



**COMUNE DI BOTTICINO**  
**(Provincia di Brescia)**

## **RELAZIONE DELLA PERFORMANCE**

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

## Indice

1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni	5
1.1 Il contesto di riferimento .....	5
1.2 I risultati raggiunti.....	8
1.3 Le criticità e le opportunità .....	9
2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti.....	10
2.1 Albero della performance e obiettivi .....	10
3. Risorse, efficienza ed economicità .....	39
4. Pari opportunità e bilancio di genere .....	42
5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance.....	42
5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità .....	42
5.2 Punti di forza e debolezza del ciclo di gestione della performance .....	42

## Premessa

La Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10 c.1 lettera b) del Decreto Legislativo 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra, ai cittadini e ai suoi stakeholder, i risultati ottenuti nell'anno precedente.

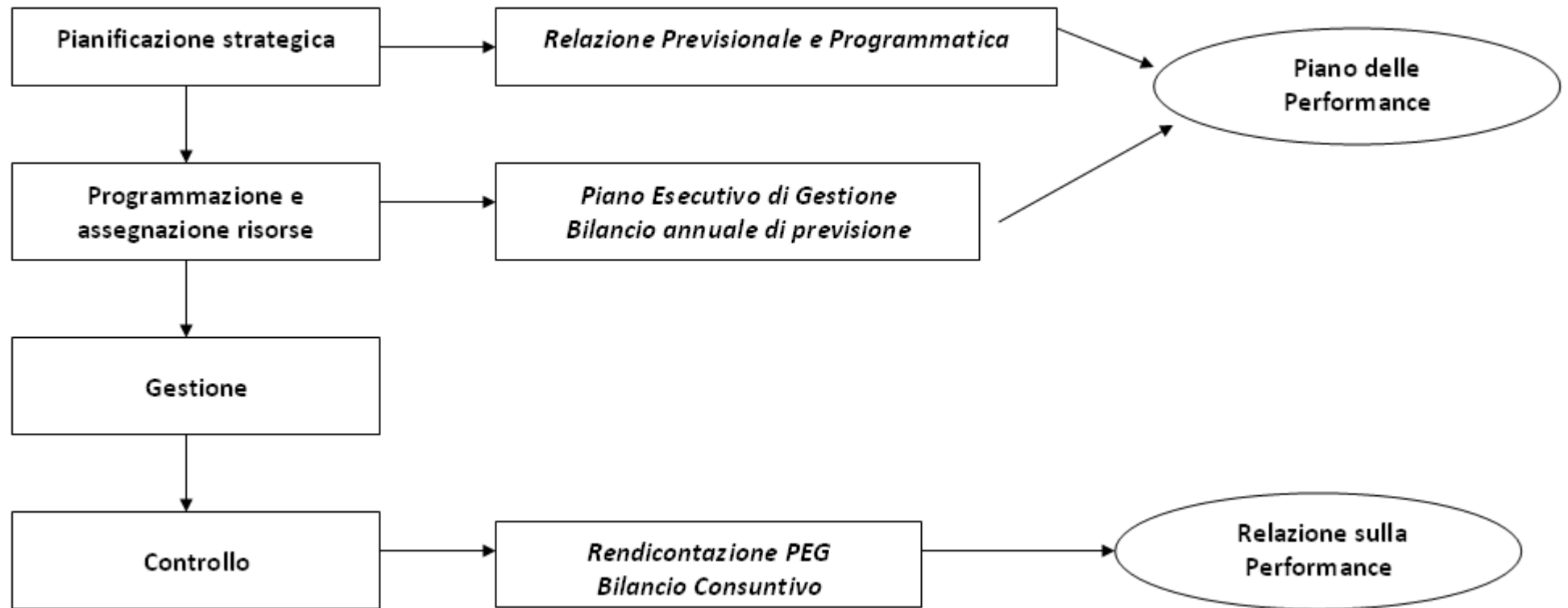
La relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

Il Comune di Botticino ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici e di mantenimento per ciascun programma/progetto definito nella Relazione Previsionale Programmatica. Per ciascun obiettivo sono associati indicatori specifici, per ciascun indicatore è indicato il target (valore obiettivo assegnato) e il risultato effettivamente conseguito (performance).

Obiettivi, fasi, tempi ed indicatori sono organizzati in modo da poter dare una rappresentazione completa della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta. **L'attività dell'Ente è infatti un'attività complessa ed eterogenea e, solo la misurazione congiunta di più dimensioni, può consentire una valutazione corretta.**

## Processo di redazione della Relazione sulla Performance

Per la redazione della Relazione sulla Performance abbiamo utilizzato i dati di rendicontazione dell'Ente. Il Segretario e i responsabili di servizio hanno esaminato i risultati raggiunti che sono stati poi validati dal Nucleo di Valutazione.



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

### 1.1 Il contesto di riferimento

Il comune di Botticino ha un'estensione territoriale di Kmq 18,48 si compone del centro comunale e di 3 frazioni (Calango, Molinetto, Val del Fo').

<b>Popolazione</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>Scostamento</b>
0-6	697	716	-19
07-14	826	819	+7
15-29	1528	1548	-20
30-65	5432	5598	-166
> 65	2368	2176	+192
<b>Totale</b>	<b>10.851</b>	<b>10.857</b>	<b>-6</b>

Il personale in servizio al 31/12/2013 per area e livello è così distribuito:

Area	Ruolo			
	Dirigenti	Posizioni organizzative	Funzionari	Dipendenti
TECNICA		1	0	5
TERRITORIO		1	0	5
VIGILANZA		1	0	4
FINANZIARIO E PERSONALE		1	0	4
SERVIZI SOCIALI		1	0	3
AMMINISTRATIVE E CULTURALE		1	0	9
STAFF DEL SEGRETARIO		0	0	4
<b>Totale</b>		<b>6</b>	<b>0</b>	<b>34</b>

A questi va aggiunto il segretario comunale, che presta servizio al 75% del suo tempo presso il comune di Botticino, con funzioni di coordinamento dei responsabili di posizione organizzativa.

Sul totale di 40 dipendenti, il 60 % è rappresentato da donne.

