutazione del Responsabile di servizio.</p> <p>Il progetto prevede un importo incentivante di complessivi € 1.500,00 quali risorse aggiuntive al Fondo 2018, ai sensi dell'art. 67 comma 5 lett. b) del CCNL Funzioni Locali 2016-2018</p>	<p>È' previsto l'ampliamento del servizio di rilascio delle CIE il venerdì pomeriggio e il sabato mattina</p>	<p>Dal 01/07/2018 al 30/09/2018</p>	<p>Riduzione delle liste di attesa per la CIE – numeri attesi:</p> <p>n. 80 ore si apertura straordinaria dello sportello dedicato</p> <p>n. 250 CIE con apertura straordinaria</p> <p><b>Con l'apertura straordinaria del venerdì pomeriggio e sabato mattina nel periodo previsto sono state rilasciate n. 319 Carte d'Identità Elettroniche</b></p>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione      **Obiettivo:** ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)  
**Settore:** Servizi Demografici      **Responsabile:** Segretario Generale Marino Bernardi

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
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. Invio dati per presubentro e definitivo subentro al Ministero dell'Interno in collaborazione per la softwarehouse ed apprendimento gestione operativa	Subentro programmato per il 18/05/2018	Rispetto dei tempi di attuazione indicati dal Ministero dell'Interno. Il database anagrafico non sarà più locale ma centralizzato. Questo consentirà ai cittadini di ottenere certificazioni e documenti presso qualsiasi comune indipendentemente dalla residenza anagrafica  <b>Subentro effettuato il 30/07/2018 in base a data fissata dal Ministero dell'Interno</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione      **Obiettivo:** Aggiornamento banca dati tari  
**Settore:** Tributi      **Responsabile PO:** Cinzia Cavallini

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
Prosecuzione dell'attività avviata nel 2017: il progetto si pone come obiettivo l'adeguamento della banca dati TARI e la prosecuzione dell'attività di comparazione delle unità immobiliari accatastate ed unità immobiliari assegnate all'utenza	- Assegnazione agli utenti delle unità immobiliari non abbinata.  - Emissione degli avvisi di accertamento TARI per il recupero delle annualità pregresse conseguenti agli immobili omessi	Gennaio – Dicembre 2018	Abbinamento di almeno 800 unità immobiliari presenti a catasto ad utenza TARI  Emissione di almeno 100 avvisi di pagamento e/o accertamento  <b>Sono stati emessi circa 400 avvisi di accertamento in seguito a verifica e abbinamento di oltre 500 unità immobiliari</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione  
**Settore:** Tributi

**Obiettivo:** Miglioramento gestione servizio pubbliche affissioni

**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)
Migliorare la gestione del servizio di pubbliche affissioni, con esternalizzazione del servizio entro l'anno in corso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione delle esigenze</li> <li>- Predisposizione disciplinare e atti di gara</li> <li>- Effettuazione di gara per la concessione del servizio</li> </ul>	Entro il 31/12/2018	<p>Rispetto dei tempi previsti</p> <p><b>E' stata completata in data 20/06/2018 la procedura per l'affidamento del servizio di pubbliche affissioni a società esterna, a far data dal 01/07/2018.</b></p>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione  
**Settore:** Tributi

**Obiettivo:** Aggiornamento straordinario dati contribuenti

**Responsabile PO:** Cinzia Cavallini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>Il progetto ha come obiettivo l'aggiornamento straordinario delle utenze e prevede la valutazione della situazione dei contribuenti che, pur avendo più di un dato catastale associato (ad esempio abitazione, box auto, cantina, ecc.), risultano iscritti con un'unica posizione contabile.</p> <p>Per l'aggiornamento è richiesta la chiusura dell'utenza e la nuova iscrizione a ruolo con l'abbinamento del corretto codice tariffa al singolo dato catastale.</p> <p>Si tratta di circa 2.500 utenze domestiche e 800 utenze non domestiche.</p> <p>L'aggiornamento straordinario consentirà di avere un banca dati idonea alla futura gestione della TARI basata sulla raccolta puntuale dei rifiuti.</p> <p>Il personale dell'ufficio tributi (n. 4 addetti) svolgerà tale attività al di fuori del normale orario di servizio, con un apporto medio di 110 ore di lavoro aggiuntivo.</p> <p>A ciascuna dipendente sarà corrisposto un incentivo onnicomprensivo individuale commisurato all'impiego assicurato, previa valutazione del Responsabile di servizio.</p> <p>Il progetto prevede un importo incentivante di complessivi € 6.400,00 quali risorse aggiuntive al Fondo 2018, ai sensi dell'art. 67 comma 5 lett. b) del CCNL Funzioni Locali 2016-2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione delle iscrizioni a ruolo</li> <li>- Chiusura delle iscrizioni da modificare</li> <li>- Nuova iscrizione con abbinamento del giusto codice tariffa al singolo dato catastale</li> </ul>	Dal 28/06/2018 al 28/02/2019	<p>Numeri attesi:</p> <p>aggiornamento di n. 2500 utenze domestiche e n. 800 utenze non domestiche</p> <p><b>Con oltre 400 ore di attività al di fuori del normale orario di servizio, sono state aggiornate n. 2500 utenze domestiche e n. 800 utenze non domestiche</b></p>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione  
**Settore:** Servizi Finanziari - Ragioneria

