



COMUNE DI BOTTICINO
(Provincia di Brescia)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021

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

Indice

Premessa	4
Mandato istituzionale e missione	6
Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	7
Piano della Performance	9

Premessa

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

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

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

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

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

- Documento Unico di Programmazione (DUP)

Documento strettamente collegato al Bilancio di previsione annuale e pluriennale che delinea gli obiettivi dell'Ente declinandoli in missioni e programmi.

- Piano Esecutivo di Gestione (PEG),

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

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

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

Mandato istituzionale e missione

Le linee guida che hanno ispirato il Programma di Mandato sono le seguenti:

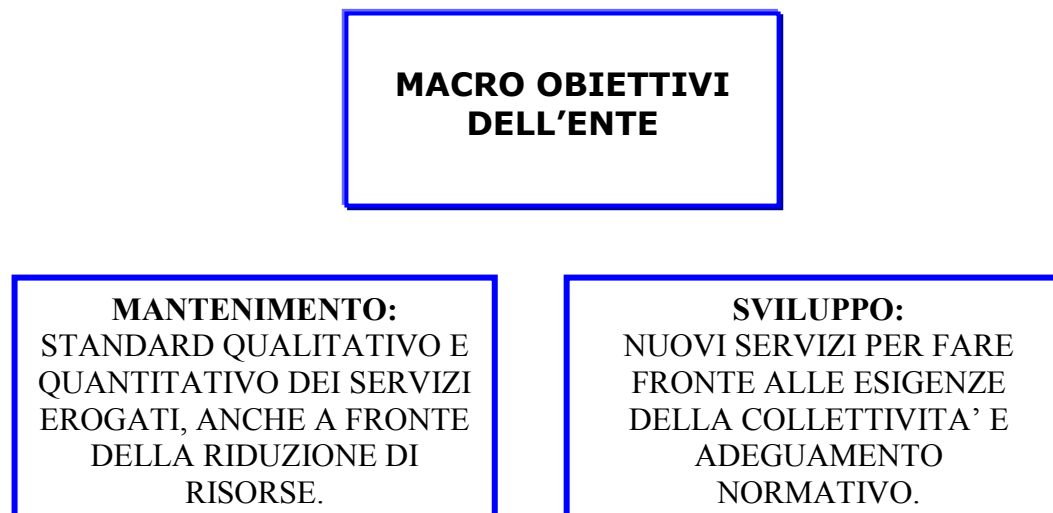
- Centralità della persona;
- Potenziamento dei servizi;
- Sicurezza del cittadino;
- Promozione della Solidarietà, delle Culture e delle Arti;
- Recupero, manutenzione e valorizzazione del patrimonio edilizio pubblico e privato;
- Investimenti per un miglior arredo urbano;
- Rispetto e tutela dell'ambiente;
- Messa in sicurezza della circolazione stradale e riqualificazione del centro storico;
- Rivitalizzazione del senso di appartenenza alla Comunità.

Tali principi sono tradotti nei documenti di programmazione dell'amministrazione, declinati quindi in missioni/programmi (DUP) e obiettivi (PEG).

Nella Mappa strategica e negli altri documenti collegati sono evidenziati gli indicatori assegnati con i target da raggiungere. I target associati agli indicatori di performance sono:

- ambiziosi ma realistici ed effettivamente raggiungibili;
- fissati, ove possibile, tenendo conto dei valori ottenuti negli anni precedenti o sulla base del confronto con benchmark esterni;
- oggetto di monitoraggio periodico e se necessario di adeguati aggiornamenti.

Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi



Gli obiettivi di mantenimento

Gli obiettivi di mantenimento inseriti nel piano delle performance 2019_2021 sono 30.

Gli obiettivi di sviluppo

Gli obiettivi di mantenimento inseriti nel piano delle performance 2019_2021 sono 29.

Tutti gli obiettivi sono assegnati ad un responsabile e sono descritti in seguito nel presente documento.

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

I pesi degli ambiti sono così distribuiti:

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
OBIETTIVI STRATEGICI	59	<i>Distribuzione in base al peso degli obiettivi strategici e di</i>
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	41	<i>mantenimento</i>
PERFORMANCE GLOBALE	100	

Piano della Performance

Di seguito per ciascuna area dell'Ente e per ciascun responsabile sono esplicitati i progetti associati, gli obiettivi, distinti tra mantenimento e sviluppo, gli indicatori di performance con specifica del risultato conseguito nell'esercizio precedente e il target/valore obiettivo.

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI

Responsabile: Marzadri Monica

Obiettivi di mantenimento:

Responsabile operativo	Obiettivo/declinazione obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Monica Marzadri/ Simona Azzali	<i>Prosecuzione nell'attività di potenziamento dell'offerta culturale presso la biblioteca comunale e presso il Teatro del Centro Lucia in collaborazione con la Botticino Servizi srl, con l'obiettivo di incrementare il numero dei cittadini che fruiscono delle strutture, tramite: incremento numero iniziative culturali e arricchimento patrimonio librario. Programmazione di attività culturali con il coinvolgimento delle strutture comunali e associazioni sul territorio. Arricchimento patrimonio librario (in particolare narrativa per ragazzi). Promozione, organizzazione di convegni presso il Centro Lucia.</i>	Realizzazione degli eventi programmati in relazione alle risorse disponibili in bilancio.	Sono stati realizzati i interventi in relazione agli stanziamenti di bilancio.	Realizzazione degli interventi programmati in relazione agli stanziamenti di bilancio.