		<b>ANALISI DELLE ENTRATE AL 31/12/2013</b>		
		<b>Previsioni definitive</b>	<b>Riscossioni</b>	<b>Accertato</b>
	Avanzo di amministrazione	439.910,00		
Titolo 1	Entrate tributarie	4.381.500,00	4.701.027,28	4.334.062,00
Titolo 2	Entrate derivate da contributi e trasferimenti correnti dello stato, regione e altri enti del settore pubblico	732.275,00	682.126,33	732.607,54
Titolo 3	Entrate extratributarie	3.596.372,00	3.575.135,96	3.718.952,91
Titolo 4	Entrate da alienazioni/trasf. di capitale e riscossione crediti	547.390,00	452.630,34	549.630,01
Titolo 5	Entrate da accensione prestiti	0	0	0
Titolo 6	Entrate per servizi per conto di terzi	1.420.583,00	641.803,51	663.662,81
<b>TOTALE</b>		<b>11.118.030,00</b>	<b>10.095.609,61</b>	<b>9.998.915,27</b>

		<b>ANALISI DELLE SPESE - AL 31/12/2013</b>		
		<b>Previsioni definitive</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>Impegnato</b>
Titolo 1	Spese correnti	7.785.309,00	7.792.154,22	7.606.901,73
Titolo 2	Spese in conto capitale	1.016.138,00	755.403,03	972.040,16
Titolo 3	Spese per rimborso di crediti	896.000,00	895.886,68	894.834,37
Titolo 4	Spese per servizi c/terzi	1.420.583,00	617.168,62	663.662,81
<b>TOTALE</b>		<b>11.118.030,00</b>	<b>10.060.612,55</b>	<b>10.137.439,07</b>

## 1.2 I risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente ai temi che l'amministrazione ha inteso affrontare nel triennio 2013-2015.

La valutazione della performance è stata strutturata per macro-ambiti come indicato nel Sistema di Misurazione e Valutazione adottato dall'Ente:

- Grado di attuazione della strategia
- Carta dei servizi
- Equilibrio della gestione

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

La tabella seguente riepiloga i pesi a budget dei vari ambiti di misurazione riportati nel Piano della Performance e i pesi a consuntivo dei vari ambiti determinati in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi (% performance).

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
<i>Ambiti di misurazione</i>	<i>Peso a budget</i>	<i>% di raggiungimento</i>	<i>Peso a consuntivo</i>
Grado di attuazione della strategia	39	95%	36
Carta dei servizi	41	97%	40
<b>Totale obiettivi da RPP e PEG</b>	<b>80</b>		<b>77</b>
Salute finanziaria	10	98%	9,7
Salute organizzativa	5	100%	5
Salute delle relazioni	5	100%	5
<b>Totale equilibrio della gestione</b>	<b>20</b>		<b>20</b>
<b>PERFORMANCE GLOBALE</b>	<b>100</b>		<b>97</b>



Nel dettaglio il **Grado di attuazione della strategia** si riferisce agli obiettivi strategici di sviluppo definiti nel Piano della Performance, in tal caso la percentuale di raggiungimento degli obiettivi è pari al 95 %, da cui si ricava un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 36.

La **carta dei servizi** si riferisce agli obiettivi di mantenimento, in tal caso come illustrato nella sezione n. 2 del presente documento, la percentuale di raggiungimento della performance è pari al 97 % da cui risulta un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 40.

Gli obiettivi di mantenimento sono complessivamente 28, di questi ben 23 sono stati raggiunti al 100%. Ammontano a 5 gli obiettivi parzialmente raggiunti.

Per la **salute finanziaria** è stata calcolata una percentuale media di raggiungimento degli obiettivi pari al 98 % (vedasi sezione n. 3 del documento).

Per la **salute organizzativa** la percentuale di realizzazione della performance è pari al 100-%, mentre per la **salute delle relazioni** è stato stimato che gli obiettivi sono stati raggiunti all'100 %.

Nella sezione n. 2 del documento vengono illustrati nel dettaglio i livelli di performance raggiunta per i vari obiettivi dell'Ente.

### **1.3 Le criticità e le opportunità**

Il 2013 si caratterizza come primo anno di applicazione del ciclo delle performance nel Comune di Botticino..

Nonostante la cronica carenza di personale e le difficoltà generate dalla confusione normativa e dal progressivo calare sui Comuni di nuovi adempimenti e nuovi istituti, il personale ed i funzionari hanno operato in modo responsabile e corretto contribuendo al quasi totale raggiungimento degli obiettivi prefissati.

## **2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti**

### **2.1 Albero della performance e obiettivi**

Nel presente paragrafo viene dettagliato il grado di raggiungimento dei progetti della Relazione Previsionale e Programmatica che rappresentano gli obiettivi dell'amministrazione nel triennio.

I progetti vengono rappresentati in una logica ad albero, dimostrando come ognuno di questi concorre alla realizzazione del programma di riferimento e più nel complesso alla realizzazione della Performance globale dell'amministrazione.

Gli obiettivi per ciascun progetto, come indicato nel Piano della Performance e nel Sistema di Misurazione e valutazione adottato, sono stati distinti in:

- Obiettivi di mantenimento: trattasi di obiettivi operativi, legati all'attività ordinaria dell'Ente;
- Obiettivi di sviluppo: si riferiscono ad attività nuove o che comportano una modifica alle attuali modalità di gestione dei servizi.

Nel dettaglio per ciascun programma dell'Ente viene riportato:

- Responsabile
- Descrizione del progetto/programma
- Descrizione dell'obiettivo e indicatore
- Target di riferimento (risultato atteso)
- Grado (valore %) di raggiungimento dell'obiettivo;
- Eventuali note (descrizione dei risultati conseguiti).

PROGRAMMA: PROGRAMMA RELATIVO ALL'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO E TRASPARENZA

**Obiettivi di mantenimento**

**Responsabile: Quecchia Giacomina**

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>% di Performance</b>	<b>Descrizione e Note</b>
Gestione degli adempimenti previsti per l'applicazione del D.Lgs. 150/2009.	Redazione del Piano della Performance entro i termini previsti per l'approvazione del Bilancio di Previsione. Redazione relazione sulla performance entro giugno anno successivo.	Piano della Performance e Relazione sulla Performance.	Adempimenti entro i termini e le modalità previste dalla normativa in essere.	100%	Sono stati redatti i provvedimenti relativi al piano della Performance 2013 e la relazione sulla performance 2012

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
<p>Gestione del personale dell'Ente: verifica delle presenze e assenze attraverso il sistema di rilevazione, verifica ferie, calcolo mensile degli stipendi in collaborazione con ditta esterna incaricata, calcolo e versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, calcolo e versamento dei contributi erariali.</p> <p>Adempimenti in materia di trasparenza inerenti la gestione del personale (pubblicazione statistiche su sito istituzionale, relazione annuale e conto annuale del personale, statistiche alla Funzione Pubblica).</p> <p>Aspetti giuridici legati alla gestione del personale (es, richieste stato di servizio, pensionamenti, trasformazioni rapporto di lavoro, etc.)</p>	<p>Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.</p>	<p>Gestione di tutti gli adempimenti con le modalità e nei termini previsti dalla normativa di riferimento.</p>	<p>Adempimenti entro i termini e le modalità previste dalla normativa in essere.</p>	<p>100%</p>	<p>Sono stati eseguiti gli adempimenti previsti entro i termini di legge.</p>
<p>Definizione della programmazione triennale e annuale : 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.</p> <p>Rendicontazione della gestione sia per la parte finanziaria sia per la parte del patrimonio con le modalità e nei termini previste dalla normativa.</p>	<p>Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.</p>	<p>Rispetto delle scadenze previste dalla legge.</p>	<p>Rispetto degli adempimenti e delle scadenze</p>	<p>100%</p>	<p>In data 31.5.2013 approvazione della programmazione triennale e annuale con l'adozione della deliberazione di approvazione del bilancio di previsione Con deliberazione della G.C., n. 87 del 19/6/2013 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per il triennio 2013/2015 ed il Piano della Performance Con deliberazione n. 38 del 30.4.2013 da parte del Consiglio Comunale si è concluso l'iter di approvazione del Rendiconto di gestione</p>

