



COMUNE DI BOTTICINO
(Provincia di Brescia)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

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

Indice

Premessa	3
Mandato istituzionale e missione	5
Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	6
Piano della Performance	8
Indicatori Comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche	32

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:

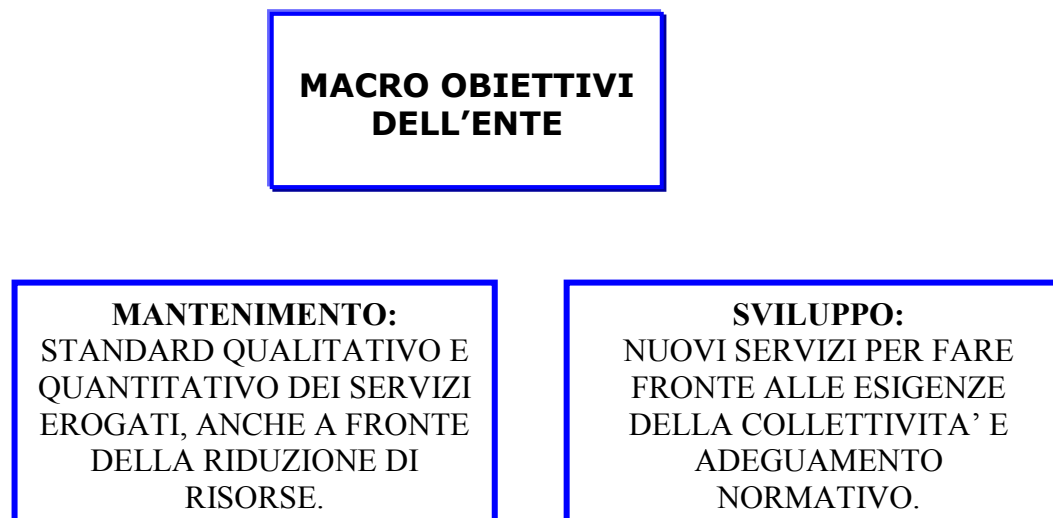
- Centralità della persona;
- Potenziamento dei servizi;
- Sicurezza del cittadino;
- Promozione della Solidarietà, delle Culture e delle Arti;
- Recupero, manutenzione e valorizzazione del patrimonio edilizio pubblico e privato;
- Investimenti per un miglior arredo urbano;
- Rispetto e tutela dell'ambiente;
- 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 2020_2022 sono 34

Gli obiettivi di sviluppo

Gli obiettivi di sviluppo inseriti nel piano delle performance 2020_2022 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	61	<i>Distribuzione in base al peso degli obiettivi strategici e di mantenimento</i>
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	39	
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 31/12/2019	Target 2020_2022
Zappella Daniela	<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) e invito tramite mail list. Gestione servizio whatsapp (numero iscritti al servizio e numero comunicazioni)	Invio settimanale delle comunicazioni istituzionali relative agli eventi del territorio. 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 mediante utilizzo mailing list e whatsapp.
Sigismondi Enrico	<i>Proseguire con la formazione al corretto utilizzo del protocollo informatico, catalogazione, fascicolazione con utilizzo dei programmi in dotazione</i> Proseguire con la formazione di tutti i dipendenti che usano il programma SICRA WEB	100% utenti formato	Sono stati formati circa il 50% dei dipendenti.	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> Gestione progetto genitori in mensa e progetti di educazione con adulti	Svolgimento attività previste/ numero partecipanti ai progetti proposti	Monitoraggio costante dell'attuazione dei progetti previsti dall'appalto del servizio. Progetto laboratori per genitori in mensa 2019: hanno aderito al progetto 18 genitori, sono stati effettuati i sopralluoghi, somministrati i questionari di gradimento. Nessuna criticità rilevata. Si è riscontrata una buona organizzazione del servizio	Verifica periodica della corretta attuazione dei progetti previsti nell'appalto del servizio. Prosecuzione del progetto genitori in mensa. Gestione dei sopralluoghi e rilevazione del grado di soddisfazione.

