



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	8
2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti	9
2.1 Albero della performance e obiettivi	9
3. Risorse, efficienza ed economicità.....	37
4. Pari opportunità e bilancio di genere	40
5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance	40
5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità	40
5.2 Punti di forza e debolezza del ciclo di gestione della performance	40

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.

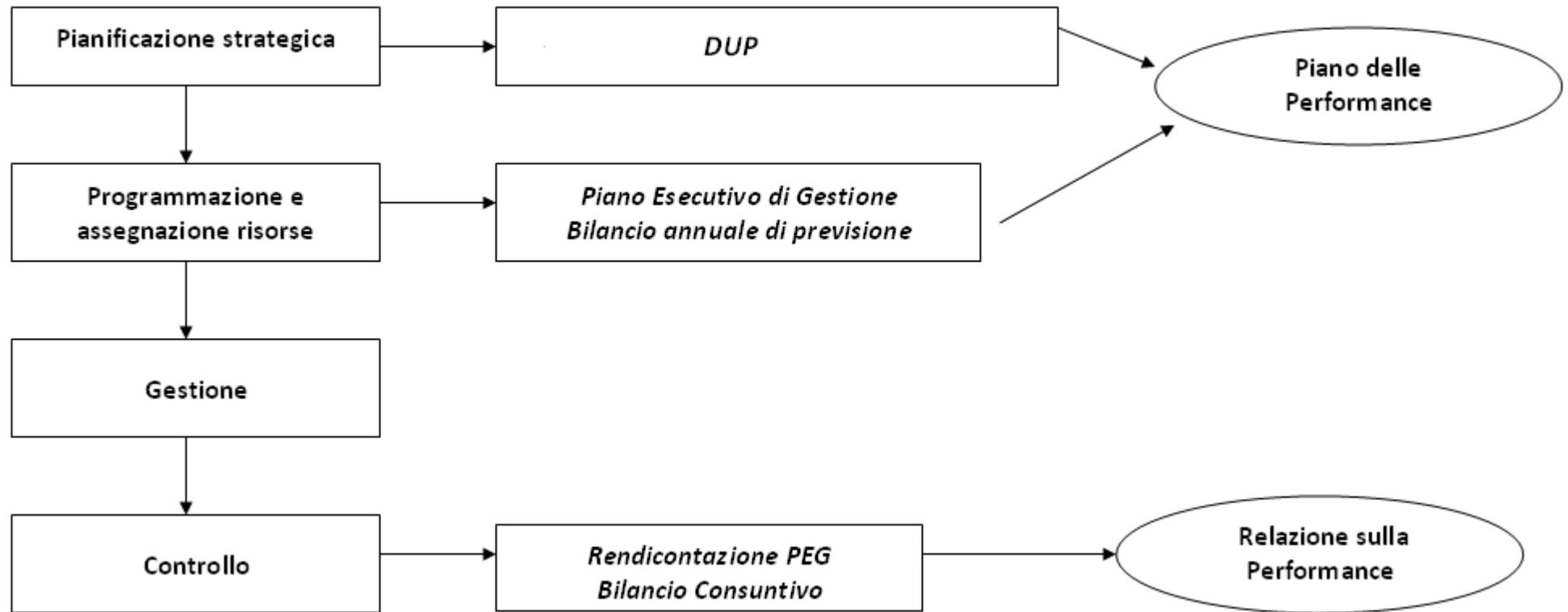
La relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, ove possibile, anche le cause e le eventuali 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 Km² 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 2017-2019.

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).

Ambiti di misurazione	Peso a budget	Descrizione	% di raggiungimento	Peso a consuntivo
Grado di attuazione della strategia	44	distribuzione del 80 in base al peso degli obiettivi strategici e di mantenimento in funzione della mappa strategica da RPP	66%	28,8
Carta dei servizi	36		95%	34,8
Totale obiettivi da RPP e PEG	80		63,6	
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
Totale equilibrio della gestione	20		19,9	
PERFORMANCE GLOBALE	100	somma dei singoli ambiti di misurazione		83,5

La performance complessiva dell'ente è di 83,5 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 66%, da cui si ricava un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 28,8. 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 95% da cui risulta un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 34,8.