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Gestione delle imposte di pubblicità, pubbliche affissioni e tosap, per assicurare all'Ente le entrate dovute. Assistenza al cittadino, monitoraggio dei pagamenti e gestione degli insoluti.	Redazione dei ruoli per le imposte di pubblicità, pubbliche affissioni e tosap e invio ai contribuenti avvisi di pagamento. Monitoraggio pagamento e sollecito impagati. Avviso di accertamento e in caso di mancato pagamento si forma il ruolo di riscossione coattiva.	Controllo riscossioni su accertato entro i tempi fissati da obiettivo Emissione degli avvisi di accertamento entro i tempi fissati da obiettivo.	Controllo riscossioni su accertato entro tre mesi dalla data di scadenza. Emissione degli avvisi di accertamento entro 12 mesi dalla scadenza per il recupero delle insolvenze.	100%	Sono stati definiti i ruoli, ed inviati gli avvisi ai contribuenti, per l'imposta di pubblicità, e la TOSAP. E' stato gestito il servizio di pubbliche affissioni. Sono stati verificate le imposte non pagate ed inviati i relativi solleciti.
IMU: assistenza al contribuente e gestione degli adempimenti per il pagamento dell'imposta.	IMU: stampa e invio calcolo e modello di versamento precompilato. Acquisizione riscossioni dalla agenzia delle entrate e attività di accertamento del tributo, emissione di avvisi di accertamento, controllo dei pagamenti, ulteriore sollecito e riscossione coattiva./Controllo dei pagamenti e attività di recupero dell'evasione.	Controllo riscossioni su accertato entro i tempi fissati da obiettivo. Emissione degli avvisi di accertamento entro i tempi fissati da obiettivo.	Controllo riscossioni su accertato entro tre mesi dalla data di scadenza. Emissione degli avvisi di accertamento entro 12 mesi dalla scadenza per il recupero delle insolvenze.	100%	E' stata aggiornata la banca dati IMU alle continue modifiche legislative intervenute. Sono stati inviati ai contribuenti l'informativa, l'elenco immobili e il modello F24 per il versamento di acconto e saldo IMU. Sono stati emessi, entro i termini di legge, gli avvisi di accertamento per gli anni d'imposta 2007/2011.

**Responsabile: Segretario Dr Salvatore La Bianca**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Servizi informatici: mantenimento standard di funzionalità dei sistemi informativi in uso (hardware e software) tramite ricorso ad una ditta esterna specializzata e identificazione di un referente interno.	Costante aggiornamento del sistema informativo comunale per garantire affidabilità delle prestazioni ed efficienza degli apparati hardware e software. Sostituzione graduale degli apparati hardware. Per quanto concerne gli applicativi dotare gli uffici interessati SICRAWEB per il protocollo informatico. Monitoraggio costante delle tariffe della telefonia fissa e mobile. Configurazione della rete intranet ai fini di una maggiore funzionalità dei Sistemi informativi in uso.	Mantenere uno standard di affidabilità di hardware e software e offrire adeguati strumenti informatici per ottimizzare le prestazioni lavorative dei dipendenti./ Ottimizzazione del processo di protocollazione dei documenti.	Gestione tempestiva di tutte le richieste degli utenti.	80%	Nel 2013 sono continuate le iniziative intraprese negli anni precedenti, volte a rivedere l'impostazione organizzativa e strumentale del settore informatico. Si rileva la scarsa collaborazione del personale assegnato. E' proseguito l'intervento di adeguamento per rendere operativo il sistema informativo territoriale e l'anagrafe estesa
Servizi demografici: 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.	Gestione degli adempimenti senza segnalazioni di disservizi	Nessun reclamo	Nessun reclamo.	100%	Tutti gli adempimenti sono stati eseguiti nei termini di legge. Sono state definitivamente portate a termine le operazioni di Censimento.

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Quecchia Giacoma

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Gestione degli adempimenti per la costituzione del Fondo Decentrato e la definizione del contratto integrativo 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 liquidazione delle indennità prevista nel contratto decentrato. Applicazione del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione.	Costituzione del Fondo entro aprile dell'anno in corso e gestione altri adempimenti entro i termini previsti dal Ciclo di gestione della Performance.	Attività da realizzare con le modalità e nei tempi previste dal ciclo di gestione della Performance e nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione.	100%	Con deliberazione di G.C. n. 103 del 10/7/2013 è stato costituito il fondo per le risorse decentrate. In data 4/12/2013 è stato sottoscritto il contratto decentrato integrativo per l'utilizzo delle risorse decentrate. Sono stati eseguito gli adempimenti connessi al nuovo sistema di valutazione approvato con deliberazione n. 96 del 3/7/2013
Gestione del bilancio. Monitoraggio per verifica parametri Patto di stabilità. Attuazione delle verifiche previste dal Regolamento che disciplina i controlli interni.	Gestione del Bilancio nell'esercizio finanziario per assicurare una efficiente gestione delle risorse finanziarie. Pagamenti entro 30 gg dalla registrazione delle fatture. /Monitoraggio mensile indicatori patto di stabilità./Verifica intermedia degli equilibri di bilancio entro 30 giugno.	Tempi medi gg di pagamento fatture./Numero controlli indicatori patto di stabilità e eventuali azioni correttive./Verifica intermedia equilibri di bilancio entro 30 giugno.	2013: intervallo di tempo che intercorre tra la data registrazione della fattura e la data del mandato di pagamento 30 giorni. / 2012: monitoraggio mensile parametri patto di stabilità.	100%	Sono stati effettuati tutti gli adempimenti necessari all'acquisizione delle risorse e al pagamento delle spese con l'emissione di 2.436 reversali e 3.443 mandati. Sono state registrate n. 2.340 fatture passive. Nel corso del 2013 l'indice di tempestività dei pagamenti risulta pari a 32 giorni. E' stato effettuato il monitoraggio mensile del patto di stabilità interno. In applicazione del vigente regolamento per i controlli

					interni, è stata effettuata la verifica sugli equilibri di bilancio alla data del 30.6.2013.
TARES: assistenza al contribuente e gestione degli adempimenti per il pagamento dell'imposta.	TARES: definizione regolamento per la gestione della tariffa . Passaggio della banca dati della tariffa al nuovo gestore del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti./Assistenza al contribuente, controllo dei pagamenti e attività di recupero delle insolvenze.	Nuovo Regolamento per la gestione della tariffa./Passaggio banca dati a nuovo gestore.	Nuovo Regolamento entro il 2013. Gestione passaggio banca dati entro 2013. Monitoraggio attività del gestore.	100%	Il regolamento TARES è stato redatto.