**Obiettivo:** Rispetto pareggio bilancio 2018

**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 2018	<p>Stesura obiettivo Invio Obiettivi telematici</p> <p>Monitoraggio semestrale</p> <p>Gestione verifiche connesse al pareggio di bilancio</p> <p>Invio telematico della certificazione attestante il rispetto del pareggio di bilancio</p>	<p>Rispetto scadenza di legge Rispetto scadenza di legge</p> <p>Rispetto scadenza di legge</p> <p>Rispetto scadenza di legge</p> <p>Rispetto scadenza di legge</p>	<p>Azioni attese: n. 5 stesure n. 5 invii telematici</p> <p>n. 2 invii</p> <p>n. 30 verifiche</p> <p>n. 2 invii</p> <p><b>A seguito modifica della normativa, le stesure, gli invii e le verifiche stabilite e attuate nel rispetto delle scadenze di legge sono state: n. 2 stesure obiettivi pareggio bilancio n. 2 invii telematici degli obiettivi n. 2 invii monitoraggi semestrali n. 23 verifiche connesse al pareggio di bilancio n. 1 invio certificazione del rispetto pareggio</b></p>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

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

**Settore:** Servizi Finanziari - Ragioneria

**Responsabile PO:** Rosalba Sangalli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Utenza applicativa Siope +	<p>Iscrizione infrastruttura Siope +</p> <p>Registrazione e autenticazione</p> <p>Piano di collaudo</p> <p>Ordinativi informatici</p>	<p>Rispetto termini di legge</p>	<p>Azioni attese:</p> <p>Utenza n.1</p> <p>Ordinativi informatici in fase di test n. 600</p> <p>Ordinativi informatici n. 1500</p> <p><b>Azioni attuate: Utenza n.1 Ordinativi informatici in fase di test n. 635 Ordinativi informatici n. 3802</b></p>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** 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. 1300 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  <b>Sono stati assicurati entro i termini gli adempimenti relativi all'obiettivo:</b> <b>n. 1205 cedolini emessi</b> <b>n. 13 F24 EP, n. 12 denunce DMA, n. 12 UNIEMENS</b> <b>n. 1518 mandati e n. 73 reversali</b> <b>n. 178 certificazioni rilasciate</b> <b>n. 2 modelli 770 compilati</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali  
Missione 7 – Turismo

**Obiettivo:** Eventi per la promozione del territorio

**Settore:** Amministrativo-Affari Generali

**Responsabile PO:** Luisella Pedersoli

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Realizzazione di iniziative ed eventi per la promozione del territorio, anche in sinergia con le associazioni locali: - 50° anniversario del conferimento del titolo di Città a Darfo Boario Terme - 18° edizione del Carnevale cittadino - “Voglia di orto” - Rassegne cinematografiche e teatrali (Appuntamento con il cinema d'autore, Primavera degli Oscar, Teatro civile) - Del Bene e del Bello: giornate del patrimonio culturale della Valle Camonica - Evento a Darfo Boario Terme nell'ambito della rassegna della Comunità Montana “palcoscenici verticali” - Iniziative nell'ambito della rassegna Note di Natale - Mostra fotografica	Concertazione tra Amministrazione e Associazioni  Programmazione eventi  Eventuale assegnazione ed erogazione contributi o impegni di spesa per forniture  Realizzazione	Primo semestre 2018   Primo semestre 2018   Entro 31/12/2018	Realizzazione delle iniziative programmate <b>Le iniziative programmate sono state realizzate</b>  Partecipanti attesi alle iniziative: 3000 <b>I partecipanti alle varie iniziative sono quantificabili nell'ordine di circa 6.000 persone</b>  Riscontro degli eventi su almeno tre testate informative <b>Gli eventi hanno trovato riscontro su quotidiani e tv locali (Giornale di Brescia, Bresciaoggi, Corriere della Sera – pagina cultura edizione locale, TeleBoario, Più Valli TV) anche a seguito delle conferenze stampa effettuate prima degli eventi</b>