Gli obiettivi di mantenimento sono stati quasi tutti raggiunti o parzialmente raggiunti, l'unico non realizzato riguarda la leva civica, perché il bando non è stato riproposto da Regione Lombardia.

Per la **salute finanziaria** è stata calcolata una percentuale media di raggiungimento degli obiettivi pari al 99 % (vedasi sezione n. 3 del documento).

Per la **salute organizzativa** la percentuale di realizzazione della performance è pari al 100%, ed anche per la **salute delle relazioni** è stato stimato che gli obiettivi sono stati raggiunti al 100%. In particolare è stato realizzato l'obiettivo assegnato a tutte le aree di realizzare un'indagine di customer satisfaction.

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: Giacoma Quecchia (fino a 30/06/2017)/Calogero Agnello (da 01/07/2017)**

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.	100%	Tutti gli adempimenti sono stati realizzati nei termini e con le modalità previste dalla normativa in essere.
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.	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.	Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.	Predisporre nuove assunzioni nella prospettiva di spazi previsti a seguito delle cessazioni di personale nel triennio 2017/2019. Avvio procedura concorso per istruttore tecnico cat. C e operaio area Ipp	50%	Nel corso del 2017 sono state attivate esclusivamente procedure di mobilità che sono andate deserte. Non è stato possibile proseguire con i successivi procedimenti concorsuali in quanto non vi erano, sulla base della normativa vigente, spazi per procedere con le assunzioni.

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%	Costituzione del fondo decentrato. Sottoscrizione del contratto integrativo decentrato nel mese di dicembre 2017.
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	100%	Tutti gli adempimenti sono stati realizzati con le modalità previste dalla normativa in essere.
Redazione del bilancio consolidato.	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.	Ulteriore definizione del perimetro di consolidamento	100%	Nonostante il software gestionale in uso non è predisposto per l'elaborazione del bilancio consolidato, lo stesso è stato approvato entro i termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente
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.	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.	Monitoraggio e relativa comunicazione mensile tramite report.	100%	Corretta gestione degli adempimenti, monitoraggio e certificazioni relative al vincolo di finanza pubblica.

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Gestione della tosap, per assicurare all'Ente le entrate dovute. Assistenza al cittadino, monitoraggio dei pagamenti e gestione degli insoluti.	Redazione dei ruoli per la 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 6 mesi dalla data di scadenza. Emissione degli avvisi di accertamento entro 12 mesi dalla scadenza per il recupero delle insolvenze.	100%	Sono stati redatti ruoli ordinari della tosap e si è proceduto all'invio ai contribuenti degli avvisi di pagamento. Sono stati verificati i pagamenti. Sono stati adottati gli avvisi di accertamento per gli impagati 2012, non sono state emesse ingiunzioni pagamento.
Avvio delle procedure per la riscossione coattiva mediante ingiunzione di pagamento.	Collaborazione con la ditta aggiudicataria del servizio di riscossione coattiva individuata a seguito di gara in forma associata per l'avvio della riscossione coattiva tramite ingiunzione di pagamento.	Emissione decreti ingiuntivi di pagamento entro i successivi 6 mesi dall'avviso di accertamento definitivo.	50%	Sono stati emessi ingiunzioni di pagamento per ICI e IMU.
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%	Verifica trimestrale tempi e pubblicazione sul sito sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini previsti dalla normativa di riferimento