**Responsabile: Segretario Dr Salvatore La Bianca**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Anticorruzione: approvazione Piano Triennale anticorruzione provvisorio, in attesa di intese tra Governo e Enti locali per delibere CIVIT.	Attuazione delle misure della Legge 190/2012 in materia di Anticorruzione e Decreto Legislativo 33/2013 attuativo della stessa in materia di trasparenza della PA.	Piano Triennale Anticorruzione: collegare il Piano anticorruzione al Sistema dei controlli interni e attivazione protocolli previsti nel Piano Anticorruzione.	Attuazione delle misure previste dalla normativa in essere.	100%	Con deliberazione di Giunta comunale n- 49 del 3/4/2013 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2013/2015 avente carattere provvisorio in attesa di indicazioni da parte della Conferenza unificata. Con deliberazione n. 30 del 27/2/2013 è stato individuato e nominato il responsabile della prevenzione della corruzione nella personal del Segretario comunale pro-tempore.
Servizi demografici: 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.	Implementazione SICRA WEB e aggiornamento della modulistica.	Messa a regime del nuovo applicativo entro il 2013.	Utilizzo applicativo di nuova generazione web compatibile.	100%	E' stata avviata la procedura per installare i nuovi programmi informatici dell'anagrafe e dello stato civile.

PROGRAMMA: COMMERCIO

**Obiettivi di mantenimento**

**Responsabile: Quecchia geom. Giambattista**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Gestione commercio: messa a regime SOLO1 on line + supporto al settore commercio con partecipazione a bandi o supporto a progetti	Gestione commercio: messa a regime SOLO1 per gestione pratiche commercio on line + se a buon fine, gestione secondo bando distretto del commercio con i comuni di Serle Mazzano e Rezzato + supporto piccolo commercio (o commercio di vicinato)	Numero pratiche commercio presentate/numero pratiche commercio on line progetti a supporto del settore presentati o supportati	2013: se finanziato gestione progetto secondo bando distretto del commercio la via del marmo + 100% pratiche commercio gestite on line con SOLO 1 + supporto gestione altri piccoli progetti a supporto del commercio	100%	E' stato conclusa la gestione on line tramite il programma SOLO1. E' stata realizzata l'iniziativa "100 € per te" nell'ambito delle attività del distretto del Commercio della Via Del marmo.

PROGRAMMA: LAVORI PUBBLICI PROGRAMMA AMBIENTE ED ECOLOGIA

**Obiettivi di mantenimento**

**Responsabile: Peruzzi arch. Mauro**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Completare le opere pubbliche di manutenzione di valore inferiore ai 100.000 Euro come da piano manutenzioni	Coordinare e monitorare la realizzazione delle manutenzioni programmate	SAL: relazione annuale con indicate le ragioni di eventuali scostamenti	2013: Completare il piano annuale delle opere di manutenzione	100%	Le opere di manutenzione sono state eseguite
Piano asfalti: rinnovo e appalto(annuale) e realizzazione del piano	Realizzazione delle attività nei tempi stabiliti realizzazione di tutto il piano entro la stagione favorevole.	SAL: relazione annuale con indicate le ragioni di eventuali scostamenti	2013: completare i lavori entro settembre/ottobre 2014- 2015: anticipare l'avvio lavori (aprile maggio)per attuarli e completarli entro giugno/luglio	100%	Intervento eseguito nei tempi stabiliti
Raccordo con polizia locale per segnalazioni interventi sul territorio (segnaletica buche chiusini tutto ciò che potrebbe dare origini ad incidenti)	Analisi e gestione di tutte le segnalazioni di interventi sul territorio da Polizia Locale e implementazione sistema di rilevazione e monitoraggio delle segnalazioni.	100% delle richieste valutate e soddisfatte	2013: implementare sistema di rilevazione segnalazioni2013/2015: 100% delle richieste valutate e soddisfatte	100%	Il raccordo con la Polizia locale ha contribuito a diminuire i sinistri.
Gestione sicurezza ex dl 81.: adempire tutti gli obblighi di legge previsti	Completare formazione nel 2013 Pianificare visite mediche per tutto il personale.	ore formazione erogate/dipendenti formati/ piano visite mediche effettuato	2013: completare formazione obbligatoria per tutti i dipendenti e tutte le visite mediche	70%	Il servizio di Prevenzione e protezione affidato tramite convenzione Consip ha mostrato numerose difficoltà di avvio e di funzionamento. Le visite sono state effettuate, non la formazione.

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Gestione illuminazione pubblica: definizione della proprietà dei punti luce e bando di gara con CMVS per nuova gestione	La maggior parte dei punti luce sono di proprietà o sono in gestione ad Enel SOLE. Per il nuovo codice dei contratti si rende necessario procedere a regolare gara d'appalto per assegnazione gestione. Per procedere è necessario definire la situazione attualmente promiscua nella gestione/proprietà dei punti luce.	realizzazione delle attività nei tempi stabiliti + punti luce di proprietà	2013:-2014 definizione proprietà di tutti i punti luce in gestione promiscua; accordo bonario con Enel Sole o altri enti proprietari di punti luce Partecipazione a gara d'appalto con CMVS per gestione punti luce.	100%	La procedura è in corso

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Peruzzi arch. Mauro

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Gestire e completare il piano triennale ed il programma annuale delle opere pubbliche	Coordinare e monitorare la realizzazione delle opere pubbliche programmate	SAL: relazione annuale con indicate le ragioni di eventuali scostamenti	2013:Completare il piano annuale delle opere- ridefinire il piano triennale	50%	La programmazione approvata prevedeva la realizzazione di opere pubbliche da parte dei soggetti privati in regime di Convenzione. Tali soggetti non hanno potuto realizzare quanto programmato dall'Amministrazione comunale.
Piano forniture e servizi ut Ilpp: messa a regime e utilizzo del mercato elettronico	Selezione, analisi ed implementazione di strumenti per la gestione del mercato elettronico.	Realizzazione delle attività nei tempi stabiliti.	2013: messa a regime del sistema di mercato elettronico: scelta del tipo (MEPA) CONSIP O ARCA SINTEL/test installazione avvio. 2014: pieno utilizzo del mercato elettronico	86%	Il mercato elettronico è stato utilizzato per la quasi totalità di forniture e servizi (24 su 28).
SERVIZIO IGIENE: avvio nuove modalità di erogazione del servizio	Avviare le nuove modalità di raccolta rifiuti (porta a porta differenziata + cassonetti con chiave residuo secco). Attività da concludere nel 2013: contrattualizzazione con forniture del servizio + distribuzione kit + formazione ed informazione (materiale informativo+ incontri formativi)	Realizzazione delle attività nei tempi stabiliti	2013: Avviare nuove modalità di gestione del servizio. 2013 2015: giungere nel triennio al 65% di raccolta differenziata	Non quantificabile (vedi nota)	L'Amministrazione comunale non ha potuto avviare il servizio prima della sentenza definitiva del Consiglio di Stato emessa in data 12/11/2013. L'avvio del servizio è avvenuto il 1° gennaio 2014.

