



# COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2012

(ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. B) del D.Lgs. 150/2009)

ALLEGATO DELLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 163 DEL 04/12/2013

# INDICE

## **1. PREMESSA**

## **2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

### *2.1 Il contesto esterno di riferimento*

2.1.1 La popolazione

2.1.2 Il Territorio

2.1.3 L'Economia

### *2.2 Lo scenario dell'ente – l'amministrazione*

2.2.1 Notizie varie

2.2.2.L'Assetto organizzativo

2.2.3 Dati relativi al personale

2.2.4 I risultati raggiunti – Rendiconto di gestione 2012

## **3 PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE**

3.1 Introduzione

3.2 Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale

3.2.1 Misurazione e valutazione performance organizzativa

3.3 Misurazione e valutazione della performance individuale

## **4. RIEPILOGO RENDICONTO FINALE OBIETTIVI 2012 Piano della Performance**

- U.O.C. Economica- finanziaria
- U.O.C. Amministrativa
- U.O.C. Territorio
- U.O.C. Tecnica
- U.O.C. Servizi Sociali
- U.O.C. Polizia Locale
- STAFF Segretario

## 1 PREMESSA

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (di seguito Decreto) le Amministrazioni pubbliche sono tenute, ai sensi dell'art. 3 del medesimo Decreto, sono tenute ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance organizzativa ed individuale, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento del destinatario dei servizi pubblici. La relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del Decreto costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri gruppi di interesse, interni ed esterni (stakeholders) i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, portando in tal modo a conclusione il ciclo di gestione della performance. Il Comune di Botticino, come tutti gli altri enti locali, a decorrere dall'anno 2012, si trova impegnato a redigere questo nuovo documento, per la predisposizione del quale la CIVIT (già Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche) ha definito le linee guida, ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.Lgs. 150/2000.

L'organo competente ad approvare la relazione sulla performance è la Giunta comunale che, peraltro, è competente ad approvare il Piano della Performance.

La relazione sulla performance deve però essere prima validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ovvero dal Nucleo di Valutazione, così come dispone l'art. 14, comma 4, lettera c) del Decreto.

Appare importante sottolineare che per i Comuni non trovano diretta applicazione le disposizioni recate dal Decreto, tuttavia essi sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art. 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli artt. 16, comma 2, art. 31 e 74, comma 2, del Decreto, quale riferimento essenziale per la revisione della normativa regolamentare propria.

Il Comune di Botticino, in osservanza dei canoni di legge recati dal Decreto ha assunto i seguenti provvedimenti amministrativi.

1. **Regolamento di disciplina del ciclo di gestione della performance – Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale**, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 22.02.2012. Tale strumento, sul piano normativo, è previsto dall'art. 3 del Decreto quale sistema volto "al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per i loro conseguimento. In buona sostanza il sistema voluto dal legislatore, mette da parte la valutazione del personale tout court, e indirizza le Amministrazioni ad attivare strumenti utili ad orientare la crescita professionale, tale da passare dalla logica dell'adempimento a quella del risultato. Attraverso quindi il ciclo della performance che, si ricorda, è il processo che collega le fasi di pianificazione, di definizione degli obiettivi, di misurazione dei risultati e di valutazione della performance.
2. **Piano Esecutivo di Gestione – Piano della performance approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 126 del 13/06/2012.** Attraverso tale strumento è stato individuato il grado di attuazione della strategia mediante la definizione, ad inizio esercizio 2012 degli obiettivi e della loro priorità. Con lo stesso strumento l'Amministrazione ha indicato le condizioni necessarie a garantire il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi, ossia lo stato di salute dell'amministrazione comunale.

3. **Nomina del Nucleo di Valutazione (in sostituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV) con deliberazione della Giunta comunale n.270 del 22.12.2010.**
4. **Approvazione dell'ipotesi di accordo del Contratto Integrativo Decentrato (CID) per l'anno 2012 con deliberazione della Giunta comunale n.192 del 14.11.2012 e determinazione del fondo del salario accessorio con provvedimento del Responsabile dell'U.O.C. economica-finanziaria n. 77 del 05.03.2013.**

L'art. 4 del Decreto definisce il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- Definizione ed assegnazione degli obiettivi
- Collegamento tra obiettivi e risorse
- Monitoraggio nel corso dell'esercizio
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale
- Utilizzo dei sistemi premianti
- Rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico – amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi per verificare se gli impatti sull'ambiente esterno (*c.d. outcomes*) sono stati realmente conseguiti.

Con la presente Relazione sulla performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2012 ed i risultati ottenuti, portando così a compimento il Ciclo di gestione della performance, con lo scopo di rendere trasparente l'azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal Decreto, tenendo conto degli indirizzi forniti dalla CIVIT onde rendere il Ciclo della performance trasparente e leggibile ed ottenere la validazione dal Nucleo di Valutazione.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2012, si ritiene indispensabile fornire le seguenti informazioni:

il contesto esterno di riferimento

lo scenario dell'ente

i principali risultati raggiunti come desunti dal Rendiconto della gestione 2012 approvato dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 38 del 30.04.2013

il processo di pianificazione e gestione

riepilogo rendiconto finale obiettivi 2012 del Piano della Performance.

## 2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

### 2.1 Il Contesto esterno di riferimento

#### 2.1.1 La Popolazione

La popolazione totale residente è in modesta, ma costante espansione demografica:

al primo gennaio del 1990 la popolazione era composta da 9.675 abitanti; al primo gennaio 2000, gli abitanti erano 9.709; al 31 dicembre 2012 ammonta a 10.887 abitanti.

Sulla base dei dati forniti dall'ufficio anagrafe, la popolazione residente è così distribuita:

popolazione	numero
totale	10857
maschi	5219
femmine	5638
nuclei familiari	4468 + 2 conv.