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Zappella Daniela/ Romano Giancarla	<i>Migliorare il sistema di comunicazione degli eventi.</i> Migliorare la comunicazione degli eventi culturali e comunali tramite strumenti di comunicazione alternativi (mail e whatsapp)	Corretta pubblicizzazione su sito web (comunicazione nei tempi al gestore del sito). Invito tramite mail list. Gestione servizio whatsapp (numero iscritti al servizio e numero comunicazioni)	Invio settimanale delle comunicazioni istituzionali relative agli eventi del territorio Whatsapp: sono state create due liste broadcast, in base alle richieste di iscrizione pervenute da parte degli utenti. Le comunicazioni sono state inviate regolarmente a seconda degli eventi programmati.	Prosecuzione del progetto. Utilizzo della mailing list. + WHATSAP
Sigismondi Enrico	<i>Formazione al corretto utilizzo del protocollo informatico, catalogazione, fascicolazione con utilizzo dei programmi in dotazione</i> Formare tutti i dipendenti che usano il programma SICRA WEB	100% utenti formati	Sicra WEB installato ma non corretto utilizzo da parte di alcuni uffici	Uso corretto di tutte le funzioni di Sicra Web da parte di tutti gli utenti
Covielli Lucchini Fiorenza	<i>Gestione e monitoraggio del servizio di ristorazione scolastica, attivazioni progetti</i> Attivazioni progetto genitori in mensa e progetti di educazione alimentare per adulti	Svolgimento attività previste/ numero partecipanti ai progetti	Monitoraggio costante dell'attuazione dei progetti previsti dall'appalto del servizio. Progetto laboratori per genitori 2018: hanno aderito al progetto 18 genitori, sono stati effettuati i sopralluoghi, somministrati i questionari di gradimento. Non sono state rilevate criticità. Si è riscontrata una buona organizzazione del servizio.	Verifica periodica della corretta attuazione dei progetti previsti nell'appalto del servizio. Mantenimento progetto genitori in mensa Gestione progetti corsi di cucina per genitori. Gestione dei sopralluoghi, rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza.

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Covielli Lucchini Fiorenza/ Zappella Daniela	<i>Migliorare la comunicazione e l'accesso ai servizi per i servizi scolastici</i> Attivare l'iscrizione on line tramite il portale e-civis dei servizi scolastici (mensa e pre-scuola)	Avanzamento lavori	Portale e-civis già in uso utilizzato per pagamento on line dei servizi scolastici.	Completare l'avvio delle nuove funzionalità del portale e- civis
Covielli Lucchini Fiorenza/ Zappella Daniela	<i>Promozione delle attività sportive, organizzazione eventi, sostegno economico e patrocinio delle iniziative sportive. Monitoraggio servizi scolastici a pagamento</i> Gestione delle palestre comunali, delle convenzioni con le società sportive che gestiscono gli impianti. Coordinamento e comunicazioni tra le società sportive e gli uffici comunali per evitare disservizi. Monitoraggio degli incassi delle palestre e dei servizi scolastici	Monitoraggio delle attività dei gestori e presa in carico di eventuali segnalazioni di disservizi. Monitoraggio pagamenti servizi sportivi e servizi scolastici.	Servizi erogati e controllo contabile effettuato	Mantenimento del servizio in relazione agli stanziamenti di bilancio. Evitare reclami relativi a mancate o tardive comunicazioni da parte degli uffici. Monitoraggio costante degli incassi relativi ai servizi sportivi e scolastici (mensa, quota fissa scuola dell'infanzia e pre scuola)

Responsabile: Marzadri Monica, Agnello Calogero

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Monica Marzadri/ Calogero Agnello/ Scarpari Eleonora	<i>Gestione degli adempimenti per la costituzione del Fondo Decentrato e definizione del contratto integrativo decentrato. Definizione dati da inserire nel conto del personale relativamente al fondo decentrato. Costituzione del Fondo per le risorse decentrate, incontri con le RSU per la definizione dei criteri di distribuzione del Fondo e adempimenti connessi alla determinazione, distribuzione e liquidazione delle indennità prevista nel contratto decentrato.</i>	Costituzione del Fondo entro ottobre dell'anno in corso.	Costituzione del Fondo decentrato con determina n. 635 del 27 novembre 2018	Attività da realizzare con le modalità e nei tempi previste dal ciclo di gestione della Performance e dal Sistema di Misurazione e Valutazione.

Obiettivi di sviluppo:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Piccinotti Elena/ Sigismondi Enrico	<i>Approvazione del Regolamento di concessione delle sale comunali. Modifica del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale in particolare la sezione relativa ai verbali de Consiglio Comunale. Predisposizione proposta di Regolamento di concessione delle sale comunali. Sottoposizione della proposta ad analisi da parte della Commissione statuti e regolamenti, approvazione finale da parte del Consiglio Comunale. Modifica regolamento Consiglio comunale in particolare valutare la possibilità di pubblicare i file audio degli interventi durante il Consiglio Comunale.</i>	Regolamenti	Regolamento non adottato perla gestione delle sale comunali e Regolamento preesistente in vigore per regolamento consiglio comunale	Approvazione definitiva del Regolamento gestione sale comunali e Adozione nuovo Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021

Sigismondi Enrico/ Vivona Giuseppe	<i>Processo di dematerializzazione</i> Dematerializzare i processi a completamento delle attività già iniziate. Dematerializzare il protocollo cartaceo in entrata e approvazione definitiva Manuale di gestione del protocollo informatico.	Completamento attività pianificate	Gestione cartacea del protocollo in entrata. Manuale di gestione del protocollo informatico in bozza.	Protocollo cartaceo dematerializzato e delibera di approvazione del Manuale di gestione del protocollo informatico.
Sigismondi Enrico	<i>Attivazione delle nuova interfaccia del sito istituzionale in collaborazione con Comunità Montana di Valle Sabbia</i> Passaggio ad una nuova interfaccia del sito istituzionale proposta dalla Comunità Montana, verifica della corretta attribuzione alla struttura proposta.	Nuovo sito.	Sito preesistente	Realizzazione nuovo sito

