



COMUNE DI BOTTICINO
(Provincia di Brescia)

RELAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2015

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

Indice

1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni	5
1.1 Il contesto di riferimento	5
1.2 I risultati raggiunti.....	8
1.3 Le criticità e le opportunità	9
2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti.....	10
2.1 Albero della performance e obiettivi	10
3. Risorse, efficienza ed economicità.....	44
4. Pari opportunità e bilancio di genere.....	47
5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance.....	47
5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	47
5.2 Punti di forza e debolezza del ciclo di gestione della performance	47

Premessa

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

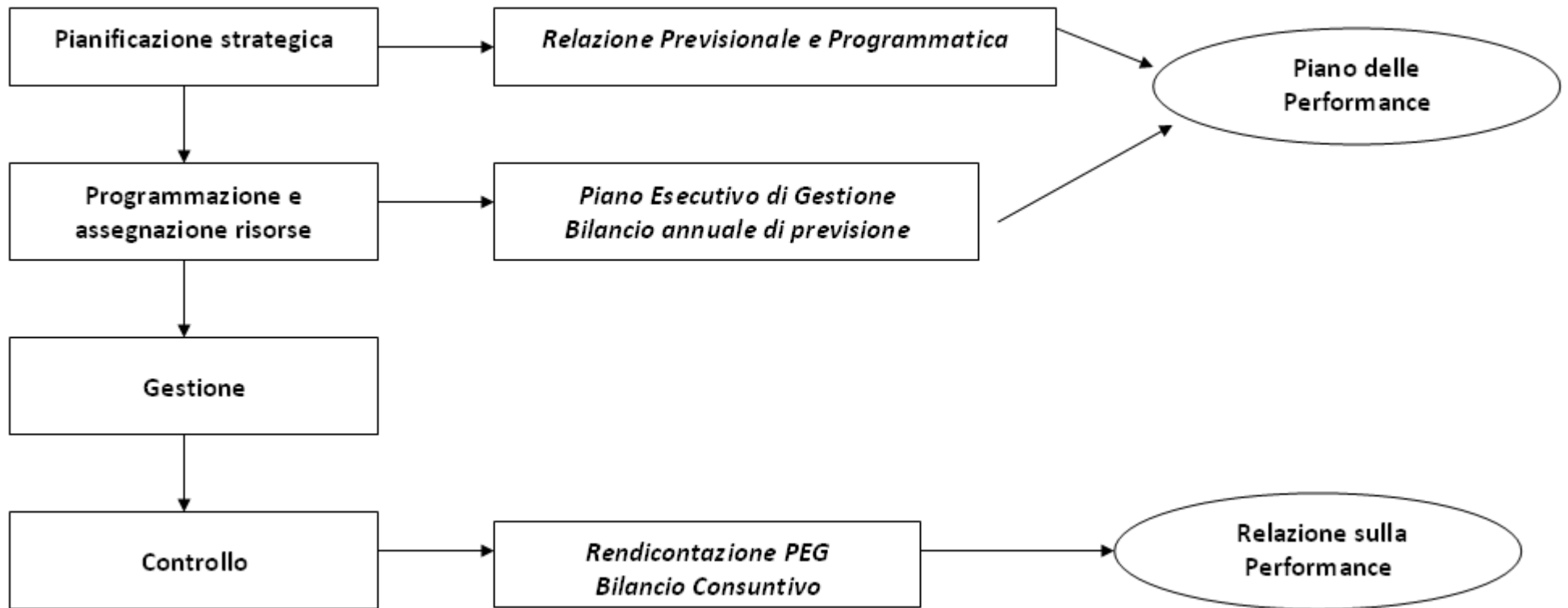
La relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, ove possibile, anche le cause e le eventuali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

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

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

Processo di redazione della Relazione sulla Performance

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



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

1.1 Il contesto di riferimento

Il comune di Botticino ha un'estensione territoriale di Km² 18,48 si compone del centro comunale e di 3 frazioni (Calango, Molinetto, Val del Fo').

Popolazione	2014	2015	Scostamento
0-6	689	654	-35
07-14	842	852	10
15-29	1524	1528	4
30-65	5582	5515	-67
> 65	2308	2371	63
Totale	10945	10920	-25

Il personale in servizio al 31/12/2015 per area e livello è così distribuito:

Area	Ruolo			
	Dirigenti	Posizioni organizzative	Funzionari	Dipendenti
TECNICA		1		4
TERRITORIO		1		4
VIGILANZA		1		4
FINANZIARIO E PERSONALE		1		4
SERVIZI SOCIALI		1		3
AMMINISTRATIVE E CULTURALE		1		8
STAFF DEL SEGRETARIO		0		5
Totale		6	0	32

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

Sul totale di 38 dipendenti, il 66 % è rappresentato da donne.

		ANALISI DELLE ENTRATE AL 31/12/2015		
		Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
	Avanzo di amministrazione	1.185.549,15		
	FPV parte corrente	23.550,69		
	FPV parte in conto capitale	1.308.832,92		
Titolo 1	Entrate tributarie	3.894.500,00	3.341.284,46	3.733.470,08
Titolo 2	Entrate derivate da contributi e trasferimenti correnti dello stato, regione e altri enti del settore pubblico	209.220,00	216.793,58	227.893,72
Titolo 3	Entrate extratributarie	3.781.387,35	3.253.686,18	3.861.433,65
Titolo 4	Entrate da alienazioni/trasf. di capitale e riscossione crediti	474.500,00	505.496,59	523.252,86
Titolo 5	Entrate da accensione prestiti	0,00	7.354,42	0,00
Titolo 6	Entrate per servizi per conto di terzi	1.945.583,00	950.107,74	965.423,26
TOTALE		12.823.123,11	8.274.722,97	9.311.473,57

		ANALISI DELLE SPESE - AL 31/12/2015		
		Previsioni definitive	Pagamenti	Impegnato
Titolo 1	Spese correnti	6.858.706,50	6.173.572,45	6.300.438,42
Titolo 2	Spese in conto capitale	3.120.833,61	1.174.433,72	925.271,76
Titolo 3	Spese per rimborso di crediti	898.000,00	896.864,90	896.864,90
Titolo 4	Spese per servizi c/terzi	1.945.583,00	837.418,90	965.423,26
TOTALE		12.823.123,11	9.082.289,97	9.087.998,34

1.2 I risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente ai temi che l'amministrazione ha inteso affrontare nel triennio 2015/2017.