Responsabile: Monica Marzadri

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Predisposizione procedure di riscontro al cittadino e monitoraggio interno sui tempi di risoluzione della problematiche sollevate.	Valutare l'efficienza e l'efficacia dei servizi.	Report valutazione cittadini semestrale (giugno- dicembre)	100%	Il servizio è attivo ma non può essere monitorato dall'ufficio protocollo perché non sono gestiti nel software i campi per il monitoraggio delle risposte ai protocolli in entrata. Non si ripropone per il 2018.
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	Migliorare il sistema di comunicazione degli eventi	Prosecuzione del progetto. Utilizzo della mailing list.	100%	
Realizzazione periodico on-line.	Migliorare il sistema di comunicazione tra amministrazione e cittadini.	Realizzazione di almeno un numero del notiziario comunale compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio	100%	
Attività di aggiornamento del sito Internet del Comune nella parte news ed eventi per assicurare la fruibilità al cittadino e gestione della sezione "Amministrazione trasparente".	Verifica e modifica dei contenuti da parte di ogni area e trasmissione aggiornamenti a ufficio segreteria. Tutti gli eventi organizzati o patrocinati dal Comune devono essere pubblicati e comunicati alla stampa.	Aggiornamento costante dei dati sul sito	100%	si ripropone identico per il 2018, come obiettivo trasversale per tutti i responsabili
Aggiornamento annuale Albo delle associazioni del territorio.	Il regolamento di distribuzione dell'Albo è stato approvato nel 2015.L'Albo è stato approvato con Delibera di Giunta nel mese di aprile 2016 e pubblicato sul sito. L'elenco è sottoposto ad aggiornamento annuale.	Aggiornamento annuale dell'Albo delle associazioni del territorio	100%	

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.	Aggiornamento costante banca dati Albo Associazioni.	100%	
Miglioramento comunicazione anche con sistemi innovativi	mantenimento del servizio di messaggistica Whatsapp mediante apposita applicazione	Mantenimento del servizio mediante sms, social network e whatsapp	100%	

Responsabile: Segretario Bignone Alberto

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Gestione e aggiornamento costante del piano anticorruzione.	Aggiornamento piano anticorruzione	Aggiornamento del Piano alle disposizioni previste dal PNA 2016	100%	
Realizzazione bilancio sociale	Stesura bilancio sociale per comunicazione ai cittadini	Redazione del bilancio sociale	100%	
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	Assenza di reclami o segnalazioni	100%	

Tutti i Responsabili

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Rilevazione questionario soddisfazione utenti per tutti gli uffici Scala da 1 a 10.	Raccolta di almeno 100 questionari.	Valore medio pari almeno a 7/10	100%	
Utilizzo software di gestione documentale ai fini della tracciabilità delle operazioni svolte nell'ambito dei singoli procedimenti	fascicolazione dei procedimenti secondo il protocollo approvato	Obiettivo che tutti i procedimenti siano fascicolati entro il 31/12/2017	60%	
Protocollo informatico - Il procedimento ad iniziativa d'ufficio ovvero ad iniziativa di parte trova nel protocollo il primo ed essenziale strumento di tracciabilità	Il software del protocollo consente di tracciare l'inizio del procedimento e la sua chiusura. E' necessario assicurare che tutti gli uffici impieghino lo strumento al fine di rilevare con precisione il momento della chiusura del procedimento attraverso il protocollo.	Tutti i procedimenti avviati trovino corrispondenza in protocolli di chiusura	100%	
Gestione adempimenti legati alla disciplina della trasparenza previsti dal D.lgs 97/2016. Gestione adempimenti anticorruzione previsti da PNA e determinazioni ANAC	Corretta gestione degli adempimenti connessi alla trasparenza e pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ottemperanza alle disposizioni del Piano anticorruzione adottato dall'Ente.	Gestione adempimenti normativa trasparenza. Collaborazione con Responsabile della Prevenzione della corruzione.	100%	

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Giacoma Quecchia (fino a 30/06/2017)/Calogero Agnello (da 01/07/2017)

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Trasferimento della banca dati IMU/TASI su nuovo software della ditta Maggioli Spa.	Favorire una più efficiente gestione delle imposte anche grazie all'integrazione dell'applicativo con altri moduli già gestiti dall'Ente (es. anagrafe, contabilità, etc.).	Attivazione nuovo software di gestione dei tributi /IMU,TASI) con possibilità di accesso on-line da parte dei contribuenti per il calcolo delle imposte.	100%	Software non acquistato. E' ancora in fase di valutazione in collaborazione dell'ufficio informatica l'eventuale implementazione del software Maggioli o l'acquisto di nuovo programma.
Determinazione della tariffa rifiuti puntuale.	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.	Il progetto viene riproposto nel 2018 per la determinazione della tariffa in modo puntuale.	0%	Progetto non realizzato. Il gestore dei servizi di nettezza urbana ha proposto una soluzione che non è stata accolta favorevolmente dall'Amministrazione Comunale.
Attivazione del servizio di pagamento on line (pagoPA).	Attivazione del servizio di pagamento on line (pagoPA) mediante apposita piattaforma per gestione dei procedimenti on line e di pagamento on line da parte di cittadini e imprese come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.	Mappatura dei procedimenti di competenza e attivazione del servizio di pagamento on line (PagoPA)	0%	La piattaforma informatica non è stata ancora attivata, in quanto è in fase di valutazione con l'ufficio informatica la scelta del gestore, che garantisca una soluzione completa, efficace ed efficiente da un punto di vista tecnologico, operativo ed economico.