AREA SERVIZI SOCIALI

Responsabile: Lecchi Annamaria

Obiettivi di mantenimento:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
<p>Del Silenzio Ruggero/ Silli Daniela/ Sacco Mariarosaria/ Lecchi Annamaria</p>	<p><i>Interventi rivolti a tutte le casistiche (minori e famiglie, anziani disabili, disagio adulto): realizzazione degli interventi contenuti nel Piano di Zona; Attività di programmazione sociale.</i></p> <p>Mantenimento dei servizi e partecipazione alle iniziative promosse dal Piano di Zona. Revisione Regolamento servizi sociali Studio nuove D.G.R.</p>	<p>100% domande accolte, valutate e soddisfatte, realizzazione di tutte le attività previste nel Piano di Zona. Realizzazione delle attività previste</p>	<p>Realizzato nuovo piano di Zona 2018/2020. Partecipazione mensile della Responsabile all'Ufficio di Piano (coordinamento del PdZ). Partecipazione della Responsabile e dell'Assistente Sociale ai Tavoli Tematici Adempiuto a tutte le attività programmate nello stesso e relative al 2018 tra le quali: reddito di autonomia (2 Bandi), misura B2 (1 Bando), misura 6 (2 Progetti), Dopo di Noi (Bandi per 2 progetti), Progetto ProVi (Vita Indipendente Ministeriale), Fondo Non Autosufficienze (2 Bandi per 4 Progetti). Gestione e rendicontazione dei seguenti fondi: FSR, FNPS, FNA; gestiti tutti i casi in carico alle Assistenti Sociali e gestione dell'impatto del nuovo ISEE per tutti i servizi a domanda diretta</p>	<p>Realizzazione degli interventi previsti dal Piano di Zona 2018/2020. Mantenimento delle situazioni già in carico, attivazione di nuove elargizioni/ servizi/ opportunità a favore dei cittadini. Attività di programmazione sociale. Revisione del Regolamento in Materia di Servizi Sociali. Studio e applicazione nuove DGR di settore (aggiornate annualmente)</p>

Obiettivi di sviluppo:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
<p>Del Silenzio Ruggero/ Silli Daniela/ Sacco Mariarosaria/ Lecchi Annamaria</p>	<p><i>Disciplina regionale dei servizi abitativi LR 16/2016</i> Gestione adempimenti legati al sistema abitativo Regione Lombardia</p>	<p>azioni richieste da RL/ azioni effettuata da RL</p>	<p>Gestione canoni di locazione per 42 alloggi. Gestione piani di rientro per n. 3 nuclei. Gestione Fondo di solidarietà per n. 5 nuclei. Gestione ricomputo delle spese condominiali (in gestione all'UOC Tecnica) su richiesta della giunta e produzione di verbale di ricognizione delle entrate. Gestione delle verifica dei requisiti di permanenza negli alloggi ERP per n. 42 nuclei; gestione di n. 3 assegnazioni di alloggi ERP; gestione rinnovo di n. 8 contratti ERP; assegnazione di n. 1 alloggio NON ERP con contratto di natura transitoria. Gestione n. 1 domanda Bando CTB solidarietà. Aggiornamento dell'Anagrafe dell'utenza e del Patrimonio (quest'ultima svolta in sostituzione dell'UOC Tecnica). Supporto ad ALER per verifica casi a rischio di sfratto. Predisposizione delibera ed avviso per l'avvio del ctb solidarietà 2018 a valere sul 2019.</p>	<p>Gestione adempimenti Legge regionale 16/2016: banca dati, raccolta istanze, gestione morosità, gestione bandi derivanti dalla DGR 6465/2017</p>

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Del Silenzio Ruggero/ Silli Daniela/ Sacco Mariarosaria/ Lecchi Annamaria	<i>Implementazione cartella sociale informatizzata e SIUSS (Sistema informatizzato del servizio sociale)</i> Informatizzazione di tutte le cartelle attive e di quelle relative al 2016 per SIUSS.	Numero cartelle informatizzate/ numero cartelle attive 2016	Nel 2018 si dovevano inserire nel sistema di ATS le cartelle sociali informatizzate; non si è potuto provvedere in quanto, ad oggi non esiste ancora l'interfaccia tra dati della nostra Anagrafe e piattaforma ATS; si è provveduto comunque a partecipare a corsi di formazione per l'utilizzo del programma (Teknè di ATS)	Informatizzazione di tutte le cartelle attive e di quelle relative al 2016, al 2017, 2018 e 2019 in entrata per SIUSS.
Del Silenzio Ruggero/ Silli Daniela/ Sacco Mariarosaria/ Lecchi Annamaria	<i>Casellario dell'assistenza: inserimento dati anagrafici reddituali e di beneficio rispetto agli utenti del servizio sociale.</i> Adempimento obbligo di legge per il calcolo dell'ISEE.	Censimento di tutti gli utenti che beneficiano di assistenza di qualunque natura.	Il casellario dell'Assistenza introdotto dall'INPS per rendere veritiera l'attestazione ISEE prevede: l'inserimento anagrafico di coloro che hanno ottenuto una qualsiasi prestazione sociale agevolata ed inoltre, solo per disabili e famiglie con minori, l'apertura di una scheda SINA o SINBA contenente dati rilevabili dall'Assistente Sociale. Nel 2018 si è provveduto all'inserimento delle sole anagrafiche di coloro che hanno ottenuto ctb di varia natura nel 2016 e nel 2017 le anagrafiche degli utenti disabili e famiglie con minori per prestazioni sociali agevolate 2017.	Censimento di tutti gli utenti che beneficiano di assistenza di qualunque natura nel corso dell'anno. Da completare nel 2019