**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

**Obiettivo:** Iniziative di valorizzazione della biblioteca civica

**Settore:** Amministrativo-Affari Generali

**Responsabile PO:** Luisella Pedersoli

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
Promozione del servizio offerto dalla Biblioteca Civica e incremento dell'orario di apertura al pubblico	<p>Programmazione attività ed iniziative</p> <p>Realizzazione</p>	Entro il 31/12/2018	<p>Conferma dell'incremento dell'orario di apertura al pubblico del servizio biblioteca (almeno 4 ore settimanali)</p> <p><b>È stato assicurato l'incremento dell'orario di apertura di 10 ore settimanali</b></p> <p>Attese almeno 2 iniziative di apertura straordinaria della Biblioteca</p> <p><b>Sono state realizzate le aperture straordinarie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 17 marzo 2018</li> <li>- 30 settembre 2018</li> <li>- 18 e 19 novembre 2018</li> </ul> <p>Incremento dei prestiti rispetto all'anno precedente</p> <p><b>I prestiti sono incrementati rispetto al 2017:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ 4,68% prestiti di opere della biblioteca</li> <li>+ 14% prestiti di opere del circuito interbibliotecari.</li> </ul> <p><b>Gli iscritti al prestito sono aumentati del 35% rispetto al 2017</b></p>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** 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 2018</p> <p>Primo semestre 2018</p> <p>Entro il 31/12/2018</p>	<p>Realizzazione sul territorio di almeno 2 iniziative sportive di livello nazionale</p> <p><b>Nel 2018 sono stati realizzati a Darfo Boario Terme importanti eventi sportivi. Si ricordano in particolare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Il Campionato Italiano Ciclismo Professionisti e Assoluti Paraciclismo 30/06/2018 – 01/07/2018</b>  <b>Professionisti: 180 partenti</b>  <b>Paraciclismo: 190 partenti</b>  <b>Presenze: circa 2.500</b></li> <li>- <b>Il Campionato Italiano Interbancario e Assicurativo mezza maratona IO21ZERO97:</b>  <b>Partenti: circa 2.500</b>  <b>Presenze: circa 3.000</b></li> </ul>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

**Obiettivo:** Revisione sistema di accesso allo stadio comunale per associazioni e cittadini

**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>Avvio del nuovo sistema di accesso allo stadio comunale, mediante tornello e tessera magnetica di riconoscimento.</p> <p>La finalità è di assicurare la sicurezza e il controllo degli accessi, a conclusione dei lavori di rifacimento della pista di atletica</p>	<p>Incontri con le Associazioni</p> <p>Organizzazione nuove modalità</p> <p>Verifiche e inserimento dati accesso</p> <p>Realizzazione</p>	<p>Primo semestre 2018</p> <p>Entro il 31/12/2018</p>	<p>Avvio del nuovo sistema entro il 2018</p> <p><b>Il nuovo sistema di accesso è operativo con l'attivazione del tornello dal 21/12/2018</b></p>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Obiettivo:** Programmazioni di politica del personale

**Settore:** Amministrativo-Affari Generali

**Responsabile PO:** Luisella Pedersoli

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
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 2018 elaborazione Piano formazione  Entro 1° semestre 2018 elaborazione Relazione performance  Entro il 31/12/2018 sottoscrizione accordo decentrato  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  <b>I tempi di attuazione sono stati rispettati:</b> - <b>Piano della formazione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 31/01/2018</b> - <b>Relazione della performance, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 11/04/2018</b> - <b>CCDI 2018-2020, definitivamente sottoscritto il 14/12/2018 (preintesa in data 26/11/2018 – parere favorevole dei Revisori in data 01/12/2018)</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Obiettivo:** Reclutamento del Personale

**Settore:** Amministrativo-Affari Generali

**Responsabile PO:** Luisella Pedersoli

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
Attuazione delle decisioni in materia di reclutamento del personale: - Mobilità esterne - Concorsi pubblici	Programmazione del fabbisogno, monitoraggio ed aggiornamento  Espletamento procedure di selezione  Assunzioni	Costante nel corso dell'anno        Entro il 31/12/2018	Svolgimento nell'anno di almeno un concorso pubblico e una procedura di mobilità esterna  <b>Sono state svolti o conclusi nel 2018 n. 4 procedimenti di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 ed è stato svolto n. 1 concorso pubblico</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** 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)
<p>“PagoPa”: attività di messa in produzione del servizio “MyPay” – “MyPivot” di regione Lombardia con la collaborazione dell’Ufficio Ragioneria e successivamente da parte di tutti gli uffici interessati al pagamento dei dovuti da parte dei cittadini/utenti</p>	<p>Installazione e configurazione delle infrastrutture, dei vari moduli e degli applicativi. Fase di test. Fase di produzione</p>	<p>Entro il 31/12/2018</p>	<p>Rispetto della scadenza per l’attivazione del servizio. Configurazione e attivazione on line di almeno 3 moduli di pagamento dei dovuti da parte dei cittadini</p> <p><b>Si è proceduto alla messa in produzione del servizio con la collaborazione dell’Ufficio Ragioneria. Si è deciso in una prima fase di partire con i pagamenti spontanei (tipo 1) per tutti i tipi di dovuto; l’eventuale upgrade della soluzione, da quella di base a quella avanzata, sarà oggetto di successiva valutazione sulla scorta dell’utilizzo e degli eventuali costi</b></p>
<p>Siope+: attività relative alla realizzazione del progetto del Ministero delle Finanze per la realizzazione di una piattaforma di Tesoreria Informatica. Integrazione dei gestionali in uso ai Servizi Finanziari con la piattaforma Ministeriale Siope+ con gestione di tutte le interazioni informatiche con la Tesoreria Comunale. In collaborazione con Servizi Finanziari</p>	<p>Fasi di registrazione portale Siope+. Installazione e configurazione certificato di comunicazione SSL.e ottenimento credenziali A2A. Definizione compiti con software house per integrazione con gestionale comunale. Periodo di test. Periodo di produzione. Assistenza ai Servizi Finanziari per l’avvio di progetto</p>	<p>Entro il 31/12/2018</p>	<p>Rispetto della scadenza per l’attivazione del servizio sia in fase di test che in fase di produzione secondo le date che verranno indicate da Banca Italia</p> <p><b>Si è realizzata l’integrazione del gestionale in uso con la piattaforma SIOPE+ gestendo in modo automatizzato tutte le interazioni (invii e ricezioni) informatiche con la Banca/Tesoreria secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2017</b></p>
<p>Attività di competenza, in collaborazione con Servizi Demografici, per attivazione A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente). Il database anagrafico non sarà più locale ma centralizzato questo consentirà ai cittadini di ottenere certificazioni e documenti presso qualsiasi comune indipendentemente dalla residenza anagrafica</p>	<p>Attività di assistenza durante la fase di test e di successiva messa in produzione del servizio. In collaborazione con ufficio Anagrafe</p>	<p>Entro il 31/12/2018</p>	<p>Attivazione dell’ANPR entro il 2018, secondo lo scadenziario ministeriale</p> <p><b>Si sono affiancati i servizi demografici nella gestione delle problematiche sorte durante la fase di produzione, realizzando il completo subentro ai database centralizzati a livello nazionale</b></p>
<p>Attivazione Carta d’identità Elettronica: passaggio dalla gestione cartacea a quella digitale</p>	<p>Messa in produzione del servizio con rilascio delle C.I.E.</p>	<p>Entro il 31/2/2018</p>	<p>Attesa l’emissione di tutte le carte di identità cartacee in scadenza nell’anno 2018</p> <p><b>Il progetto è stato messo in produzione e i servizi demografici dell’ente ora emettono la C.I.E. con regolarità</b></p>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 12 – Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia

**Obiettivo:** Partecipazione politiche sociali d'ambito

**Settore:** Servizi Sociali e Istruzione

**Responsabile PO:** Daniela Dogali

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
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/Dicembre 2018	Organismi tecnici di partecipazione (n. 1)  Incontri di partecipazione (n. 5)  Interventi realizzati (n. 4)  <b>Numeri finali:</b> <b>n. 3 Organismi tecnici di partecipazione</b> <b>n. 12 incontri di partecipazione</b> <b>n. 3 interventi realizzati</b>

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
<p>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.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dare continuità alle azioni intraprese nell'ambito delle politiche di conciliazione vita-lavoro e delle politiche antiviolenza</li> <li>- proseguire la collaborazione con gli attori sociali del territorio per la realizzazione di progetti d'ambito</li> <li>- accedere a canali di finanziamento esterni per la realizzazione di iniziative e progetti sociali</li> </ul>	<p>Individuazione e analisi dei bisogni del territorio</p> <p>Definizione finalità, obiettivi, target di riferimento, tempi, attività e ambiti di intervento, risorse e canali di finanziamento</p> <p>Condivisione delle proposte progettuali con l'Amministrazione Comunale</p>	<p>Gennaio/Dicembre 2018</p>    <p>Gennaio/Dicembre 2018</p>	<p>N. progettazioni: n. 2/Ente promotore n. 2/Ente partner.</p> <p>N. iniziative: 1 /Ente partner</p> <p>N. partner coinvolti (n. 30) Spese e entrate effettive/spese e entrate previste</p> <p>N. proposte deliberazioni di esame ed approvazione progetti sottoposte all'Amministrazione Comunale (n. 2)</p> <p><b>Attività svolta:</b>  <b>Progettazioni :</b>  <b>n. 14/Ente promotore;</b>  <b>n. 1/Ente partner.</b></p> <p><b>N. iniziative:</b>  <b>6 /Ente partner.</b></p> <p><b>Partner coinvolti: n. 67</b>  <b>Spese effettive € 94.233,76 / € 107.317,08 previste</b>  <b>Entrate effettive € 110.737,06 / € 113.937,06 previste</b></p> <p><b>N. 11 proposte deliberazioni di esame ed approvazione progetti sottoposte all'Amministrazione Comunale</b></p>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 4 – Istruzione e Diritto allo Studio

**Obiettivo:** Revisione servizio ristorazione scolastica

**Settore:** Servizi Sociali e Istruzione

**Responsabile PO:** Daniela Dogali

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
Verificare la conformità del servizio di ristorazione scolastica terzalizzato a fornitore esterno	Organizzare confronti con le Dirigenze Scolastiche e la Commissione Mensa  Attivare attività ispettive sul servizio	Gennaio/Dicembre 2018	Confronti realizzati: con Dirigenze Scolastiche e Commissione Mensa (n. 4)  Interventi ispettivi attivati (n. 5)  <b>Attività svolta:</b> <b>n. 6 confronti realizzati con Dirigenze Scolastiche e Commissione Mensa</b>  <b>n. 2 interventi ispettivi attivati</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 12 – Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia

