



**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 .....	5
1.3 Le criticità e le opportunità .....	7
2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti .....	8
2.1 Albero della performance e obiettivi .....	8
3. Risorse, efficienza ed economicità.....	30
4. Pari opportunità e bilancio di genere .....	32
5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance .....	32
5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità .....	32
5.2 Punti di forza e debolezza del ciclo di gestione della performance .....	32

## 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.

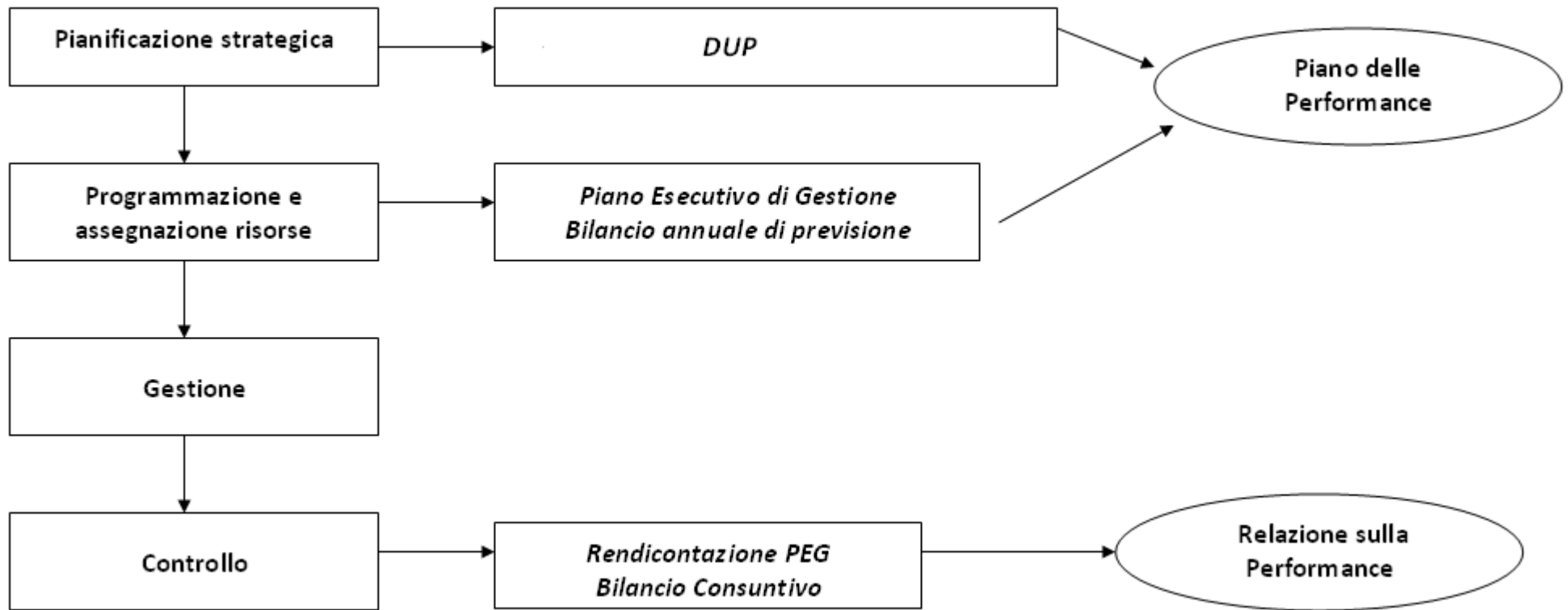
La relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, ove possibile, anche le cause e le eventuali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

Il Comune di Botticino ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici e di mantenimento per ciascuna missione e programma definiti dal Documento Unico di Programmazione (DUP). A 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 Km<sup>2</sup> 18,48 si compone del centro comunale e di 3 frazioni: Botticino Mattina, Botticino Sera e San Gallo.

Tutte le informazioni relative al contesto di riferimento, in particolare per quanto attiene:

- 1) Popolazione e territorio;
- 2) Dipendenti in forze;
- 3) Situazione economica, patrimoniale e finanziaria

Sono disponibili sul sito internet del comune, in particolare nella sezione amministrazione trasparente.

## **1.2 I risultati raggiunti**

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente ai temi che l'amministrazione ha inteso affrontare nel triennio 2018-2021.

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				
Ambiti di misurazione	Peso a budget	Descrizione	% di raggiungimento	Peso a consuntivo
Grado di attuazione della strategia	42	distribuzione del 80 in base al peso degli obiettivi strategici e di mantenimento in funzione della mappa strategica da RPP	80%	33,5
Carta dei servizi	38		96%	36,6
<b>Totale obiettivi da RPP e PEG</b>	<b>80</b>			<b>70,2</b>
Salute finanziaria	10	10 salute finanziaria, 5 salute organizzativa, 5 salute delle relazioni	99%	9,9
Salute organizzativa	5		100%	5,0
Salute delle relazioni	5		100%	5,0
<b>Totale equilibrio della gestione</b>	<b>20</b>			
<b>PERFORMANCE GLOBALE</b>	<b>100</b>	somma dei singoli ambiti di misurazione		<b>90,0</b>

Si illustrano di seguito nel dettaglio le due principali componenti della performance, legate al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna area o funzione.

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 80%, da cui si ricava un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 33,5. Gli obiettivi strategici individuati erano 24 di questi 10 non sono stati completati.

Dall'analisi di dettaglio si rileva che il mancato raggiungimento è da imputarsi a mancanza di fondi o cambio di scelte strategiche.

La **carta dei servizi** si riferisce agli obiettivi di mantenimento, in tal caso, la percentuale di raggiungimento della performance è pari al 96% da cui risulta un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 36,6.

Erano stati individuati 44 obiettivi di mantenimento, di questi 5 non sono stati completamente raggiunti, ma solo uno non è stato completamente realizzato, ossia il rispetto dei tempi di aggiornamento del Piano di Anticorruzione.

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**

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 programmi del Documento Unico di Programmazione (DUP) 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 ciascuna missione dell'Ente viene riportato:

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



**MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE****Obiettivi di mantenimento****Responsabile: Calogero Agnello**

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato conseguito in %</b>	<b>Note</b>
Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	Definizione della programmazione triennale e annuale (DUP): redazione dei documenti di programmazione dell'Ente. Gestione delle Commissioni. Redazione del Piano esecutivo di Gestione con il nuovo sistema che prevede il coordinamento tra il PEG e il Ciclo della Performance. Rendicontazione della gestione sia per la parte finanziaria sia per la parte del patrimonio con le modalità e nei termini previste dalla normativa	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze	100	Tutti gli adempimenti sono stati realizzati nei termini e con le modalità previste dalla normativa in essere.
	Redazione del bilancio consolidato.	Ulteriore definizione del perimetro di consolidamento	100	Per l'anno 2018 entro il mese di settembre è stato predisposto il bilancio consolidato.
	Gestione del bilancio. Monitoraggio per verifica parametri Vincoli di Finanza Pubblica. Attuazione delle verifiche previste dal Regolamento che disciplina i controlli interni.  Comunicazione immediata ai responsabili e agli amministratori di eventuali variazioni della capacità di spesa, ai fini di una riprogrammazione delle spese previste per l'anno.	Monitoraggio e relativa comunicazione mensile tramite report.	100	Monitoraggio periodico del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
Gestione delle entrate tributarie e fiscali	Avvio delle procedure per la riscossione coattiva mediante ingiunzione di pagamento.	Emissione decreti ingiuntivi di pagamento entro i successivi 6 mesi dall'avviso di accertamento definitivo.	100	Sono state emesse le ingiunzioni di pagamento, nell'anno se ne registrano 414, notificate 325, al netto delle sospese 314.
Gestione economico finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo dei tempi medi dei pagamenti.	Adozione delle procedure in relazione alle modifiche sopravvenute nella normativa	100	L'indicatore della tempestività dei pagamenti trimestrale ed annuale è pubblicato sul sito nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Responsabile: Monica Marzadri