I tassi di natalità e mortalità nell'ultimo quinquennio sono stati i seguenti:

tasso natalità - anno	tasso	Tasso mortalità – anno	tasso
2008	0,94		0,75
2009	1,04		0,92
2010	1,09		0,96
2011	0,89		0,87
2012	0,75		0,88

#### 2.1.2 Il territorio

Il territorio amministrativo di competenza del Comune di Botticino ha una estensione di 18,5 kmq ed è suddiviso in tre frazioni – Botticino Mattina, Botticino Sera, San Gallo.

#### 2.1.3 L'economia

L'economia del territorio di Botticino è incentrata in netta prevalenza sull'estrazione del marmo con cui il paese si identifica (il marmo di Botticino di caratura mondiale). L'economia del territorio conosce un altro prodotto con cui il paese si identifica: "il Botticino", vino rosso prodotto dalle viti che vengono coltivate in sui pendii dei Colli dei Longobardi che attorniano i centri abitati.

### 2.2 Lo Scenario dell'Ente – l'Amministrazione

#### 2.2.1 Notizie varie

- Popolazione residente (ab) n. 10.857k
- Nuclei familiari (n.) 4473
- Frazioni geografiche (n.) 3
- Superficie del Comune (Kmq) 18,5

- Superficie urbana (ha) 5

## 2.2.2 L'Assetto organizzativo

La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, prevede la suddivisione in Unità Operative Complesse (U.O.C.) a cui sono assegnate le funzioni e le competenze dei vari uffici e servizi, che risultano così distinte:

U.O.C. Amministrativa

U.O.C. Economico-finanziaria

U.O.C. Tecnica

U.O.C. Territorio

U.O.C. Servizi sociali

U.O.C. Polizia Locale

a cui si aggiunge la struttura organizzativa che fa capo al segretario comunale denominata:staff del Segretario comunale.

A capo di ogni U.O.C. figura un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa, a cui con apposito decreto del Sindaco, sono assegnate le funzioni dirigenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

La struttura organizzativa del Comune di Botticino è stata oggetto di una revisione articolata a partire dall'anno 2011, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 180 del 12.10.2010, poi sostanzialmente confermata nel 2012 con la deliberazione giuntale n. 243 del 21.12.2011.

Con tale revisione si è prodotta una razionalizzazione organizzativa finalizzata a rimodulare la dotazione personale assegnata agli uffici e ai servizi per rispondere meglio agli imperativi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

## 2.2.3 Dati relativi al personale

Report numerico del personale al 31.12.2012 per categoria giuridica

categoria	uomini	donne	totale
Segretario comunale classe B (in convenzione con Serle)	1	0	1
D (di cui P.O.)	4 (3)	5 (3)	9 (6)
C	7	12	19
B	6	7	13
A			
totale	18	24	42

## 2.3.4 I Risultati raggiunti- Rendiconto di gestione 2012 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 30.04.2013.

Il rendiconto della gestione fa emergere dati positivi sulla gestione dell'Ente nell'anno 2012 (bilancio di previsione approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 32 del 13.06.2012), così sinteticamente riportati:

Risultato di amministrazione – avanzo accertato: € 856.460,69
Spese del personale in diminuzione: SI PARI AD € 71.894,47
Riduzione indebitamento: RIMBORSO ANTICIPATO DI MUTUI PER € 799.625,65
Analisi parametri di deficit strutturale: PARAMETRI INTERAMENTE RISPETTATI
Rispetto del patto di stabilità: SI
Salvaguardia equilibri di bilancio: EFFETTUATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 65 DEL 26/09/2012
Parere favorevole del revisore dei conti sul rendiconto 2012: SI CON VERBALE N.7/2013

### 3. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE

#### 3.1 Introduzione

In attuazione dei principi contenuti nel Decreto, degli indirizzi rinvenibili, per gli enti locali, nelle deliberazioni della CIVIT n. 89/2010 e n. 104/2010 e facendo riferimento alla disciplina del ciclo di gestione della performance approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 22.02.2012, si descrive il Processo di Pianificazione e Gestione adottato dal Comune di Botticino e la metodologia operativa adottata.

- Coinvolgimento, nell'ambito delle rispettive competenze, degli organi politici (Sindaco, Consiglio Comunale e sue articolazioni- Commissioni consiliari, Giunta comunale), del vertice direzionale (Segretario comunale), dei titolari di posizione organizzativa (Responsabili U.O.C.) e dei cittadini/utenti.
- Separazione delle funzioni tra amministrazione (organi politici) e struttura burocratica (Responsabili U.O.C. cui è affidata la gestione degli uffici e dei servizi) in conformità a quanto disposto dall'art. 4 del Decreto , coerentemente, peraltro, con quanto indicato dall'art. 107 comma 1, del D.Lgs. 267/2000 (di seguito Tuel).
- Competenza esclusiva degli organi politici nell'attività di pianificazione, esercitata attraverso i seguenti atti:
  - o Linee Programmatiche di cui all'art. 170 del Tuel relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato di cui all'art. 46, comma 3 del Tuel, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 30/07/2014.
  - o Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) di cui all'art. 170 del Tuel, approvata con deliberazione del Consiglio comunale che recepisce le priorità dell'azione dell'Amministrazione comunale declinandole, sull'arco del triennio 2012/2014, sull'assetto organizzativo del Comune e delinea gli obiettivi generali articolati per programma.
  - o Il bilancio pluriennale 2012/2014 previsto dall'art. 171 del Tuel approvato con deliberazione del Consiglio comunale 32 del 13/06/2012, che sulla base degli obiettivi generali sull'arco temporale triennale definisce le risorse e gli interventi
  - o Il Bilancio di previsione 2012 previsto dall'art. 161 del Tuel, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.32 del 13/06/2012 cui è strettamente correlata la RPP e che definisce la programmazione delle risorse e degli interventi sull'arco temporale annuale.
  - o Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) – Piano della Performance (PDP), previsto dall'art. 169 del Tuel, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 126 del 13/06/2012, che, costituito, per la parte contabile, dalla articolazione in capitoli delle risorse e degli interventi indicati nel bilancio, per la parte descrittiva, dagli obiettivi , è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e di conseguenza della RPP e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità –

i Responsabili U.O.C. – per la realizzazione di ciascun programma e progetto contenuti nella medesima RPP.