**Obiettivo:** Applicazione nuova normativa SAP

**Settore:** Servizi Sociali e Istruzione

**Responsabile PO:** Daniela Dogali

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
Applicazione nuova normativa SAP (Servizi Abitativi Pubblici) Regione Lombardia (L.r.16/2016)	Accompagnamento e condivisione designazione Ente Capofila da parte dell'Assemblea dei sindaci dei Comuni appartenenti all'ambito territoriale del piano di zona  Attivazione nuove procedure Regolamento regionale n. 4 agosto 2017 n.4	Gennaio/Dicembre 2018	Partecipazione incontri informativi/worskhop (n. 2)  Confronti con rappresentanti Ambito di Valle Camonica (n. 20)  Alloggi assegnati (n. 7)  <b>Numeri finali:</b> <b>n. 2 partecipazioni ad incontri informativi / worskhop</b>  <b>n. 20 confronti con rappresentanti Ambito di Valle Camonica</b>  <b>n. 7 alloggi assegnati</b>

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
<p>Attività di controllo del territorio da effettuarsi su macroaree, finalizzata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla vigilanza della circolazione stradale</li> <li>- alla tutela della sicurezza urbana</li> <li>- al rispetto della normativa urbanistico edilizia</li> <li>- al contrasto della microcriminalità</li> <li>- alla prevenzione degli atti vandalici</li> <li>- alla prevenzione e repressione inquinamenti del suolo, acqua e aria (ambito dei reati ambientali)</li> <li>- al contrasto alla clandestinità</li> <li>- alla repressione del fenomeno della prostituzione e quant'altro di competenza della Polizia Locale.</li> </ul> <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 2018 ed oltre</p>	<p>Numeri attesi nel 2018:</p> <p>n. 800 interventi sul territorio (su richiesta o segnalazioni dei cittadini)</p> <p>n. 1.200 verbali emessi</p> <p><b>Numeri finali:</b>  <b>Oltre un migliaio gli interventi effettuati sul territorio (su richiesta o segnalazioni dei cittadini)</b></p> <p><b>Verbali emessi sono n. 1484, di cui 1453 per infrazioni al Codice della Strada e 31 per violazioni di polizia amministrativa.</b>  <b>Sono stati inoltre effettuati:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 25 rilevati di incidenti stradali;</li> <li>- 24 notizie di reato;</li> <li>- rimozione di 73 veicoli in sosta non conforme alle norme del codice della strada;</li> <li>- sequestro penale di 2 veicoli.</li> </ul> <p><b>Sono state adottate 160 ordinanze relative alla circolazione</b></p>



**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza

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

**Settore:** Polizia Locale

**Responsabile PO:** Giacomo Secchi

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
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. 230 notifiche  <b>Numeri finali: archiviazione digitalizzata di n. 1219 pratiche anagrafiche e n. 285 notifiche</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza

**Obiettivo:** Azioni per migliorare la sicurezza della viabilità stradale

**Settore:** Polizia Locale

**Responsabile PO:** Giacomo Secchi

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
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 2018 ed oltre	Attesi n. 150 interventi di ripristino segnaletica n. 20 interventi nuove installazioni segnaletica  <b>Numeri finali: n. 150 interventi di ripristino segnaletica; n. 48 interventi nuove installazioni segnaletica.</b>  <b>È stata installata l'apparecchiatura "Velocar Red&amp;Speed EVO" all'impianto semaforico di Gorzone</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 3 – Ordine Pubblico e Sicurezza

**Obiettivo:** Incremento attività operatori di Polizia Locale in orari sera e notturni

**Settore:** Polizia Locale

**Responsabile PO:** Giacomo Secchi

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
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 maggio a dicembre 2018	Attese circa 25 uscite di pattuglia effettuate in orario serale/notturno  <b>Effettuate n. 37 uscite, dalle ore 20 alle ore 24, svolte da pattuglie composte da 2 / 3 operatori</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Obiettivo:** Censimento proprietà immobiliari

**Settore:** Patrimonio, Igiene del Suolo e Progetti Speciali

**Responsabile PO:** Silverio Antonini

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
Censimento documentale, cartografico e fotografico delle proprietà comunali	Individuazione e segnalazione procedura di archiviazione e gestione	31/12/2018	Relazione/ progetto di sviluppo con stima dei costi <b>E' stata sottoposta alla valutazione dell'Amministrazione comunale una proposta di programma di gestione del patrimonio comprendente anche l'allineamento delle proprietà immobiliari agli archivi della Conservatoria, nonché dei beni mobili, con relativa stima dei costi</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione  
**Settore:** Patrimonio, Igiene del Suolo e Progetti Speciali