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Risorse umane	Gestione degli adempimenti previsti per l'applicazione del D.Lgs. 150/2009.	Adempimenti entro i termini e le modalità previste dalla normativa in essere.	100	Tutti gli adempimenti sono stati realizzati nei termini e con le modalità previste dalla normativa in essere. Il Piano della performance è stato approvato con delibera n. 73 del 29 giugno 2018, la Relazione della performance 2017 approvata con delibera n. 68 del 20 giugno 2018.
	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. 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). Aspetti giuridici legati alla gestione del personale (es, richieste stato di servizio, pensionamenti, trasformazioni rapporto di lavoro, etc.).	Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.	100	Tutti gli adempimenti sono stati realizzati nei termini e con le modalità previste dalla normativa in essere.
	Gestione del personale dell'Ente: predisposizione nuove assunzioni in prospettiva di spazi previsti in relazione a cessazioni di personale. Attuazione della programmazione triennale.	Predisporre nuove assunzioni nella prospettiva di spazi previsti a seguito delle cessazioni di personale nel triennio 2017/2019. Avvio procedura assunzioni previste nel fabbisogno triennale del personale 2018/2020	100	Predisposto il fabbisogno triennale del personale approvato con delibera di Giunta n. 58 del 06 giugno 2018 e successive modifiche.

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato conseguito in %</b>	<b>Note</b>
Risorse umane	Gestione degli adempimenti per la costituzione del Fondo Decentrato e la definizione del contratto integrativo decentrato.	Attività da realizzare con le modalità e nei tempi previste dal ciclo di gestione della Performance e dal Sistema di Misurazione e Valutazione.	100	Costituzione del Fondo decentrato con determina n. 635 del 27 novembre 2018
Programma relativo all'organizzazione, gestione, controllo e trasparenza	Predisposizione moduli e cassette per raccogliere schede utenti interessati a ricevere le informazioni (eventi e comunicazioni istituzionali). Continuare la pubblicazione sul sito della possibilità di inserimento nella mail list comunale	Prosecuzione del progetto. Utilizzo della mailing list.	100	Invio settimanale delle comunicazioni istituzionali relative agli eventi del territorio.
	Aggiornamento annuale Albo delle associazioni del territorio.	Aggiornamento annuale dell'Albo delle associazioni del territorio	100	Con delibera di Giunta n. 7 del 31 gennaio 2018 si è provveduto al secondo aggiornamento Albo Associazioni
	Istituzione Albo associazioni, mailing list delle associazioni	Aggiornamento costante banca dati Albo Associazioni.	100	Albo delle Associazioni è stato aggiornato.
	Miglioramento comunicazione anche con sistemi innovativi	Mantenimento del servizio mediante sms, social network e whatsapp	100	Sono state create due liste broadcast, in base alle richieste di iscrizione pervenute da parte degli utenti. Le comunicazioni sono state inviate regolarmente a seconda degli eventi programmati.

**Responsabile: Segretario Bignone Alberto – Edi Fabris**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Programma relativo all'organizzazione, gestione, controllo e trasparenza	Gestione e aggiornamento costante del piano anticorruzione.	Aggiornamento del Piano alle disposizioni previste dal PNA	0	Il piano anticorruzione è stato aggiornato ma oltre i termini previsti dalla normativa.
Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile	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.	Assenza di reclami o segnalazioni	100	Non si registrano reclami o segnalazioni

**Tutti i Responsabili**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Programma relativo all'organizzazione, gestione, controllo e trasparenza	Attività di aggiornamento del sito Internet del Comune nella parte news ed eventi per assicurare la fruibilità al cittadino e gestione della sezione "Amministrazione trasparente".	Aggiornamento costante dei dati sul sito	100	Il sito internet è stato costantemente aggiornato
	Rilevazione questionario soddisfazione utenti per tutti gli uffici Scala da 1 a 10.	Valutazione rilevazione 2017 e prosecuzione rilevazione nel 2018 modificando criteri in relazione alle risultanze 2017	100	Nel corso del 2018 sono stati somministrati i questionari di customer
	Utilizzo software di gestione documentale ai fini della tracciabilità delle operazioni svolte nell'ambito dei singoli procedimenti	Obiettivo che tutti i procedimenti siano fascicolati entro il 31/12/2018	88	In media l'88% dei procedimenti è stato fascicolato
	Protocollo informatico - Il procedimento ad iniziativa d'ufficio ovvero ad iniziativa di parte trova nel protocollo il primo ed essenziale strumento di tracciabilità	Tutti i procedimenti avviati trovino corrispondenza in protocolli di chiusura	100	Tutti i procedimenti sono stati protocollati informaticamente
	Gestione adempimenti legati alla disciplina della trasparenza previsti dal D.lgs 97/2016. Gestione adempimenti anticorruzione previsti da PNA e determinazioni ANAC	Gestione adempimenti normativa trasparenza. Collaborazione con Responsabile della Prevenzione della corruzione.	100	Gli adempimento in materia trasparenza sono stati correttamente evasi.

## Obiettivi di sviluppo

**Responsabile: Calogero Agnello**

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato conseguito in %</b>	<b>Note</b>
Gestione delle entrate tributarie e fiscali	Trasferimento della banca dati IMU/TASI su nuovo software della ditta Maggioli Spa.	Monitoraggio, valutazione nel 2018 se implementare software su SICRA WEB o di altra casa produttrice.	100	Nel corso del 2018 l'Ente ha acquistato il software Integra, gestionale per i tributi (IMU e TASI).
	Determinazione della tariffa rifiuti puntuale.	Determinazione della tariffa in modo puntuale.	-	Obiettivo non raggiunto per impossibilità del gestore del servizio.
Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	Attivazione mandato informatico digitale	Attivazione entro l'anno.	100	Nel corso del 2018 è stata avviata la gestione informatizzata di mandati e reversali
Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	Attivazione processo informatizzato Siope più per la codifica del piano dei conti.	Codifica entro l'anno.	100	Nel corso del 2018 è stata effettuata codifica Siope plus nel rispetto delle prescrizioni della normativa

**Responsabile: Segretario Bignone Alberto - Edi Fabris**

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato conseguito in %</b>	<b>Note</b>
Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile	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	50	Realizzato parzialmente
	Servizi demografici: numerazione loculi	Completare le attività di numerazione dei loculi	0	L'attività non è stata condotta.

**Tutti i Responsabili**

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato conseguito in %</b>	<b>Note</b>
Programma relativo all'organizzazione, gestione, controllo e trasparenza	Adeguamento al GDPR.	Completamento attività di adeguamento al GDPR	80	Attività non completata nel 2018 ma in chiusura nel 2019
	Mappatura dei procedimenti e attivazione del servizio di pagamento on line (pagoPA)	Mappatura dei procedimenti di competenza. Attivazione del servizio di pagamento on line (PagoPA)	0	Obiettivo non raggiunto perché non è stato individuato ed acquistato il software adeguato.

**MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA****Obiettivi di mantenimento****Responsabile: Modoni Lucio**

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato conseguito in %</b>	<b>Note</b>
Programma relativo alla sicurezza dei cittadini e all'informazione	Vigilanza serale e notturna: mantenere l'incremento nelle ore di vigilanza serale e notturna e in occasione di festività o manifestazioni infrasettimanali (ex gare ciclistiche manifestazioni feste con molta affluenza etc.).	Mantenere le ore di sorveglianza serale e nel week end e soddisfare tutte le richieste per manifestazioni sportive/culturali e religiose.	100	Tutte le manifestazioni sono state presidiate (187 nel 2018).
	Educazione stradale nelle scuole: interventi di educazione stradale rivolti agli alunni delle scuole presenti sul territorio. Intervento di aggiornamento sul codice della strada rivolto ai cittadini adulti	Garantire tutti gli interventi formativi richiesti nelle scuole. Programmazione di 1 intervento formativo di aggiornamento per gli adulti entro il 2018	90	Sono stati realizzati gli interventi formativi presso le scuole mentre non si è realizzato il corso per adulti.
	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	Evasione di tutte le pratiche presentate.	100	Evasione di tutte le pratiche presentate: 1033 sanzioni codice della strada/ 205 pratiche a ruolo/30 verbali di polizia urbana/49 pratiche per altri enti (prefettura procura provincia/comuni)
	Gestione di tutti gli accertamenti richiesti dai diversi uffici. Monitoraggio del territorio con segnalazione delle problematiche ai diversi settori (danneggiamenti fondo stradale, problemi di vegetazione, ecc.)	Evasione di tutte le pratiche presentate. Trasferimento segnalazione agli uffici. Proposte di miglioramento viabilità (interventi di segnaletica quali percorsi pedonali, attraversamenti ecc.)	100	Accertamenti anagrafici n.387; Pratiche per cessione di fabbricato n. 28; Pratiche per richiesta di ospitalità n. 147, Autorizzazione suolo pubblico/cantieri n. 157

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Programma relativo alla sicurezza dei cittadini e all'informazione	Monitoraggio corretto conferimento rifiuti. Vigilanza su non corretta esposizione dei rifiuti, soprattutto su chi anticipa eccessivamente l'esposizione arrecando problemi di decoro.	Continuare l'attività di monitoraggio e di controllo finalizzata alla riduzione dei rifiuti abbandonati. Controlli incrociati per l'individuazione di residenti abusivi sul territorio. Utilizzo di telecamera mobile per l'individuazione dei responsabili di deposito rifiuti all'interno e all'esterno del centro abitato.	100	n. 30 verbali di violazione regolamento comunale per abbandono rifiuti. Controlli con telecamere o con il controllo dei rifiuti abbandonati.

### Obiettivi di sviluppo

**Responsabile: Modoni Lucio**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Programma relativo alla sicurezza dei cittadini e all'informazione	Attivazione progetto Pedibus	Continuare servizio pedibus . Monitoraggio su funzionamento e criticità. Nuove proposte di pedonalizzazione.	100	Circa 100 bambini hanno usufruito del servizio
	Vigilanza dei parchi: incremento dei controlli circa il rispetto dei regolamenti comunali relativi all'uso dei parchi pubblici e controllo fenomeni di vandalismo. Utilizzo telecamera mobile nei parchi più soggetti a episodi di vandalismo. Incremento vigilanza, anche con ausilio telecamera mobile, relativamente ad infrazioni e problematiche connesse alla viabilità (prioritaria situazione di Via Cavour, rotatoria via Mazzini)	10% del monte ore di servizio esterno del personale dedicato all'attività di vigilanza dei parchi. Consuntivazione delle attività di vigilanza dei parchi mediante report trimestrale per Giunta. Acquistata una telecamera mobile a pannello solare: utilizzabile per controlli occasionali in zone particolarmente a rischio	100	Via Cavour monitorata con telecamera mobile (no via Mazzini perché prioritaria via Cavour e il monitoraggio dell'abbandono dei rifiuti) + 3 telecamere nuove fisse in parchi pubblici (via de Gasperi/via Gramsci/via Udine)



**MISSIONE 04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO****Obiettivi di mantenimento****Responsabile: Marzadri Monica**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Programma relativo alla Pubblica Istruzione	Gestione nuovo appalto servizio di ristorazione scolastica	Verifica periodica della corretta attuazione dei progetti previsti nell'appalto del servizio.	100	Monitoraggio costante dell'attuazione dei progetti previsti dall'appalto del servizio.
	Attivazione degli interventi di Diritto allo studio con l'obiettivo di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi.	Evasione di tutte le richieste degli aventi diritto. Assegnazione dei contributi stanziati in bilancio.	100	È stato adottato una delibera di giunta comunale di approvazione degli interventi rivolti all'attuazione del diritto allo studio (delibera n.109 del 26/09/2018). Tutti i contributi stanziati sono stati assegnati.

**Obiettivi di sviluppo****Responsabile: Marzadri Monica**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Programma relativo alla Pubblica Istruzione	Attivazione degli interventi previsti nel Piano di Diritto allo studio con l'obiettivo di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi.	Approvazione e attuazione del Regolamento della commissione mensa	100	Il Regolamento è stato aggiornato.
	Attivazione degli interventi previsti nel Piano di Diritto allo studio con l'obiettivo di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi.	Gestione dei sopralluoghi richiesti, raccolta dati di verifica	100	Hanno aderito al progetto 18 genitori, sono stati effettuati i sopralluoghi, somministrati i questionari di gradimento. Nessuna criticità rilevata. Si è riscontrata una buona organizzazione del servizio.
	Migliorare comunicazione dell'offerta dei servizi	Pubblicazione della carta dei servizi nel 2018	100	La carta dei servizi è stata ultimata.

**MISSIONE 05: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI****Obiettivi di mantenimento****Responsabile: Marzadri Monica**

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato conseguito in %</b>	<b>Note</b>
Programma relativo alla cultura, biblioteca e centro lucia	Prosecuzione nell'attività di potenziamento dell'offerta culturale presso la biblioteca comunale e presso il teatro del Centro Lucia in collaborazione con la Botticino Servizi srl, con l'obiettivo di incrementare il numero dei cittadini che fruiscono delle strutture, tramite: incremento numero iniziative culturali e arricchimento patrimonio librario.	Realizzazione degli interventi programmati in relazione agli stanziamenti di bilancio.	100	Sono stati realizzati i interventi in relazione agli stanziamenti di bilancio.
Programma relativo alla cultura, biblioteca e centro lucia	Monitoraggio del servizio biblioteca.	Monitoraggio delle attività dei gestori e presa in carico di eventuali segnalazioni di disservizi.	100	Il servizio è stato costantemente monitorato. Non si registrano segnalazioni di disservizi.

**MISSIONE 06: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

**Obiettivi di mantenimento**

**Responsabile: Marzadri Monica**

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato conseguito in %</b>	<b>Note</b>
Programma relativo allo sport	Monitoraggio del servizio.	Monitoraggio delle attività dei gestori e presa in carico di eventuali segnalazioni di disservizi.	100	Il servizio è stato costantemente monitorato. Non si registrano segnalazioni di disservizi.
Programma relativo allo sport	Promozione delle attività sportive, organizzazione eventi, sostegno economico e patrocinio delle iniziative sportive. Corretta comunicazione con società sportive, individuazione e costante aggiornamento degli indirizzi di posta delle società sportive.	Evitare reclami relativi a mancate o tardive comunicazioni da parte degli uffici. Si ripropone il servizio in relazione agli stanziamenti di bilancio.	100	Il servizio è stato mantenuto, non si registrano reclami.