- Definizione degli obiettivi coerenti con l'attività di pianificazione sopra descritta, declinati, per quanto possibile, in maniera comprensibile e semplice nella formulazione, graduati in funzione della loro importanza strategica e, sempre, rapportati a standards di riferimento (di tempo, di quantità o di costo).
- Attività di misurazione e valutazione svolta da soggetti esterni all'Ente che da soggetti interni, caratterizzati da terzietà rispetto agli obiettivi assegnati. In sintesi:
  - o Soggetto competente alla valutazione del Segretario comunale è il Sindaco, cui lo stesso è funzionalmente legato ai sensi dell'art. 99 del Tuel
  - o Soggetto competente alla valutazione dei Responsabili U.O.C.- titolari di P.O., è il Nucleo di Valutazione, composta da tre membri, il cui presidente è il Segretario comunale, peraltro, competente a sovrintendere e coordinare la loro attività, ai sensi dell'art. 97, comma 4, del Tuel
  - o Soggetti competenti a valutare il personale non titolare di P.O. sono i singoli Responsabili U.O.C. in ragione del rapporto organico e gerarchico esistente ed in attuazione dell'art. 12 del Decreto.
- Trasparenza del sistema di misurazione degli obiettivi attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale:
  - o degli obiettivi assegnati
  - o del periodico aggiornamento dei risultati, rapportati agli obiettivi assegnati
  - o dell'esito della valutazione.
- Le fasi procedurali del sistema di valutazione si intrecciano in un confronto necessario con le altre fasi programmatiche, gestionali e di verifica dell'intero processo di pianificazione, secondo le fasi così di seguito schematizzate:

FASE 1 PIANIFICAZIONE	STRUMENTO	SOGGETTO COMPETENTE	PERIODO TEMPORALE DI RIFERIMENTO
Pianificazione	Linee programmatiche	sindaco	quinquennio: 2009/2014
Pianificazione	R.P.P.	giunta/consiglio comunali	triennio: 2012/2014
definiz. Obiettivi	P.E.G.	giunta comunale	anno: 2012
definiz. Obiettivi	P.D.P.	giunta /segretario comunali	triennio:2012/2014
definiz. Obiettivi	P.D.O.	segretario comunale	anno: 2012
definiz. Obiettivi	carta dei servizi	giunta/responsabili U.O.C.	anno: 2012

FASE 2 MONITORAGGIO	STRUMENTO	SOGGETTO COMPETENTE	PERIODO TEMPORALE DI RIFERIMENTO
Monitoraggio	attività di monitoraggio e proposizione azioni correttive	responsabili U.O.C.	anno: 31 luglio 2012
Monitoraggio	attività di monitoraggio e proposizione azioni correttive	nucleo di valutazione/revisore dei conti	anno. 10 settembre 2012
monitoraggio	equilibri di bilancio	consiglio comunale	anno: settembre
FASE 3	STRUMENTO	SOGGETTO COMPETENTE	PERIODO TEMPORALE



VALUTAZIONE			DI RIFERIMENTO
Valutazione	attività del segretario comunale	sindaco.	anno: 2012
Valutazione	attività dei Responsabili U.O.C.	nucleovalutazione/segretario comunale	anno: 2012
Valutazione	attività del personale non titolare di P.O.	Responsabili U.O.C.	anno: 2012

FASE 4 CONSUNTIVO ATTIVITA'	STRUMENTO	SOGGETTO COMPETENTE	PERIODO TEMPORALE DI RIFERIMENTO
consuntivo attività	relazione sulla performance	giunta comunale/nucleo di valutazione.	anno: giugno 2013
consuntivo attività	referto revisore dei conti/referto controllo di gestione.	revisore dei conti/società incaricata	anno: giugno 2013
consuntivo attività	rendiconto di gestione	giunta/consiglio comunali	anno: aprile 2013

### 3.2 Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale

Come si è detto, con deliberazione della Giunta comunale 14/2012, nell'ambito della Disciplina del ciclo di gestione della performance, è stato adottato il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente.

Attraverso il nuovo sistema sono stati assegnati gli obiettivi gestionali legati ad attività da svolgere e risultati da conseguire. Ne consegue che il riconoscimento delle premialità, come distribuite attraverso il Contratto Integrativo Decentrato (CID) per l'anno 2012, è stato condizionato dall'effettivo raggiungimento dei risultati programmati.

#### 3.2.1 Misurazione e valutazione performance organizzativa

Il sistema adottato, come innanzi illustrato, si basa sul fatto che viene sottoposta a valutazione la performance lavorativa dell'intero personale impiegato presso l'Ente. Il metodo adottato è quello dell'autovalutazione, intesa come valutazione effettuata, in prevalenza, dalla stessa struttura dell'Ente e non dagli stakeholder esterni.

Gli obiettivi gestionali assegnati alle varie U.O.C. sono stati tutti rapportati a standard o target di riferimento di tipo temporale, quantitativo o di costo in modo che gli stessi possano essere confrontati con analoghi parametri adottati da altre amministrazioni comunali attraverso il benchmarking funzionale (controlli di prodotti e di processi).