Responsabile operativo	Obiettivo/declinazione obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
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 prescuola)	Avanzamento lavori	Portale e-civis già in uso per pagamento on line dei servizi scolastici. A fine 2019 è stata richiesta l'attivazione della funzione di iscrizione on-line dei servizi scolastici.	Raccolta delle iscrizioni ai servizi scolastici in modalità on-line
Monica Marzadri	<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.</i> 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.	Realizzazione degli eventi programmati in relazione alle risorse disponibili in bilancio.	Sono stati realizzati gli interventi in relazione agli stanziamenti di bilancio.	Realizzazione degli interventi programmati in relazione agli stanziamenti di bilancio.
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 31/12/2019	Target 2020_2022
<p>Monica Marzadri/ Calogero Agnello/ Scarpari Eleonora</p>	<p><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></p>	<p>Costituzione del Fondo entro ottobre dell'anno in corso.</p>	<p>Attività da realizzare con le modalità e nei tempi previste dal ciclo di gestione della Performance e dal Sistema di Misurazione e Valutazione.</p>	<p>Attività da realizzare con le modalità e nei tempi previste dal ciclo di gestione della Performance e dal Sistema di Misurazione e Valutazione.</p>

Obiettivi di sviluppo:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
Piccinotti Elena/ Sigismondi Enrico	<i>Modifica del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale in particolare la sezione relativa ai verbali de Consiglio Comunale.</i> Modifica regolamento Consiglio comunale in particolare valutare la possibilità di pubblicare i file audio degli interventi durante il Consiglio Comunale.	Regolamenti	Il Regolamento è stato predisposto in bozza e verrà approvato nel 2020.	Approvazione definitiva del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
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.	Gestione protocollo dematerializzato. Adozione delibera di approvazione del manuale di gestione del protocollo informatico.
Eleonora Scarpari/Elena Piccinotti	<i>Avvio procedure per la sostituzione del personale che cesserà per pensionamento o trasferimento.</i> Approvazione del fabbisogno triennale del personale, verifica della capacità assunzionale, anche in base alla nuova normativa in fase di pubblicazione.	Bandi di assunzione	Delibera di approvazione fabbisogno del personale triennio 2020-2021-2022	Pubblicazione dei bandi di concorso previsti nel fabbisogno e completamento delle procedure

AREA SERVIZI SOCIALI

Responsabile: Lecchi Annamaria

Obiettivi di mantenimento:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
<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> 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 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 2019 tra le quali: reddito di autonomia (2 Bandi), misura B2 (1 Bando), Dopo di Noi (Bandi per 1 progetto), Progetto ProVi (Vita Indipendente Ministeriale), Fondo Non Autosufficienze (2 Bandi per 6 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. Avvio stesura del Piano di Zona 2021-2023. Studio e applicazione nuove DgR di settore (aggiornate annualmente).</p>

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
<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 SAP. Gestione piani di rientro per n. 3 nuclei. Gestione Fondo di solidarietà per n. 10 nuclei. Gestione ricomputo delle spese condominiali (in gestione all'UOC Tecnica) su richiesta della Giunta Comunale e produzione di verbale di ricognizione delle entrate. Gestione della verifica dei requisiti di permanenza negli alloggi ERP per n. 42 nuclei. Gestione di n. 2 assegnazioni di alloggi SAP Gestione rinnovo di n. 9 contratti SAP. Rinnovo contratto di un alloggio non SAP; Gestione n. 2 domande Bando CTB solidarietà. Apertura e chiusura di un bando per assegnazione alloggi e relativi adempimenti. Aggiornamento dell'Anagrafe dell'utenza e del Patrimonio. Supporto ad ALER per verifica casi a rischio di sfratto. Predisposizione delibera ed avviso per l'avvio del ctb solidarietà 2018 e 2019 a valere sul 2019 e 2020.</p>	<p>Gestione adempimenti legge regionale 16/2016: banca dati, raccolta istanze, gestione morosità, gestione bandi.</p>