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

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

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

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

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
<i>Ambiti di misurazione</i>	<i>Peso a budget</i>	<i>% di raggiungimento</i>	<i>Peso a consuntivo</i>
Grado di attuazione della strategia	54	85%	45,5
Carta dei servizi	26	95%	24,9
Totale obiettivi da RPP e PEG	80		69,1
Salute finanziaria	10	98%	9,8
Salute organizzativa	5	100%	5,0
Salute delle relazioni	5	66%	3,3
Totale equilibrio della gestione	20		18,1
PERFORMANCE GLOBALE	100		88,5

La performance complessiva dell'ente è di 88,5 su 100. Si illustrano di seguito nel dettaglio le diverse componenti della performance, e come ciascuna partecipi al risultato complessivo. 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 a 85%, da cui si ricava un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 45,5. Dall'analisi di dettaglio si rileva che gli obiettivi non raggiunti sono 5 su un totale di 53 e in questo caso il mancato raggiungimento è da imputarsi a mancanza di fondi o cambio di scelte strategiche. 3 sono parzialmente raggiunti ed i restanti 45 tutti completamente raggiunti.

La **carta dei servizi** si riferisce agli obiettivi di mantenimento, in tal caso come illustrato nella sezione n. 2 del presente documento, la percentuale di raggiungimento della performance è pari al 95% da cui risulta un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 24,9.

Gli obiettivi di mantenimento sono complessivamente 33, di questi ben 29 sono stati raggiunti al 100%. Ammontano a 3 gli obiettivi parzialmente raggiunti ed un solo obiettivo non raggiunto per il cambio di partner informatico che ha fatto slittare i tempi previsti.

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

Per la **salute organizzativa** la percentuale di realizzazione della performance è pari al 100-%, mentre per la **salute delle relazioni** è stato stimato che gli obiettivi sono stati raggiunti al 66 % perché non è stato realizzato un obiettivo assegnato a tutte le aree di realizzare un'indagine di customer satisfaction per almeno un servizio nel corso dell'anno..

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

2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

2.1 Albero della performance e obiettivi

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

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

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

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

Nel dettaglio per ciascun programma dell'Ente viene riportato:

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

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

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Quecchia Giacomina

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Gestione degli adempimenti previsti per l'applicazione del D.Lgs. 150/2009.	Redazione del Piano della Performance./ Redazione relazione sulla performance entro giugno anno successivo.	Adempimenti entro i termini e le modalità previste dalla normativa in essere.	90%	La relazione sulla performance è stata approvata con deliberazione della G.C. n. 102 del 2/9/2015 (la proposta di deliberazione predisposta dall'ufficio è stata posta all'OdG della Giunta comunale del 27/7/2015). Il Piano delle Performance per il triennio 2015/2018 è stato approvato dalla Giunta comunale con atto n. 128 del 27/10/2015.
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.)/ Adempimenti relativi al progetto di lavoro accessorio 2014/2015, all'attivazione dei progetti di praticantato per geometri e ai lavoratori socialmente utili.	Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.	Adempimenti entro i termini e le modalità previste dalla normativa in essere.	100%	Adempimenti completamente effettuati

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Gestione degli adempimenti per la costituzione del Fondo Decentrato e la definizione del contratto integrativo decentrato.	Costituzione del Fondo per le risorse decentrate, incontri con le RSU per la definizione dei criteri di distribuzione del Fondo e adempimenti connessi alla liquidazione delle indennità prevista nel contratto decentrato.	Attività da realizzare con le modalità e nei tempi previste dal ciclo di gestione della Performance e dal Sistema di Misurazione e Valutazione.	100%	La costituzione del fondo per le risorse decentrate è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 30/9/2015 mentre il contratto decentrato integrativo è stato sottoscritto in data 25/11/2015. La Giunta comunale ha autorizzato la delegazione trattante alla sottoscrizione definitiva con atto n. 149 del 9/12/2015 approvando contestualmente la relazione illustrativa. In data 16/12/2015 il contratto decentrato è stato sottoscritto definitivamente. I documenti sono stati trasmessi all'ARAN ai sensi dell'art. 40-bis, comma 5, del D.lgs.2001
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.	Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze	90%	Il Bilancio di previsione annuale e triennale è stato approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 19 del 28/5/2015 unitamente agli atti connessi di determinazione delle aliquote e tariffe. Il DUP, la cui scadenza prevista per il 30 ottobre, è stata successivamente differita al 31 dicembre 2015, è stato approvato dalla Giunta comunale con atto n. 155 del 22/12/2015, mentre è stato approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 2 del 25/1/2016.

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
<p>Gestione del bilancio. Monitoraggio per verifica parametri Patto di stabilità. Attuazione delle verifiche previste dal Regolamento che disciplina i controlli interni.</p> <p>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.</p>	<p>Gestione del Bilancio nell'esercizio finanziario per assicurare una efficiente gestione delle risorse finanziarie. Pagamenti entro 30 gg dalla registrazione delle fatture. /Monitoraggio indicatori patto di stabilità./Verifica intermedia degli equilibri di bilancio entro 30 giugno. Aggiornamento mensile agli amministratori di situazione spese e rispetto del patto.</p>	<p>Comunicazione mensile</p>	<p>90%</p>	<p>Nel corso del 2015, con l'ausilio del Segretario Comunale, è stata impostato un sistema di rilevazione e controllo dei pagamenti per investimenti al fine del rispetto del patto di stabilità interno. All'inizio di ciascun mese si è effettuata la verifica dei movimenti rilevati nel mese precedente ed effettuata la programmazione dei mesi successivi. I risultati delle verifiche sono stati trasmessi ai responsabili, durante le riunioni programmate, e agli amministratori. Sono state effettuate le verifiche trimestrali dei tempi medi dei pagamenti provvedendo alla pubblicazione dei dati sul sito internet istituzionale. E' stata effettuata la verifica degli equilibri di bilancio alla data del 30 giugno 2015 con l'approvazione contestuale della variazione di bilancio n. 4 da parte del Consiglio Comunale con atto n. 36 del 26/7/2015.</p> <p>Il monitoraggio degli equilibri di bilancio impone di raccomandare una maggiore puntualità nella comunicazione agli amministratori ed ai responsabili, al fine di definire le strategie atte al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica.</p>