La valutazione ha come presupposto la determinazione, contestualmente alla approvazione del P.E.G. avvenuto con deliberazione della Giunta comunale n° 126 del 13/06/2012, degli obiettivi gestionali assegnati alle varie U.O.C.. Gli obiettivi sono stati discussi con i singoli Responsabili U.O.C. prima della loro adozione ed una volta adottati sono stati pubblicati, insieme al P.E.G., sul sito internet istituzionale onde consentire il c.d. controllo diffuso da parte della cittadinanza.

Il monitoraggio, circa l'andamento dell'attività assegnate alle singole U.O.C. in relazione ai programmi (della RPP) e degli obiettivi (del PEG) è stato effettuato con il provvedimento della salvaguardia degli equilibri di bilancio, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.65 del 26/09/2012.

La performance organizzativa delle singole U.O.C. è stata determinata attraverso la quantificazione percentuale degli obiettivi raggiunti in relazione a quelli assegnati. Tali percentuali per singola U.O.C. e dall'Ente nel suo complesso, emergono dalla verifica e certificazione effettuata dal Nucleo di Valutazione, a fine esercizio. L'esito di tale attività, condensata nella relazione che il Nucleo affida alla Amministrazione comunale, consente di verificare gli scostamenti dagli obiettivi assegnati e le cause che li hanno determinati. Si tratta in sostanza del c.d. controllo strategico previsto dall'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 286/1999 e 14, comma 2, del Decreto.

L'effetto della valutazione della performance organizzativa consente alla Amministrazione comunale di dare conto delle seguenti dinamiche gestionali:

- quanto degli obiettivi strategici è stato tradotto in risultati ed in che misura (**grado di attuazione della strategia**)
- il livello di attività e servizi effettivamente realizzati (**complesso delle attività e dei servizi**)
- svolgimento delle attività e dei servizi in condizioni ottimali (**stato di salute dell'Amministrazione**)
- l'impatto previsto sull'ambiente esterno è stato realmente conseguito (**impatto dell'attività dell'amministrazione**)
- la definizione dei risultati conseguiti e la pubblicazione degli stessi, consente al cittadino/utente il confronto dell'attività svolta dal Comune con le altre Amministrazioni comunali (**confronto con altre Amministrazioni comunali**).

### 3.3 Misurazione e valutazione della performance individuale

Mediante il sistema adottato sono sottoposti a valutazione tutti i dipendenti all'interno dell'Ente, sulla base dei due seguenti binomi:

- obiettivi gestionali assegnati/obiettivi ottenuti (**area dei risultati**)
- competenze possedute/posizione occupata all'interno della U.O.C. (**area delle competenze**)

Quanto alla alla determinazione del conseguimento, o meno , degli obiettivi, valgono le cose dette in precedenza al punto 3.2.1, quanto invece alla valutazione delle competenze possedute dal personale, la stessa è affidata a soggetti interni all'Ente, ma terzi rispetto alla attività da valutare.

In particolare:

- **Il Segretario comunale** è stato valutato facendo riferimento a due esigenze:

il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati nel corso dell'esercizio  
la qualità complessiva del lavoro svolto

Soggetto competente alla valutazione, come precisato dalla CIVIT in più occasioni, è il Sindaco, il quale ha redatto una relazione in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi, spiegando i motivi degli eventuali scostamenti.

- **I Responsabili U.O.C.** sono stati valutati facendo riferimento, come per il Segretario comunale, a due esigenze:

il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati nel corso dell'esercizio  
la qualità complessiva del lavoro svolto

Soggetto competente alla verifica del raggiungimento degli obiettivi gestionali è il Nucleo di Valutazione.

Ai fini della valutazione ciascun Responsabile ha redatto una relazione sull'attività svolta dal quale si evince il raffronto tra obiettivi gestionali assegnati e il grado di raggiungimento. La relazione è stata consegnata al Nucleo, il quale a seguito di confronto con i diretti interessati ha redatto un proprio verbale, consegnandone copia al Sindaco, dal quale emerge in termini percentuali il grado di raggiungimento degli obiettivi e la motivazione di eventuali scostamenti o il mancato conseguimento degli stessi.

- **Il personale non titolare di posizione organizzativa** è stato valutato ai fini del riconoscimento della c.d. "produttività individuale" facendo riferimento:

ai risultati delle sue prestazioni lavorative, identificando punti di forza e punti di debolezza  
al miglioramento della prestazione e non al giudizio sulla persona  
al collegamento della valutazione agli obiettivi strategici dell'organizzazione

La valutazione è stata effettuata dai Responsabili U.O.C. di competenza, attraverso una scheda di valutazione in cui sono state evidenziate le competenze possedute, l'apporto professionale rispetto alla struttura organizzativa in cui il dipendente è incardinato, rapportato.

#### **4 Riepilogo rendiconto finale obiettivi 2012 del Piano della Performance.**

Sulla base di quanto sin qui illustrato, si riepilogano i risultati ottenuti nel 2012 in termini di obiettivi gestionali delle Singole U.O.C. , da cui emerge il grado di raggiungimento in termini percentuali e la motivazione degli eventuali scostamenti.

Gli obiettivi inseriti nel PEG e riferiti ai programmi estrapolati dalla RPP in relazione all'apporto strategico all'azione amministrativa, sono definiti di sviluppo o di mantenimento.