Responsabile: Lecchi Annamaria /Modoni Lucio/Fabris Edi

Obiettivi di sviluppo:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Tutto ufficio/ ufficio anagrafe e polizia locale per controlli domicilio	<i>Gestione pratiche per reddito di cittadinanza, incluse le attività di controllo e verifica in collaborazione con Ufficio Anagrafe e Polizia Locale</i> Controllo mensile delle posizioni degli utenti e inserimento nuove domande	Gestione e monitoraggio di tutte le richieste pervenute e inserimento nuove richieste	Sono state inserite n. 53 Domande ReI dal primo gennaio 2018 (e n. 17 domande nel dicembre 2017 a valere sul 2018); sono stati effettuati mensilmente i controlli per ciascuna domanda accolta dall'INPS per il mantenimento dei requisiti; sono state inviate puntualmente ai cittadini che hanno fatto domanda le comunicazioni circa lo stato della loro domanda (l'INPS per i primi sei mesi di attività non dava risposte chiare ai cittadini circa il respingimento o l'annullamento delle loro domande); si sono date informazioni puntuali ai cittadini ammessi per mantenere il beneficio (aiutandoli ad inserire il "Rei Com", autodichiarazione di inizio di una qualsiasi attività di lavoro) al fine di riparametrare istantaneamente il beneficio; si sono seguiti i progetti (per n. 25 persone) previsti dal ReI in collaborazione con l'AS dell'Azienda Consortile preposta al Rei sui 13 comuni dell'ambito)	Gestione pratiche RDC e gestione nuove modalità attuative nella gestione del reddito di cittadinanza sia relativo a progetti sia alle verifiche coadiuvate dall'ufficio anagrafe e dalla Polizia Locale

AREA SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

Responsabile: Agnello Calogero

Obiettivi di mantenimento:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Zanoletti Sara	<i>Definizione della programmazione triennale e annuale (DUP): redazione dei documenti di programmazione dell'Ente. Gestione delle Commissioni. Redazione del Piano esecutivo di Gestione con il nuovo sistema che prevede il coordinamento tra il PEG e il Ciclo della Performance. Rendicontazione della gestione sia per la parte finanziaria sia per la parte del patrimonio con le modalità e nei termini previste dalla normativa</i>	Rispetto delle scadenze previste dalla legge.	Tutti gli adempimenti sono stati realizzati nei termini e con le modalità previste dalla normativa in essere.	Rispetto degli adempimenti nei termini previsti dalla normativa.
	Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento. <i>Redazione del bilancio consolidato.</i> Individuazione dell'area di consolidamento dei bilanci del "Gruppo Comune di Botticino"; definizione degli indirizzi per il consolidamento e dei tempi di trasmissione di bilanci.	Bilancio consolidato.	Per l'anno 2018 entro il mese di settembre è stato predisposto il bilancio consolidato.	Redazione del bilancio consolidato entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Scarpari Eleonora	<i>Gestione degli adempimenti per la costituzione per la Redazione del conto del personale</i>	Invio conto del personale entro i termini previsti dalla normativa.	Conto del personale inviato entro i termini previsti	Trasmissione del conto del personale entro i termini previsti dalla normativa
	Corretta gestione del personale (cartellini, situazione ferie, rapporti con ditta esterna)	Tempistiche brevi	Puntuale gestione	Verifica sullo stato delle ferie residue di tutti i dipendenti

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Zanoletti Sara	<p><i>Gestione del bilancio. Monitoraggio per verifica parametri Vincoli di Finanza Pubblica. Attuazione delle verifiche previste dal Regolamento che disciplina i controlli interni.</i></p> <p><i>Comunicazione immediata ai responsabili e agli amministratori di eventuali variazioni della capacità di spesa, ai fini di una riprogrammazione delle spese previste per l'anno.</i></p> <p>Gestione del Bilancio nell'esercizio finanziario per assicurare una efficiente gestione delle risorse finanziarie. Pagamenti entro 30 gg dalla registrazione delle fatture. /Monitoraggio indicatori Vincoli di Finanza Pubblica. Verifica intermedia degli equilibri di bilancio entro 30 giugno. Aggiornamento mensile agli amministratori di situazione</p>	Comunicazione	Monitoraggio periodico del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.	Monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica e relativa comunicazione periodica

	spese e rispetto dei vincoli di finanza pubblica			
	<i>Controllo dei tempi medi dei pagamenti.</i> Verifica trimestrale tempi e pubblicazione sul sito sezione "Amministrazione trasparente".	Report trimestrale su sito istituzionale.	L'indicatore della tempestività dei pagamenti trimestrale ed annuale è pubblicato sul sito nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".	Adozione delle procedure in relazione alle modifiche sopravvenute nella normativa.

Obiettivi di sviluppo:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Tognazzi Piera /Prandelli Eliana	<i>Affidamento del servizio per la riscossione coattiva delle entrate</i> Affidamento del servizio per la riscossione coattiva delle entrate tramite ingiunzione di pagamento o ruolo	ingiunzioni di pagamento/ruoli	Sono stati emesse le ingiunzioni di pagamento, nell'anno se ne registrano 414, notificate 325, al netto delle sospese 314.	Emissione decreti ingiuntivi di pagamento/ruoli entro il successivo anno dall'emissione dell'avviso di accertamento definitivo.
	<i>Completamento della migrazione della banca dati nel nuovo software</i> Completamento aggiornamento e bonifica della banca dati IMU/TASI	messa a regime del software Integra per la gestione IMU/TASI	Nel corso del 2018 l'Ente ha acquistato il software Integra, gestionale per i tributi (IMU e TASI).	Messa a regime del software Integra per la gestione di IMU e TASI
	<i>Affidamento del servizio di gestione amministrativa TARI</i> Affidamento del servizio di gestione amministrativa TARI e collaborazione con l'aggiudicatario nella gestione di tutte le fasi inerenti la riscossione della tassa rifiuti.	Affidamento del servizio entro il 31/12/2019	Il servizio attualmente è gestito da Mantova Ambiente Srl	Affidamento del servizio entro il 31/12/2019

