



COMUNE DI VOBARNO
(Provincia di Brescia)

PIANO DELLA PERFORMANCE

Articolo 10, comma 1, lettera a, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150

Indice

Premessa.....	3
1) PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO	5
2) IDENTITA' DELL'ENTE.....	7
Amministrazione in cifre	7
Mandato istituzionale e missione.....	9
Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	10
3) PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE	20
4) PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE	21
5) ALLEGATI:SCHEDE SERVIZI.....	41

Premessa

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 (Decreto) richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del Decreto le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, **Piano della Performance**, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il **Piano della performance** del Comune di Vobarno si compone dei seguenti documenti:

- Relazione Previsionale e Programmatica (RPP)

Documento strettamente collegato al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2011/2013 delinea gli obiettivi dell'amministrazione declinandoli in programmi e progetti.

- Piano Esecutivo di Gestione (PEG),

Il PEG esplicita gli obiettivi di ciascun programma/progetto e li affida ad un Responsabile, assegnando dotazioni finanziarie e risorse umane.

- Mappa Strategica (Mappa) e altra reportistica collegata che evidenzia l'equilibrio della gestione.

Esplicita i principali obiettivi dell'amministrazione, associati a ciascun programma/progetto e declina gli indicatori di performance utilizzati per la misurazione dell'obiettivo stesso, evidenziando il valore di partenza (Stato) e il valore da raggiungere (Target).

1) PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO

Il comune di Vobarno ha un'estensione territoriale di Km² 53,20. La circoscrizione del comune è costituita dalla comunità del capoluogo e delle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Collio, Pompegnino, Degagna (S. Martino, Cecino, Ceresigno, Busignone, Fustegnago, Rango, Fucine, C.S. Lizzane, Loc. Prè), Carvanno, Eno, Moglia, Teglie, Carpeneda).

Al 31/12/2012 registra una popolazione di 8.159 abitanti distribuiti secondo le seguenti fasce di età:

- Anni 0 - 6	_____320_____	_____285_____	_____605_____
- Anni 7-14	_____331_____	_____314_____	_____645_____
- Anni 15 – 29	_____680_____	_____577_____	_____1257_____
- Anni 30- 65	_____2123_____	_____1922_____	_____4045_____
- oltre i 65 anni	_____690_____	_____917_____	_____1607_____

TASSO DI NATALITA' 2012 _____1,07_____ %

TASSO DI MORTALITA' 2012 _____1,07_____ %

Il personale in servizio al 31/12/2012 per area e livello è così distribuito:

Area	Ruolo			
	Dirigenti	Posizioni organizzative	Funzionari (coincidono con le PO)	Dipendenti
Tecnica - lavori pubblici e servizi comunali – manutenzione patrimonio	0	1	1	4
Edilizia privata - urbanistica	0	1	1	2
Affari generali e dei servizi demografici	0	1	1	8
Servizi alla persona	0	1	1	5
Servizi economico finanziari	0	1	1	3
Totale	0	5	5	22

A questi va aggiunto il segretario comunale, che presta servizio al 30% del suo tempo presso il comune di Vobarno, con funzioni di coordinamento dei responsabili di posizione organizzativa.

Sul totale di 27 dipendenti, il 66 % è rappresentato da donne.

2) IDENTITA' DELL'ENTE

Amministrazione in cifre

ANALISI DELLE ENTRATE - previsioni iniziali - previsioni definitive - riscossioni - accertato		2012 (in valori assoluti)			
		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Riscossioni (RES + COMP)	Accertato
Titolo 1	Entrate tributarie	3.210.917,00	3.210.029,00	2.898.067,11	3.123.567,47
Titolo 2	Entrate derivate	310.267,00	297.168,00	307.840,27	253.940,76
Titolo 3	Entrate extratributarie	2.082.260,00	2.056.844,00	1.794.331,82	2.044.740,46
Titolo 4	Entrate da alienazioni/trasf. di capitale e riscossione crediti	723.042,00	631.343,00	830.753,38	611.055,36
Titolo 5	Entrate da accensione prestiti	103.291,00	103.291,00	0	0
Titolo 6	Entrate da servizi c/terzi	1.087.886,00	1.092.886,00	354.932,58	
Avanzo	Avanzo di amministrazione	0	20.100,00		
Totale		7.517.663,00	7.411.661,00	4.505.169,88	6.376.525,11