**MISSIONE 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA****Obiettivi di mantenimento****Responsabile: Irene Fiorini**

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato conseguito in %</b>	<b>Note</b>
Progetto 1_Edilizia privata	Gestione pratiche edilizia privata: Rispetto della corretta procedura (in particolare pareri/integrazioni richieste da commissioni) e dei tempi di legge Gestione pratiche urbanistiche: Rispetto dei tempi di legge	100% pratiche edilizie evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge 100% richieste urbanistiche evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge	100	Le pratiche presentate sono state correttamente evase nei termini previsti dalla normativa di riferimento.
	Gestione sopralluoghi: in particolare per verifica idoneità alloggi	100% sopralluoghi effettuati 100% idoneità alloggi rilasciate entro una settimana	100	Sono stati effettuati tutti i sopralluoghi richiesti.
Progetto 3_Ambiente	Ridurre sensibilmente le problematiche ambientali segnalate dalla cittadinanza e dagli enti preposti	Gestione delle segnalazioni presentate dai cittadini	100	Tutte le segnalazioni presentate sono state gestite.
Progetto 4_Sfalcio aree verdi	Gestione ordinaria del piano sfalci incrementando il servizio.	2018: esecuzione di almeno 8 sfalci anno. Garantire la pulizia di valli e canali per evitare esondazioni. Pubblicazione del Bando alle Imprese locali entro febbraio 2018	90	Nel corso del 2018 sono stati eseguiti n. 8 sfalci. RU scarse e da giugno gestione anche del settore CAVE (assenza figura amministrativa e tecnico pratiche edilizie sostituito dal 23 agosto prima servizio scoperto). Bando LLPP per giochi inclusi.

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Irene Fiorini -

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Progetto 2_ Urbanistica	Approvazione piano cimiteriale	Entro giugno 2018: completamento attività di modifica fascia di rispetto cimiteriale e approvazione Piano cimiteriale.	100	Approvato delibera CC 12 del 17 maggio 2018
	Avanzamento gestione variante 2 PGT (prevista adozione 2017)	Gestione dei procedimenti connessi alla approvazione ed adozione della variante n. 2 al PGT: approvato entro autunno 2018	100	Approvato con delibera cc 44 del 14 novembre 2018

Responsabile: Irene Fiorini/Marika Susio/Lucio Modoni

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Progetto 2_ Urbanistica	Ricognizione della viabilità comunale	2017-2019: Individuazione delle vie e dei parcheggi aperti al pubblico ma di proprietà privata. Ricognizione circa la consistenza delle vie ad uso pubblico e definizione nell'arco del triennio della proprietà. Al termine del triennio gli uffici competenti attraverso un incarico esterno dovranno aver concluso gli atti finalizzati all'acquisizione di vie e parcheggi ad uso pubblico o per i quali sussistano obblighi di cessione al fine di acquisizione nel patrimonio dell'Ente.	0%	Attività non realizzata perché non sono state assegnate risorse finanziarie al progetto.

**MISSIONE 9/10: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE, TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**

**Obiettivi di mantenimento**

**Responsabile: Marika Susio**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Programma relativo ai lavori pubblici, ai servizi tecnologici e ai trasporti	Completare le opere pubbliche di manutenzione di valore inferiore ai 100.000 euro con priorità scuole e assetto idrogeologico. Predisposizione piano asfalti.	1-Parere favorevole soprintendenza per l'esecuzione delle opere necessarie alla redazione della vulnerabilità sismica del Municipio. 2-Approvazione in linea tecnica del progetto pista ciclabile dei Longobardi 1° lotto. 3-Consegna computo metrico per i lavori adeguamento pratica SCIA scuola materna di Botticino Mattina 4-Stato di redazione progetto per l'impermeabilizzazione palestrina scola media. 5-Stato di redazione progetto per lavori adeguamento isola ecologica. 6-Stato di redazione progetto intervento per messa in sicurezza, tramite realizzazione di guard rail, di via san Gallo. Stato di redazione progetto lavori piano asfalti.	100	1-Parere favorevole soprintendenza per l'esecuzione delle opere necessarie alla redazione della vulnerabilità sismica del Municipio. 2-Approvazione in linea tecnica del progetto pista ciclabile dei Longobardi 1° lotto fatto approvato e finito e finanziato 3-Consegna computo metrico per i lavori adeguamento pratica SCIA scuola materna di Botticino Mattina 4-Stato di redazione progetto per l'impermeabilizzazione palestrina scuola media. 5-Stato di redazione progetto per lavori adeguamento isola ecologica 6-Stato di redazione progetto intervento per messa in sicurezza, tramite. Realizzazione di guard rail, di via san Gallo. Stato di redazione progetto lavori piano asfalti.
	Piano forniture e servizi ut lpp: messa a regime e utilizzo del mercato elettronico	Mantenere 100% acquisti sopra 5000 euro tramite piattaforma	100	Gli acquisti di importo superiore a 5.000 euro sono stati veicolati mediante piattaforma mercato elettronico

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Programma relativo ai lavori pubblici, ai servizi tecnologici e ai trasporti	Raccordo con polizia locale per segnalazioni interventi sul territorio (segnaletica buche chiusini tutto ciò che potrebbe dare origini ad incidenti e riscontro delle segnalazioni ai cittadini)	100% delle segnalazioni pervenute evase	100	Tutte le segnalazioni presentante sono state gestite.

### Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Marika Susio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Programma relativo ai lavori pubblici, ai servizi tecnologici e ai trasporti	Gestire e completare il piano triennale ed il programma annuale delle opere pubbliche	<p><b>2018:</b> 1-S del progetto definitivo opere di mitigazione del rio Musia RIO MUSIA;</p> <p>2-Approvazione progetto esecutivo dei lavori per l'abbattimento delle barriere architettoniche del municipio.</p> <p>3-Consegna progetto di fattibilità tecnico economica per la realizzazione nuovo impianto sportivo da rugby primo lotto</p> <p>4-Consegna progetto di fattibilità tecnico economica per i lavori di manutenzione straordinaria palestra scuola media II° stralcio.</p>	100	<p><b>2018:</b></p> <p>1-Siamo in fase di attesa della consegna del progetto definitivo opere di mitigazione del rio Musia RIO MUSIA;</p> <p>2-Approvazione progetto esecutivo dei lavori per l'abbattimento delle barriere architettoniche del municipio. (indetta gara e affidati lavori)</p> <p>3-Consegna progetto di fattibilità tecnico economica per la realizzazione nuovo impianto sportivo da rugby primo lotto (progetto realizzato, finanziamento regionale)</p> <p>4-Consegna progetto di fattibilità tecnico economica per i lavori di manutenzione straordinaria palestra scuola media II° stralcio. (progetto realizzato ma non eseguito per mancanza di fondi)</p>

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Programma relativo ai lavori pubblici, ai servizi tecnologici e ai trasporti	Gestione degli interventi manutentivi piccole aree verdi, bordo strade e interventi straordinari	Mantenimento dello stato attuale dei parchi	99	
	Miglioramento servizio igiene urbana e decoro in collaborazione con la Polizia Locale	Regolamento non adottato	0	Regolamento non adottato
	Reticolo Idrico minore	2018: redazione e adozione regolamento RIM	100	Redazione regolamento (RIM)
	Predisposizione anagrafica relativa ad ogni edificio pubblico, con particolare attenzione agli interventi di manutenzione	Progetto previsto a partire dal 2019	0	Previsto nel 2019



**MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE**

**Obiettivi di mantenimento**

**Responsabile: Irene Fiorini**

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato conseguito in %</b>	<b>Note</b>
Sistema di protezione civile	Protezione civile: Mantenere i requisiti per operatività protezione civile e garantirne l'attività sul territorio.	Attuare tutte le attività e garantire il supporto al fine di mantenere l'operatività del gruppo di Protezione Civile sul territorio. Aggiornare il Piano di Emergenza e presentarlo alla popolazione entro il 2018	80	Non aggiornato il piano di protezione civile nel corso dell'anno

**MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA****Obiettivi di mantenimento****Responsabile: Annamaria Lecchi**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	Interventi rivolti a tutte le casistiche (minori e famiglie, anziani disabili, disagio adulto): realizzazione degli interventi contenuti nel Piano di Zona 2015/2017; Attività di programmazione sociale.	Realizzazione degli interventi previsti dal Piano di Zona 2018/2020. Mantenimento delle situazioni già in carico, attivazione puntuale di nuove elargizioni/servizi/opportunità a favore dei cittadini. Attività di programmazione sociale. Elaborazione report entro luglio 2017 ed entro ottobre 2017 circa gli effetti del nuovo ISEE sugli equilibri finanziari.	100	Realizzato nuovo piano di Zona 2018/2020; Partecipazione mensile della Responsabile all'Ufficio di Piano (coordinamento del PdZ). Partecipazione della Responsabile e dell'Assistente Sociale ai Tavoli Tematici di volta in volta istituiti dall'UdO. Adempiuto a tutte le attività programmate nello stesso e relative al 2018 tra le quali: reddito di autonomia (2 Bandi), misura B2 (1 Bando), misura 6 (2 Progetti), Dopo di Noi (Bandi per 2 progetti), Progetto ProVi (Vita Indipendente Ministeriale), Fondo Non Autosufficienze (2 Bandi per 4 Progetti). Gestione e rendicontazione dei seguenti fondi: FSR, FNPS, FNA; gestiti tutti i casi in carico alle Assistenti Sociali e gestione dell'impatto del nuovo ISEE per tutti i servizi a domanda diretta
Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	Gestione bonus idrico con A2A	Raccolta istanze bonus idrico e inserimento nel portale A2A. Gestione di tutte le istanze. Raccordo con UOC Tecnica per condomini di proprietà comunale (ERP)	100	Lavoro svolto dal personale amministrativo secondo i tempi previsti; gestite n. 171 domande Sgate per rilascio agevolazione ai cittadini e n. 80 domande per rimborso A2A bonus idrico
Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	Gestione inserimenti lavorativi	Gestione di tutte le richieste pervenute	100	Sono stati gestiti n. 6 casi di inserimenti lavorativi di varia natura (convenzioni di inclusione sociale; inserimenti protetti con ctb motivazionale; tirocini collocativi/orientativi) tra questi 6 c'è anche l'inserimento lavorativo prorogato sino a giugno 2019 relativo alla spazzatrice per Ufficio Cave.

## Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Annamaria Lecchi

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	Disciplina regionale dei servizi abitativi LR 16/2016	Gestione adempimenti legge regionale 16/2016: banca dati, raccolta istanze, gestione morosità, gestione bandi derivanti dalla DGR 6465/2017	100	Gestione canoni di locazione per 42 alloggi. Gestione piani di rientro per n. 3 nuclei. Gestione Fondo di solidarietà per n. 5 nuclei. Gestione ricomputo delle spese condominiali (in gestione all'UOC Tecnica) su richiesta della giunta e produzione di verbale di ricognizione delle entrate; gestione delle verifica dei requisiti di permanenza negli alloggi ERP per n. 42 nuclei; gestione di n. 3 assegnazioni di alloggi ERP; gestione rinnovo di n. 8 contratti ERP; assegnazione di n. 1 alloggio NON ERP con contratto di natura transitoria; gestione n. 1 domanda Bando CTB solidarietà. Aggiornamento dell'Anagrafe dell'utenza e del Patrimonio (quest'ultima svolta in sostituzione dell'UOC Tecnica); Supporto ad ALER per verifica casi a rischio di sfratto);Predisposizione delibera ed avviso per l'avvio del ctb solidarietà 2018 a valere sul 2019.
Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	Casellario dell'assistenza: inserimento dati anagrafici reddituali e di beneficio rispetto agli utenti del servizio sociale.	Censimento di tutti gli utenti che beneficiano di assistenza di qualunque natura nel corso dell'anno.	80	Il casellario dell'Assistenza introdotto dall'INPS per rendere veritiera l'attestazione ISEE prevede: l'inserimento anagrafico di coloro che hanno ottenuto una qualsiasi prestazione sociale agevolata ed inoltre, solo per disabili e famiglie con minori, l'apertura di una scheda SINA o SINBA contenente dati rilevabili dall'Assistente Sociale. Nel 2018 si è provveduto all'inserimento delle sole anagrafiche di coloro che hanno ottenuto ctb di varia natura nel 2016 e nel 2017 le anagrafiche degli utenti disabili e famiglie con minori per prestazioni sociali agevolate 2017.
Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	Implementazione cartella sociale informatizzata e SIUSS (Sistema informatizzato del servizio sociale)	Informatizzazione di tutte le cartelle attive e di quelle relative al 2016 per SIUSS.	50	Nel 2018 si dovevano inserire nel sistema di ATS le cartelle sociali informatizzate; non si è potuto provvedere in quanto, ad oggi non esiste ancora l'interfaccia tra dati della nostra Anagrafe e piattaforma ATS; si è provveduto cmq a partecipare a corsi di formazione per l'utilizzo del programma (Teknè di ATS)

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	Gestione dell'iter per l'attivazione agli utenti della carta famiglia	Evasione di tutte le richieste pervenute	100	L'attivazione vera e propria della Carta Famiglia non è stata effettuata poiché dal ministero non si è mai ottenuta l'attivazione sulla piattaforma; era necessario avere sul proprio territorio degli esercizi commerciali aderenti alla "convenzione" con il ministero per il rimborso della scontistica che dovevano applicare alle famiglie aderenti; si è ricevuta altresì comunicazione del cambio di referenza della carta famiglia dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, dopo l'introduzione della legge 145/2018.
Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari	Gestione pratiche REI per reddito di inclusione.	Evasione di tutte le richieste pervenute	100	Sono state inserite n. 53 Domande Rel dal primo gennaio 2018 (e n. 17 domande nel dicembre 2017 a valere sul 2018); sono stati effettuati mensilmente i controlli per ciascuna domanda accolta dall'INPS per il mantenimento dei requisiti; sono state inviate puntualmente ai cittadini che hanno fatto domanda le comunicazioni circa lo stato della loro domanda (l'INPS per i primi sei mesi di attività non dava risposte chiare ai cittadini circa il respingimento o l'annullamento delle loro domande); si sono date informazioni puntuali ai cittadini ammessi per mantenere il beneficio (aiutandoli ad inserire il "Rei Com", autodichiarazione di inizio di una qualsiasi attività di lavoro) al fine di riparametrare istantaneamente il beneficio; si sono seguiti i progetti (per n. 25 persone) previsti dal Rel in collaborazione con l'AS dell'Azienda Consortile preposta al Rei sui 13 comuni dell'ambito)

## **MISSIONE 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

### **Obiettivi di mantenimento**

**Responsabile: Irene Fiorini**

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato conseguito in %</b>	<b>Note</b>
Programma relativo alle cave e economia	Gestione SUAP	Gestione di tutte le pratiche presentate	100	Tutte le pratiche allo sportello SUAP sono state evase
Programma relativo alle cave e economia	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).	Attività di controllo dei piani approvati	100	Sono stati effettuati i controlli dei piani presentati