AREA STAFF DEL SEGRETARIO

Responsabile: Segretario

Obiettivi di mantenimento:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Segretario	<i>Gestione e aggiornamento costante del piano anticorruzione entro i termini stabiliti dalla norma</i>	Realizzazione attività previste	Attività non realizzata nei termini	Aggiornamento del Piano alle disposizioni previste dal PNA

Obiettivi di sviluppo:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Segretario	<i>Attivazione del servizio di pagamento on line (pagoPA) Attivazione del servizio di pagamento on line (pagoPA) mediante apposita piattaforma per gestione dei procedimenti on line e di pagamento on line da parte di cittadini e imprese come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.</i>	Attivazione del servizio	La mappatura è stata realizzata e inoltrata all'ufficio ragioneria	Attivazione del servizio di pagamento on line (PagoPA) e messa a regime dello stesso
	<i>Attivazione programma per la gestione delle istanze on line Individuazione del software implementazione e formazione</i>	Completamento attività pianificate	Non presente	2019 selezione implementazione e avvio 2020 messa a regime

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Loda Graziella	<i>Servizi demografici:</i> Aggiornamento costante delle banche dati esistenti (stato civile, elettorale, anagrafe della popolazione) e utilizzo delle nuove tecnologie per una gestione efficiente ed efficace del servizio. Banca dati bonifica ANPR	Completamento delle attività	Attività non prevista	Aggiornamento e mantenimento anagrafe nazionale popolazione residente
Loda Graziella/ Gianbattista Della fiore / Giuseppina Dolce/ Ombretta Bertelli	<i>Affiancamento e formazione ai nuovi assunti e completamento il proprio percorso di formazione</i> Rendere i nuovi assunti autonomi nelle attività di servizi demografici e cimiteri	Completare formazione nel 2019	Nuovi dipendenti non presenti	Rendere tutti gli operatori autonomi nelle principali attività dell'ufficio
	<i>Servizi cimiteriali: Inserimento postazioni occupazione con concessione</i> Aggiornamento anagrafica cimiteriale con inserimento postazioni con concessione	Attività completata	Attività non presente	Adeguare e completare anagrafe cimiteriale

Responsabile: Segretario Fabris Edi/Marzadri Monica

Obiettivi di sviluppo:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Segretario Marzadri Monica	<i>Definizione criteri di conferimento e revoca posizioni organizzative e graduazione indennità di posizione per le PO e relazioni sindacali</i> Redazione sistema graduazione indennità di posizione perché obsoleto quello in essere.	Completamento delle attività	attività non prevista	Aggiornamento del sistema di graduazione indennità di posizione PO e gestione relazioni sindacali

AREA TECNICA

Responsabile: Susio Marika

Obiettivi di mantenimento:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Pellegrino Adele/ Ventura Marco	<i>Gestire e completare il Piano triennale ed il Programma annuale delle opere pubbliche</i> Coordinare e monitorare la realizzazione delle opere pubbliche programmate	SAL: relazione annuale con indicate le ragioni di eventuali scostamenti	Piano delle opere rispettato	OPERE 2019: Municipio ristrutturazione e abbattimento barriere architettoniche; esecuzione lavori Rugby: progetto esecutivo diviso in tre lotti e inizio lavori sul primo lotto entro ottobre 2019 /2020 conclusione lavori Progetto 2019 -2021: costruzione nuove scuole elementari che aggregheranno quelle di Botticino Sera e San Gallo (in attesa di individuare fonti di finanziamento)
Pellegrino Adele / Rossi Emanuele	<i>Completare le opere pubbliche di manutenzione di valore inferiore ai 100.000 Euro con priorità scuole e assetto idrogeologico.</i> <i>Predisposizione piano asfalti.</i> Coordinare e monitorare la realizzazione delle opere di manutenzione programmate	SAL: relazione annuale con indicate le ragioni di eventuali scostamenti	Piano delle opere di manutenzione realizzato	Lavori avviati nel 2018 e da completarsi nel 2019: snodo svincolo Tito Speri consolidare ponticello via Molinetto; scala sicurezza scuole medie per accedere alla linea vita e fare manutenzioni; manutenzione scala scuola materna san Gallo; Manutenzione urgente scuola elementare Botticino mattina impianto di riscaldamento rotto e spostamento classi; completamento griglie in via Petrarca; evacuatori fumo teatro; controsoffittatura scuole elementari di San Gallo e gestione di tutte le segnalazioni urgenti.

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Pellegrino Adele/Rossi Emanuele	<p><i>Corretta gestione immobili comunali e loro manutenzione</i></p> <p>Verifica validità contratti di locazione e concessione, tenuta ed aggiornamento delle certificazioni relative a ciascun edificio con conseguente realizzazione del registro anagrafico immobili pubblici e del relativo piano di manutenzioni</p>	Realizzazione attività previste	Progetto non avviato	Progetto previsto a partire dal 2019 e da mantenersi poi negli anni a venire