**Obiettivo:** Valorizzazione patrimonio: area chiosco Capo di Lago

**Responsabile PO:** Silverio Antonini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Predisposizione bando e assegnazione concessione area per Chiosco Capo di Lago	Produzione bandi  Assegnazione	Marzo 2018  Aprile 2018	Rispetto termini <b>E' stato completata la procedura di aggiudicazione:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avviso d'asta pubblicato all'albo pretorio on-line dal 07.03.2018 al 22.03.2018</li> <li>- gara svolta in data 4 aprile 2018</li> <li>- con determinazione n. 130 del 12/04/2018 si è proceduto all'aggiudicazione definitiva alla ditta concessionaria per la collocazione di un chiosco per la vendita di alimenti e bevande - stagioni 2018 e 2019 (dal 01 maggio al 30 settembre sia del 2018 che del 2019)</li> </ul>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione  
**Settore:** Patrimonio, Igiene del Suolo e Progetti Speciali

**Obiettivo:** Valorizzazione patrimonio: Parco delle Terme

**Responsabile PO:** Silverio Antonini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Predisposizione bandi e indizione gara di concessione Parco delle Terme	Produzione bandi	Settembre 2018	Rispetto del termine <b>E' stata svolta la procedura di aggiudicazione, che ha portato all'individuazione del gestore del Parco delle Terme per il prossimo triennio (delibera GC n. 187 del 05/12/2018)</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 16 – Agricoltura, Politiche agroalimentari e pesca  
**Settore:** Patrimonio, Igiene del Suolo e Progetti Speciali

**Obiettivo:** Valorizzazione patrimonio: Malghe Comunali

**Responsabile PO:** Silverio Antonini

Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)
Controllo fasi e pagamenti contratto di cessione in affitto delle malghe comunali	Verifica monticazioni e demonticazioni e rispetto del regolamento	Giugno 2018  Novembre 2018	Verbali di consegna  Verbali di riconsegna <b>L'attività prevista è stata svolta nei termini stabiliti</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** 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 e degli enti sovracomunali compatibilmente tempi di responsabilità della controparte privata e degli enti sovracomunali Obiettivo 2018: n. 20 atti formali <b>Nel 2018 si è proseguita l'attività di monitoraggio:</b> - per area Darfo Trade Srl (ex Banzato) n. 4 atti - per area Linea Energia (ex Italsider) n. 1 atto - per sito ex P.V. AGIP Via Roccole n. 17 atti - per sito ex TOTAL Via Marconi n. 7 atti

**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 per analisi e approvazione di piani attuativi e di interventi presentati tramite sportello SUAP. Predisposizione e pubblicazione degli atti nel rispetto delle procedure e dei termini previsti dalla legge regionale 12/2005	Per ogni Piano Attuativo: - VAS e/o esclusione - adozione - approvazione - pubblicazione - pubblicazione	2018	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente per ogni fase della procedura di approvazione  <b>Approvati, nel rispetto dei termini, i piani attuativi degli ambiti di trasformazione residenziale n. 15 e 6, con deliberazioni della Giunta Comunale n. 30 del 14/02/2018 e n. 59 del 24/04/2018.</b> <b>Prorogata validità del documento di Piano ai sensi della l.r. 31/2014</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** 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

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
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"><li>- Valutazione delle segnalazioni</li><li>- Attivazione dell'intervento, anche mediante utilizzo di appalti esterni</li></ul>	2018	<p>n. interventi manutentivi (attesi almeno 80 interventi nel primo semestre 2018 e indicativamente il doppio entro la fine anno)</p> <p><b>Interventi eseguiti su richiesta degli istituti scolastici, dei vigili urbani e dei cittadini:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Primo semestre: n. 217</li><li>- Secondo semestre: n. 262</li></ul> <p><b>A tali interventi si sommano quelli di routine eseguiti autonomamente dal servizio</b></p>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia privata  
 Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente  
 Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

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

**Settore:** Tecnico

**Responsabile PO:** Marco Bianchi

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
Completamento delle opere pubbliche: - parcheggio via Don Bassi - asfaltature 2018 - completamento intervento Museo Alpini - nuovo accesso al fiume a Montecchio  E' prevista inoltre la realizzazione, da parte della Provincia, della nuova rotatoria in località Castellino, per la quale il Comune deve affidare i seguenti incarichi: - progettazione strutturale - piano di sicurezza - studio geologico - studio agronomico-forestale	- appalto dei lavori - esecuzione delle opere   Affidamento incarichi	2018    2018	n. di opere ultimate rispetto al programma  <b>Le opere pubbliche previste sono state realizzate</b>  Affidamento incarichi entro il 30/06/2018  <b>Gli incarichi previsti per la realizzazione della rotatoria in località Castellino sono stati affidati:</b> - <b>progettazione strutturale: determina n. 127 del 11/04/2018</b> - <b>piano di sicurezza: determina n. 98 del 17/03/2018</b> - <b>studio geologico: determine n. 99 del 17/03/2018 e n. 382 del 11/10/2018</b> - <b>studio agronomico-forestale: determina n. 215 del 13/06/2018</b>