# RIEPILOGO RENDICONTO FINALE OBIETTIVI 2012

## PIANO PERFORMANCE

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

### Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Progetto	Descrizione progetto	Obiettivo	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Quecchia Giacoma	Gestione Ufficio ragioneria	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie. Controllo e verifica dello stato di attuazione dei programmi e formazione del rendiconto di gestione	Redazione dei documenti di programmazione, di verifica dello stato di attuazione dei programmi e degli equilibri finanziari entro i termini stabiliti dalla legge.	Verifica costante del rispetto del patto di stabilità interno; Definizione di due procedure di estinzione anticipata di mutui espletamento della gara per l'affidamento del servizio di brokeraggio	100%	
	Gestione Ufficio Tributi	Gestione adempimenti e sportello di front office relativi alle seguenti imposte e tasse: ICI, IMU, Tariffa Rifiuti, Imposta di Pubblicità e pubbliche affissioni; Tosap	Ottimizzare il passaggio dall'ICI all'IMU, mantenendo il servizio di invio informativa e F24 precompilati ai contribuenti. Invio avvisi di pagamento Tariffa rifiuti entro i termini stabiliti per l'esercizio 2012 e sollecito degli avvisi non pagati nell'anno 2011	Emissione degli avvisi di pagamento entro i termini di legge	100%	
	Gestione giuridica ed economica	Verifica delle presenze, liquidazione mensile delle spettanze ai	Espletamento delle mansioni nel rispetto dei tempi previsti dalla legge.	Sostituzione della trasmissione cartacea dei cedolini con la	100%	

	mica del Personale	dipendenti e agli amministratori, versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e erariali; Redazione della relazione e del conto annuale del personale		trasmissione telematica		
Salvatore Labianca, Segretario	Riduzione utenze telefonia mobile	Diminuzione delle utenze di telefonia mobile dei dipendenti e amministratori	Adeguare il numero delle utenze di telefonia mobile alle necessità degli uffici nel rispetto delle norme di legge	Riduzione nei termini previsti dalla deliberazione della Giunta comunale	100%	
Marzadri Monica	Segreteria	Attività di supporto agli organi istituzionali, coordinamento dei lavori delle commissioni comunali, gestione utilizzo delle sale pubbliche, gestione atti della giunta, del consiglio e determinazioni del responsabili. Gestione del protocollo	Mantenimento e ottimizzazione delle attività amministrative di segreteria	Rispetto delle scadenze imposte dalla legge	100%	

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione progetto	Obiettivo	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Quecchia Giacoma	Gestione Ufficio Tributi	Attivazione procedure per il contrasto all'evasione fiscale	Individuare posizioni di possibile evasione fiscale al fine di assicurare maggiori entrate all'ente. Verificare le posizioni di contribuenti a seguito di specifica richiesta dell'Agenzia delle Entrate	Evadere tutte le richieste dell'Agenzia delle Entrate.	80%	Gli adempimenti obbligatori svolti per la conversione della banca dati ICI ai fini dell'applicazione IMU e la gestione diretta dell'imposta di pubblicità e pubbliche affissioni non hanno consentito il raggiungimento completo dell'obiettivo
		Recupero Tosap Passi carrai	Richiesta ai cittadini per il versamento TOSAP relativa ai passi carrai per gli anni d'imposta 2007 e 2008	Formazione del ruolo per gli anni d'imposta considerati	100%	
		Bonifica banca dati ICI e invio prospetti di calcolo e modelli F24 per il versamento dell'acconto IMU	Agevolare il cittadino contribuente nel calcolo e versamento dell'IMU	Invio degli avvisi di pagamento entro i tempi necessari per permettere il pagamento	100%	
		Riscossione diretta dell'Imposta sulla Pubblicità e Pubbliche affissioni	A seguito della scadenza della concessione del servizio, reinternalizzazione dello stesso	Trasferimento dei dati dell'imposta e invio ai contribuenti degli avvisi di pagamento	100%	
		Riscossione coattiva delle	Superamento dell'utilizzo di Equitalia	Apertura di conto corrente	100%	

		entrate tributarie	SpA per la riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali mediante l'affidamento del servizio alla Comunità Montana di Valle Sabbia	postale dedicato		
	Gestione giuridica ed economica del Personale	Attivazione progetto di lavoro accessorio promosso dalla Provincia di Brescia	Consentire l'accesso all'impiego a categorie svantaggiate di cittadini	Attivare nel corso del 2012 l'accesso ai lavoratori inclusi nella graduatoria	100%	
Marzadri Monica		Sistemazione archivio storico fino all'anno 2011	Mantenere un corretta conservazione degli atti dell'archivio storico	Conclusione delle attività entro il 31.12.2012	100%	
	Segreteria	Sostituzione del software di gestione delibere/determine	Sostituzione del programma in uso per la redazione e pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni con il nuovo programma SICRAWEB	Conclusione del progetto entro il 31.12.2012	100%	
	Protocollo	Recupero dei numeri di protocollo dell'anno 2011 persi nel mese di ottobre/novembre a causa del guasto del server	Assicurare la regolarità del protocollo	Conclusione del progetto entro il 31.12.2012	90%	Non è stato possibile recuperare alcuni numeri di protocollo

PROGRAMMA: COMMERCIO

**Obiettivi di mantenimento**

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione progetto</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>% raggiungimento obiettivo</b>	<b>Note</b>
Quecchia Gianbattista	Attivazione sportello SUAP	Funzionamento a regime dello sportello SUAP ai sensi del DPR 160/2010	Avvio ed inserimento del faldone telematico di tutte le pratiche online pervenute	Utilizzo del software SOLO1	100%	

**Obiettivi di sviluppo**

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione progetto</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>% raggiungimento obiettivo</b>	<b>Note</b>
Quecchia Gianbattista	2° Bando Distretto del Commercio della Via del marmo	Gestione adesioni al 2° bando regionale	Incrementare le iniziative private di qualificazione urbana	Completamento della gestione delle adesioni	100%	



PROGRAMMA: LAVORI PUBBLICI PROGRAMMA AMBIENTE ED ECOLOGIA

(Peruzzi Mauro)