Obiettivi di sviluppo:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Pellegrino Adele/Ventura Marco	<p><i>Gestire e completare il piano triennale ed il programma annuale delle opere pubbliche</i></p> <p>Coordinare e monitorare la realizzazione delle opere pubbliche programmate</p>	SAL: relazione annuale con indicate le ragioni di eventuali scostamenti	Piano delle opere rispettato	OPERE 2019: Progetto MILES: pista ciclabile (Iinizio lavori entro 15 maggio 19) e Progetto Pedibus (entro 2019). Esproprio marciapiede via Mazzini
	<p><i>Gestione amministrativa dell'opera pubblica ivi compresa la rendicontazione e la gestione delle banche dati (comunicazioni trimestrali, MDAP, osservatorio etc)</i></p>	100% adempimenti amministrativi realizzati	100% adempimenti amministrativi realizzati	Garantire la puntuale gestione degli adempimenti amministrativi a cura dell'"incaricato individuato in ufficio
	<p><i>Rinnovo convenzioni scadute con Enti e Associazioni</i></p> <p>Ricognizione delle convenzioni o contratti di comodato d'uso scaduti</p>	n. convenzioni o contratti scaduti	/	Ricognizione delle convenzioni o contratti di comodato d'uso scaduti
	<p><i>Predisposizione autorizzazioni manomissione suolo pubblico</i></p> <p>Predisporre le autorizzazioni entro i termini</p>	100% autorizzazioni previste	Tutte le autorizzazioni emesse sono state gestite	Garantire la puntuale gestione delle autorizzazioni a cura dell'"incaricato individuato in ufficio

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Rossi Emanuele/ Pellegrino Adele	<i>Raccordo con polizia locale per segnalazioni interventi sul territorio (segnaletica buche chiusini tutto ciò che potrebbe dare origini ad incidenti e riscontro delle segnalazioni ai cittadini)</i> Analisi e gestione di tutte le segnalazioni di interventi sul territorio da Polizia Locale e implementazione sistema di rilevazione delle segnalazioni.	100% delle richieste valutate e soddisfatte	Evasione delle segnalazioni pervenute.	100% delle segnalazioni pervenute evase
Pedruzzi Anna	<i>Gestione appalti di manutenzione e rinnovi e manutenzione bordi strada</i>	Gestione di tutti gli interventi manutentivi straordinari e gestione gare appalto	Coordinamento e formalizzazione gestione manutenzione aree verdi	Bordi strada/manutenzioni straordinarie verde/ Gestione appalti di manutenzione ordinaria: edili idraulico elettricista falegname fabbro pittore spurghi pulizia immobili comunali gestione cimiteri. gestione calore Gestione rifiuti (proroga) illuminazione pubblica (fornitura energia elettrica) gestione pali e impianti e rinnovo appalti annuali

AREA TERRITORIO

Responsabile: Fiorini Irene

Obiettivi di mantenimento:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Settala Luigi/ Lisciani Vincenzo	<p><i>Gestione pratiche edilizia privata: Rispetto della corretta procedura (in particolare pareri/integrazioni richieste da commissioni) e dei tempi di legge</i></p> <p><i>Gestione pratiche urbanistiche: Rispetto dei tempi di legge</i></p> <p>Consolidamento utilizzo programma Solo uno. Pratiche correttamente gestite con Solo uno ma migliorando la conoscenza delle funzionalità dello stesso.</p> <p>Gestione pratiche edilizia privata: rispettare i tempi, appena pervenute dal protocollo SCIA/CILA/; 30 gg per dia e max 60 gg per permessi di costruire (termini di legge)</p> <p>Evasione nei tempi di legge delle pratiche edilizie anche se da sottoporre a Commissione paesaggio e Commissione edilizia.</p> <p>Gestione ordinaria delle richieste attinenti all'urbanistica: predisporre e curare l'iter, sottoporre alle commissioni ed evaderle nei tempi di legge.</p>	<p>Numero pratiche evase/numero pratiche evase nei tempi stabiliti</p>	<p>100% pratiche edilizie evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge</p> <p>100% richieste urbanistiche evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge</p>	<p>100% pratiche edilizie evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge</p> <p>100% richieste urbanistiche evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge</p>
	<p><i>Gestione sopralluoghi: in particolare per verifica idoneità alloggi</i></p> <p>Gestire tutte le richieste di sopralluogo in particolare per l' idoneità alloggi :mantenere la tempistica già ottima di una settimana per il rilascio</p>	<p>% sopralluoghi effettuati</p> <p>% idoneità alloggi evase in una settimana</p>	<p>100% dei sopralluoghi gestite nel tempo medio di una settimana</p>	<p>100% sopralluoghi effettuati</p> <p>100% idoneità alloggi rilasciate entro una settimana</p>

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Loda Laura	<i>Protezione civile: Mantenere i requisiti per operatività protezione civile e garantirne l'attività sul territorio.</i> Mantenere i requisiti per operatività protezione civile e garantirne l'attività sul territorio. Gestione di almeno una esercitazione annuale, formazione alle scuole. Informazione didattica nelle classi. Gestione acquisti e capitolo di spesa. Compiere tutte le attività per aggiornare il piano di emergenza	Adempimenti effettuati	Obiettivo raggiunto. Attuate tutte le attività e garantire il supporto al fine di mantenere l'operatività del gruppo di Protezione Civile sul territorio. Non aggiornato il Piano come previsto	Attuare tutte le attività e garantire il supporto al fine di mantenere l'operatività del gruppo di Protezione Civile sul territorio. Aggiornare il Piano di Emergenza e presentarlo alla popolazione entro il 2019
	<i>Gestione SUAP</i> Mantenimento dello standard esistente in relazione alla gestione delle pratiche presentate ed evase riguardanti commercio, attività produttive e pubblico spettacolo	100% pratiche gestite nei tempi	Tutte le pratiche presentate sono state evase	Gestione di tutte le pratiche presentate
Rumi Giacomo	<i>Ridurre sensibilmente le problematiche ambientali segnalate dalla cittadinanza e dagli enti preposti</i> Effettuare sopralluoghi per ogni segnalazione e avviare procedimenti coinvolgendo gli enti preposti	Numero segnalazioni/numero sopralluoghi	Gestite tutte le segnalazioni dei cittadini	Gestione delle segnalazioni presentate dai cittadini
	<i>Gestione ordinaria del piano sfalci incrementando il servizio.</i> Predisposizione piano di manutenzioni e sfalci, incrementando il servizio alla cittadinanza (maggiore numero di sfalci da 2 a 8). Incremento del servizio tramite bando di sponsorizzazione. Rinnovo bando triennale	Numero sfalci e completamento attività previste	Garantiti 8 sfalci annuali. Bando di sponsorizzazione non realizzato, ma indetto bando per sistemazione ed acquisto giochi aree gioco.	2019: esecuzione di almeno 8 sfalci annui Gestione bando triennale per sfalcio aree verdi e gestione bando di sponsorizzazione