Responsabile: Segretario 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	Implementazione Sicra Web	0%	Non realizzato per mancanza di risorse
Servizi demografici: numerazione loculi	Completare l'attività di numerazione loculi cimiteriali	Completare le attività di numerazione dei loculi	0%	Non realizzato per mancanza di risorse

Tutti i Responsabili

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Mappatura dei procedimenti e attivazione del servizio di pagamento on line (pagoPA)	Attivazione del servizio di pagamento on line (pagoPA) mediante apposita piattaforma per gestione dei procedimenti on line e di pagamento on line da parte di cittadini e imprese come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.	Mappatura dei procedimenti di competenza. Attivazione del servizio di pagamento on line (PagoPA)	0%	Per mancanza di risorse

MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: 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. Progetto di vigilanza serale e notturna del territorio	Mantenere le ore di sorveglianza serale e nel week end e soddisfare tutte le richieste per manifestazioni sportive/culturali e religiose.	100%	sono stati mantenuti tutti i controlli e i servizi effettuati negli anni precedenti .
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	Educazione stradale nelle scuole: soddisfare tutte le richieste di interventi formativi pervenute.	Garantire tutti gli interventi formativi richiesti nelle scuole. Programmazione di 1 intervento formativo di aggiornamento per gli adulti entro il 2018	100%	E' stata data la disponibilità per interventi formativi presso le scuole presenti sul territorio. Mentre sono stati effettuati degli incontri formativi in collaborazione con la Protezione civile di Botticino/Mazzano e con la pro-loco.
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	Evasione di tutte le pratiche presentate.	100%	si è provveduto, in completa autonomia alla istruttoria di tutte le pratiche e dei provvedimenti sanzionatori accertati (n. 1344 violazioni al codice della strada, n. 18 regolamento di polizia urbana, n. 130 per altri enti. Sostituzione del messo comunale.
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.)	Gestione di tutti gli accertamenti richiesti: accertamenti anagrafici, richieste di ospitalità, controllo permessi e licenze	Evasione di tutte le pratiche presentate. Trasferimento segnalazione agli uffici. Proposte di miglioramento viabilità (interventi di segnaletica quali percorsi pedonali, attraversamenti ecc.)	100%	è stata effettuata la completa evasione delle pratiche presentate all'ufficio. (n. 336 residenze, n. 98 ospitalità, n. 45 cessioni di fabbricato, n. 50 licenze di caccia). Inoltre si collabora con l'u.t. per tutti gli interventi attinenti alla segnaletica stradale.

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Monitoraggio corretto conferimento rifiuti. Vigilanza su non corretta esposizione dei rifiuti, soprattutto su chi anticipa eccessivamente l'esposizione arrecando problemi di decoro.	Monitoraggio sul corretto conferimento dei rifiuti	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%	Sono previsti controlli giornalieri , anche con la collaborazione degli operatori addetti alla raccolta.