Obiettivi di sviluppo:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
Del Silenzio Ruggero/ Silli Daniela/ Sacco Mariarosaria/ Lecchi Annamaria	<i>Stesura Regolamento dei servizi abitativi transitori di cui alle Legge Regionale 16 del 2016 e DGR 2062 del 2019.</i>	Approvazione del Regolamento nei tempi previsti dalla DGR	Regolamento non adottato.	Approvazione Regolamento entro 31 dicembre 2020.
Del Silenzio Ruggero/ Silli Daniela/ Sacco Mariarosaria/ Lecchi Annamaria	<i>Stesura ed applicazione Piano Triennale controlli ISE, a seguito di accordo Stato-Città ed Autonomie Locali del 04 luglio 2019..</i>	Approvazione del Regolamento e sua applicazione mediante controllo di tutti gli ISEE pervenuti	Regolamento non adottato.	Approvazione Regolamento ed applicazione entro 31 dicembre 2020.
Del Silenzio Ruggero/ Silli Daniela/ Sacco Mariarosaria/ Lecchi Annamaria	<i>Redazione ed avvio dei progetti di utilità collettiva legati al reddito di cittadinanza.</i> Creazione di progetti ad hoc in collaborazione con tutte le UOC, rivolti ai beneficiari del reddito di cittadinanza aventi i requisiti.	Numero progetti	Progetto di nuova attuazione.	Creazione di almeno numero 6 progetti.
Del Silenzio Ruggero/ Silli Daniela/ Sacco Mariarosaria/ Lecchi Annamaria	<i>Progetto consegna farmaci a domicilio.</i> Stesura del progetto di consegna farmaci a domicilio e attivazione dello stesso in modalità sperimentale.	Avvio progetto	Progetto di nuova attuazione.	Avvio progetto entro settembre 2020.
Del Silenzio Ruggero/ Silli Daniela/ Sacco Mariarosaria/ Lecchi Annamaria	<i>Azioni per incremento entrate e riduzione della spesa di bilancio.</i> Sviluppo di metodologie e progettazione con finalità di contenimento della spesa.	Numero azioni.	Progetto di nuova attuazione.	Ricerca sponsorizzazioni, community welfare per casi di disabili, anziani e povertà, monitoraggio delle situazioni in carico.
Del Silenzio Ruggero/ Silli Daniela/ Sacco Mariarosaria/ Lecchi Annamaria	<i>Gestione emergenza sanitaria covid-19, quale servizio essenziale dichiarato da ordinanze sindacali, prossimità alla popolazione per ogni tipologia di richiesta in fase 1 dell'emergenza</i>	Numero utenti con attivazioni di servizi specifici; numero domande per buoni spesa presentate.	Progetto di nuova attuazione.	<i>Personale quasi tutto in presenza nella fase 1 con compito di rispondere a tutte le telefonate essendo stati individuati come numero unico</i>

				<i>dell'emergenza; gestione della misura Buoni spesa (247 domande istruite in 29 giorni lavorativi) e contestuale stampa dei buoni da parte dell'ufficio commercio e consegna dei buoni mediante protezione civile</i>
--	--	--	--	--

AREA SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

Responsabile: Agnello Calogero

Obiettivi di mantenimento:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
Calogero Agnello	<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> Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.	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.
	<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 2019 entro il 30 settembre è stato predisposto il bilancio consolidato.	Redazione del bilancio consolidato entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.
	<i>Gestione del bilancio. Monitoraggio per verifica parametri Vincoli di Finanza Pubblica. Attuazione delle verifiche previste dal Regolamento che disciplina i controlli interni.</i> <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> 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 spese e rispetto dei vincoli di finanza pubblica	Comunicazione	Monitoraggio periodico del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.	Monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica e relativa comunicazione periodica

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
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
Tognazzi Piera Prandelli Elia/Quaglia Alberto	<i>Completamento trasferimento della banca dati IMU/TASI su nuovo software della ditta Maggioli Spa.</i> Favorire una più efficiente gestione delle imposte anche grazie all'integrazione dell' applicativo con altri moduli già gestiti dall'Ente (es. anagrafe, contabilità, etc.).	Implementazione nuovo sw	Nel corso del 2019 l'Ente ha completato la migrazione della banca dati tributi (IMU e TASI).	Costante aggiornamento della banca dati tributi e modifica delle aliquote IMU in conseguenza dell'abolizione della TASI.
Zanoletti Sara	<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 31/12/2019	Target 2020_2022
Tognazzi Piera/ Prandelli Eliana/Quaglia Alberto	<i>Definizione tariffe TARI sulla base dei nuovi criteri determinati da ARERA relativi alla strutturazione del Piano economico finanziario. Il PEF verrà redatto in collaborazione con l'ufficio lavori pubblici</i>	nuove tariffe	Nuovo obiettivo	Adozione Piano Economico Finanziario entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.
	<i>Definizione nuovo Regolamento e nuove aliquote IMU in conseguenza dell'abolizione della TASI e riscrittura della disciplina dell'IMU.</i>	Regolamento e definizione aliquote.	Nuova disciplina dell'IMU.	Definizione nuovo Regolamento e nuove aliquote IMU.
Tognazzi Piera/ Prandelli Eliana	<i>Affidamento del servizio per la riscossione coattiva mediante ingiunzione di pagamento. Collaborazione con la ditta aggiudicataria del servizio di riscossione coattiva tramite ingiunzione di pagamento individuata a seguito di gara in forma associata per l'avvio della riscossione coattiva.</i>	INGIUNZIONI FISCALI	Affidamento del servizio di riscossione coattiva in concessione a nuova ditta.	Potenziamento dell'emissione delle ingiunzioni di pagamento rispetto al 2019. Incremento del 10%.