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Rumi Giacomo	<p><i>Gestione cave: monitoraggio e gestione dei piani annui di coltivazione da parte delle aziende concessionarie, che devono presentare un piano annuo di coltivazione indicando le "bancate" (volumi posizione e resa).</i></p> <p>Monitoraggio dei piani annuali presentati ed a fine anno confronto fra preventivo e consuntivo. Tali documenti devono essere presentati al Comune che li verifica e li approva. Monitoraggio continuo e gestione di tutte le informazioni.</p>	Numero piani presentati/numero piani approvati	Controllo dei piani approvati	Attività di controllo dei piani approvati

Obiettivi di mantenimento:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Fiorini Irene	<p><i>Attuazione nuovo piano cave (2014/2021): coordinamento consulenti esterni, Studio modalità di gestione concessioni/contratti per nuovo piano cave. Formalizzazione nuove assegnazioni/supporto gestione richiesta proroghe</i></p> <p>Attuazione di tutte le attività necessarie per evitare periodi di fermo attività alle aziende concessionarie. Avvio e approvazione ATE (ambito territoriale estrattivo)</p>	SAL. Rispetto delle attività pianificate avvio regolare nuove concessioni/proroghe	Bando bloccato da ricorso al Consiglio di Stato in attesa di sentenza	Gestione bando per le concessioni escavazioni cave (2019) se Consiglio di Stato si esprime favorevolmente altrimenti gestione ex novo
	<p><i>Gestione e archiviazione pratiche</i></p> <p>Gestione e archiviazione pratiche e supporto nelle attività di back office.</p> <p>Bando per incaricare geometri praticanti</p>	Selezione di almeno 1 praticante geometra per gestione supporto archivio e revisione archivio	Carenza di personale attività di archivio non svolte	Bando per geometri praticantato presso il Comune. Supporto nell'attività di archiviazione pratiche. Revisione completa della gestione degli archivi cartacei ed informatici.

Responsabile: Fiorini Irene/Susio Marika/Modoni Lucio

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Fiorini Irene/ Pellegrino Adele/ Modoni Lucio	<i>Ricognizione della viabilità comunale</i> Ricognizione vie e parcheggi	SAL ricognizione	Attività non realizzata	2019-2021: Individuazione delle vie e dei parcheggi aperti al pubblico ma di proprietà privata. Ricognizione circa la consistenza delle vie ad uso pubblico e definizione nell'arco del triennio della proprietà. Al termine del triennio gli uffici competenti attraverso un incarico esterno dovranno aver concluso gli atti finalizzati all'acquisizione di vie e parcheggi ad uso pubblico o per i quali sussistano obblighi di cessione al fine di acquisizione nel patrimonio dell'Ente.

AREA VIGILANZA

Responsabile: Modoni Lucio

Obiettivi di mantenimento:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Galizzioli Stefania/ Cellitti Leopoldo/ Faugiana Mike/ Chiara Colucci	<i>Vigilanza serale e notturna: mantenere l'incremento nelle ore di vigilanza serale e notturna e in occasione di festività o manifestazioni infrasettimanali (ex gare ciclistiche manifestazioni feste con molta affluenza, etc.)</i> Garantire il servizio per tutte le manifestazioni non in orario lavorativo serali/notturni. Piano delle attività in collaborazione con Carabinieri. Progetto di vigilanza serale e notturna del territorio.	numero manifestazioni presidiate/ numero ore di controllo notturno/serale effettuate/ piano delle attività con carabinieri.	Sono stati mantenuti tutti i controlli e i servizi effettuati negli anni precedenti. Nel 2018 187 manifestazioni presidiate	Mantenere le ore di sorveglianza serale e nel week end e soddisfare tutte le richieste per manifestazioni sportive/culturali e religiose.
	<i>Monitoraggio corretto conferimento rifiuti. Vigilanza su non corretta esposizione dei rifiuti, soprattutto su chi anticipa eccessivamente l'esposizione arrecando problemi di decoro.</i> Incrementare i controllo ed i verbali con sanzioni per abbandono rifiuti. Incrementare controlli sui rifiuti abbandonati e utilizzo telecamere mobili e fisse	Ore di controllo/segnalazione di conferimento errato	2018: n. 30 verbali di violazione al Regolamento comunale per abbandono rifiuti. Controlli con telecamere o con il controllo dei rifiuti abbandonati.	Continuare l'attività di monitoraggio e di controllo finalizzata alla riduzione dei rifiuti abbandonati. Controlli incrociati per l'individuazione di residenti abusivi sul territorio. Utilizzo di telecamera mobile per l'individuazione dei responsabili di deposito rifiuti all'interno e all'esterno del centro abitato.