PROGRAMMA: PROGRAMMA RELATIVO AI SERVIZI ALLA PERSONA, FONDI DI SOLIDARIETA' E POLITICHE GIOVANILE

**Obiettivi di mantenimento**

**Responsabile: Lecchi Annamaria**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
<p>Interventi rivolti ai minori e famiglie: realizzazione degli interventi contenuti nel Piani Socio Assistenziale come da Legge 328/2001.</p>	<p>Mantenimento dei servizi ,sostegno anche economico dei nuclei familiari e partecipazione alle iniziative promosse dal Piano di Zona (es. bandi per fondo Intese).</p>	<p>Immediata valutazione delle richieste dei cittadini per verifica requisiti per servizio o sostegno (Segnalazioni disservizi)./                      Analisi e valutazione di tutte le situazioni che afferiscono al servizio al fine di una presa in carico diretta (Domande presentate/ domande valutate)/ Segretariato sociale: informazioni puntuale alla cittadinanza delle opportunità offerte dal Comune tramite sito del Comune, segretariato allo sportello diretto/telefonico, chiamata all'utenza avente diritto (Apertura sportello al pubblico tutti i giorni per un monte ore settimanale di 19 ore)./                      Monitoraggio servizi tramite incontri di verifica programmati o su necessità con enti erogatori.(Segnalazioni disservizi).</p>	<p>Mantenimento delle situazioni già in carico e valutazione immediata delle nuove situazioni.</p>	<p>100%</p>	<p>Obiettivo raggiunto. dal mese di febbraio al mese di maggio compreso l'A.S. Sacco assente per malattia, è stata sostituita in tutte le sue funzioni dall'A.S. Lecchi ed in parte per quanto di competenza, dal personale amministrativo dell'ufficio. Nel periodo di cui sopra non si sono rilevate segnalazioni di disservizio da parte di cittadini o fornitori, sono state soddisfatte tutte le richieste giunte all'ufficio e si è provveduto ad operare in termini di efficacia in relazione alla programmazione ordinaria del lavoro del Servizio Sociale.</p>

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Interventi rivolti ai minori e famiglie: realizzazione degli interventi previsti dal Piano delle Politiche giovanili.	Completamento degli interventi di mediazione linguistica e culturale nelle scuole e mantenimento degli sportelli di consulenza psicologica nelle scuole. Proseguimento del progetto "Argini giovani che si muovono" per favorire una crescita e uno sviluppo dell'autonomia dei giovani coinvolti nel progetto e ampliamento dell'utenza tramite il coinvolgimento di altri ragazzi.	Completamento progetto mediazione linguistica entro giugno 2013. Attivazione nuovi progetti di consulenza psicologica nelle scuole entro agosto per attivazione su nuovo anno scolastico. Monitoraggio progetto "Argini giovani che si muovono" per verifica realizzazione attività previste nel progetto.	SAL come da programma delle attività.	100%	Obiettivo raggiunto. La progettazione dello sportello per l'anno scolastico 2013/2014 è conclusa. Il Progetto Argini giovani che si muovono si è concluso positivamente permettendo l'implementazione di un nuovo progetto per l'anno 2014
Interventi rivolti ai disabili: realizzazione degli interventi contenuti nel Piano Socio Assistenziale come da Legge 328/2001 e nuove disposizioni interpretative della normativa in essere.	Servizio di assistenza ad personam nelle scuole./Servizi a domanda diretta: servizi diurni e residenziali per disabili.	Servizio di assistenza ad personam: mantenimento del servizio grazie anche all'eventuale inserimento dei LSU (lavoratori socialmente utili). Servizi a domanda diretta: 1) creazione Carta di Servizi Zonale tramite il Piano di Zona per assicurare uniformità di servizio per i comuni aderenti all'Ambito 3; 2) servizi diurni e residenziali mantenimento degli utenti già in carico e valutazione immediata nuove richieste; 3) organizzazione e gestione dei servizi domiciliari tramite immediata presa in carico e successivo monitoraggio degli enti gestori e lavoro di rete con il terzo settore.	Mantenimento delle situazioni già in carico e valutazione immediata delle nuove situazioni.	80%	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto, il progetto LSU nelle scuole non è partito ma è stato effettuato un contenimento dei costi del Servizio di Assistenza ad Personam come già sopra specificato attraverso un certosino lavoro di condivisione tra scuola, famiglie e servizio sociale. MOTIVAZIONI: L'assenza di una delle due Assistenti Sociali (da febbraio e maggio 2013 compresi) ha portato ad un carico di lavoro superiore alle risorse umane interne all'area, che si sono dovute occupare di rispondere alle svariate richieste dei cittadini, accumulando pratiche non urgenti che sono state smaltite durante il periodo in cui doveva essere implementato il progetto introduzione LSU. Riguardo la gestione dei servizi diurni e residenziali per disabili il lavoro è stato completato.

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
<p>Interventi rivolti agli anziani: realizzazione degli interventi contenuti nel Piano Socio Assistenziale come da Legge 328/2001 e nuove disposizioni interpretative della normativa in essere.</p>	<p>Mantenimento dei servizi, sostegno anche economico della popolazione anziana su iniziative promosse dal Piano di Zona (es. bandi Badanti) e dall'amministrazione comunale (es. verbale di intesa con i Sindacati dei pensionati).</p>	<p>Immediata valutazione delle richieste dei cittadini per verifica requisiti per servizio o sostegno (Segnalazioni disservizi)./  Analisi e valutazione di tutte le situazioni che afferiscono al servizio al fine di una presa in carico diretta (Domande presentate/ domande valutate)/  Segretariato sociale: informazioni puntuale alla cittadinanza delle opportunità offerte dall'Ente tramite sito del Comune, segretariato allo sportello diretto/telefonico, chiamata all'utenza avente diritto (Apertura sportello al pubblico tutti i giorni per un monte ore settimanale di 19 ore)./  Monitoraggio servizi tramite incontri di verifica programmati o su necessità con enti erogatori.(Segnalazioni disservizi).</p>	<p>Mantenimento delle situazioni già in carico e valutazione immediata delle nuove situazioni.</p>	<p>100%</p>	<p>Obbiettivo raggiunto dal mese di febbraio al mese di maggio compreso l'A.S. Sacco assente per malattia, è stata sostituita in tutte le sue funzioni dall'A.S. Lecchi ed in parte per quanto di competenza, dal personale amministrativo dell'ufficio.</p> <p>Nel periodo di cui sopra non si sono rilevate segnalazioni di disservizio da parte di cittadini o fornitori, sono state soddisfatte tutte le richieste giunte all'ufficio e si è provveduto ad operare in termini di efficacia in relazione alla programmazione ordinaria del lavoro del Servizio Sociale.</p>



Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
<p>Interventi per disagio adulti: realizzazione degli interventi contenuti nel Piano Socio Assistenziale come da Legge 328/2001 e nella programmazione Piano di Zona 2012/2014.</p>	<p>Mantenimento delle situazioni prese in carico e sviluppo delle stesse, anche attraverso il supporto alla ricerca di collocazione lavorativa. Immediata analisi e presa in carico di eventuali nuove situazioni di disagio. Gestione delle situazioni a rischio sfratto e supporto ai cittadini per soluzioni alternative.</p>	<p>Analisi e valutazione di tutte le situazioni che afferiscono al servizio al fine di una presa in carico diretta (Domande presentate/ domande valutate)/            Segretariato sociale: informazioni puntuale alla cittadinanza delle opportunità offerte dall'Ente tramite sito del Comune, segretariato allo sportello diretto/telefonico, chiamata all'utenza avente diritto (Apertura sportello al pubblico tutti i giorni per un monte ore settimanale di 19 ore).</p>	<p>Gestione immediata di tutte le segnalazioni e richieste pervenute all'ufficio.</p>	<p>100%</p>	<p>Obiettivo raggiunto. Rilevante è il numero di utenti seguiti dall'Assistente Sociale (cartelle sociali attive n. 165, in particolare si sottolinea la procedura progettata ad hoc per prorogare gli sfratti forzati, collaborando fattivamente con l'Ufficiale Giudiziario del Tribunale, con il proprietario di casa e con il cittadino vittima di sfratti per morosità incolpevole (8 sfratti gestiti nel 2013 e conclusi senza escomi forzati).</p> <p>A tal riguardo dal mese di Novembre 2013 la responsabile UOC Servizi Sociali è stata nominata membro del Tavolo Sfratti istituito dall'Azienda Consortile, con la finalità di predisporre un documento d'ambito sia operativo che programmatico per far fronte al fenomeno degli sfratti.</p>

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Gestione dello sportello ISEE e SGATE.	Rilascio autocertificazione ISEE e pratica SGATE. Monitoraggio delle situazioni in scadenza per i servizi erogati dell'Ente.	Certificazioni rilasciate su certificazioni richieste.	100%	85%	Obiettivo raggiunto parzialmente per l'assenza per due mesi di un amministrativo; contestualmente l'ufficio ha gestito internamente il Bando Fondo Sostegno Affitto regionale senza convenzioni con CAAF per contenimento della spesa pubblica; per tale ragione per n. 2 mesi su 12 l'ufficio ISEE è rimasto chiuso
Predisposizione attività di trasferimento gestione alloggi ERP all'azienda Lombarda Edilizia Residenziale	Predisposizione attività di trasferimento gestione alloggi ERP all'azienda Lombarda Edilizia Residenziale	Stato avanzamento lavori attività programmate per trasferimento gestione.	2013: Supporto alle diverse commissioni attinenti alla persona e lavori pubblici; definizione e stesura della convenzione; verifica e trasferimento dei dati (programma manutenzioni straordinarie, dati anagrafici reddituali degli assegnatari, dati relativi a morosità pregresse); incontri tra assegnatari, ALER e amministrazione comunale. 2014-1015: Incontri di verifica semestrali con ALER per monitoraggio gestione.	65%	Obiettivo non raggiunto nonostante il lavoro per il suo raggiungimento: l'A.C. non ha presentato in Consiglio Comunale il Bando per la Gestione degli alloggi all'Aler; le UOC servizi sociali e tecnica avevano già iniziato il passaggio del materiale ad Aler, avevano relazionato e motivato la scelta del trasferimento delle competenze ad Aler, avevano partecipato alle commissioni appositamente convocate.

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Lecchi Annamaria

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Interventi rivolti ai disabili: realizzazione degli interventi contenuti nel Piano Socio Assistenziale come da Legge 328/2001 e nuove disposizioni interpretative della normativa in essere.	Ripartizione Fondi regionali tramite nuove modalità di gestione previste da Regione Lombardia con attivazione voucher diretti agli utenti.	Nuove modalità di ripartizione risorse regionali.	Attivazione nuove modalità di gestione risorse.	100%	Obiettivo raggiunto Attivazione di una nuova modalità di elargizione fondi sociali regionali voluta da Regione Lombardia.  Sono stati predisposti gli atti per l'elargizione tramite un conteggio proporzionale di contributi spettanti agli utenti di servizi diurni per disabili e sono stati liquidate le quote spettanti.

**PROGRAMMA: PROGRAMMA RELATIVO AL TERRITORIO, URBANISTICA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE**

**Obiettivi di mantenimento**

**Responsabile: Quecchia geom. Giambattista**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Gestione pratiche urbanistiche: Rispetto dei tempi di legge e gestione integrazioni richieste da commissioni entro una settimana	Gestione ordinaria delle richieste attinenti all'urbanistica: (ex piani di recupero) predisporre e curare l'iter, sottoporre alle commissioni ed evaderle nei tempi di legge.	Numero pratiche evase/numero pratiche evase nei tempi stabiliti	100% richieste urbanistiche evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge	100%	Sono stati definiti i seguenti provvedimenti in materia urbanistica: -Proroga validità della convenzione urbanistica "Complesso Piazzetta Tito Speri" -Approvazione del piano delle Cave del Botticino periodo 2014/2021. -Correzione errori materiali di PGT. -Approvazione del Piano di emergenza comunale
Gestione pratiche edilizia privata: rispetto della corretta procedura (in particolare pareri/integrazioni richieste da commissioni) e dei tempi di legge	Gestione pratiche edilizia privata: rispettare i tempi 60 gg per dia/scia e max 90 gg per permessi di costruire che oltre a commissione paesistica richiedono anche parere di commissione edilizia. Gestione rapida richieste di integrazione da commissione: richiesta entro una settimana dalla commissione.	Numero pratiche evase/numero pratiche evase nei tempi stabiliti	100% pratiche edilizie evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge	100%	Nel corso del 2013 sono state definite pratiche edilizie comportanti la realizzazione di mc 8.081 con destinazione residenziale e mc 2.200 con destinazione non residenziale L'attività edilizia ha comportato un gettito di oneri di urbanizzazione primaria, secondaria, costo di costruzione e sanzioni per € 153.023,42.

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Gestione sopralluoghi: in particolare per verifica idoneità alloggi, soprattutto per extracomunitari	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% sopralluoghi effettuati 100% idoneità alloggi rilasciate entro una settimana	100%	Sono state effettuate i seguenti sopralluoghi, nel rispetto della tempistica programmata: n. 173 verifiche di idoneità alloggi; n. 28 verifiche ICI n. 25 verifiche per problemi igienico-sanitari n. 27 controlli impianti pubblicitari. n. 49 controlli sull'attività edilizia

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Quecchia geom. Giambattista

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Partecipazione progetto in Comunità Montana per Ottimizzare ed uniformare la gestione dell'Ufficio tecnico comunale. Revisione regolamento edilizio e definizione procedura unica.	Il progetto mira alla ottimizzazione del sistema informatico di gestione pratiche on line, ed alla revisione dei regolamenti edilizi per omogeneizzarli ed aggiornarli.	SAL: regolare svolgimento delle attività pianificate	<b>Procedura on line:</b> 2013 completamento fase di test con le attività di: raccolta osservazioni (entro maggio); Incontri formativi con tecnici; messa a regime procedure. 2014. messa regime e rilevazione numero pratiche gestite. <b>Regolamento edilizio:</b> 2013: prima stesura 2014: approvazione ed attuazione	100%	Con deliberazione del C.C. n. 35 del 20.3.2013 sono state approvate modifiche ed integrazioni al Regolamento edilizio per la presentazione di istanze, aggiornamento del database topografico e sistema informativo territoriale nonché allegato energetico. Con successiva deliberazione n. 56 del 17.5.2013 è stato definitivamente approvato il regolamento edilizio modificato.