AREA STAFF DEL SEGRETARIO

Responsabile: Segretario Però Marilena

Obiettivi di mantenimento:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
Segretario Però Marilena	<i>Gestione e aggiornamento costante del piano anticorruzione entro i termini stabiliti dalla norma</i>	Realizzazione attività previste	Aggiornamento del Piano alle disposizioni previste dal PNA	Aggiornamento del Piano alle disposizioni previste dal PNA

Obiettivi di sviluppo:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
Segretario Però Marilena	<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	Attivata la procedura pago PA	Messa a regime del sistema pago PA ed estensione ai nuovi servizi
	<i>Attivazione programma per la gestione delle istanze on line Individuazione del software implementazione e formazione</i>	Completamento attività pianificate	Attività non attuata perché non è stato finanziato dall'amministrazione il software. Attivato per i servizi scolastici perché software già disponibile sul portale dei servizi scolastici	Implementazione sistema di gestione istanze on line (obbligo normativo) per tutti i servizi

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
Della Fiore Gianni/Giuseppi na Dolce/ Ombretta Bertelli /Graziella Loda	<i>Servizi cimiteriali: Inserimento postazioni occupazione con concessione</i> Aggiornamento anagrafica cimiteriale con inserimento postazioni con concessione	Attività completata	Attività non svolta in attesa di inserimenti di mappe e piano cimiteriale da parte del fornitore esterno.	Adeguare e completare anagrafe cimiteriale

AREA TECNICA

Responsabile: Pellegrino Adele

Obiettivi di mantenimento:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
Rossi Emanuele	<i>Completare le opere pubbliche di manutenzione di valore inferiore ai 100.000 Euro con priorità scuole e assetto idrogeologico. Predisposizione piano asfalti.</i> Coordinare e monitorare la realizzazione delle opere di manutenzione programmate	SAL: relazione annuale con indicate le ragioni di eventuali scostamenti	Nel corso de 2019 è stato completato il piano asfalti dell'esercizio precedente	Realizzazione di tutti gli interventi pianificati
Ventura Marco	<i>Corretta gestione immobili comunali e loro manutenzione</i> 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 con il supporto di geometri praticanti.	Realizzazione attività previste	Progetto non avviato per mancanza di risorse	Progetto previsto da anni e riproposto ogni anno in attesa di avere strumenti e personale da dedicare
Adele Pellegrino/ Anna Pedruzzi	<i>Gestione appalti di manutenzione e rinnovi</i> Affidamento lampade votive + fornitura EE + fornitura GAS naturale + pulizie immobili comunali	tutti i bandi realizzati nei termini	Appalti previsti realizzati	Gestione appalti previsti in rinnovo nel 2020