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Modoni Lucio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Attivazione di una forma di collaborazione intercomunale con le polizie locali dei Comuni contermini nel corso del 2018	Avvio progetto di collaborazione	avvio attività nel 2017 - completamento nel 2018	0%	In passato erano state attivate collaborazioni poi abbandonate. Quindi collaborazioni attive con singole persone.
Attivazione progetto Pedibus	Avvio del servizio pedibus	Attivazione del servizio pedibus a partire dall'anno scolastico 2017/2018. Monitoraggio su funzionamento e criticità. Nuove proposte di pedonalizzazione.	100%	Dopo una sperimentazione, iniziata al termine dell'anno scolastico 2016, è stato ufficialmente attivato il servizio del pedibus partito con l'inizio del nuovo anno scolastico. Al momento la partecipazione è numerosa (circa 100 adesioni) e non sono state segnalate situazioni di criticità. Sono in corso nuove proposte di pedonalizzazione lungo le strade adiacenti L'istituto Don Orione.
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)	Potenziamento dei 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. Report su sistemazione telecamera mobile nei diversi parchi. Report su tipologia infrazioni e nodi critici viabilità (via Cavour, rotatoria via Mazzini, ecc.)	100%	durante il servizio di vigilanza particolare attenzione è stata posta nel controllo dei parchi, anche con la collaborazione dei carabinieri. Allo stato, su alcuni parchi (Via Udine- De Gasperi-Gramsci), sono in corso lavori per l'installazione di telecamere fisse. DIFFICOLTA' DI FUNZIONAMENTO PER TELECAMERE MOBILI Ai primi posti nella classifica dei comuni più sicuri

MISSIONE 04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**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%	

Obiettivi di sviluppo**Responsabile: Marzadri Monica**

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Gestione nuovo appalto servizio di ristorazione scolastica	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%	
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 e attuazione del Regolamento della commissione mensa	80%	Il regolamento è pronto, si stavano attendendo le integrazioni della ditta che gestisce il servizio

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.	Progetto genitori in mensa. Obiettivo: verifica da parte dei genitori richiedenti della qualità del servizio ristorazione.	Gestione dei sopralluoghi richiesti, raccolta dati di verifica	100%	
Migliorare comunicazione dell'offerta dei servizi	Stesura carta dei servizi	Realizzazione e pubblicazione della Carta dei servizi	80%	Il testo della carta dei servizi è pronto. Stiamo attendendo le informazioni da inserire da parte di Euroristorazione s.r.l. che poi si occuperà anche della stampa

MISSIONE 05: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

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.	100%	

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Marzadri Monica

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Affidamento del servizio biblioteca.	Esternalizzazione del servizio di gestione biblioteca mediante indizione gara	Indizione gara di affidamento del servizio bibliotecario	100%	La gara è stata gestita in collaborazione con la CUC della Provincia. Il servizio è stato affidato alla cooperativa Socio-Culturale. La nuova gestione sta funzionando bene.

MISSIONE 06: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

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%	

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 della gestione dello stadio comunale	100%	E' stato fatto l'affidamento triennale all'Associazione Calcio Botticino

MISSIONE 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**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	100%	Obiettivo raggiunto
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%	Obiettivo raggiunto
Ridurre sensibilmente le problematiche ambientali segnalate dalla cittadinanza e dagli enti preposti	Effettuare sopralluoghi per ogni segnalazione e avviare procedimenti coinvolgendo gli enti preposti	Gestione delle segnalazioni presentate dai cittadini	100%	
Gestione ordinaria del piano sfalci incrementando il servizio.	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.	2017: 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	100%	Nessuno sponsor attualmente presente.

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Irene Fiorini

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Approvazione piano cimiteriale	Modifica alla fascia di rispetto cimiteriale e aggiornamento piano cimiteriale	entro novembre 2017: completamento attività di modifica fascia di rispetto cimiteriale e approvazione Piano cimiteriale.	30%	Obiettivo non raggiunto. Il personale dell'area non mi consente di poter affrontare la progettazione interna in quanto incapace di utilizzare i software di progettazione. I primi tre mesi dell'anno sono stati pesantissimi. Il personale, assente alternativamente, ha bloccato l'attività ordinaria dell'ufficio che è ricaduta sulle mie spalle. Da aprile c'è stato un cambio di personale con la perdita di 18 ore settimanali di presenza. Con il supporto di due ragazzi in alternanza scuola-lavoro svolto lavoro propedeutico di aggiornamento delle tabelle sull'andamento demografico della popolazione necessarie per la redazione del piano cimiteriale. Fine 2017 assegnato incarico a professionista esterno
Avanzamento gestione variante 2 PGT (prevista adozione 2017)	Elaborare tutti gli allegati necessari all'adozione della Variante 2 al PGT e incaricare i tecnici specializzati per ambito di competenza.	Gestione dei procedimenti connessi alla approvazione ed adozione della variante n. 2 al PGT	100%	Obiettivo non raggiunto per cause non imputabili all'ufficio ma alla sfera politica. Approvazione prevista per settembre/ottobre 2018, Tutti gli incarichi propedeutici (viabilità acustico geologico etc fatto tutto, manca la decisione politica) tecnico 50% effettivo