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Gestione delle imposte di pubblicità, pubbliche affissioni e tosap, per assicurare all'Ente le entrate dovute. Assistenza al cittadino, monitoraggio dei pagamenti e gestione degli insoluti.	Redazione dei ruoli per le imposte di pubblicità, pubbliche affissioni e tosap e invio ai contribuenti avvisi di pagamento. Monitoraggio pagamento e sollecito impagati. Avviso di accertamento e in caso di mancato pagamento si forma il ruolo di riscossione coattiva.	Controllo riscossioni su accertato entro sei mesi dalla data di scadenza. Emissione degli avvisi di accertamento entro 12 mesi dalla scadenza per il recupero delle insolvenze.	100%	Adempimenti effettuati
Assistenza al contribuente e gestione degli adempimenti per il pagamento dell'imposta.	Attivazione servizio on line per calcolo imposte	Attivazione entro il 30 novembre 2015	0%	Attivazione non avvenuta. L'attivazione del servizio on line per il calcolo delle imposte IMU e TASI non è avvenuto a causa dell'impossibilità di gestire il nuovo servizio da parte del software gestionale e a causa della chiusura dei rapporti riguardanti l'assistenza di tipo informatico con Secoval.
Controllo progetto di contrasto all'evasione tributaria.	Relazione alla Giunta sull'attività del progetto intercomunale Botticino-Mazzano-Rezzato.	Prosecuzione del progetto in relazione alle attività programmate.	100%	In merito alle attività derivanti dalla convenzione in atto con i Comuni di Rezzato e Mazzano, sono state inviate all'Agenzia delle Entrate le segnalazioni qualificate trasmesse dalla Ditta incaricata del servizio. Le relazioni semestrali sull'attività svolta dalla medesima Ditta sono state trasmesse agli Assessori di riferimento.
Collaborazione con Ente gestore alla redazione del piano finanziario della tariffa e determinazione delle tariffe stesse.	Determinazione delle tariffe.	Determinazione tariffe entro la data di approvazione del bilancio di previsione.	100%	Adempimento effettuato. Le tariffe TARI per l'anno 2015, unitamente al Piano finanziario, sono state approvate dal Consiglio Comunale con atto n. 14 del 28/5/2015

Responsabile: Segretario Dr Bignone Alberto

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Gestione e aggiornamento costante del piano anticorruzione.	Aggiornamento piano anticorruzione	2015-2017: Aggiornamento costante del piano	0%	Rinviata l'approvazione
Servizi informatici: mantenimento standard di funzionalità dei sistemi informativi in uso (hardware e software e telecomunicazioni) tramite ricorso ad una ditta esterna specializzata e identificazione di un referente interno.	Monitoraggio costante delle tariffe della telefonia fissa e mobile individuazione e attivazione soluzioni più economiche	2015: obiettivo riduzione 20% costi TLC e passaggio a nuovo gestore telefonia fissa	100%	Ridotti costi telefonia di 2/3
Servizi demografici: aggiornamento costante delle banche dati esistenti (stato civile, elettorale, anagrafe della popolazione) e utilizzo delle nuove tecnologie per una gestione efficiente ed efficace del servizio.	Gestione degli adempimenti senza segnalazioni di disservizi	Nessun reclamo 2015	100%	

Responsabile: Monica Marzadri

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Istituzione Albo associazioni, mailing list delle associazioni	Realizzare un elenco di tutte le associazioni sul territorio al fine di consentirne un più puntuale coordinamento e coinvolgimento.	Albo Associazioni e banca dati aggiornata	100%	E' stato creato l'albo delle associazioni. Le associazioni iscritte all'albo sono 29

Obiettivi di sviluppo

Tutti i Responsabili

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Applicazione procedure di risposta alle segnalazioni dei cittadini .	Prendere in carico le segnalazioni dei cittadini entro 30 giorni.	Presenza delle istanze entro 30 giorni dalla segnalazione dei cittadini. Rendiconto ad assessori e sindaco di risposte e di modalità di gestione delle stesse	100%	
Applicare strumenti di customer care	Prevedere per ogni responsabile la strutturazione di almeno una indagine customer sui servizi di competenza	2015-2016 progettazione e realizzazione di almeno una indagine customer per ciascun responsabile	0%	La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 2016

Responsabile: Quecchia Giacomina

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Gestione del personale dell'Ente: approvazione del Bando di concorso ed espletamento mobilità volontaria di un dipendente per l'area tecnica e di un dipendente per l'area finanziaria e di un amministrativo e di polizia locale, nonché bandi voucher per giovani dandone comunicazione diffusa. Attivazione stage/convenzioni con università e tirocini formativi	Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.	Realizzazione delle attività descritte e definizione della graduatoria entro il 30/10/2015	90%	Relativamente ai posti da coprire per l'ufficio segreteria e polizia locale sono stati comunicati i posti disponibili sulla piattaforma della funzione pubblica. Si è in attesa della conclusione delle operazioni di mobilità del personale in esubero degli enti di area vasta. Entro il mese di dicembre è stato approvato il bando di concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di un istruttore di categoria D presso l'UOC economico finanziaria. Le procedure del concorso sono in atto. E' stata definita la mobilità dal Comune di Montirone per l'assunzione a tempo indeterminato di un istruttore di categoria D presso l'Ufficio Tecnico. Con deliberazione della G.C. n. 134 del 4/11/2015 è stato approvato il progetto per il lavoro accessorio destinato ai giovani e con determina n. 1 del 5/1/2016 è stata approvata la relativa graduatoria. Non sono pervenute richiesta di attivazione di stage o tirocini con università o altri istituti di secondo grado.
Riclassificazione del bilancio ai fini del passaggio alla nuova contabilità armonizzata.	Completamento del processo di armonizzazione contabile.	Completamento della riclassificazione entro l'approvazione del bilancio di previsione 2015-2018.	100%	La riclassificazione richiesta per l'avvio della nuova contabilità armonizzata è conclusa.
Avvio della nuova contabilità ai fini dell'armonizzazione dei bilanci pubblici (Dlgs. 118/2011).	Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi	Conclusione del riaccertamento dei residui attivi e passivi	100%	Le operazioni di riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi ha comportato un notevole lavoro di revisione da parte di tutti i responsabili degli uffici. Il provvedimento di approvazione dei risultati del riaccertamento è stato adottato dalla Giunta Comunale con atto n. 52 del 6/5/2015
Nuovi adempimenti: 1)attivazione delle procedure per l'attivazione dello split payment ; 2) attivazione della fatturazione elettronica.	Adempimenti entro le scadenze.	Attivazione delle procedure e per la gestione degli adempimenti secondo la normativa in essere.	100%	Tutti gli adempimenti e le attivazioni dei software acquistati per la gestione della fatturazione elettronica e delle registrazioni e liquidazioni delle fatture passive con il sistema dello splyt payment sono stati conclusi nei primi mesi del 2015.