ANALISI DELLE ENTRATE - previsioni iniziali - previsioni definitive - riscossioni - accertato		2012 (in percentuale)			
		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
Titolo 1	Entrate tributarie	42,71	43,43	46,85	48,99
Titolo 2	Entrate derivate	4,13	4,02	4,98	3,98
Titolo 3	Entrate extratributarie	27,70	27,83	29,01	32,07
Titolo 4	Entrate da alienazioni/trasf. di capitale e riscossione crediti	9,62	8,54	13,43	
Titolo 5	Entrate da accensione prestiti	1,37	1,40	0	0
Titolo 6	Entrate da servizi c/terzi	14,47	14,79	5,74	5,38
Avanzo	Avanzo di amministrazione		0,27		
Totale		100%	100%	100%	100%

ANALISI DELLE SPESE - previsioni iniziali - previsioni definitive - pagamenti - impegnato		2012 (in valori assoluti)			
		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Pagamenti (RESIDUI + COMP.)	Impegnato
Titolo 1	Spese correnti	5.593.311,00	5.616.258,00	5.136.320,85	5.406.141,34
Titolo 2	Spese in conto capitale	461.292,00	327.343,00	519.192,41	286.477,60
Titolo 3	Spese per rimborso prestiti	375.174,00	375.174,00	271.600,99	271.600,99
Titolo 4	Spese per servizi c/terzi	1.087.886,00	1.092.886,00	375.216,69	343.221,06
Totale		7.517.663,00	7.411.661,00	6.302.330,94	6.307.440,99

ANALISI DELLE SPESE - previsioni iniziali - previsioni definitive - pagamenti - impegnato		2012 (in percentuale)			
		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Pagamenti (RESIDUI + COMP.)	Impegnato
Titolo 1	Spese correnti	74,40	75,78	81,50	85,71
Titolo 2	Spese in conto capitale	6,14	4,42	8,24	4,54
Titolo 3	Spese per rimborso prestiti	4,99	5,06	4,31	4,31
Titolo 4	Spese per servizi c/terzi	14,47	14,75	5,95	5,44
Totale		100%	100%	100%	100%

Mandato istituzionale e missione

Le linee guida che hanno ispirato il Programma di Mandato sono contenute e declinate nel documento approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 64 del 12/10/2009.

Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi



Obiettivi di mantenimento

Programma	Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo
VIABILITA', PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI	Gestione beni demaniali e patrimoniali	Stima economica ed operazioni connesse alle cessioni di beni immobili. Determinazione delle tariffe per la concessione in uso o in affitto di immobili comunali. Gestione delle contrattazioni per la locazione e/o la cessione di immobili di altri Enti o di privati qualora necessari alla realizzazione di interventi di interesse pubblico.
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO	Ufficio tecnico	Gestione delle operazioni collegate alle attività culturali e socio ricreative organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale +gestione personale occasionale (voucher)
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gestione Ufficio Commercio	garantire l'efficace continuità nell'erogazione dei servizi dell'ufficio commercio.
VIABILITA', PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI	Illuminazione pubblica e servizi connessi	Mantenere il servizio efficiente, Aumentare numero sostituzioni o incremento punti luce in accordo con le direttive dell'amministrazione.
ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO	Gestione uffici Demoanagrafici	Messa a punto e mantenimento nuove procedure per iscrizione anagrafica in tempo reale (dl febbraio 2012 n° 5)
GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Protezione civile	Garantire immediata messa in sicurezza pareti rocciose che abbiano manifestato fenomeni franosi + monitoraggio territorio e gestione incarichi per eventuali studi geologici in porzioni di territorio ove dovessero verificarsi fenomeni di dissesto o franosi.
	Ambiente	Mantenere l'attuale standard di efficacia ed efficienza del servizio erogato. assegnazione incarico a ditte esterne. Controllo corretto svolgimento delle attività delle ditte esterne (n° sfalci/n° interventi alberi alto fusto) e svolgimento interventi diretti (programmazione attività e controllo rispetto programma).
	Cimitero	Mantenere l'attuale standard di efficacia ed efficienza dei servizi cimiteriali, gestione appalto per pulizia, custodia, gestione lampade votive, sepolture. Incarichi di manutenzione e controllo attività svolta da ditte esterne