**Obiettivi di mantenimento**

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione progetto</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>% raggiungimento obiettivo</b>	<b>Note</b>
Peruzzi Mauro	Redazione progetti	Predisposizioni e progetti relativi a opere pubbliche	Predisposizione dei progetti relativi a: rifacimento della linea di alimentazione impianto ITS e consolidamento della recinzione del Lascito Balduzzi; manutenzione straordinaria della copertura dell'ala nord del Palazzo municipale; completamento dei lavori di esumazione del cimitero di Sera	Conclusione delle opere entro il 2012	100%	
	Lavori pubblici	Opere appaltate: Manutenzione straordinaria del Palazzo comunale; delle scuole materne comunali, della scuola elementare Tita Secchi, dei cimiteri, delle aree boschive,	Garantire l'appalto delle opere previste nel piano annuale delle opere pubbliche	Vedi l'elenco allegato degli investimenti 2012	80%	Le spese di investimento previste nel bilancio 2012 presentano impegni pari al 76,42% dello stanziamento assestato. Alcune investimenti sono stati sospesi al fine del rispetto del Patto di stabilità interno.

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione progetto	Obiettivo	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Peruzzi Mauro	Gara affidamento servizio di igiene urbana	Studio modalità di svolgimento di un nuovo servizio di igiene urbana, redazione del capitolato di gara, del bando di gara e delle Norme integrative.	Definire un nuovo sistema di raccolta e smaltimento dei rifiuti al fine di aumentare la percentuale di raccolta indifferenziata.	Conclusione della procedura di affidamento entro il 2012	100%	
	Dismissione automezzi	Riduzione parco automezzi	Dismissione degli autoveicoli obsoleti e inquinanti attraverso procedure ad evidenza pubblica	Conclusione delle procedure di gara entro il 2012	100%	
	Redazione PRIC	Individuazione nuovo gestione impianti di illuminazione pubblica	Riduzione dei consumi di energia, e riduzione del costo del servizio	Affidamento incarico entro il 2012	70%	Nel 2012 il Comune ha aderito della Comunità Montana di Valle Sabbia per la gestione associata del servizio di pubblica illuminazione. Il gruppo di studio è al lavoro.

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

**Obiettivi di mantenimento**

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione progetto</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>% raggiungimento obiettivo</b>	<b>Note</b>
Lecchi Annamaria	Interventi area Anziani	Mantenimento dei servizi nell'area anziani	Garantire i servizi alla popolazione anziana di seguito specificati:  Assistenza domiciliare; soggiorni climatici, pasti a domicilio, telesoccorso e sollevatore a bandiera, gestione amministrativa dei ricoveri presso RSA e residenze per disabili, Ginnastica per anziani, consegna farmaci a domicilio.	Mantenimento delle situazioni già in carico e valutazione immediate delle nuove richieste di accesso ai servizi	100%	
	Interventi area disagio adulto e handicap	Mantenimento dei servizi nell'area del disagio adulto e handicap	Garantire i servizi per i cittadini rientranti nell'area e così distinti:  Centro diurni per disabili e centri socio educativi; Comunità Alloggio per persone in difficoltà; Inserimento lavorativo per portatori di handicap, Servizio integrazione lavorativa e Nucleo servizi Handicap; gestione progetti finanziati dalla legge 162/98; rilascio contrassegni invalidi	Mantenimento delle situazioni già in carico e valutazione immediate delle nuove richieste di accesso ai servizi	100%	
	Interventi area minori	Mantenimento dei servizi nell'area dei minori	Garantire i servizi per i minori così declinati:  Assistenza domiciliari minori, affidi familiari e tutela minori; assistenza ad personam nelle scuole; partecipazione al piano nidi regionale e	Mantenimento delle situazioni già in carico e valutazione immediate delle nuove richieste di accesso ai servizi	100%	

			contributi al nido La Giostra			
	Politiche e giovani	Mantenimento servizi in campo giovanile	<p>Garantire il mantenimento dei seguenti servizi e progetti:</p> <p>Sportelli di consulenza psicopedagogica nelle scuole, Progetto "Mille modi per crescere", progetto "A scuola di cittadinanza"; progetto "Argini, giovani che si muovono"</p>	Mantenimento delle situazioni già in carico e valutazione immediata delle nuove richieste di accesso ai servizi	100%	
	Interventi nel campo del sostegno economico	Interventi economici	<p>Garantire il sostegno economico ai cittadini in difficoltà mediante l'utilizzo dei seguenti strumenti:</p> <p>. valutazione delle Assistenti sociali; progetto del 5 per mille; agevolazioni tariffe energetiche (Sgate); Assegni di maternità e famiglie erogati dall'INPS; Interventi economici per pensionati</p>	Mantenimento delle situazioni già in carico e valutazione immediate delle nuove richieste di accesso ai servizi	100%	
	Area del sostegno abitativo	Interventi nel campo del sostegno abitativo	<p>Garantire le attività amministrative necessarie alla gestione di 47 alloggi di edilizia residenziale pubblica;</p> <p>Procedere ad assegnare gli alloggi disponibili</p>	Mantenimento delle situazioni già in carico e valutazione immediate delle nuove richieste di accesso ai servizi	100%	