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Passaggio banca dati utenti tariffa rifiuti al nuovo gestore e monitoraggio delle attività del nuovo gestore.	Verifica della congruità della banca dati acquisita dal nuovo gestore. Verifica anomalie riscontrate con particolare riferimento ai contribuenti con attività commerciali.	Avvio procedura.	60%	Adepiimenti effettuati La banca dati della UND non è stata ancora implementata.
Aggiornamento regolamenti interni: 1) modifica regolamento delle entrate 2) definizione regolamento di contabilità adeguato con le norma della contabilità armonizzata	Adeguamento regolamenti interni alla normativa sopravvenuta.	Nuovi regolamenti.	90%	Il regolamento delle entrate è stato modificato con deliberazione n. 44 del 21/9/2015. Il nuovo regolamento di contabilità adeguato ai principi della contabilità armonizzata è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 15/3/2016
Definizione bando e graduatoria per il progetto di lavoro accessorio, tramite voucher per giovani	Promuovere il lavoro accessorio.	Definizione della graduatoria entro il 30/10/2015	90%	Con deliberazione della G.C. n. 134 del 4/11/2015 è stato approvato il progetto e con determina n. 1 del 5/1/2016 è stata approvata la relativa graduatoria.
Controllo dei tempi medi dei pagamenti.	Verifica trimestrale tempi e pubblicazione sul sito sezione "Amministrazione trasparente".	Adozione delle procedure in relazione alle modifiche sopravvenute nella normativa.	100%	Sono stati effettuati le verifiche trimestrali sui tempi medi dei pagamenti previste dalla normativa vigente e sono stati pubblicati gli esiti sul sito istituzionale dell'ente entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento

Responsabile: Segretario Dr Bignone Alberto

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
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.	Digitalizzazione servizi anagrafici elettorali e di stato civile a seguito della implementazione di SICRAWEB	2015. completare digitalizzazione dei servizi 2016. timbro digitale e stampa certificati in autonomia	100%	
Servizi demografici: numerazione loculi	Completare l'attività di numerazione loculi cimiteriali	2015: completare attività di numerazione loculi	0%	non completata: da fare nel 2016
Realizzazione bilancio sociale	Stesura bilancio sociale per comunicazione ai cittadini	2015/2016: redazione bilancio sociale	100%	
Revisione ed integrazione statuto comunale	Adeguamento normativo dello Statuto e del Regolamento con l'integrazione delle linee di mandato della nuova amministrazione.	Approvazione e pubblicazione dello Statuto e adozione nuovo Regolamento di funzionamento da parte del Consiglio Comunale entro il 2015.	50%	Statuto stralciato da consiglio comunale; regolamento realizzato

Responsabile: Monica Marzadri

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Messa a regime nuovo applicativo (SICRA WEB) per la gestione del protocollo e flussi documentali e Albo pretorio on line.	Coinvolgimento di tutti gli uffici comunali per la gestione della posta in partenza e PEC.	Messa a regime nuovo applicativo.	100%	Tutti gli uffici gestiscono in autonomia il nuovo applicativo. L'ufficio segreteria offre quotidianamente assistenza per risolvere problematiche varie.
Predisposizione procedure di riscontro al cittadino e monitoraggio interno sui tempi di risoluzione della problematiche sollevate.	Valutare l'efficienza e l'efficacia dei servizi.	Fornire le risposte alle problematiche dei cittadini entro 30 giorni dalla segnalazione/istanza.	100%	Il programma è attivo
Predisposizione moduli e cassette per raccogliere schede utenti interessati a ricevere le informazioni (eventi e comunicazioni istituzionali)	Migliorare il sistema di comunicazione degli eventi	Monitoraggio numero presenze agli eventi e numero giornalisti presenti alle iniziative.	90%	Il numero presenze agli eventi è aumentato grazie anche all'inoltro di mail degli eventi agli utenti che si sono iscritti alle newsletter.
Realizzazione periodico on-line.	Migliorare il sistema di comunicazione tra amministrazione e cittadini.	Realizzazione di un numero entro il 2015.	100%	E' stato realizzato un notiziario sia in forma cartacea che in formato digitale e pubblicato sul sito istituzionale. Il notiziario è stato distribuito a tutte le famiglie di Botticino mediante la collaborazione di voucher.
Comunicazione multimediale eventi organizzati dell'Amministrazione	Migliorare le comunicazioni degli eventi organizzati dall'Amministrazione	Incremento n. utenti iscritti nella mailing list	100%	E' stata aggiornata la mailing list. Una volta alla settimana si provvede all'invio degli eventi del Teatro del Centro Lucia, dell'Amministrazione Comunale e di quelli patrocinati

PROGRAMMA: COMMERCIO

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Irene Fiorini

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Gestione commercio: consolidamento uso programma SOLO1	Gestione commercio: consolidamento uso SOLO1 per gestione pratiche commercio on line	100% Gestione pratiche commercio attraverso lo sportello informatico.	100%	100% pratiche commercio attraverso SOLO1

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Irene Fiorini

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Gestione richieste pubblico spettacolo	Evadere le richieste di Pubblico spettacolo ricevute tramite suap con convocazione commissione comunale istituita, cura della procedura fino al e rilascio della autorizzazione	2015: gestione tutte richieste pubblico spettacolo da SUAP	100%	

PROGRAMMA: LAVORI PUBBLICI PROGRAMMA AMBIENTE ED ECOLOGIA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Peruzzi arch. Mauro

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
<p>Completare le opere pubbliche di manutenzione di valore inferiore ai 100.000 Euro Con priorità scuole e assetto idrogeologico</p>	<p>In dettaglio: Completare opere di manutenzione delle scuole, e indagini strutturali per la resistenza sismica: Aggiornamento situazione messa a norma di edifici pubblici ed adeguamento alle esigenze di sicurezza. Sistemazione riscaldamento alloggi San Gallo Aggirudicazione provvisoria lavori palestra scuola media</p>	<p>2015 SCUOLE: tutte le manutenzioni fatte indagini strutturali completate in funzione implementare registro per il monitoraggio delle richieste delle scuole e loro evasione Aggiornamento anagrafe scuole (PIATTAFORMA MIUR) 2015/2016 Completamento delle altre attività individuate. Piano annuale manutenzioni edifici pubblici per adeguamento norme sicurezza (annuale per giunta) Assegnazione incarico a geologo per massi versante Maddalena (incarico 2015/svolgimento inverno 2015/2016) Piano sicurezza e igiene del paese (manutenzione canali) (entro 2015) Monitoraggio andamento finanziamenti su Rio Musia ai fini di trovare una soluzione al problema. Supporto tecnico alla Giunta</p>	<p>80%</p>	<p>Vulnerabilità sismica: sono stati affidati gli incarichi per le indagini su tutte le scuole ed edifici sensibili; conferito incarico anche per le indagini geologiche, eseguite indagini su scuole medie, elementari e materna di Sera. E' stato richiesto ed ottenuto anche un finanziamento per indagini sugli elementi non strutturali e i solai di tutti gli edifici scolastici; l'incarico è stato conferito e le prove si faranno a luglio. 2015: organizzato Ufficio con RdP per riscontro a scuole. Aggiornata Anagrafe ad eccezione palestra scuola media da effettuare a fine lavori il cui inizio è previsto per il 09/06,. Incarico indagine geologica affidata dic. 2015, le indagini sono concluse. Conclusi anche i lavori per il rifacimento dell'impianto ITS degli appartamenti ERP S. Gallo; Rio Musia: in attesa dei pronunciamenti dell'ISPRA sul Progetto da 1,4 mil €, è stato stipulato un accordo di programma con il C. di Rezzato per conferimento incarico prog. preliminarare nuova versione adeguamento idraulico, dell'importo di € 50.000,00; non completato adeguamento normativo edifici (vedasi cpi scuola mattina)</p> <p>Lo scrivente ha partecipato ad una riunione con la Protezione Civile alla quale ha fornito le informazioni sulle opere di difesa idraulica presenti sul territorio che dovrebbero rientrare in un più generale progetto di manutenzione. Un Piano di manutenzione dei canali è stato definito</p>