Programma	Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo
ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO	Gestione ufficio ragioneria	Collaborazione con il Segretario Comunale per l'adozione delle misure volte all'accertamento e al contrasto dell'evasione fiscale e contributiva in applicazione delle disposizioni legislative vigenti.
	Gestione uffici Demoanagrafici	Revisione post-censuaria dell'anagrafe attraverso il sistema SIREA
	Gestione ufficio ragioneria	Gestione del servizio economale e coordinamento degli agenti contabili
	Gestione uffici Demoanagrafici	Gestione progetto e-aire informatizzazione delle comunicazioni fra comuni e consolati
	Gestione ufficio tributi	Gestione IMU: apertura sportello informativo per utenza
	Gestione uffici Demoanagrafici	INA: attuazione decreto interministeriale numero 32/ 19 gennaio 2012
	Gestione uffici Demoanagrafici	Corretta gestione esumazioni/estumulazioni
	Gestione uffici Demoanagrafici	Gestione efficiente ed efficace delle consultazioni elettorali in corso d'anno
	Gestione ufficio ragioneria	Verifica incassi servizi scolastici e sociali per recupero crediti
VIABILITA', PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI	Viabilità	Garantire tempestività nelle attività di ripristino strada + efficiente gestione emergenza neve
ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO	Gestione ufficio ragioneria	Rispetto patto di stabilità, coordinando attività finanziaria di tutte le aree
GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Servizio smaltimento rifiuti	Predisposizione avvisi di accertamento TIA + emissione ruolo TIA 2012 (ultimo)
ISTRUZIONE E POLITICHE SCOLASTICHE	Scuole	Garantire il servizio e lo stesso standard qualitativo per gestione mensa e ottimizzazione trasporto scolastico. Affidamento e gestione appalto mensa
GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Edilizia Privata	Informatizzazione del servizio: Avviare servizio SUAP nei tempi + presentazione pratiche edilizie on line
ISTRUZIONE E POLITICHE SCOLASTICHE	Assistenza scolastica	Garantire assistenza ad personam cercando di ottenere il migliore servizio in termini di qualità e costo. Garantire gli altri servizi assistenza scolastica (pre-scuola, attraversamento strada)
CULTURA	Iniziative Culturali	Realizzazione dei progetti e delle iniziative culturali programmate a fronte di tagli nei fondi messi a disposizione, sia per quelle organizzate direttamente dal comune, che per quelle organizzate con associazioni culturali locali. Gestire erogazione contributi alla associazioni culturali sul territorio.