PROGRAMMA: PROGRAMMA RELATIVO ALLA CULTURA, BIBLIOTECA E CENTRO LUCIA

**Obiettivi di mantenimento**

**Responsabile: Marzadri Monica**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Prosecuzione nell'attività di potenziamento dell'offerta culturale presso la biblioteca comunale e il teatro del Centro Lucia, con l'obiettivo di incrementare il numero dei cittadini che fuoriescono dalle 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).	Realizzazione degli eventi programmati in relazione alle risorse disponibili in bilancio./ Numero prestiti bibliotecari/iscritti attivi.	Realizzazione degli interventi programmati./ Numero prestiti/iscritti attivi (consolidato tra 8 e 9)	100%	Sono state realizzate le iniziative culturali programmate in relazione alle risorse approvate con il Bilancio 2013

PROGRAMMA: PROGRAMMA RELATIVO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE

**Obiettivi di mantenimento**

**Responsabile: Marzadri Monica**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Attivazione degli interventi previsti nel Piano di Diritto allo studio con l'obiettivo di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi.	Erogazione di contributi a sostegno dell'offerta formativa sempre più mirata alle necessità dell'utenza segnalate dalla scuola stessa. Gestione diretta dei servizi di ristorazione scolastica, pre-scuola e scuola dell'infanzia comunale.	Erogazione dei servizi ai cittadini aventi diritto. (richieste evase/ricieste ricevute). Assegnazione contributi agli aventi diritto in ragione delle risorse messe a disposizione nel bilancio di previsione.	Evasione di tutte le richieste degli aventi diritto. Assegnazione dei contributi stanziati in bilancio.	100%	Il Piano di attuazione dal diritto allo studio è stato approvato nel mese di ottobre



PROGRAMMA:PROGRAMMA RELATIVO ALLE CAVE E ECONOMIA

**Obiettivi di mantenimento**

**Responsabile: Quecchia geom. Giambattista**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
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).	Gestione cave: 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.	Numero presentati/numero approvati piani piani	2012/2015: tutti i piani approvati.	100%	Le attività di monitoraggio dei piani annui di coltivazione sono state espletate nei tempi previsti

**Obiettivi di sviluppo**

**Responsabile: Quecchia geom.Giambattista**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
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	Attuazione nuovo piano cave: attuazione di tutte le attività preliminari all'avvio del nuovo piano entro il 2013 per evitare periodi di fermo attività alle aziende concessionarie. Studio modalità di gestione concessioni/contratti per nuovo piano cave e gestione eventuali proroghe. Nuova modalità di assegnazione concessioni con bando europeo. Formalizzazione nuove assegnazioni.	SAL. Rispetto delle attività pianificate avvio regolare nuove concessioni/proroghe	Obiettivo: rispetto dei tempi sia di approvazione che di gestione dei rinnovi e scadenze come previsto dalla normativa vigente e evitando fermo di attività per le aziende.2013: Completamento delle attività preliminari 2014. Avvio regolare nuova operatività	30%	A seguito dell'incarico conferito al Prof. Pinzari, il Consiglio comunale ha approvato il Piano Cave del Botticino per il periodo 2014/2021.IL'approvazione del Piano non ha comunque consentito all'Amministrazione di intraprendere i procedimenti di gara per le nuove concessioni, questo è dipeso dal mancato inizio del

				<p>procedimento di approvazione dell'ATE e della progettazione della nuova viabilità dei servizi accessori del bacino. Quindi si ritiene che, rispetto agli obiettivi prefissati la sola approvazione del Piano rappresenti un mero 40% dell'obiettivo. Si consideri altresì che nel piano sono previsti procedimenti di affidamento non conformi alla disciplina comunitaria. Questo indebolisce fortemente i contenuti del Piano stesso riducendo ulteriormente il grado di raggiungimento dell'obiettivo.</p>
--	--	--	--	--

PROGRAMMA: PROGRAMMA RELATIVO ALL'INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA E SICUREZZA DEI CITTADINI

**Obiettivi di mantenimento**

**Responsabile: Comandante Modoni Lucio**

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>% di Performance</b>	<b>Descrizione e Note</b>
Educazione stradale nelle scuole: interventi di educazione stradale rivolti agli alunni delle scuole presenti sul territorio	Educazione stradale nelle scuole: soddisfare tutte le richieste di interventi formativi pervenute.	Numero interventi effettuati	2013: svolgere tutti gli interventi formativi richiesti, anche nel comune di Serle	100%	Sono state soddisfatte tutte le richieste di intervento programmate con la direzione didattica
Gestione verbali ricorsi e ruoli: gestire tutte le pratiche internamente senza ricorrere a consulenze/servizi esterni attività gestita in economia dal personale del settore. Nel rispetto dei tempi stabiliti ed evadendo il 100% delle pratiche	Gestione verbali ricorsi e ruoli: gestire tutte le pratiche nel rispetto dei tempi stabiliti ed evadendo il 100% delle pratiche	numero pratiche evase numero pratiche evase nei tempi	2013: 100% delle pratiche evase, che aumenterà per l'integrazione con Serle	100%	Si è provveduto alla completa istruttoria di tutti i provvedimenti sanzionatori accertati ed alla definizione dei relativi ricorsi.

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Marzadri Monica

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Potenziamento del Sito Internet del Comune nella parte news ed eventi per maggiore fruibilità del cittadino. Adeguamento del sito alla nuova normativa D.Lgs. 33/2013 per riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.	Attivazione di una procedura per la gestione delle comunicazioni tra gli uffici per un corretta e puntuale aggiornamento delle informazioni sul sito istituzionale.	Nuova procedura per gestione comunicazioni.	Sito da potenziare. Attività per ottemperare alla disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni: adeguamento del Sito Istituzionale e aggiornamento continuo	100%	Periodicamente è stato trasmesso agli uffici un report sulle informazioni mancanti da inoltrare per dare completa attuazione al decreto. Il settore ha coordinato altresì l'elaborazione e la pubblicazione dei dati relativi agli appalti da trasmettere all'AVCP