				dal Geom. Rumi di altro ufficio, ma non è stato sottoposto allo scrivente.
Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Piano forniture e servizi ut Ilpp: messa a regime e utilizzo del mercato elettronico	Implementazione ed uso di strumenti per la gestione del mercato elettronico.	2015: pieno utilizzo del mercato elettronico e formazione all'utilizzo del nuovo addetto Approvazione regolamento per adesione al sistema SINTEL per affidamenti appalti: regolamento per definire elenco fornitori elettronico	100%	L'utilizzo del mercato elettronico è stato esteso all'affidamento di appalti di opera pubblica. Da completare l'affidamento degli appalti dei servizi manutentivi tramite Sintel Ed il Regolamento.
Raccordo con polizia locale per segnalazioni interventi sul territorio (segnalazione buche chiusini tutto ciò che potrebbe dare origini ad incidenti e riscontro delle segnalazioni ai cittadini)	Analisi e gestione di tutte le segnalazioni di interventi sul territorio da Polizia Locale e implementazione sistema di rilevazione e monitoraggio delle segnalazioni.	2014/2016: 100% delle richieste valutate e soddisfatte	90%	A titolo puramente indicativo, dipendendo i seguenti dati soprattutto dalle condizioni meteo, si riporta che nel 2015 si sono verificati solamente 6 sinistri stradali in luogo dei 16 verificatisi nel 2014, degli 8 verificatisi nel 2013, dei 19 verificatisi nel 2012, degli 11 nel 2011 e dei 20 nel 2010. Non si ha evidenza del fatto che tutte le situazioni di pericolo siano state segnalate o sistemate.
Gestione sicurezza ex Dlgs. 81/08: adempire tutti gli obblighi di legge previsti	Completare formazione e aggiornare visite mediche per tutto il personale.	2016 pianificare corsi specifici non ancora erogati per montaggio e smontaggio trabatelli + uso sostanze chimiche	100%	2015: aggiornamento preposti, aggiornamento primo soccorso, aggiornamento A.I. rischio medio, formazione specifica rischio basso, formazione specifica rischio medio, formazione personale per lavoro in quota (trabatelli e scale); Nel 2016 a seguito scadenza convenzione Consip, sarà necessario individuare nuovi RSPP e Medico competente con i quali definire necessità formative in ordine al contenuto ed argomento di nuovi corsi.
Ottimizzare gestione incarichi tecnici	Riduzione del ricorso ad incarichi esterni per progettazione e direzione lavori. Rotazione nell'assegnazione degli incarichi a	2015: riduzione del 10% rispetto al 2014 dei conferimenti esterni.(verificare dati per sostenibilità obiettivo) 2015: bando fino al 31/12/2015 per raccolta nominativi professionisti	100%	2015: conferiti complessivamente 7 incarichi esterni (1 studio geologico; 1 collaudo statico; 1 CPI; 2 D.L. ; 2 progettazioni) a seguito di indagini di mercato - pubblicato bando 06/08/2015 - nel corso del 2015 sono stati svolti internamente i seguenti incarichi di Progettazione: progetto e DL asfalti 2015; manutenzione straordinaria blocco

	professionisti	nuovi per ampliare il numero di tecnici coinvolti 2016. Assegnazione incarichi a nuovi professionisti, nel rispetto della normativa, vigente e della convenienza economico /qualitativa per l'ente		bagni sc. materna Carini, man. straord. a blocco bagni caduti delle cave, man. straord. impianto ITS Biblioteca Rispetto alle risorse presenti nel 2015 si ritiene che il mancato raggiungimento dell'obiettivo relativo alla riduzione degli incarichi esterni non dipenda dal responsabile
--	----------------	--	--	---

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Peruzzi arch. Mauro

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Gestire e completare il piano triennale ed il programma annuale delle opere pubbliche	Coordinare e monitorare la realizzazione delle opere pubbliche programmate secondo le tempistiche indicate dall'amministrazione.	2015: monitoraggio andamento finanziamento per opere di risanamento idraulico del rio musia palestra scuole medie opere di manutenzione varie	80%	Palestra Scuole medie: appalto effettuato entro 31/12, inizio lavori al 09/06/2015; Opere di manutenzione scuole: nuovi bagni sc. Materne di mattina e Sera.
Piano asfalti: rinnovo appalto(annuale) e realizzazione del piano	Realizzazione delle attività nei tempi stabiliti realizzazione di tutto il piano entro la stagione favorevole.	2015: completare attività secondo indicazioni giunta	50%	Piano asfalti 2015: progetto e D.L. dell'UTC, appalto ed esecuzione lavori in periodo favorevole.
Gestione illuminazione pubblica: definizione della proprietà dei punti luce e riscatto degli stessi	La maggior parte dei punti luce sono di proprietà o in gestione ad Enel SOLE. Il nuovo codice dei contratti prevede di procedere a regolare gara d'appalto per assegnazione gestione. Per procedere necessario definire proprietà punti luce	2015 2016 Definire valore di riscatto	90%	Il valore di riscatto è stato definito da Enel Sole spa con nota prot. 4239 del 29/03/2016 per € 76.228,59 - necessita adeguamento stanziamento Bilancio
SERVIZIO IGIENE: avvio nuove modalità di erogazione del servizio	Completare l'attività di raccolta differenziata rifiuti porta a porta. Avviare raccolta porta a porta anche a San Gallo+ avviare raccolta porta a porta anche verde e ramaglie	2015: revisione del regolamento gestione rifiuti	50%	Regolamento Gestione servizio igiene Urbana approvato 02/07; istituito servizio PaP a San Gallo e servizio PaP verde, partenza a maggio. R.D. > 80% i dati sono in corso di validazione da parte della Provincia. In attesa definizione accordi con scuola Enaip per utilizzo aree esterne.