Programma	Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo
SPORT	Sport	Garantire il funzionamento degli impianti e gestire i rapporti con i gruppi sportivi + predisporre materiale per commissione sport
INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE	Servizi socio-assistenziali	Realizzare i progetti proposti e monitorarne la realizzazione coordinare i diversi interventi+ con il nuovo accordo di programma per il Piano di Zona 2012-2014 è stata incaricata la responsabile dei servizi sociali del comune di far parte dell'Ufficio di piano. Pertanto dovrà partecipare attivamente ai tavoli di lavoro.
	Servizi socio-assistenziali	Garantire i servizi già in essere: Erogazione pasti a domicilio SAD trasporto sociale telesoccorso Gestire il servizio di integrazione rette
	Servizi socio-assistenziali	Consolidare le prestazioni socio assistenziali rivolte ai diversamente abili, e accogliere tutte le richieste, sviluppo progetto social work
	Servizi socio-assistenziali	Promozione del volontariato locale in logica di sussidiarietà orizzontale e supporto nella erogazione dei servizi sociali
GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Edilizia Privata	Mantenere o migliorare gli standard qualitativi del servizio edilizia privata
	Ambiente	Incrementare visite scolastiche e aperture al pubblico + garantire corretta gestione bandi di finanziamento

Obiettivi di sviluppo

Programma	Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo
ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO	Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Gestione software di protocollazione posta
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gestione Ufficio Commercio	Collaborazione nelle misure volte all'accertamento del contrasto all'evasione fiscale e tributaria
ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO	Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Dematerializzazione della documentazione e maggiore trasparenza e comunicazione, in particolare popolamento e gestione area sito comunale "amministrazione trasparente" e aggiornamento di tale area
	Gestione ufficio ragioneria	Emissione bando di tesoreria comunale per il periodo 2014-2018
	Servizio informatico comunale	Manutenzione e aggiornamento del sistema informatico, controlli periodici funzionalità server, software e backup. Sostituzione HW obsoleto
	Gestione uffici Demoanagrafici	Collaborazione nelle misure volte all'accertamento del contrasto all'evasione fiscale e tributaria
	Ufficio tecnico	Realizzare il programma triennale delle opere pubbliche e l'elenco annuale dei lavori.
VIABILITA', PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI	Illuminazione pubblica e servizi connessi	Completare acquisizione punti luce + individuare gestore di servizio
ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO	Gestione ufficio tributi	Migliorare la riscossione e il recupero del pregresso attraverso l'emissione dei ruoli straordinari vs Enel produzione Spa e atti ingiuntivi avvisi di accertamento ICI
GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Servizio smaltimento rifiuti	Implementazione modalità di gestione TARES
CULTURA	Biblioteca	Garantire il funzionamento della biblioteca ed ampliarne l'utenza facendola diventare un centro di riferimento per la cittadinanza + gestione proficua delle persone inserite per lavori di pubblica utilità e ottimizzarne le attività
INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE	Servizi socio-assistenziali	Consolidare ed incrementare le prestazioni verso forme di disagio che in questo periodo di crisi economica sono incrementate. Riproporre corso di alfabetizzazione per donne straniere + gestione voucher sociali
	Servizi socio-assistenziali	Garantire e consolidare il servizio di assistenza personalizzata alle situazioni emerse e mantenere i servizi erogati. Studio misure alternative a quelle comunitarie per i casi in cui i Tribunale per i minorenni decreterà autorizzazione a procedere.

Programma	Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo
GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Edilizia Privata	Collaborazione con il Segretario Comunale per l'adozione delle misure volte all'accertamento e al contrasto dell'evasione fiscale e contributiva in applicazione delle disposizioni legislative vigenti.

Tutti gli obiettivi sono assegnati ad un responsabile Dirigente/PO.

L'equilibrio della gestione è stato tradotto nelle seguenti componenti:

- salute finanziaria, salute delle relazioni, salute organizzativa.