**Responsabile: Comandante Modoni Lucio**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Avvio gestione associata del servizio polizia locale con SERLE.	Definizione degli orari e servizi di lavoro. Turnazione e attività di controllo in pattuglie miste.	Verifica avanzamento lavori/predisposizione nuovo orario/definizione nuova modulistica/ calcolo riduzione costi nel 2014	2013: completare attività di affiancamento e formazione sul territorio degli agenti provenienti da entrambi i comuni. 2014: uniformare procedure e gestione parco mezzi riduzione costi rispetto al 2013 (abbonamenti licenze sw appalto accalappiacani etc)	100%	La gestione associata con il Comune di Serle ha avuto inizio il 1° maggio. Il servizio ha operato con pattuglie miste su entrambi i territori garantendo una fascia oraria giornaliera di 12 ore, dalle ore 7.30 alle 19.30, dal lunedì al sabato. Per di più è stata garantita la partecipazione durante lo svolgimento di manifestazioni sportive, culturali, cortei e processioni oltre al servizio di vigilanza serale/notturna del territorio con estensione del turno lavorativo fino alle ore 24/01. Ai fini del servizio si è reso necessario un adeguamento della modulistica, tenendo tuttavia separati, per ragioni di contabilità i verbali di contestazione.
<b>Vigilanza serale e notturna:</b> incrementare le ore di vigilanza serale e notturna e in occasione di festività o manifestazioni infrasettimanali (ex gare ciclistiche manifestazioni feste con molta affluenza etc).	Obiettivo: garantire il servizio per tutte le manifestazioni non in orario lavorativo + serali/notturni. Piano delle attività in collaborazione con Carabinieri.	Numero manifestazioni presidiate/ numero ore di controllo notturno/serale effettuate/ piano delle attività con carabinieri.	2013: mantenere orario garantito 12 h da lun a sab e dom 6 ore (variabili in base alle esigenze dell'ente: se manifestazioni funerali o altro)+ Incremento orario serale/notturno (19-01) in periodo estivo e nel WE, in collaborazione con Carabinieri e sfruttando sinergie derivanti dalla gestione associata.	100%	E' stata garantita la partecipazione durante lo svolgimento di manifestazioni sportive, culturali, cortei e processioni oltre al servizio di vigilanza serale/notturna del territorio con estensione del turno lavorativo fino alle ore 24/01.

PROGRAMMA: PROTEZIONE CIVILE

**Obiettivi di sviluppo**

**Responsabile: Quecchia geom. Giambattista**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Target	% di Performance	Descrizione e Note
Protezione civile: Mantenere i requisiti per operatività protezione civile e garantirne l'attività sul territorio. Predisposizione nuovo piano emergenza.	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 richiesta contributi. Compiere tutte le attività per predisporre il nuovo piano emergenza.	Adempimenti effettuati/ nuovo piano redatto	2013 2015 attuare tutte le attività e garantire il supporto al fine di mantenere l'operatività del gruppo di Protezione Civile sul territorio. 2013: completare nuovo piano emergenza	100%	E' stata definita la revisione del Piano d'Emergenza comunale. Sono state coordinate le attività del Gruppo di protezione civile comunale durante l'esercitazione del 11/12 maggio 2013. E' stato coordinato il progetto "Programma scuola 2013". E' stata presentata la richiesta di partecipazione al bando per l'ottenimento del contributo per le organizzazioni di volontariato promosso da ACB.

### 3. Risorse, efficienza ed economicità

In questa sezione della Relazione sulla Performance si riportano alcuni indicatori relativi allo stato di salute dell'amministrazione, riferiti ai tre ambiti, individuati coerentemente con il Sistema di Misurazione e Valutazione e con il D.Lgs 150/2009, si tratta della salute finanziaria, della salute delle relazioni e della salute organizzativa.

#### SALUTE FINANZIARIA

Indicatore	Modalita' Di Calcolo	Stato	Target (Range)
<b>Analisi entrate</b>			
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	80,44%	75,00% - 81,00%
<b>Analisi spese</b>			
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Pagamenti/Impegni	76,77%	70,00% - 80,00%
<b>Grado di autonomia</b>			
Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie + extratributarie)/entrate correnti	91,66%%	99,00% - 100,00%
Grado di autonomia impositiva	entrate tributarie/entrate correnti	49,33%	54,00% - 56,00%
Grado di autonomia tariffaria	extratributarie /entrate correnti	42,33 %	42,00% - 46,00%
<b>Pressione fiscale</b>			
Pressione tributaria pro-capite	entrate tributarie/n. abitanti	399,42	400,00 - 410,00

Indicatore	Modalita' Di Calcolo	Stato	Target (Range)
<b>Analisi della spesa</b>			
Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	€ 701,03	630,00 - 645,00
<b>Propensione agli investimenti</b>			
Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti + investimenti)	11,33%	10,00% - 17,00%
<b>Capacità gestionale</b>			
Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp/ impegni titolo I comp	81,67%	70,00% - 85,00%
<b>Deficitarietà strutturale</b>			
Volume dei residui attivi di competenza titoli I e III/entrate titoli I e III		19,73%	<42%
Volume dei residui passivi del titolo I di competenza su spese correnti		16,47%	<40%
Spesa del personale su entrate correnti		18,69%	<39%
debiti di finanziamento su entrate correnti		110,37%	<150%



**SALUTE ORGANIZZATIVA**

Indicatore	Modalita' Di Calcolo	Stato	Target (Range)
Livello disciplinare (n. procedure disciplinari/dipendenti di ente)	n. proc. discipl./dipendenti ente	0,03	0 - 0,1
Tasso di assenteismo	n. giornate totali di assenza (ferie comprese)/tot. dipendenti (dirigenti+ t. indeterminato)	44	40,0 - 44,0

**SALUTE DELLE RELAZIONI**

Indicatore	Modalita' Di Calcolo	Stato	Target
Partnership	n. servizi affidati ad altri enti pubblici	6 servizi (Informatica, cartografia, commissione per pubblici spettacoli, riscossione coattiva, Nucleo di valutazione)	6 servizi (Informatica, cartografia, SUAP, commissione per pubblici spettacoli, riscossione coattiva, Nucleo di valutazione)
Partnership	n. servizi in gestione associata	2 (Segreteria, Polizia Locale)	2 (Segreteria, Polizia Locale)

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

In adempimento a quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, il Comune di Botticino nel corso dell'anno 2012 ha adottato il Piano delle Azioni Positive con l'intento di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; a garantire la tutela da ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta; a realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, in un'ottica di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'incremento della produttività. Il Piano ha validità triennale ed è stato aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 30.4.2014.

#### **5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance**

##### **5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità**

A seguito dell'approvazione del PEG e della Relazione Previsionale Programmatica da parte della Giunta, la proposta degli obiettivi e degli indicatori per il monitoraggio del livello di raggiungimento e quindi per la valutazione della performance organizzativa è stata fatta dal Segretario. Al termine dell'esercizio, il Segretario Generale con il supporto del Nucleo di Valutazione ha espresso il proprio giudizio in merito al raggiungimento degli obiettivi, alla correttezza dei processi di misurazione e valutazione e al funzionamento complessivo del Piano della Performance.

##### **5.2 Punti di forza e debolezza del ciclo di gestione della performance**

Il sistema di gestione della performance utilizza indicatori oggettivi ed affidabili e consente di aggiornare gli obiettivi in funzione degli eventuali cambiamenti nelle priorità dell'Amministrazione.