### **Obiettivi di sviluppo**

**Responsabile: Irene Fiorini**

<b>Progetti/obiettivi gestionali</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Target</b>	<b>Risultato conseguito in %</b>	<b>Note</b>
Programma relativo alle cave e economia	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	Completamento nel 2018 attività di gara per affidamento concessioni aree di cava.	90	Bando bloccato da ricorso al TAR in attesa di sentenza

### 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**

<b>INDICATORE</b>	<b>MODALITA' DI CALCOLO</b>	<b>TARGET 2018</b>	<b>CONSUNTIVO 2018</b>
<b>Analisi entrate</b> Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	75-81	75
<b>Analisi spese</b> Grado di realizzazione delle spese parte corrente	Pagamenti/Impegni	70-80	80
<b>Grado di autonomia</b> Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie+ extratributarie) /entrate correnti	90% - 100%	95
Grado di autonomia impositiva	entrate tributarie/entrate correnti	45%- 50%	53
Grado di autonomia tariffaria	extratributarie/entrate correnti	42% - 50%	42
<b>Pressione fiscale</b> <i>Pressione tributaria pro-capite</i>	entrate tributarie/n. abitanti	340 - 410	372
<b>Analisi della spesa</b> Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	570 - 630	605
<b>Propensione agli investimenti</b> Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti + investimenti)	10% - 15%	11%

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET 2018	CONSUNTIVO 2018
<b>Capacità gestionale</b>			
Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp / impegni titolo I comp	95-99	80
<b>Deficitarietà strutturale</b>			
Volume dei residui attivi di competenza titoli I e III/entrate titoli I e III		<42%	26
Volume dei residui passivi del titolo I di competenza su spese correnti		<40%	20
Spesa del personale su entrate correnti		<39%	20
Debiti di finanziamento su entrate correnti		<150%	60

#### **SALUTE ORGANIZZATIVA**

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET 2018	CONSUNTIVO 2018
Livello disciplinare (n. procedure disciplinari/dipendenti di ente)	n. proc. discipl./dipendenti ente	RANGE: 0 - 0,1	0
Tasso di assenteismo	n. giornate totali di assenza/tot. dipendenti (dirigenti + t. indeterminato)	RANGE: 47-50	7,27

#### **SALUTE DELLE RELAZIONI**

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET 2018	CONSUNTIVO 2018
Partnership	n. servizi affidati ad altri enti pubblici	mantenimento dei servizi	100%
Partnership	n. servizi in gestione associata	mantenimento della convenzione	100%
Customer care	numero indagini customer attuate/pianificate	mantenimento dei servizi	100%
Customer care	Servizi di ascolto e comunicazione rivolti ai cittadini	mantenimento dei servizi	100%

#### **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 del DUP 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.

**Allegato alla relazione: schede individuali PO con raggiungimento degli obiettivi assegnati**



## RESPONSABILE DEI SERVIZI: CALOGERO AGNELLO

Obiettivo	Indicatore	TARGET 2018-2020	Performance finale individuale
Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.	Rispetto delle scadenze previste dalla legge.	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze	100%
Individuazione dell'area di consolidamento dei bilanci del "Gruppo Comune di Botticino"; definizione degli indirizzi per il consolidamento e dei tempi di trasmissione di bilanci.	Bilancio consolidato.	Ulteriore definizione del perimetro di consolidamento	100%
Gestione del Bilancio nell'esercizio finanziario per assicurare una efficiente gestione delle risorse finanziarie. Pagamenti entro 30 gg dalla registrazione delle fatture. /Monitoraggio indicatori Vincoli di Finanza Pubblica. Verifica intermedia degli equilibri di bilancio entro 30 giugno. Aggiornamento mensile agli amministratori di situazione spese e rispetto del patto.	Comunicazione	Monitoraggio e relativa comunicazione mensile tramite report.	100%
Favorire una più efficiente gestione delle imposte anche grazie all'integrazione dell'applicativo con altri moduli già gestiti dall'Ente (es. anagrafe, contabilità, etc.).	Implementazione nuovo sw	Monitoraggio, valutazione nel 2018 se implementare software su SICRA WEB o di altra casa produttrice.	100%
Collaborazione con la ditta aggiudicataria del servizio di riscossione coattiva tramite ingiunzione di pagamento individuata a seguito di gara in forma associata per l'avvio della riscossione coattiva.	INGIUNZIONI FISCALI	Emissione decreti ingiuntivi di pagamento entro i successivi 6 mesi dall'avviso di accertamento definitivo.	100%
Verifica trimestrale tempi e pubblicazione sul sito sezione "Amministrazione trasparente".	Report trimestrale su sito istituzionale.	Adozione delle procedure in relazione alle modifiche sopravvenute nella normativa.	100%
Collaborazione con l'ente gestore nella riclassificazione delle attività economiche al fine di pervenire alla proposta di una tariffa rifiuti puntuale. Analisi delle proposte di tariffa e determinazione della tariffa.	determinazione tariffa rifiuti	Il progetto viene riproposto nel 2018 per la determinazione della tariffa in modo puntuale.	100%

<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>TARGET 2018-2020</b>	<b>Performance finale individuale</b>
Implementazione processo informatizzato per mandati e reversali.	Gestione informatizzata.	Attivazione entro l'anno.	100%
Codifica Siope più.	Gestione informatizzata.	Codifica entro l'anno.	100%

## RESPONSABILE DEI SERVIZI: IRENE FIORINI

Obiettivo	Indicatore	TARGET 2018-2020	Performance finale Individuale
<p>Consolidamento utilizzo programma solo uno 100% pratiche correttamente gestite con solo uno ma migliorando la conoscenza delle funzionalità dello stesso. Gestione pratiche edilizia privata: rispettare i tempi, appena pervenute dal protocollo SCIA/CILA/; 30 gg per dia e max 60 gg per permessi di costruire (termini di legge) Evasione nei tempi di legge delle pratiche edilizie anche se da sottoporre a commissione paesaggio e commissione edilizia. Gestione ordinaria delle richieste attinenti all'urbanistica: predisporre e curare l'iter, sottoporre alle commissioni ed evaderle nei tempi di legge.</p>	<p>Numero pratiche evase/numero pratiche evase nei tempi stabiliti</p>	<p>100% pratiche edilizie evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge 100% richieste urbanistiche evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge</p>	<p>100%</p>
<p>Gestire tutte le richieste di sopralluogo in particolare per l'idoneità alloggi: mantenere la tempistica già ottima di una settimana per il rilascio</p>	<p>% sopralluoghi effettuati % idoneità alloggi evase in una settimana</p>	<p>100% sopralluoghi effettuati 100% idoneità alloggi rilasciate entro una settimana</p>	<p>100%</p>
<p>Modifica alla fascia di rispetto cimiteriale e aggiornamento piano cimiteriale</p>	<p>SAL attività prevista</p>	<p>Entro giugno 2018: completamento attività di modifica fascia di rispetto cimiteriale e approvazione Piano cimiteriale.</p>	<p>100%</p>
<p>Elaborare tutti gli allegati necessari all'adozione della Variante 2 al PGT e incaricare i tecnici specializzati per ambito di competenza.</p>	<p>SAL attività prevista</p>	<p>Gestione dei procedimenti connessi alla approvazione ed adozione della variante n. 2 al PGT: approvato entro autunno 2018</p>	<p>100%</p>
<p>Mantenere i requisiti per operatività protezione civile e garantirne l'attività sul territorio. Gestione di almeno una esercitazione annuale, formazione alle scuole. Informazione didattica nelle classi. Gestione acquisti e capitolo di spesa. Compiere tutte le attività per aggiornare il piano di emergenza</p>	<p>Adempimenti effettuati</p>	<p>Attuare tutte le attività e garantire il supporto al fine di mantenere l'operatività del gruppo di Protezione Civile sul territorio. Aggiornare il Piano di Emergenza e presentarlo alla popolazione entro il 2018</p>	<p>80%</p>