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

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Lecchi Annamaria

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
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.	Mantenimento dei servizi e partecipazione alle iniziative promosse dal Piano di Zona (SAD, AdP, ADM, ProgettOccupazioni, SIL, Bandi regionali 2883/2014 valevoli per il 2015 per potenziamento SAD e AdP estivi, Progetto Affidi, collaborazione con Servizio Tutela, Tavolo regolamento Azienda, Tavolo operativo di simulazione ISEE, etc)	Mantenimento delle situazioni già in carico, attivazione puntuale di nuove elargizioni/servizi/opportunità a favore dei cittadini, emanazione del regolamento di ambito, risoluzione del periodo transitorio delle compartecipazione alla spesa da parte degli utenti	100%	gestiti n. 10 sfratti senza ausilio forza pubblica escludendo problemi di ordine pubblico; gestione DGR relative a: potenziamento SAD e Pasti + progetto vita indipendente (6 utenti), gestione Bandi Cargiver e Badanti, erogazione a n. 11 minori AdP estiva con entrate da Azienda Consortile; inserimento di n. 9 persone tramite progetti con SIL e n. 2 tirocini attivati;
Interventi rivolti a coppie e famiglie.	Ampliamento dell'offerta di prevenzione al disagio familiare tramite lo sportello di Mediazione Familiare su territorio; Politiche attive in materia di Pari Opportunità	SAL come da programma delle attività.	100%	Predisposta proposta per delibera di giunta; organizzato lo sportello di mediazione familiare presso sala delle Colonne. Nessun invio di cittadini da parte del Servizio Sociale allo sportello per questioni economiche degli stessi che prediligono gli sportelli pubblici dove non ci sono oneri.

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Interventi di sostegno rivolti al bisogno abitativo	Ampliamento delle opportunità di elargizione interventi economici per problemi abitativi. Opportunità di risoluzione dei problemi abitativi.	SAL come da programma delle attività.	90%	Aperto e chiuso lo sportello FSGDE (sostegno affitti regionale) predisponendo gli atti compresi quelli di liquidazione dei ctb a n. 17 beneficiari e di rendicontazione a Regione Lombardia; incarico alla Global Coop Solution per apertura Bando alloggi pubblici anno 2016 Rispetto all'obiettivo è stato completato quello relativo al FSGDE al 100% mentre l'apertura del Bando alloggi pubblici è stata spostata al primo trimestre 2016 poiché l'amministrazione ha autorizzato l'esternalizzazione della gestione raccolta domande a novembre 2015 pertanto l'apertura del bando è slittata al 2016
Interventi rivolti agli anziani e disabili per il diritto alla viabilità	Rispettare la normativa europea vigente in materia di rilascio di contrassegni per il parcheggio a persone invalide	SAL come da programma delle attività.	100%	sostituiti tutti i contrassegni in scadenza senza alcun ritardo nel rilascio degli stessi ai cittadini

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Lecchi Annamaria

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Interventi rivolti alla popolazione giovanile al fine di promuoverne le abilità offrendo loro opportunità di crescita come cittadini consapevoli	Realizzazione con realtà esistenti sul territorio di un progetto-studio sulla prevenzione al disagio giovanile	Stesura di verbali relativi agli incontri effettuati	80%	Effettuato un incontro presso l'Azienda Speciale Consortile (UdP del 01/12/2015) al fine di verificare la fattibilità economica di un progetto studio, come richiesto dall'AC. Dal confronto con le Resp dei 12 comuni presenti è emersa la necessità di affidare un progetto studio a cooperative esperte di politiche giovanili. Nessun contatto con l'Unità Pastorale nel merito di detto obiettivo.

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

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Irene Fiorini

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
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	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.	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	80%	Non tutte le pratiche evase nei tempi di legge
gestione sopralluoghi: in particolare per verifica idoneità alloggi	Gestire tutte le richieste di sopralluogo in particolare per l' idoneità alloggi :mantenere la tempistica già ottima di una settimana per il rilascio	100% sopralluoghi effettuati 100% idoneità alloggi rilasciate entro una settimana	100%	100% dei sopralluoghi gestite nel tempo medio di una settimana

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Irene Fiorini

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Istituzione nuova commissione paesaggio in associazione con Comune di Serle	Istituire commissione e relativo regolamento	2015: trasmettere a RL documentazione per ottenere autorizzazione a svolgere funzioni paesaggistiche	100%	In data 02/10/2015 prot. 12757 è stata inoltrata richiesta relativa alla "Verifica sussistenza requisiti di organizzazione e competenza tecnico-scientifica (art. 146, comma 6 del D.Lgs. 42/2004 e successive modifiche ed integrazioni)" ai fini della attribuzione della idoneità all'esercizio delle funzioni paesaggistiche. Con Decreto 8850 del 26/10/2015 sono state riattribuite le funzioni paesaggistiche alla Commissione intercomunale Botticino-Serle.
Modifica regolamento edilizio	Aggiornare la parte relativa alla commissione edilizia	2015: approvazione nuovo regolamento edilizio	100%	Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 in data 13/05/2015 sono state approvate le modifiche Regolamento Edilizio
Approvazione piano cimiteriale	Modifica alla fascia di rispetto cimiteriale	2015_2016: completamento attività di modifica fascia di rispetto cimiteriale e approvazione piano cimiteriale	0%	L'obiettivo non è stato avviato in quanto mancavano gli strumenti informatici per poterlo realizzare. Sono stati acquistati nel 2016.
Avvio Redazione variante generale al PGT	Introduzione della rete ecologica; valorizzazione delle aree agricole; pianificazione dei servizi pubblici; redazione piano di alienazione e valorizzazione dei beni immobiliari;	2015: avvio procedura di variante generale del piano.	80%	Avviata la procedura. Raccolti, cartografati e catalogati suggerimenti e proposte pervenuti dai cittadini.
Avvio Revisione Piano di zonizzazione acustica e stesura relativo regolamento.	Individuazione interventi di risanamento acustico e stesura regolamento	2015/2016: realizzazione delle attività previste compatibilmente con le risorse disponibili	80%	Incarico non conferito per mancanza di fondi disponibili a bilancio (capitolo finanziato con oneri)

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Realizzare varianti al PGT tempestivamente	variante puntuale per reindividuazione piano esecutivo di via Salgari Variante numero 2 al PGT	2015: gestione revoca e riadozione varianti via SALGARI e variante 2	100%	Variante di Via Salgari prevista approvazione e gennaio 2016. Variante generale n. 2 raccolti suggerimenti e proposte, cartografati e catalogati. Sistemazione della cartografia.