Responsabile: Irene Fiorini/Marika Susio/Lucio Modoni

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Ricognizione della viabilità comunale	Ricognizione vie e parcheggi	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 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.		Nel 2017 non è stato fatto nulla. Fatta riunione con assessore, resp. Polizia Locale, resp. Lavori Pubblici e in quell'occasione abbiamo riferito che non eravamo nella possibilità di effettuare quanto richiesto. Nel 2018 mancano i fondi per un incarico esterno.

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
Completare le opere pubbliche di manutenzione di valore inferiore ai 100.000 Euro con priorità scuole e assetto idrogeologico. Predisposizione piano asfalti.	2016 SCUOLE: Vulnerabilità sismica: individuati i professionisti, attività di valutazione vulnerabilità sismica da completarsi nel 2016 (Scuola Media Municipio scuola elementare e materna di Mattina). Svolgimento indagine sugli elementi non strutturali e solai di tutti gli edifici scolastici. Aggiornamento piano annuale manutenzioni edifici pubblici per adeguamento norme sicurezza Piano rinnovo CPI per edifici scolastici. Completamento piano rinnovo CPI per edifici scolastici. Gestione di tutte le richieste e segnalazioni	Scuole: completamento attività di valutazione vulnerabilità sismica (Scuola Secondaria, Municipio, scuola primaria e scuola materna Botticino Mattina) . Affidamenti incarico di progettazione per definizione Polo scolastico a seguito delle verifiche sismiche eseguite sugli edifici. Piano annuale manutenzioni edifici pubblici per adeguamento norme sicurezza (annuale per giunta) (pino periodico delle verifiche) (verificare con SUSIO) Piano rinnovo CPI per edifici (verificare con SUSIO)	100%	cpi piano professionisti
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.	2017: adozione del Regolamento	100%	solo piattaforma per lavori oltre i 1000 euro
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)	Analisi e gestione di tutte le segnalazioni di interventi sul territorio da Polizia Locale e implementazione sistema di rilevazione e monitoraggio delle segnalazioni.	Incremento della percentuale di richieste soddisfatte	100%	

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
SERVIZIO IGIENE: gestione del servizio di raccolta porta a porta	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	Mantenere la percentuale di raccolta differenziata ottenuta nel 2016.	100%	

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Marika Susio

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 il cronoprogramma, che il responsabile del progetto è tenuto a presentare, al fine di perseguire il rispetto degli equilibri di bilancio	<p>2017: approvazione progetto definitivo esecutivo RIO MUSIA (gestione pratiche relative a finanziamento dell'investimento).</p> <p>2018: conseguimento finanziamento, avvio lavori previa gara affidamento.</p> <p>2017: completamento primo stralcio e avvio secondo stralcio palestra scuole medie.</p> <p>2017: completamento riqualificazione intersezione Via Molini con via Misiolino.</p> <p>2017: fine lavori riqualificazione campo sportivo comunale di San Gallo e rendicontazione a RL.</p> <p>2017: indizione gara primo stralcio sistemazione Teatro Lucia e primo stralcio abbattimento barriere architettoniche sede municipale.</p>	100%	

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Piano asfalti: appalto(annuale) e realizzazione del piano	Realizzazione delle attività nei tempi stabiliti realizzazione di tutto il piano entro la stagione favorevole.	2017: completare le attività secondo indicazioni di Giunta nella stagione favorevole	100%	
Gestione piccole manutenzioni aree verdi	Implementazione ed uso di strumenti per la gestione del mercato elettronico	2017: acquisto attrezzature e giochi per parchi pubblici e posa in opera.	100%	
Miglioramento servizio igiene urbana e decoro in collaborazione con la Polizia Locale	Adottare modifica al regolamento o predisporre ordinanza circa gli orari di esposizione dei rifiuti coerentemente con gli orari di raccolta.	2017: modifica regolamento o predisporre ordinanza circa gli orari di esposizione dei rifiuti coerentemente con gli orari di raccolta.	0%	NA
Predisposizione anagrafica relativa ad ogni edificio pubblico, con particolare attenzione agli interventi di manutenzione	Creazione registro inventario immobili pubblici e piano manutenzioni	2017:avvio del progetto. 2018: conclusione progetto	100%	controllo con catasto per verifica proprietà degli immobili+ piano di manutenzione da fare