SALUTE FINANZIARIA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO 2011	STATO 2012	TARGET 2013
Analisi entrate				
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Accertamenti/previsioni definitive	99%	97%	100%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	98%	92%	100%
Analisi spese				
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Impegni/previsioni definitive	98%	96%	100%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Pagamenti/Impegni	101%	95%	100%
Grado di autonomia				
Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie + extratributarie)/entrate correnti	0,94	0,95	
Grado di autonomia impositiva	entrate tributarie/entrate correnti	0,59	0,58	
Grado di autonomia tariffaria	extratributarie/entrate correnti	0,34	0,38	
Pressione fiscale				
Pressione tributaria pro-capite	entrate tributarie/n. abitanti	410,10	376,74	
Analisi della spesa				
Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	697,49	652,05	
Spesa in conto capitale pro-capite	spesa in conto capitale/n. abitanti	172,18	34,55	
Propensione agli investimenti				
Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti + invest.)	0,20	0,05	
Capacità gestionale				
Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp/ impegni titolo I comp	0,79	0,74	

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO 2011	STATO 2012	TARGET 2013
Deficitarietà strutturale				
Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza titoli I e III/entrate accertate titoli I e III	Escluse dal calcolo le risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio (art 12 dlgs 23/2011) o di fondo di solidarietà(art1 comma 380 lex228/2012)			<42%
Volume dei residui passivi complessivi provenienti da titolo I /impegno della medesima spesa corrente				<40%
Spesa del personale su volume delle entrate correnti (titoli I II e III)				<40%(fino a 5000 ab) 39% (da 5001 a 29.999ab) 38% (da 30.000 ab)

SALUTE ORGANIZZATIVA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO 2011	STATO 2012	TARGET 2013
Livello disciplinare (n.procedure disciplinari/dipendenti di ente)	n. proc. discipl./dipendenti ente	0,00	0,00	0
Tasso di assenteismo	n.giornate totali di assenza/tot.dipendenti(dirigenti+t.indeterminato)	39,19	n.d.	39
Turnover in entrata	n. nuovi dipendenti/tot.personale	0,00	0,00	
Esito indagine del clima	Secondo modalità proposte da CIVIT	Non effettuata	Non effettuata	Realizzazione indagine entro il 31/12/2013.
Grado aggiornamento personale (n.partecipanti corsi aggiornamento/dipendenti totali)	n. partec.corsi agg./dip. Totali	26%	7%	25%

L'indagine relativa al clima aziendale, svolta nel comune di Vobarno, in base a quanto predisposto dalla CIVIT, è adempimento che si svolgerà annualmente ed i cui esiti rientrano fra gli elementi per valutare la salute organizzativa dell'ente.

SALUTE DELLE RELAZIONI

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	STATO	TARGET
Analisi customer	n. analisi di customer anno	0,00	0,00	1
Contenziosi	n. contenziosi risolti / tot. Contenziosi	n.d.	0,00	0
Coinvolgimento	n. tavoli di concertazione e consulte	5	5	5
Partnership	n. servizi in gestione associata / tot. Servizi	7	7	7

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.

I pesi degli ambiti sono così distribuiti:

PONDERAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Grado di attuazione della strategia	34	Obiettivi di sviluppo da Mappa strategica
Carta dei servizi	46	Obiettivi di mantenimento da Mappa strategica
Equilibrio della gestione	20	10 equilibrio delle risorse, 5 competenze e organizzazione, 5 relazioni
PERFORMANCE GLOBALE	100	

3) PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Fase 1: definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

La fase è esplicitata dalla Giunta Comunale che approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dell'anno dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La proposta degli obiettivi ed indicatori da inserire nella Mappa strategica per la performance organizzativa è fatta dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa ed il Responsabile del controllo di gestione, (entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione), in coerenza con gli obiettivi definiti dal Programma di mandato e dalla Relazione Previsionale Programmatica approvata.

Fase 2: Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi

L'attività è realizzata dalla Giunta Comunale mediante l'approvazione di una verifica intermedia dello stato di raggiungimento degli obiettivi programmati.

La verifica è predisposta dal Segretario Comunale, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, il Responsabile del Controllo di Gestione e i Responsabili di posizione organizzativa. La verifica intermedia da realizzarsi entro il 30 settembre, serve per valutare gli scostamenti rispetto alle azioni e ai tempi definiti a inizio anno e da essa possono derivare eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti.