PROGRAMMA: PROGRAMMA RELATIVO ALLA CULTURA, BIBLIOTECA E CENTRO LUCIA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Marzadri Monica

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Prosecuzione nell'attività di potenziamento dell'offerta culturale presso la biblioteca comunale e presso il teatro del Centro Lucia in collaborazione con la Botticino Servizi srl, con l'obiettivo di incrementare il numero dei cittadini che fruiscono delle strutture, tramite: incremento numero iniziative culturali e arricchimento patrimonio librario.	Programmazione di attività culturali con il coinvolgimento delle strutture comunali e associazioni sul territorio. Arricchimento patrimonio librario (in particolare narrativa per ragazzi). Promozione, organizzazione di convegni presso il Centro Lucia.	Realizzazione degli interventi programmati in relazione agli stanziamenti di bilancio./ Numero prestiti/iscritti attivi	100%	Il numero degli utenti fruitori del servizio e che partecipa alle iniziative culturali è aumentato. L'offerta culturale rivolta agli adulti (serate Dantesche, Shakespiriane, mostre tematiche)

PROGRAMMA: PROGRAMMA RELATIVO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Marzadri Monica

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Attivazione degli interventi previsti nel Piano di Diritto allo studio con l'obiettivo di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi.	Erogazione di contributi a sostegno dell'offerta formativa sempre più mirata alle necessità dell'utenza segnalate dalla scuola stessa.	Evasione di tutte le richieste degli aventi diritto. Assegnazione dei contributi stanziati in bilancio.	100%	Piano diritto allo studio approvato in Consiglio Comunale entro i termini di legge

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Marzadri Monica

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Attivazione degli interventi previsti nel Piano di Diritto allo studio con l'obiettivo di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi.	Aggiornamento del Regolamento della commissione mensa Aggiornamento del regolamento in collaborazione con la commissione mensa	Approvazione regolamento commissione mensa aggiornato	100%	E' stata predisposta la bozza da sottoporre all'attenzione della Commissione Statuto e Regolamento. Nelle more del rinnovo dell'appalto di ristorazione, è opportuno attendere l'affidamento definitivo prima di modificare definitivamente il regolamento.
Attivazione degli interventi previsti nel Piano di Diritto allo studio con l'obiettivo di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi.	Progetto genitori in mensa. Obiettivo: verifica da parte dei genitori richiedenti della qualità del servizio ristorazione.	9 sopralluoghi nell'anno scolastico con raccolta questionari compilati dai genitori che hanno aderito al progetto.	100%	Il progetto ha avuto un esito positivo. Le richieste sono state 9. I sopralluoghi effettuati hanno avuto un report positivo. Il progetto è sviluppato sull'a.s. 2015/2016

PROGRAMMA:PROGRAMMA RELATIVO ALLE CAVE E ECONOMIA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Segretario Dr Bignone Alberto

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Gestione cave: Monitoraggio e gestione dei piani annui di coltivazione da parte delle aziende concessionarie, che devono presentare un piano annuo di coltivazione indicando le "bancate" (volumi posizione e resa).	Gestione cave: monitoraggio dei piani annuali presentati ed a fine anno confronto fra preventivo e consuntivo. tali documenti devono essere presentati al comune che li verifica e li approva. Monitoraggio continuo e gestione di tutte le informazioni.	2015/2017: controllo di tutti i piani approvati.	100%	

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Segretario Dr Bignone Alberto

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Attuazione nuovo piano cave (2014/2021): coordinamento consulenti esterni, Studio modalità di gestione concessioni/contratti per nuovo piano cave. Formalizzazione nuove assegnazioni/supporto gestione richiesta proroghe	Attuazione nuovo piano cave: attuazione di tutte le attività necessarie per evitare periodi di fermo attività alle aziende concessionarie. Avvio e approvazione ATE (ambito territoriale estrattivo)	2015: approvazione ATE individuazione della procedura per la realizzazione degli interventi per la sistemazione dell'area di bacino. avvio procedure di evidenza pubblica finalizzate alla realizzazione degli interventi suddetti e alle concessioni estrattive.	90%	A causa dello slittamento dell'approvazione dell'ATE dovuto al processo partecipativo voluto dall'amministrazione, non si è dato avvio alle procedure di evidenza pubblica.

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

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Comandante Modoni Lucio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
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.).	Obiettivo: garantire il servizio per tutte le manifestazioni non in orario lavorativo + serali/notturni. Piano delle attività in collaborazione con Carabinieri.	2016: attuare la soluzione ritenuta più idonea	100%	<p>Sono stati effettuati dei servizi di vigilanza serale/notturna del territorio sia nei WE che nei giorni infrasettimanali a secondo delle necessità. Durante tali servizi si è collaborato con la locale stazione dei CC in modo da limitare accavallamenti e garantire una maggiore copertura dei servizi di vigilanza. Inoltre sono state soddisfatte tutte le richieste (n.38) per manifestazione sportive, culturali e religiose. Oltre a n. 91 cortei funebri.</p> <p>Per il raggiungimento degli obiettivi a margine indicati, causa mobilità esterna di un agente non ancora sostituito, dal 1 gennaio 2014, si è ritenuto necessario porre in essere nuove iniziative, fra cui l'ampliamento dei servizi offerti, anche attraverso prestazioni extra-time, fornite dai componenti del servizio, necessarie in relazione all'esiguo numero degli operatori ed alla crescente domanda di sicurezza e Legalità in modo da garantire una costante presenza sul territorio e la giusta sensazione di benessere e tranquillità anche nelle fasi di aggregazione e partecipazione durante le molteplici manifestazioni sociali</p>

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Educazione stradale nelle scuole: interventi di edificazione stradale rivolti agli alunni delle scuole presenti sul territorio	Educazione stradale nelle scuole: soddisfare tutte le richieste di interventi formativi pervenute.	2015: garantire tutti gli interventi formativi richiesti nelle scuole	100%	si conferma che sono state soddisfatte tutte le richieste di intervento da parte della direzione didattica. Nella circostanza sono stati effettuati n. 5 interventi presso la scuola media.
Gestione verbali ricorsi e ruoli: gestire tutte le pratiche internamente senza ricorrere a consulenze/servizi esterni attività gestita in economia dal personale del settore. Nel rispetto dei tempi stabiliti ed evadendo il 100% delle pratiche	Gestione verbali ricorsi e ruoli: gestire tutte le pratiche nel rispetto dei tempi stabiliti ed evadendo il 100% delle pratiche	2015: 100% delle pratiche evase	100%	si è provveduto alla completa istruttoria di tutti i provvedimenti sanzionatori accertati (N.1138) ed ai relativi ricorsi N.5). Oltre alla definizione dei ruoli.