Obiettivi di sviluppo:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
Pellegrino Adele/ Ventura Marco	<i>Gestire e completare il piano triennale ed il programma annuale delle opere pubbliche</i> Gestione rendicontazione e piccole opere complementari entro giugno 2020 di opere eseguite nel 2019	SAL: relazione annuale con indicate le ragioni di eventuali scostamenti	Piano delle opere rispettato	Rendicontazione e realizzazione piccole opere complementari piano opere 2019 entro giugno 2020. Realizzazione opere previste dal piano 2020.
	<i>Gestione amministrativa dell'opera pubblica ivi compresa la rendicontazione e la gestione delle banche dati (comunicazioni trimestrali, MDAP, osservatorio etc)</i>	100% adempimenti amministrativi realizzati	100% adempimenti amministrativi realizzati	Garantire la puntuale gestione degli adempimenti amministrativi a cura dell'incaricato individuato in ufficio
Pellegrino Adele	<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 2020: 2020/2021 <i>adeguamento sismico scuola materna Botticino sera e mattina e scuola elementare Botticino mattina</i> (mutuo). 2020: conclusione procedure di affidamento della progettazione delle opere suddette e progettazione esecutiva (realizzazione opere prevista tra 2020 e 2021). 2020/2022 Realizzazione nuova scuola elementare: 2020: avvio procedure di affidamento della progettazione.
Rossi Emanuele/ Ventura Marco	<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>Supporto alla definizione del piano finanziario dei rifiuti e gestione rapporti con le società esterne che gestiscono raccolta e tariffazione.</i> Soddisfare le richieste di informazioni e dati da parte delle società esterne nei termini previsti.	100% adempimenti svolti	attività gestita	2020: garantire il rispetto delle richieste e delle informazioni richieste.

Pedruzzi Anna	<i>Recupero crediti derivanti dalle interferenze idrauliche sul reticolo idrico minore</i> Invio richieste di pagamento ai privati dei canoni derivanti dalle interferenze idrauliche sul reticolo idrico minore- in collaborazione con incaricato esterno tecnico che ha provveduto alle rilevazioni delle interferenze + sollecito per insoluti anno 2019 enti	Tutte le interferenze rilevate gestite	Solletico a Enti giuridici	2020_2022 Recupero canoni
----------------------	---	--	----------------------------	---------------------------

AREA TERRITORIO

Responsabile: Lisciano Vincenzo

Obiettivi di mantenimento:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
Settala Luigi/ Lisciani Vincenzo	<i>Gestione pratiche edilizia privata: Rispetto della corretta procedura (in particolare pareri/integrazioni richieste da commissioni) e dei tempi di legge</i> <i>Gestione pratiche urbanistiche: Rispetto dei tempi di legge</i> 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) Evasione nei tempi di legge delle pratiche edilizie anche se da sottoporre a commissione paesaggio e commissione edilizia. Gestione ordinaria delle richieste attinenti all'urbanistica: predisporre e curare l'iter, sottoporre alle commissioni ed evaderle nei tempi di legge. Garantire con meno risorse il rispetto dei termini di legge.	Numero pratiche evase/numero pratiche evase nei tempi stabiliti	100% pratiche edilizie evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge 100% richieste urbanistiche evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge	100% pratiche edilizie evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge 100% richieste urbanistiche evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge
	<i>Gestione sopralluoghi: in particolare per verifica idoneità alloggi</i> Gestire tutte le richieste di sopralluogo in particolare per l'idoneità alloggi: mantenere la tempistica già ottima di una settimana per il rilascio	% sopralluoghi effettuati % idoneità alloggi evase in una settimana	100% dei sopralluoghi gestite nel tempo medio di una settimana	100% sopralluoghi effettuati 100% idoneità alloggi rilasciate entro una settimana
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 e piano aggiornato	Attuate tutte le attività e garantire il supporto al fine di mantenere l'operatività del gruppo di Protezione Civile sul territorio. Mancato aggiornamento del Piano di emergenza rinviato al 2020.	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 2020.