MISSIONE 11: SOCCORSO 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 emergenza	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	100%	

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

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 2015 valevoli per il 2016 per potenziamento SAD e AdP estivi, collaborazione con Servizio Tutela, Tavolo regolamento Azienda, Tavolo operativo di simulazione ISEE, etc)	Realizzazione degli interventi previsti dal Piano di Zona 2015/2017. 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%	l'obiettivo è stato raggiunto stando alla valutazione degli indicatori. Si è posta attenzione a mantenere le prese in carico degli utenti nonostante le numerose novità che hanno riguardato il settore sociale nel corso del 2017, che ben conoscerete e vi posso illustrare.
Mantenimento servizi di prevenzione del disagio giovanile	Riproposizione progetti BEST e sportelli di consulenza nelle scuole	Mantenimento del servizio di prevenzione del disagio giovanile mediante coprogettazione e ricerca fondi con terzo settore.	100%	l'obiettivo è stato raggiunto e potenziato nell' a.s. 2017/2018; si è provveduto altresì ad effettuare incarico mediante Piattaforma Sintel, in completa autonomia.
Adesione a bandi Regione Lombardia qualora riproposti.	Adesione bando regionale "Nidi Gratis"	Adesione a bandi Regione Lombardia qualora riproposti.	100%	a.s. 2016/2017 si è conclusa la gestione complessa della misura consentendo alla Fond Carini l'introito regolare del ctb a loro spettante da RL; a.s. 2017/2018 si è attivata la nuova misura mediante piattaforma SiAge; ciò ha comportato un pesante lavoro da parte dell'ufficio in quanto i termini e la gestione del nuovo del nuovo bando erano differenti dal precedente (già rodato)

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR).	Gestione risorse in entrata, gestione serate ed attività di informazione/integrazione. Attenersi alle direttive Statali mediante una risposta concreta alla richiesta della Prefettura di Brescia.	Programmazione attività di informazione, inclusione ed integrazione sul territorio. Raggiungere il 60% di ospitalità sul totale della quota definita dalla Prefettura.	100%	Progetti SPRAR gestiti anche con l'attivazione di tirocini di inclusione per i quali si è provveduto alla predisposizione completa del progetto che è poi stato inoltrato all'UOC Tecnica per la messa in opera
Leva civica: gestione bandi	Dare opportunità di crescita al mondo giovanile	Gestione nuovo bando e tutoraggio bando in corso	0%	leva civica regionale non è stata riproposta da Regione Lombardia.

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Annamaria Lecchi

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Approvazione e adozione Carta dei servizi di ambito	Stesura carta dei servizi	Approvazione e adozione Carta dei servizi di ambito	100%	sono stati forniti all'Ambito tutti i dati necessari alla realizzazione della Carta di Ambito; purtroppo la stessa non è stata un obiettivo prioritario dell'ASS dei Sindaci e pertanto NON è ancora stata approvata.
Gestione bonus idrico con A2A	Raccolta istanze e trasmissione a 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%	attivata la nuova misura in house; nessun contatto con UOC Tecnica ma autogestione completa del beneficio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Gestione fondi Reddito di autonomia Regione Lombardia	Gestione fondi messi a disposizione da Regione Lombardia	Gestione fondi per le politiche Sociali (FSR, FNPS e FNA) messi a disposizione da Regione Lombardia mediante appositi bandi.	100%	prodotto rendicontazioni a consuntivo per permettere all'Azienda il calcolo della suddivisione dei fondi; predisposto accertamento e verificato incassi: tutto coincide.
Disciplina regionale dei servizi abitativi LR 16/2016	Gestione adempimenti legati al sistema abitativo Regione Lombardia	Gestione adempimenti legge regionale 16/2016: banca dati, raccolta istanze, gestione morosità, gestione bandi derivanti dalla DGR 6465/2017	100%	ctb solidarietà: dati trasmessi nei tempi corretti a RL, accertata entrata, verificato introito, predisposta determina nomina commissione per utilizzo fondi/ Bando emergenza abitativa: attivato con ASC, attivato per n. 1 cittadino, controllo requisiti ed erogazione del ctb entro luglio 2018/ informato giunta e resp. UOC Tecnica circa i regolamenti regionali successivi la LR 16/2016, studio della normativa anche mediante frequenza a corsi
Gestione SIA (Sostegno per l'Inclusione Attiva)	Gestione adempimenti legati a SIA (card)	Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa e approfondimento delle novità in materia per l'applicazione puntuale della stessa.	100%	gestione della SIA card in house, gestione del neonato Reddito di Inclusione che con dLsl 147/2017 ha preso avvio durante l'anno, a dicembre raccolte ed inserite sul portale INPS n. 17 domande in completa autonomia.