<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>TARGET 2018-2020</b>	<b>Performance finale individuale</b>
Effettuare sopralluoghi per ogni segnalazione e avviare procedimenti coinvolgendo gli enti preposti	Numero segnalazioni/numero sopralluoghi	Gestione delle segnalazioni presentate dai cittadini	100%
Predisposizione piano di manutenzioni e sfalci, incrementando il servizio alla cittadinanza (maggiore numero di sfalci da 2 a 8). Incremento del servizio tramite bando di sponsorizzazione.	aumento numero sfalci (da 6 a 8) e ridurre numero di reclami e segnalazioni	Garantire la pulizia di valli e canali per evitare esondazioni. Pubblicazione del Bando alle Imprese locali entro febbraio 2018	90%
Mantenimento dello standard esistente in relazione alla gestione delle pratiche presentate ed evase riguardanti commercio, attività produttive e pubblico spettacolo	100% pratiche gestite nei tempi	Gestione di tutte le pratiche presentate	100%
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 piani presentati/numero piani approvati	Attività di controllo dei piani approvati	100%
Attuazione nuovo piano cave: attuazione di tutte le attività necessarie per evitare periodi di fermo attività alle aziende concessionarie. Avvio e approvazione ATE (ambito territoriale estrattivo)	SAL. Rispetto delle attività pianificate avvio regolare nuove concessioni/proroghe	Completamento nel 2018 attività di gara per affidamento concessioni aree di cava.	100%

**RESPONSABILI DEI SERVIZI: IRENE FIORINI/MARIKA SUSIO/LUCIO MODONI**

Obiettivo	Indicatore	TARGET 2018-2020	Performance finale individuale
Ricognizione vie e parcheggi	SAL ricognizione	2017-2019: Individuazione delle vie e dei parcheggi aperti al pubblico ma di proprietà privata. Ricognizione circa la consistenza delle vie ad uso pubblico e definizione nell'arco del triennio della proprietà. Al termine del triennio gli uffici competenti attraverso un incarico esterno dovranno aver concluso gli atti finalizzati all'acquisizione di vie e parcheggi ad uso pubblico o per i quali sussistano obblighi di cessione al fine di acquisizione nel patrimonio dell'Ente.	100%

## RESPONSABILE DEI SERVIZI: ANNAMARIA LECCHI

Obiettivo	Indicatore	TARGET 2018-2020	Performance finale individuale
Mantenimento dei servizi e partecipazione alle iniziative promosse dal Piano di Zona (SAD, AdP, ADM, ProgettOccupazioni, SIL, Bandi da DGR regionali per potenziamento SAD e AdP estivi, collaborazione con Servizio Tutela, Tavolo regolamento Azienda, etc)	Valutazione delle richieste dei cittadini per verifica requisiti per servizio o beneficio (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, avviso diretto all'utenza avente diritto (potenziamento SAD Psti Vita Indipendente n.1, bando caregiver familiari e bando badanti, erogazione AdP estiva ./Monitoraggio servizi tramite incontri di verifica programmati o su necessità con enti erogatori.(Segnalazioni disservizi).Partecipazione attiva alla stesura del regolamento Zonale di Ambito.	Realizzazione degli interventi previsti dal Piano di Zona 2018/2020. Mantenimento delle situazioni già in carico, attivazione puntuale di nuove elargizioni/servizi/opportunità a favore dei cittadini. Attività di programmazione sociale. Elaborazione report entro i mesi di luglio e ottobre circa gli effetti del nuovo ISEE sugli equilibri finanziari.	100%
Raccolta istanze e trasmissione a A2A	istanze gestite/istanze presentate	Raccolta istanze bonus idrico e inserimento nel portale A2A. Gestione di tutte le istanze. Raccordo con UOC Tecnica per condomini di proprietà comunale (ERP)	100%
Gestione adempimenti legati al sistema abitativo Regione Lombardia	azioni richieste da RL/ azioni effettuata da RL	Gestione adempimenti legge regionale 16/2016: banca dati, raccolta istanze, gestione morosità, gestione bandi derivanti dalla DGR 6465/2017	100%
Adempimento obbligo di legge per il calcolo dell'ISEE.	Censimento di tutti gli utenti che beneficiano di assistenza di qualunque natura.	Censimento di tutti gli utenti che beneficiano di assistenza di qualunque natura nel corso dell'anno.	80%
Informatizzazione di tutte le cartelle attive e di quelle relative al 2016 per SIUSS.	Numero cartelle informatizzate/ numero cartelle attive e 2016	Informatizzazione di tutte le cartelle attive e di quelle relative al 2016 per SIUSS.	100%
Supporto agli utenti per l'inserimento della domanda e rilascio carta famiglia.	Gestione di tutte le richieste pervenute.	Evasione di tutte le richieste pervenute	100%

<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>TARGET 2018-2020</b>	<b>Performance finale organizzativa</b>
Controllo mensile delle posizioni degli utenti e inserimento nuove domande	Gestione e monitoraggio di tutte le richieste pervenute e inserimento nuove richieste	Evasione di tutte le richieste pervenute	100%
Gestione degli inserimenti e verifiche dei progetti.	Gestione e monitoraggio di tutte le richieste pervenute e inserimento nuove richieste	Gestione di tutte le richieste pervenute	100%

## RESPONSABILE DEI SERVIZI: MONICA MARZADRI

Obiettivo	Indicatore	TARGET 2018-2020	Performance finale individuale
Redazione del Piano della Performance. 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%
Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.	Gestione di tutti gli adempimenti con le modalità e nei termini previsti dalla normativa di riferimento.	Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.	100%
Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.	Completamento procedura di assunzione.	Predisporre nuove assunzioni nella prospettiva di spazi previsti a seguito delle cessazioni di personale nel triennio 2017/2019. Avvio procedura assunzioni previste nel fabbisogno triennale del personale 2018/2020	100%
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.	Costituzione del Fondo entro ottobre dell'anno in corso.	Attività da realizzare con le modalità e nei tempi previste dal ciclo di gestione della Performance e dal Sistema di Misurazione e Valutazione.	100%
Migliorare il sistema di comunicazione degli eventi	Corretta pubblicizzazione su sito web, comunicati stampa, invito tramite mail list	Prosecuzione del progetto. Utilizzo della mailing list.	100%
Aggiornamento annuale Albo e successiva adozione delibera di Giunta.	Delibera di Giunta	Aggiornamento annuale dell'Albo delle associazioni del territorio	100%
Collaborazione con azienda speciale consortile BS Est per la gestione della gara del servizio ristorazione scolastica e pasti domiciliari in forma associata.		Verifica periodica della corretta attuazione dei progetti previsti nell'appalto del servizio.	100%
Erogazione di contributi a sostegno dell'offerta formativa sempre più mirata alle necessità dell'utenza segnalate dalla scuola stessa.	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%