	<p><i>Gestione SUAP</i> Mantenimento dello standard esistente in relazione alla gestione delle pratiche presentate ed evase riguardanti commercio, attività produttive e pubblico spettacolo</p>	100% pratiche gestite nei tempi	Tutte le pratiche presentate sono state evase	Gestione di tutte le pratiche presentate
Rumi Giacomo	<p><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. Tutti i sopralluoghi comportano una relazione tracciata con allegata documentazione fotografica.</p>	Numero segnalazioni/numero sopralluoghi	Tutte le segnalazioni presentate dai cittadini sono state gestite.	Gestione delle segnalazioni presentate dai cittadini
	<p><i>Gestione ordinaria del piano sfalci e rinnovo bando. Promozione sponsorizzazione gestione aree verdi.</i></p> <p>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</p>	Numero sfalci e completamento attività previste	Garantiti 8 sfalci annuali. Indizione bando di sponsorizzazione e stipula di una convenzione con azienda locale per manutenzione delle aree di verde pubblico in cambio della possibilità di inserire cartelli pubblicitari.	Esecuzione di almeno 8 sfalci anno (compatibilmente con i fondi disponibili). Gestione bando triennale per sfalcio aree verdi e promozione convenzioni per sponsorizzazione.
	<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 sviluppo:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
Lisciani Vincenzo/ Rumi Giacomo	<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> Attuazione di tutte le attività necessarie per evitare periodi di fermo attività alle aziende concessionarie. Avvio e approvazione ATE (ambito territoriale estrattivo)	SAL. Rispetto delle attività pianificate avvio regolare nuove concessioni/proroghe	A dicembre 2019 Consiglio di Stato ha richiesto ulteriori integrazioni (scadenza entro metà marzo). In fase di predisposizione delle integrazioni	Completare le integrazioni richieste da Consiglio di Stato la cui commissione è prevista per il 22 luglio 2020. Costante monitoraggio delle fasi del ricorso. Garantire proroghe per la prosecuzione delle attività di coltivazione delle cave.
Lisciani Vincenzo	<i>Gestione variante al PGT: adeguamento dello strumento nel rispetto di sopravvenute leggi/norme nazionali e regionali e rettifica norme locali.</i> Divulgazione al pubblico di intenzione di variante, incarico al tecnico, verifica assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica; adozione, disanima osservazioni pervenute ed approvazione finale.	SAL: rispetto delle attività pianificate	Nessuna variante adottata	2020/2021: completare la procedura
	<i>Delibera comunale per adempiere all'obbligo della legge regionale finalizzato alla rigenerazione urbana conseguente alla legge regionale precedente per il contenimento del consumo dei suoli.</i> Obiettivo regionale per la rigenerazione di fabbricati esistenti: previsione riduzione oneri e premialità volumetriche ed esonero dal reperimento degli standard urbanistici. Adozione delibera di consiglio comunale entro fine giugno (termine previsto dalla legge regionale). Attività interna svolta dall'ufficio territorio.	Delibera nel rispetto dei termini di legge	Norma non presente	Adozione delibera entro giugno 2020 o comunque nei termini di legge e successiva diffusione.

Responsabile: Lisciani Vincenzo/Pellegrino Adele

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
Vincenzo Lisciani/ Adele Pellegrino/settore vigilanza	<i>Ricognizione della viabilità comunale</i> Ricognizione vie e parcheggi	SAL ricognizione	Attività non realizzata - corso di formazione nel 2019 per la corretta classificazione delle strade comunali	2020-2022: 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:

Obiettivi di mantenimento:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
Gallizioli Stefania/ Cellitti Leopoldo/ Faugiana Mike/ Chiara Colucci	<i>Gestione progetto pedibus</i> Mantenimento del servizio in essere ed incremento delle aree da coprire	Numero utenti	Mantenimento del servizio in essere ed incremento delle aree da coprire	Mantenere il servizio per tutte le scuole primarie del territorio
	<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.	Mantenimento delle ore di sorveglianza serale nel periodo estivo. Gestione richieste per manifestazioni sportive/culturali e religiose.	Mantenere le ore di sorveglianza serale nel periodo estivo e soddisfare tutte le richieste per manifestazioni sportive/culturali e religiose si propone che il progetto serale sia effettuato all'interno del normale orario di servizio. Mantenimento del progetto con la diversa modalità. (effettuare in attività ordinaria in quanto i progetti vanno realizzati in orario lavorativo)
	<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 controlli 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	2019: 73 verbali di violazione 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 (giornaliera anche con supporto di telecamere). Controlli incrociati per l'individuazione di residenti abusivi sul territorio. Utilizzo di telecamera mobile per l'individuazione dei responsabili di deposito rifiuti all'interno del territorio comunale.