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione progetto	Obiettivo	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Lecchi Annamaria	Accreditamento del servizio di Assistenza Ad Personam	Partecipazione alla commissione di lavoro costituita dall'Azienda Consortile per i servizi alla persona del distretto 3 per l'approvazione della nuovo accreditamento per il servizio di assistenza ad personam	Garantire il regolare svolgimento del servizio di assistenza ad personam	Conclusione del procedimento entro il 31.12.2012	100%	
	Accreditamento del servizio di Assistenza Domiciliare	Partecipazione alla commissione di lavoro costituita dall'Azienda Consortile per i servizi alla persona del distretto 3 per l'approvazione della nuovo accreditamento per il servizio di assistenza domiciliare	Garantire il regolare svolgimento dei servizi di assistenza domiciliare	Conclusione del procedimento entro il 31.12.2012	100%	
	Trasferimento all'ALER gestione alloggi	Predisposizione e attività di trasferimento della gestione di n. 47 alloggi di edilizia residenziale pubblica all'ALER di Brescia tramite convenzione	Ottimizzare il servizio di gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica	Conclusione del progetto entro il 21.12.2012	50%	Verifica della bozza di convenzione con l'ufficio tecnico e con le commissioni preposte. La convenzione non è

						stata definitivamente approvata.
	Nuovo Bando di assegnazione alloggi	Predisposizione e nuovo bando per la formazione della graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, con ausilio dell'ALER	Consentire la formazione della graduatoria necessaria all'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale disponibili	Conclusione delle operazioni entro il 31.12.2012	100%	
	Revisione canoni alloggi ERP	Revisione di n. 47 canoni di affitto degli alloggi di Edilizia residenziale pubblica sulla base dei redditi e verifica dei requisiti di permanenza	Adeguamento dei requisiti e dei canoni in attuazione delle norme regionali	Conclusione delle operazioni entro il 31.12.2012	100%	

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

**Obiettivi di mantenimento**

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione progetto</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>% raggiungimento obiettivo</b>	<b>Note</b>
Quecchia Gianbattista	Piano di recupero	Definizione delle procedure ai fini dell'adozione dei PDR	Approvazione PDR ex Enaip	Approvazione definitiva del piano entro l'autunno 2012	100%	

**Obiettivi di sviluppo**

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione progetto</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>% raggiungimento obiettivo</b>	<b>Note</b>
Quecchia Gianbattista	Regolamento sale giochi	Approvazione regolamento comunale per l'apertura e la gestione di sale giochi	Dotare l'amministrazione comunale di uno strumento di regolamentazione delle sale giochi	Approvazione entro la fine del 2012	100%	
	Regolamento del Distretto del Commercio	Approvazione regolamento comunale per il Distretto del Commercio	Individuare una regolamentazione comune da parte degli Enti aderenti al Distretto del Commercio	Approvazione entro la fine del 2012	100%	

**PROGRAMMA: PROGRAMMA RELATIVO ALLA CULTURA, BIBLIOTECA E CENTRO LUCIA:**

**Obiettivi di mantenimento**

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione progetto</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>% raggiungimento obiettivo</b>	<b>Note</b>
Marzadri Monica	Promozione della cultura	Programmazione annuale delle attività culturali della Biblioteca e della Botticino servizi SRL	Promuovere e incentivare la conoscenza; promuovere il territorio nell'ottica del marketing territoriale	Conclusione delle attività entro il 31.12.2012	100%	
	Eventi culturali	Organizzazione e realizzazione delle iniziative culturali di fine estate e di iniziative a tema presso la Biblioteca e il Centro Lucia	Promuovere e incentivare la conoscenza; promuovere il territorio nell'ottica del marketing territoriale	Conclusione delle attività entro il 31.12.2012	100%	
	Biblioteca	Gestione dei servizi offerti dalla biblioteca comunale con particolare attenzione alla promozione alla lettura con le scuole. Gestione dei servizi di orientamento, assistenza e consulenza ai genitori. Proseguimento del progetto "Nati per leggere"	Promozione della lettura	Conclusione delle attività entro il 31.12.2012	100%	
	Sport	Rinnovo delle convenzioni sportive, organizzazione e corsi sportivi	Promuovere l'attività sportiva dei cittadini in collaborazione con le società sportive locali	Conclusione delle attività entro il 31.12.2012	100%	



		per bambini ed adulti; collaborazione all'iniziativa "Sport Camp"; coordinamento del piano di occupazione delle palestre e organizzazione e corsi di ginnastica per adulti				
--	--	--	--	--	--	--

### Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione progetto	Obiettivo	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Marzadri Monica	Museo del Marmo	Ricognizione e inventariazione del materiale esistente, Istituzione del Comitato scientifico e definizione convenzione con l'associazione "Ecomuseo di Botticino" per la gestione. Organizzazione e visite guidate al museo e alle cave	Riapertura del Museo del marmo	Conclusione del procedimento entro il 31.12.2012	100%	
	Progetto "Potenzialità al Cubo"	Attuazione del progetto "Potenzialità al Cubo" per la realizzazione del quale è stato concesso un contributo	Ampliamento attività della sala Polivalente	Conclusione del procedimento entro il 31.12.2012	100%	

		dalla Fondazione Cariplo				
	Collana editorial e "I beni culturali di Botticin o	Realizzazione del 4° volume della collana "I beni culturali di Botticino" dal titolo "Palazzi, ville, cascine di Botticino Mattina" con il contributo di sponsors	Promuovere e incentiva la conoscenza del territorio	Conclusione del procedimento entro il 31.12.2012	100%	
	Centen ario Altare della Patria	Realizzazione e presentazione del libro "L'avventura di pietra"; realizzazione mostra storica "Il fregio sognato: Angelo Zanelli e l'Altare della Patria"; presentazione in anteprima del video documentario realizzato da Geo&Geo	Rinnovare la consapevolezza del contributo locale alla realizzazione del monumento nazionale "Altare della Patria"	Conclusione delle attività entro il 31.12.2012	100%	
Marzadri Monica	Progett o Vassall o	Organizzazione e progetto- concorso aperto agli alunni delle classi terze della scuola media Scavini e premiazione del vincitore. Intitolazione dei giardini di Via Udine a "Angelo Vassallo"	Promuovere la conoscenza della criminalità organizzata e incontro con personalità che hanno saputo contrastarla	Conclusione delle attività entro il 31.12.2012	100%	
	Sostituz	Installazione,	Ammodernamento	Conclusione	100%	

	ione Software	sostituzione e corso di aggiornamento per l'utilizzo del nuovo software di gestione prestiti "Clavis"	delle operazioni di gestione prestiti	delle attività entro il 31.12.2012		
	Ricognizione materiale e scartato	A seguito del trasloco temporaneo della biblioteca, ricognizione del materiale da scartare e organizzazione e mercatino dell'usato	Aggiornamento del patrimonio librario	Conclusione delle attività entro il 31.12.2012	100%	