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Quecchia Giacoma

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Messa a punto sistema di tariffazione entro 2016	Avvio tariffa puntuale.	Determinazione delle tariffe.	0%	L'avvio della tariffa TARI puntuale è stata sospesa. Si è in attesa che il gestore della Tariffa concluda le operazioni di riclassificazione delle attività economiche. La determinazione delle tariffe TARI 2016 è stata effettuata senza operare alcun cambiamento rispetto all'anno precedente, su indicazione degli assessori di riferimento.

Responsabile: Marzadri Monica

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Prosegue l'attività di aggiornamento del Internet del Comune nella parte news ed eventi per assicurare la fruibilità al cittadino./ Adozione nuovo programma di gestione della sezione "Amministrazione trasparente"./ Revisione completa del Sito dell'Ente in collaborazione con Secoval srl.	Verifica e modifica dei contenuti da parte di ogni area e trasmissione nuovo contenuti a ufficio segreteria.	Revisione completa del Sito istituzionale con contenuti aggiornati.	100%	Il nuovo sito è a regime.

Responsabile: Comandante Modoni Lucio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Sorveglianza uscita scuole elementari	Incrementare le ore di sorveglianza all'uscita/entrata scuole elementari. Valutare diverse soluzioni: bando o lavoratori socialmente utili	2015: valutare le diverse ipotesi	50%	è stata garantita la sorveglianza durante gli orari di entrata/uscita scolastica anche attraverso il ricorso ai lavoratori socialmente utili e a volontari della protezione civile che hanno sostituito/affiancato gli agenti in caso di necessità. Si riteneva opportuno fare un bando per acquisire ulteriori risorse che possano aiutare nella sorveglianza nell'entrata e nell'uscita dalle scuole
Monitoraggio corretto conferimento rifiuti	Monitoraggio sul corretto conferimento dei rifiuti nella fase di avvio del nuovo sistema di raccolta differenziata che sarà avviato in corso d'anno.	2015: continuare attività di monitoraggio e controllo obiettivo riduzione rifiuti abbandonati.	70%	il servizio ha dato continuità ai controlli effettuati in precedenza, sia autonomamente che su richiesta degli operatori ecologici. Sono stati 21 i verbali accertati per abbandono di rifiuti e n. 88 i verbali contestati durante il servizio di pulizia strade. Non è stato dato tempestivamente seguito alle segnalazioni di esposizione non corretta dei rifiuti

PROGRAMMA: PROTEZIONE CIVILE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Irene Fiorini

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Protezione civile: Mantenere i requisiti per operatività protezione civile e garantirne l'attività sul territorio.	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	2015 2017 attuare tutte le attività e garantire il supporto al fine di mantenere l'operatività del gruppo di Protezione Civile sul territorio.	100%	Mantenuti i requisiti per operatività protezione civile per garantirne l'attività sul territorio. Formazione alle scuole. Informazione didattica nelle classi. Gestione acquisti e capitolo di spesa. Compiere tutte le attività per aggiornare il piano di

PROGRAMMA: PROGRAMMA RELATIVO ALLO SPORT

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Marzadri Monica

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
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.	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.	Evitare reclami relativi a mancate o tardive comunicazioni da parte degli uffici	100%	Gli impianti sono stati gestiti in modo positivo, non si sono registrati reclami.

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Marzadri Monica

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Affidamento triennale gestione stadio comunale Demetrio Q.	Affidamento della gestione dello stadio (concessione dell'impianto ad associazione sportiva dilettantistica).	Affidamento definitivo.	80%	E' stata affidata la gestione del servizio di pulizia e custodia dello stadio in attesa di una concessione definitiva.
Analisi costo di gestione campo sportivo di via Longhetta e di tutti gli impianti sportivi del territorio.	Controllo e monitoraggio dei costi di gestione.	Report costi di gestione e capitolato	100%	Son stati analizzati i costi di gestione del 2014/2015
Adesione dote sport di regione Lombardia.	Agevolare le famiglie alla promozione delle attività sportive.	Adesione a dote sport.	100%	Il bando è stato attivato nei tempi previsti dalla legge. I beneficiari sono stati 7. La regione non ha stanziato sufficienti contributi per soddisfare le richieste presentate.

3. Risorse, efficienza ed economicità

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

SALUTE FINANZIARIA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET	% performance
Analisi entrate				
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	87,08%	75-81	100
Analisi spese				
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Pagamenti/Impegni	97,99%	70-80	100
Grado di autonomia				
Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie+ extratributarie) /entrate correnti	97,09%	99,00% - 100,00%	95
Grado di autonomia impositiva	entrate tributarie/entrate correnti	47,73%	54,00% - 56,00%	95
Grado di autonomia tariffaria	extratributarie/entrate correnti	49,36%	42,00% - 46,00%	100
Pressione fiscale				
Pressione tributaria pro-capite	entrate tributarie/n. abitanti	341,89	400,00 - 410,00	90
Analisi della spesa				
Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	576,96	630,00 - 645,00	95
Propensione agli investimenti				
Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti + investimenti)	12,81%	10,00% - 17,00%	100

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET	% performance
Capacità gestionale				
Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp / impegni titolo I comp	97,99%	70-85	100
Deficitarietà strutturale				
Volume dei residui attivi di competenza titoli I e III/entrate titoli I e III		37,75%	<42%	100
Volume dei residui passivi del titolo I di competenza su spese correnti		19,88%	<40%	100
Spesa del personale su entrate correnti		22,03%	<39%	100
debiti di finanziamento su entrate correnti		93,16%	<150%	100

SALUTE ORGANIZZATIVA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET	% performance
Livello disciplinare (n. procedure disciplinari/dipendenti di ente)	n. proc. discipl./dipendenti ente	0,03%	RANGE: 0 - 0,1	100
Tasso di assenteismo	n. giornate totali di assenza (compreso le ferie)/tot. dipendenti(dirigenti + t. indeterminato)	46,95%	RANGE; 40,0 - 44,0	100

SALUTE DELLE RELAZIONI

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET	% performance
Partnership	n. servizi affidati ad altri enti pubblici	6 servizi (informatica, cartografia, SUAP, commissione per pubblici spettacoli, riscossione coattiva, performance)	6 servizi (informatica, cartografia, SUAP, commissione per pubblici spettacoli, riscossione coattiva, performance)	100
Partnership	n. servizi in gestione associata	1 - SEGRETERIA - NUCLEO DI VALUTAZIONE	1 - SEGRETERIA - NUCLEO DI VALUTAZIONE	100
Customer care	numero indagini customer attuate/pianificate	Nessuna indagine customer attuata	Nessuna indagine customer attuata	0

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 2015 ha adottato il Piano delle Azioni Positive con l'intento di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; a garantire la tutela da ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta; a realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, in un'ottica di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'incremento della produttività. Il Piano ha validità triennale ed è stato aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 30.4.2014.

5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

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

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

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