Obiettivi di sviluppo:

Responsabile operativo	Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
<p>Gallizioli Stefania/ Cellitti Leopoldo/ Faugiana Mike/ Chiara Colucci</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>Nel corso del 2019 sono stati incrementati i controlli mediante telecamere mobili e fisse.</p>	<p>1 h gg per pattuglia per vigilanza esterna dei parchi nei giorni in cui viene effettuato il servizio</p>
	<p>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</p>	<p>Sal attivazione del progetto</p>	<p>Attivazione dei controlli con telecamera sui veicoli in entrata/uscita nel territorio comunale anche per sicurezza e rispetto del codice della strada. Mancato aggiornamento del Regolamento videosorveglianza.</p>	<p>Aggiornamento regolamento-mantenere la registrazione h 24 - ed effettuare la contestazione immediata di eventuali violazioni durante l'utilizzo dei varchi di lettura targhe. Verbali notificati senza effettuare la contestazione immediata con conseguente annullamento degli stessi e rimborso sanzioni già pagate.</p>

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Responsabile: tutti i responsabili

Obiettivi di mantenimento:

Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
<i>Adeguamento al Regolamento Europeo in materia privacy (Reg. 679/2016)</i>	mappatura processi	E' stata realizzata la mappatura dei processi, redatto il Registro dei trattamenti, erogata la formazione ai dipendenti.	Prosecuzione e mantenimento degli adempimenti necessari.
<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". 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.</i>	Aggiornamento sito istituzionale	Sito correttamente aggiornato	Aggiornamento costante dei dati sul sito istituzionale. Aggiornamento pubblicazione dati sezione Amministrazione trasparente. Aggiornamento modulistica e pubblicazione sul sito. Individuazione di un referente per area addetto alla comunicazione all'ufficio segreteria dei dati da pubblicare. Formazione in materia trasparenza e obblighi di pubblicazione.
<i>Utilizzo software di gestione documentale ai fini della tracciabilità delle operazioni svolte nell'ambito dei singoli procedimenti Fascicolazione dei procedimenti secondo il protocollo approvato</i>	Corrispondenza fra procedimenti svolti e fascicoli informatici predisposti	Quasi tutti i documenti sono stati fascicolati.	Fascicolazione dei procedimenti.
<i>Gestione adempimenti legati alla disciplina della trasparenza previsti dal D.lgs. 97/2016. Gestione adempimenti anticorruzione previsti da PNA e determinazioni ANAC Corretta gestione degli adempimenti connessi alla trasparenza e pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". 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.</i>	Gestione degli adempimenti	Gli adempimenti previsti dalla normativa in materia trasparenza sono stati correttamente evasi	Gestione adempimenti normativa trasparenza. Collaborazione con Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Obiettivi di sviluppo:

Obiettivo	Indicatore	Stato al 31/12/2019	Target 2020_2022
<p><i>Sistemazione archivi comunali e operazioni di sfoltimento in collaborazione con ditta esterna.</i></p> <p>Verifica della documentazione presente in archivio e individuazione dei documenti da eliminare seguendo le indicazioni dell'archivista. Implementazione di una nuova procedura per una corretta archiviazione dei documenti cartacei ed informatici.</p>	Smaltimento faldoni	Dato incaricato a ditta esterna.	Avvio progetto entro marzo 2020.
<p><i>Emergenza Covid-19</i></p> <p>Riorganizzazione dei servizi e delle riaperture secondo le previsioni delle normative in essere e delle eventuali proroghe allo stato di emergenza</p>	Mantenimento dei servizi	----	Mantenimento dei servizi in relazione alle previsioni normative legate all'emergenza Covid-19

Indicatori Comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche

Il Comune di Botticino, a partire dal 2020 intende avviare il monitoraggio di alcuni "indicatori comuni" proposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare n. 2/2019) utili ai fini dell'analisi dell'andamento delle cosiddette attività di supporto delle Amministrazioni Pubbliche, ovvero della misurazione di elementi rilevanti della performance organizzativa. All'interno del set di indicatori individuati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sono stati identificati gli indicatori che maggiormente si prestano alla misurazione della performance organizzativa del Comune di Botticino.

Area	Indicatore	Formula
Gestione risorse umane	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane/N. totale dipendenti in servizio
	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento/N.totale dipendenti in servizio
	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa/N. totale personale non dirigenziale in servizio
Gestione approvvigionamento e degli immobili	Incidenza ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico/Pagamenti per acquisto di beni e servizi
	Spesa per energia elettrica al metro quadro	Costo per energia elettrica/ N. metri quadrati disponibili
Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione	Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	N. di accessi unii tramite SPID a servizi digitali/N. di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID
	Percentuale di servizi a pagamento tramite "Pago PA"	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA /N. servizi a pagamento
	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie e permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata
Gestione delle comunicazioni e della trasparenza	Consultazione del portale istituzionale	N. totale accesso unici a portale istituzionale/365