**PROGRAMMA: PROGRAMMA RELATIVO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE:**

**Obiettivi di mantenimento**

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione progetto</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>% raggiungimento obiettivo</b>	<b>Note</b>
Marzadri Monica	Pubblica istruzione	Redazione e realizzazione Piano diritto allo Studio per l'anno scolastico 2012/2013	Mantenimento dei servizi già erogati	Conclusione entro il 31.12.2012	100%	

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione progetto	Obiettivo	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Marzadri Monica	Pubblica Istruzione	Richiesta di statalizzazione della scuola dell'infanzia Don Angelo Chiari	Razionalizzare la gestione della scuola materna comunale	Conclusione procedimento entro il 31.12.2012	100%	La richiesta non è stata accolta
	Pubblica Istruzione	Progetto di educazione alimentare nelle mense scolastiche: raccolta adesioni e organizzazione dei corsi presso la scuola materna D.A.Chiari e la scuola media G. Scalvini	Promuovere l'educazione alimentare nei bambini e negli studenti	Conclusione entro il 31.12.2012	100%	

PROGRAMMA: PROGRAMMA RELATIVO ALLE CAVE E ECONOMIA:

**Obiettivi di mantenimento**

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione progetto</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>% raggiungimento obiettivo</b>	<b>Note</b>
Quecchia Gianbattista	Cave comunali	Verifica dell'attività estrattiva, calcolo dei canoni di concessione amministrativa e dei diritti di escavazione	Controllo che l'attività estrattiva sia effettuata secondo le norme contrattuali. Calcolo dei canoni spettanti all'Amministrazione comunale secondo i termini contrattuali. Calcolo dei diritti di escavazione comunali e provinciali	Rispetto dei termini contrattuali	100%	

**Obiettivi di sviluppo**

<b>Responsabile</b>	<b>Progetto</b>	<b>Descrizione progetto</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>% raggiungimento obiettivo</b>	<b>Note</b>
Quecchia Gianbattista	Piano cave	Predisposizione e nuovo piano cave	Aggiornare il Piano cave al fine di procedere alle nuove assegnazione delle unità di cava	Definizione dell'incarico entro la fine del 2012	100%	

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

**Obiettivi di mantenimento**

Responsabile	Progetto	Descrizione progetto	Obiettivo	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Modoni Lucio	Polizia locale	Garantire il servizio di vigilanza serale/notturna ; la gestione della Videosorveglianza, la gestione amministrativa delle sanzioni, dei ricorsi e la formazione dei ruoli	Mantenimento e ottimizzazione dei servizi di polizia locale	Rispetto dei tempi previsti dalle norme di legge.  Svolgimento dei servizi di sorveglianza serale/notturna e videosorveglianza nel corso dell'intero 2012	100%	
Marzadri Monica	Giornale comunale	Raccolta articoli e organizzazione stampa e invio giornale dell'amministrazione comunale	Consentire l'informazione costante ai cittadini in merito alle attività svolte dall'amministrazione	Conclusione entro il 31.12.2012	100%	
	Sito istituzionale e comunicazioni	Potenziamento del sito istituzionale e comunicazioni tramite il tabellone elettronico	Ampliare e ottimizzare i dati inseriti nel sito istituzionale ai fini di migliorare l'accesso e la trasparenza dei dati	Conclusione entro il 31.12.2012	100%	

**Obiettivi di sviluppo**

Responsabile	Progetto	Descrizione	Obiettivo	Target	% raggiungimento	Note
--------------	----------	-------------	-----------	--------	------------------	------

abile		progetto			obiettivo	
Modoni Lucio	Educazione stradale e nelle scuole	Organizzazione di incontri di educazione stradale con gli alunni delle scuole presenti sul territorio comunale	Promuovere la formazione in materia di comportamento stradale nonché della sicurezza del traffico e della circolazione	Conclusione entro il 31.12.2012	100%	

PROGRAMMA: PROGRAMMA RELATIVO ALLA PROTEZIONE CIVILE

**Obiettivi di mantenimento**

Responsabile	Progetto	Descrizione progetto	Obiettivo	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Quecchia Gianbattista	Gruppo di Protezione Civile	Gestione adesioni e corsi di base ai volontari	Consentire la costante formazione al Gruppo comunale di protezione civile	Partecipazione ai corsi	100%	
	Partecipazione a Bandi	Partecipazione al bando regionale e al bando Fondazione Comunità Bresciana	Richiedere finanziamenti al fine di incrementare la dotazione strumentale del Gruppo di Protezione civile	Completamento procedure di adesione	100%	
	Iniziativa Fiumi Sicuri	Partecipazione all'iniziativa Fiumi Sicuri	Consentire la partecipazione dei volontari aderenti al Gruppo all'iniziativa "Fiumi Sicuri"	Completamento della documentazione	100%	

**Obiettivi di sviluppo**

Responsabile	Progetto	Descrizione progetto	Obiettivo	Target	% raggiungimento obiettivo	Note
Quecchia Gianbattista	Piano di Protezione Civile	Revisione Piano di protezione civile	Aggiornare il Piano di Protezione civile approvato	Definizione incarico	100%	