<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>TARGET 2018-2020</b>	<b>performance finale individuale</b>
Aggiornamento del Regolamento della commissione mensa Aggiornamento del regolamento in collaborazione con la commissione mensa	Tempistiche connesse commissione statuto regolamento	Approvazione e attuazione del Regolamento della commissione mensa	100%
Verifica da parte dei genitori richiedenti della qualità del servizio ristorazione.	Numero sopralluoghi e Reportistica allegata.	Gestione dei sopralluoghi richiesti, raccolta dati di verifica	100%
Realizzare un elenco di tutte le associazioni sul territorio al fine di consentirne un più puntuale coordinamento e coinvolgimento.	n. associazioni iscritte	Aggiornamento costante banca dati Albo Associazioni.	100%
Programmazione di attività culturali con il coinvolgimento delle strutture comunali e associazioni sul territorio. Arricchimento patrimonio librario (in particolare narrativa per ragazzi). Promozione, organizzazione di convegni presso il Centro Lucia.	Realizzazione degli eventi programmati in relazione alle risorse disponibili in bilancio.	Realizzazione degli interventi programmati in relazione agli stanziamenti di bilancio.	100%
Monitoraggio servizio.	Nessun reclamo	Monitoraggio delle attività dei gestori e presa in carico di eventuali segnalazioni di disservizi.	100%
Monitoraggio servizio.	Nessun reclamo	Monitoraggio delle attività dei gestori e presa in carico di eventuali segnalazioni di disservizi.	100%
Gestione delle palestre comunali, delle convenzioni con le società sportive che gestiscono gli impianti e coordinamento comunicazioni tra le società sportive e gli uffici comunali per evitare disservizi.	Monitoraggio delle attività dei gestori e presa in carico di eventuali segnalazioni di disservizi.	Evitare reclami relativi a mancate o tardive comunicazioni da parte degli uffici. Si ripropone il servizio in relazione agli stanziamenti di bilancio.	100%
Mantenimento del servizio di messaggistica Whatsapp mediante apposita applicazione	applicazione	Mantenimento del servizio mediante sms, social network e whatsapp	100%
Stesura carta dei servizi	redazione carta dei servizi	Pubblicazione della carta dei servizi nel 2018	100%

## RESPONSABILE DEI SERVIZI: LUCIO MODONI

Obiettivo	Indicatore	TARGET 2018-2020	performance finale individuale
Avvio del servizio pedibus	Sal attivazione del progetto	Continuare servizio pedibus. Monitoraggio su funzionamento e criticità. Nuove proposte di pedonalizzazione.	100%
Obiettivo: garantire il servizio per tutte le manifestazioni non in orario lavorativo + serali/notturni. Piano delle attività in collaborazione con Carabinieri. Progetto di vigilanza serale e notturna del territorio	numero manifestazioni presidiate/ numero ore di controllo notturno/serale effettuate/ piano delle attività con carabinieri.	Mantenere le ore di sorveglianza serale e nel week end e soddisfare tutte le richieste per manifestazioni sportive/culturali e religiose.	100%
Potenziamento dei controlli	controlli	10% del monte ore di servizio esterno del personale dedicato all'attività di vigilanza dei parchi. Consuntivazione delle attività di vigilanza dei parchi mediante report trimestrale per Giunta. Acquistata una telecamera mobile a pannello solare: utilizzabile per controlli occasionali in zone particolarmente a rischio	100%
Educazione stradale nelle scuole: soddisfare tutte le richieste di interventi formativi pervenute.	numero interventi effettuati	Garantire tutti gli interventi formativi richiesti nelle scuole. Programmazione di 1 intervento formativo di aggiornamento per gli adulti entro il 2018	80%
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		100%
Gestione di tutti gli accertamenti richiesti: accertamenti anagrafici, richieste di ospitalità, controllo permessi e licenze	100% accertamenti richiesti effettuali	Evasione di tutte le pratiche presentate. Trasferimento segnalazione agli uffici. Proposte di miglioramento viabilità (interventi di segnaletica quali percorsi pedonali, attraversamenti ecc.)	100%
Monitoraggio sul corretto conferimento dei rifiuti	Ore di controllo/segnalazione di conferimento errato	Continuare l'attività di monitoraggio e di controllo finalizzata alla riduzione dei rifiuti abbandonati. Controlli incrociati per l'individuazione di residenti abusivi sul territorio. Utilizzo di telecamera mobile per l'individuazione dei responsabili di deposito rifiuti all'interno e all'esterno del centro abitato.	100%

**RESPONSABILE DEI SERVIZI: SEGRETARIO FABRIS EDI**

<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>TARGET 2018-2020</b>	<b>Performance finale Individuale</b>
Aggiornamento piano anticorruzione	Realizzazione attività previste	Aggiornamento del Piano alle disposizioni previste dal PNA	100%
Digitalizzazione servizi anagrafici elettorali e di stato civile a seguito della implementazione di SICRAWEB	Rispetto piano attività	Implementazione Sicra Web	50%
informatizzazione servizio cimiteriale	SAL: avanzamento delle attività previste	Completare le attività di numerazione dei loculi	100%
Gestione degli adempimenti senza segnalazioni di disservizi	Nessun reclamo	Assenza di reclami o segnalazioni	100%

**RESPONSABILE DEI SERVIZI: SEGRETARIO ALBERTO BIGNONE**

<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>TARGET 2018-2020</b>	<b>Performance finale Individuale</b>
Aggiornamento piano anticorruzione	Realizzazione attività previste	Aggiornamento del Piano alle disposizioni previste dal PNA	0%
Digitalizzazione servizi anagrafici elettorali e di stato civile a seguito della implementazione di SICRAWEB	Rispetto piano attività	Implementazione Sicra Web	50%
informatizzazione servizio cimiteriale	SAL: avanzamento delle attività previste	Completare le attività di numerazione dei loculi	100%
Gestione degli adempimenti senza segnalazioni di disservizi	Nessun reclamo	Assenza di reclami o segnalazioni	100%

## RESPONSABILE DEI SERVIZI: MARIKA SUSIO

Obiettivo	Indicatore	TARGET 2018	performance finale individuale
Coordinare e monitorare la realizzazione delle opere pubbliche programmate	SAL: relazione annuale con indicate le ragioni di eventuali scostamenti	1- progetto definitivo opere di mitigazione del rio Musia 2-Progetto Sede Comunale 3- progetto di fattibilità tecnico economica per la realizzazione nuovo impianto sportivo da rugby primo lotto 4-Consegna progetto di fattibilità tecnico economica per i lavori di manutenzione straordinaria palestra scuola media II° stralcio.	100%
Coordinare e monitorare la realizzazione delle opere di manutenzione programmate	SAL: relazione annuale con indicate le ragioni di eventuali scostamenti	1- vulnerabilità sismica del Municipio. 2-Approvazione del progetto pista ciclabile dei Longobardi 3- SCIA scuola materna di Botticino Mattina 4- progetto per l'impermeabilizzazione palestra media. 5-Stato di redazione progetto per lavori adeguamento isola ecologica 6- progetto intervento per messa in sicurezza, via san Gallo. 7 piano asfalti	100%
Implementazione ed uso di strumenti per la gestione del mercato elettronico.	Realizzazione delle attività nei tempi stabiliti.	Mantenere 100% acquisti sopra 5000 euro tramite piattaforma	100%
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	100% delle segnalazioni pervenute evase	100%
Gestione degli interventi manutentivi piccole aree verdi, bordo strade e interventi straordinari (canaline di scolo San Gallo sul monte)	Gestione di tutti gli interventi manutentivi segnalati/ individuati (parchi, giardini, giochi e arredi)	Mantenimento dello stato attuale dei parchi	100%
Adozione regolamento	Adozione regolamento RIM	2018: redazione e adozione regolamento RIM	100%