**D.U.P. – Bilancio di previsione 2018/2020:** Missione 4 – Istruzione e Diritto allo Studio

**Obiettivo:** Adeguamento sismico di edifici scolastici

**Settore:** Tecnico

**Responsabile PO:** Marco Bianchi

<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>
Progettazione dell’adeguamento sismico dei due principali edifici scolastici (Scuole Medie Ungaretti e Tovini), con l’obiettivo di partecipazione ai bandi pubblici di finanziamento	Predisposizione progettazione  Partecipazione ai bandi	Entro il 31/07/2018  Entro la scadenza dei bandi	Progettazione eseguita: SI/NO  Partecipazione ai bandi: SI/NO  <b>La progettazione è stata assicurata ed è stata presentata nei termini stabiliti la domanda di partecipazione ai bandi</b>

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)
<p>Con l'avvento della stagione estiva il territorio comunale vede un proliferare di manifestazioni organizzate sia dall'Amministrazione Comunale sia da associazioni presenti sul territorio e si rende necessaria l'attivazione di un supporto logistico alle stesse. In particolare, la posa ed il ritiro della prescritta segnaletica, come da indicazioni del Comando di Polizia Locale, e la pulizia straordinaria post manifestazioni impone la presenza di personale operaio in fasce orarie non coperte dal normale orario di lavoro (prefestivi, festivi, serali). A conclusione della manifestazione, sabato e domenica notte, è necessario poi provvedere al ritiro di segnaletica, transenne, attrezzature varia.</p> <p>Si è pertanto ritenuto opportuno predisporre servizi straordinari mirati a garantire il necessario supporto logistico alle manifestazioni, gli interventi di posa/ritiro di segnaletica e la pulizia straordinaria delle aree interessate, al di fuori dell'orario di servizio.</p> <p>Al personale che effettua tale attività sarà corrisposto un incentivo onnicomprensivo individuale commisurato all'impegno assicurato, previa valutazione del Responsabile di Servizio,</p> <p>Il progetto prevede un importo incentivante di complessivi € 7.100,00 quali risorse aggiuntive al Fondo 2018, ai sensi dell'art. 67 comma 5 lett.b) del CCNL Funzioni Locali 2016-2018</p>	<p>E' previsto il necessario supporto logistico allo svolgimento di manifestazioni in fasce orarie non coperte dal normale orario di lavoro</p>	<p>dal 05/07/2018 al 28/02/2019</p>	<p>Manifestazioni sul territorio – numeri attesi:</p> <p>300 ore di prestazioni straordinarie a supporto di eventi e manifestazioni in orario extra lavorativo</p> <p><b>Sono state assicurate oltre 310 ore di prestazioni straordinarie serali, di sabato e domenica a supporto di eventi e manifestazioni, distribuite su 48 giorni di intervento</b></p>

### Obiettivi individuali

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

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

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

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

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

### PERSONALE NON IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA: OBIETTIVI ANNO \_\_\_\_\_

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



**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
<b>TOTALE PUNTEGGIO CARATTERISTICHE</b>		<b>/40</b>	

**VALUTAZIONE FINALE ANNO \_\_\_\_\_**

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

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE  
SCHEMA VALUTATIVA RISULTATO ANNO \_\_\_\_\_**

<p align="center"><b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b></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>	
<b>totale</b>	_____ <b>Max 10 punti</b>
<p align="center"><b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b></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>	
<b>TOTALE teorico</b>	_____ <b>max 60 punti</b>
<p align="center"><b>COMPORAMENTO MANAGERIALE</b></p> <p>A. Elementi di valutazione approfonditi in uno specifico incontro con il Segretario Generale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. capacità di programmare le attività e il lavoro della struttura</li> <li>2. superamento formalismi nella relazione politico-tecnica;</li> <li>3. capacità di proporre soluzioni in situazioni estemporanee e non prevedibili</li> <li>4. capacità di valutare i propri collaboratori</li> </ol> <p>B. Elementi di valutazione approfonditi con il Sindaco o con gli Assessori di riferimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attenzione al controllo sui risultati e all'ascolto dell'utenza</li> <li>2. Reattività nel recepimento degli indirizzi politici</li> </ol> <p>C. Elementi di valutazione approfonditi attraverso un sondaggio con i propri dipendenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Processo di condivisione degli obiettivi di Settore;</li> <li>2. Team working (condivisione delle problematiche emergenti)</li> <li>3. Circolazione delle informazioni sugli istituti contrattuali applicati riguardanti il personale diretto</li> </ol>	
<b>totale</b>	_____ <b>Max 30 punti</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100 PUNTI</b>

#### **4. Risorse, efficienza ed economicità**

<b>ANALISI DELLE ENTRATE AL 31/12/2018</b>		<b>Accertamenti</b>	<b>Incassi</b>
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			1.027.702,49
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione		432.000,00	
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	8.598.746,12	9.395.582,52
Titolo 2	Trasferimenti correnti	486.744,74	411.805,77
Titolo 3	Entrate extratributarie	3.369.913,34	2.922.993,72
Titolo 4	Entrate in conto capitale	1.304.493,96	1.582.797,51
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00
Titolo 6	Accensione di prestiti	0,00	71.998,92
Titolo 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9	Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.662.226,87	1.658.423,79
<b>TOTALE</b>		<b>15.854.125,03</b>	<b>17.071.304,72</b>