MISSIONE 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**Obiettivi di mantenimento****Responsabile: Segretario 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.	Attività di controllo dei piani approvati	100%	

Responsabile: Irene Fiorini

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Target	Risultato conseguito in %	Note
Gestione SUAP	Mantenimento dello standard esistente in relazione alla gestione delle pratiche presentate ed evase riguardanti commercio, attività produttive e pubblico spettacolo	Gestione di tutte le pratiche presentate	100%	

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Segretario 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)	successiva indizione gara entro fine settembre 2017	80%	

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 al 31/12/2016	TARGET	RISULTATO 2017	% performance
Analisi entrate					
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	86,00%	80 95	96,37	100
Analisi spese					
Grado di realizzazione delle spese di parte corrente	Pagamenti/Impegni	79,00%	85 95	95,68	100
Grado di autonomia					
Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie+extratributarie)/entrate correnti	97,00%	90% - 100%	94,88	100
Grado di autonomia impositiva	entrate tributarie/entrate correnti	51,00%	45%- 50%	50,11	100
Grado di autonomia tariffaria	extratributarie/entrate correnti	46%	42% - 50%	44,77%	100
Pressione fiscale					
Pressione tributaria pro-capite	entrate tributarie/n. abitanti	371,30	340 - 410	367,68	100
Analisi della spesa					
Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	583,84	570 - 630	601,76	100
Propensione agli investimenti					

Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti+investimenti)	10,10%	10% - 15%	20,44	90
Capacità gestionale					
Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp/ impegni titolo I comp	79,00%	75 95%	78,77	100
Deficitarietà strutturale					
Volume dei residui attivi di competenza titoli I e III/entrate titoli I e III		ok	<42%	OK	100
Volume dei residui passivi del titolo I di competenza su spese correnti		ok	<40%	OK	100
Spesa del personale su entrate correnti		ok	<39%	OK	100
debiti di finanziamento su entrate correnti		ok	<150%	OK	100

Salute finanziaria performance complessiva raggiunta: 99%

SALUTE ORGANIZZATIVA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET	RISULTATO 2017	% performance
Livello disciplinare (n.procedure disciplinari/dipendenti di ente)	n. proc. discipl./dipendenti ente	0,08	RANGE: 0 - 0,1	1 procedimento	100%
Tasso di assenteismo	n.giornate totali di assenza/tot.dipendenti(dirigenti+t.indeterminato)	40,67	RANGE: 47-50	0,1643	100%

Salute organizzativa performance complessiva raggiunta: 100%

SALUTE DELLE RELAZIONI

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET	RISULTATO 2017	% performance
Partnership	n. servizi affidati ad altri enti	2 servizi (gestione sito internet, attività di contrasto all'evasione)	Mantenimento dei servizi	Servizi attivati	100%
Partnership	n. servizi in gestione associata	1 (Convenzione servizio Segreteria)	mantenimento della convenzione	Servizio in essere	100%
Customer care	numero indagini customer attuate/pianificate	Nessuna indagine customer attuata	1 indagine per settore	Tutti i settori hanno attuato un'indagine	100%
Customer care	Servizi di ascolto e comunicazione rivolti ai cittadini	Bilancio sociale, mailing list, whatsapp, segnalazioni disturbo olfattivo	mantenimento dei servizi	I servizi sono attivati	100%

Salute delle relazioni performance complessiva raggiunta: 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.