Obiettivi di sviluppo:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Galizzioli Stefania/ Cellitti Leopoldo/ Faugiana Mike/ Chiara Colucci	<p><i>Gestione progetto pedibus</i> Mantenimento del servizio in essere ed incremento delle aree da coprire</p>	<p>Numero utenti</p>	<p>Dopo una sperimentazione, iniziata al termine dell'anno scolastico 2016, è stato ufficialmente attivato il servizio del pedibus partito con l'inizio del nuovo anno scolastico. La partecipazione nel 2018 è numerosa (circa 100 ragazzi hanno usufruito del servizio) e non sono state segnalate situazioni di criticità.</p>	<p>Continuare servizio pedibus . Monitoraggio su funzionamento e criticità. Nuove proposte di pedonalizzazione. Per il 2019 obiettivo di incrementare il servizio coprendo altre aree in accordo con le scuole</p>
	<p><i>Vigilanza dei parchi:</i> Incremento dei controlli circa il rispetto dei regolamenti comunali relativi all'uso dei parchi pubblici e controllo fenomeni di vandalismo. Utilizzo telecamera mobile nei parchi più soggetti a episodi di vandalismo. Incremento vigilanza, anche con ausilio telecamera mobile, relativamente ad infrazioni e problematiche connesse alla viabilità. Incremento telecamere mobili</p>	<p>Controlli e numero telecamere installate</p>	<p>Via Cavour monitorata con telecamera mobile + 3 telecamere nuove fisse in parchi pubblici (via de Gasperi/via Gramsci/via Udine)</p>	<p>10% del monte ore di servizio esterno del personale dedicato all'attività di vigilanza dei parchi (ma le telecamere hanno dato effetto positivo sulla riduzione delle lamentele) Incremento telecamere mobili Progetto foto trappole (progetto installazione e messa a regime)</p>

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
Galizzioli Stefania/ Cellitti Leopoldo/ Faugiana Mike/ Chiara Colucci	Attivare la lettura delle targhe con telecamera fissa per verifica copertura assicurativa, revisione e furto per i due varchi di accesso al comune via Cavour e Via Garibaldi	Sal attivazione del progetto	Progetto nuovo	Attivare i controlli con telecamera sui veicoli in entrata/uscita nel territorio comunale anche per sicurezza e rispetto del codice della strada. Obiettivo di tenere le telecamere e la registrazione in funzione h 24 aggiornamento regolamento videosorveglianza anche ai sensi del GDPR parchi varchi e telecamere mobili

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Responsabile: tutti i responsabili

Obiettivi di mantenimento:

Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
<p><i>Attività di aggiornamento del sito Internet del Comune nella parte news ed eventi per assicurare la fruibilità al cittadino e gestione della sezione "Amministrazione trasparente".</i></p> <p>Verifica e modifica dei contenuti da parte di ogni area e trasmissione aggiornamenti a ufficio segreteria. Tutti gli eventi organizzati o patrocinati dal Comune devono essere pubblicati e comunicati alla stampa.</p>	<p>Aggiornamento sito istituzionale</p>	<p>Sito correttamente aggiornato</p>	<p>Aggiornamento costante dei dati sul sito</p> <p>Aggiornamento modulistica</p> <p>Individuazione di un referente per area addetto alla comunicazione all'Ufficio segreteria dei dati da pubblicare.</p> <p>Formazione dei dipendenti in materia trasparenza</p>
<p><i>Rilevazione questionario soddisfazione utenti per tutti gli uffici Scala da 1 a 10.</i></p>	<p>Questionari raccolti e analisi completata</p>	<p>Si è continuato a raccogliere i questionari; non tutti i cittadini invitati alla rilevazione la ottemperano. Nessuna non conformità rilevata.</p>	<p>Valutazione rilevazione 2018 e prosecuzione rilevazione nel 2019 modificando criteri in relazione alle risultanze 2018</p>
<p><i>Utilizzo software di gestione documentale ai fini della tracciabilità delle operazioni svolte nell'ambito dei singoli procedimenti</i></p> <p>Fascicolazione dei procedimenti secondo il protocollo approvato</p>	<p>Corrispondenza fra procedimenti svolti e fascicoli informatici predisposti</p>	<p>Quasi tutti i documenti sono stati fascicolati; di norma le istanze sono state evase entro i 30 giorni previsti dal TUEL</p>	<p>Fascicolazione dei procedimenti.</p>

Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
<p><i>Protocollo informatico - Il procedimento ad iniziativa d'ufficio ovvero ad iniziativa di parte trova nel protocollo il primo ed essenziale strumento di tracciabilità</i></p> <p>Il software del protocollo consente di tracciare l'inizio del procedimento e la sua chiusura. E' necessario assicurare che tutti gli uffici impieghino lo strumento al fine di rilevare con precisione il momento della chiusura del procedimento attraverso il protocollo.</p>	<p>Corrispondenza tra procedimenti avviati e procedimenti completi attraverso il corretto utilizzo del protocollo informatico</p>	<p>Quasi tutti i procedimenti avviati hanno trovato corrispondenza con i protocolli di chiusura; tranne per i contributi ordinari e straordinari ove la chiusura del procedimento avviene con la determina di impegno di spesa e successivo invio da parte dell'Ufficio Ragioneria del mandato di pagamento del ctb; di norma comunque le istanze giunte all'UOC Servizi Sociali sono state evase entro i 30 giorni previsti dal TUEL.</p>	<p>Tutti i procedimenti avviati trovino corrispondenza in protocolli di chiusura</p>
<p><i>Gestione adempimenti legati alla disciplina della trasparenza previsti dal D.lgs. 97/2016. Gestione adempimenti anticorruzione previsti da PNA e determinazioni ANAC</i></p> <p>Corretta gestione degli adempimenti connessi alla trasparenza e pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p>Collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in ottemperanza alle disposizioni del Piano Triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente.</p>	<p>Gestione degli adempimenti</p>	<p>Gli adempimenti previsti dalla normativa in materia trasparenza sono stati correttamente evasi</p>	<p>Gestione adempimenti normativa trasparenza. Collaborazione con Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</p>

Obiettivi di sviluppo:

Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2018	Target 2019-2021
<i>Adeguamento al Regolamento Europeo in materia privacy (Reg. 679/2016)</i>	mappatura processi	Nel corso del 2018 sono state avviate e gestite le attività di adeguamento al GDPR che verranno ultimate nel 2019.	Ultimazione del processo di adeguamento al GDPR