<b>ANALISI DELLE SPESE AL 31/12/2018</b>		<b>Impegni</b>	<b>Pagamenti</b>
Disavanzo di amministrazione		0,00	
Titolo 1	Spese correnti	11.495.471,41	11.094.470,17
Titolo 2	Spese in conto capitale	2.065.916,70	1.383.173,51
Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Titolo 4	Rimborsi di prestiti	607.720,34	607.720,34
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro	1.662.226,87	1.509.196,49
Fondo di cassa		0,00	2.476.744,21
<b>TOTALE</b>		<b>15.831.335,32</b>	<b>17.071.304,72</b>

#### **5. Pari opportunità e bilancio di genere**

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

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

Dal 2008 adotta il Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità (per il triennio 2018-2020 adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 174 del 22/11/2017).

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*

<b>FASI</b>	<b>SOGGETTI</b>	<b>TEMPI</b>
Rendiconto attività 2018 e rilevazione risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato	Responsabili di Servizio	Entro 28/02/2018
Elaborazione Relazione sulla performance 2018	Segretario Generale e Servizio Personale	Entro 31/03/2019
Approvazione Relazione sulla performance 2018	Giunta Comunale	Entro 10/04/2019
Trasmissione Relazione sulla performance 2018 al Nucleo di Valutazione	Servizio Personale	Nei 10 giorni successivi all’approvazione
Validazione Relazione sulla performance 2018	Nucleo di Valutazione	Nei 10 giorni successivi al ricevimento
Pubblicazione Relazione sulla performance 2018 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 2018 il Nucleo di Valutazione monocratico ha svolto costante monitoraggio sul ciclo della performance ed ha affrontato i temi di seguito brevemente riassunti:

24/01/2018

- Nulla osta alla liquidazione dell’incentivo per il progetto “Interventi integrati di sicurezza urbana” – anno 2017, finanziato con risorse aggiuntive del Fondo ai sensi dell’art. 15, comma 5 CCNL 01/04/1999;
- Nulla osta alla liquidazione dei compensi per particolari responsabilità e maneggio valori;
- Incontro con il Sindaco e la Giunta Comunale su temi organizzativi;
- Incontro con il Segretario Generale per un aggiornamento sulla programmazione dell’attività 2018 e sulla messa a punto degli obiettivi di performance;

04/04/2018

- Obblighi in materia di trasparenza: verifica e attestazione sull’assolvimento al 31/03/2018 degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- Presa visione dell’assetto direzionale dell’ente (Decreto del Sindaco n. 1 in data 30/03/2018);
- Conferma delle retribuzioni di posizione in essere;
- Pareri favorevoli di massima per Fondo risorse decentrate anno 2018: previsione dell’1,2% del monte salari 1997 (art. 15, comma 2 CCNL 01/04/1999) e possibilità di attivare progetti finanziati con risorse aggiuntive (art. 15 – comma 5 CCNL 01/04/1999);
- Colloquio con il Responsabile del Settore Tecnico e il Responsabile del Settore Patrimonio per monitoraggio sul ciclo della performance;
- Incontro con il Segretario Generale e, di seguito, con il Sindaco per aggiornamento sull’attività

svolta e sulle tematiche organizzative;

23/04/2018

- Validazione Relazione sulla performance 2017

06/06/2018

- Valutazione risultati 2017 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 2017 del personale in posizione organizzativa;
- Proposta di valutazione ai fini della retribuzione di risultato dell'attività del Segretario Generale nel 2017;
- Colloquio con i Responsabili di Servizio per monitoraggio sul ciclo della performance;
- Certificazione della sussistenza delle condizioni per incrementare il Fondo decentrato 2018 ai sensi dell'art. 15, comma 2 del CCNL 01/04/1999, nella misura dell'1,2% del monte salari 1997;

10/10/2018

- Colloquio con il Segretario Generale e, in seguito, con il Sindaco per monitoraggio sullo stato di attuazione del piano della performance;
- Espressione parere favorevole all'approvazione del nuovo progetto del Servizio Tributi, ad integrazione del piano della performance 2018-2020;
- Incontro con Responsabili di Servizio per monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi;
- Espressione parere favorevole alla revisione dei Fondi 2016 e 2017 e all'inserimento nel Fondo 2018 dello stanziamento dello 0,20% come previsto all'art. 67 del CCNL 21/05/2018, nel limite del fondo 2016;

27/11/2018

- Nulla osta alla liquidazione dell'incentivo per i progetti "Supporto straordinario alle manifestazioni organizzate sul territorio comunale" e "Apertura straordinaria sportello per rilascio carte d'identità elettroniche" – anno 2018, finanziato con risorse aggiuntive del Fondo ai sensi dell'art. 15, comma 5 CCNL 01/04/1999;
- Presa visione della determina di costituzione del Fondo delle Risorse decentrate 2018 e verifica correttezza della modalità di costituzione;
- Colloquio con il Sindaco e di seguito con il Segretario Generale per aggiornamento sullo stato di attuazione del piano della performance;
- Programma di massima del ciclo della performance 2019

#### *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.