Fase 3: misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla performance, che deve essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno. Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

4) PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE

Di seguito per ogni programma l'esplicazione dei progetti associati, obiettivi, distinti tra mantenimento e sviluppo, ed indicatori di performance con specifica dello stato, target e Responsabile (PO).

PROGRAMMA: ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Ufficio tecnico	Gestione delle operazioni collegate alle attività culturali e socio ricreative organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale +gestione personale occasionale (voucher)	Numero autorizzazioni rilasciate/numero montaggi effettuati/ numero interventi ditte appaltatrici +piano attività personale voucher + numero ore personale voucher	Operazioni di montaggio palco effettuate con personale interno + personale voucher non ancora utilizzato	100% delle richieste soddisfatte/corretto montaggio delle strutture/ Incremento interventi in economia e riduzione interventi esterni + completare piano delle attività da svolgere con personale occasionale (voucher) + gestione ore impiegate/attività realizzate

Responsabile: Dott. Rossano Cadenelli

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Messa a punto e mantenimento nuove procedure per iscrizione anagrafica in tempo reale (dl febbraio 2012 n° 5)	numero iscrizioni perfezionate in tempo reale	2012. attività avviata e messa a regime	2013-2015: mantenere il 1005 delle iscrizioni in tempo reale
	Revisione post-censuaria dell'anagrafe attraverso il sistema SIREA	attività completata nei tempi e secondo modalità previste.	Censimento 2012. correttamente attuate tutte le attività previste	2012 - 2013: inserimento nel sistema informativo SIREA di degli estremi del censimento (100% degli esiti), conseguenti alle variazioni anagrafiche derivanti dalle operazioni censuarie entro 31/12/ 2013. Completamento della revisione delle posizioni anagrafiche entro il 2013.
	Gestione progetto e-aire informatizzazione delle comunicazioni fra comuni e consolati	attività completata nei tempi e secondo modalità previste + numero di pratiche telematiche gestite	2012:Completate le operazioni preliminari relative alla verifica della coerenza tra dati anagrafici/AIRE e consolati -	2013: completamento procedura di scambio dati non appena disponibili le nuove versioni dei programmi informatici 100% degli scambi per tutte le posizioni solo telematici
	INA: attuazione decreto interministeriale numero 32/ 19 gennaio 2012	attività completata nei tempi e secondo modalità previste. Numero processi gestiti	2012: effettuato il nuovo popolamento banca dati INA-SAIA con il nuovo tracciato.	2013: completamento fase sperimentale di ripopolamento del database INA_SAIA con dati ed informazioni aggiuntive rispetto a quelle ad oggi fornite. 2013_2014. gestione dell'Ina secondo le nuove modalità operative numero pratiche gestite
	Corretta gestione esumazioni/estimulazioni	Numero pratiche concluse, numero pratiche gestite/numero pratiche previste	2012: 33 esumazioni/estimulazioni	2013 -2015: 100% pratiche gestite
	Gestione efficiente ed efficace delle consultazioni elettorali in corso d'anno	2012: nessuna scadenza elettorale	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti

Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Iacono

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Gestione ufficio ragioneria	Collaborazione con il Segretario Comunale per l'adozione delle misure volte all'accertamento e al contrasto dell'evasione fiscale e contributiva in applicazione delle disposizioni legislative vigenti.	Numero segnalazioni qualificate	Attraverso il sistema SIATEL è stato fatto il controllo per i casi segnalati dai responsabili dei servizi. L'agenzia delle entrate è stata contattata più volte al fine della messa a punto della procedura da adottare. Inoltre si sono coordinate le attività relative alla segnalazione diretta da parte dell'Agenzia delle entrate di un nominativo residente nel comune di Vobarno	2013 -2015: almeno una segnalazione qualificata all'anno. Collaborazione continua con Agenzia delle Entrate per eventuali segnalazioni effettuate.
	Gestione del servizio economale e coordinamento degli agenti contabili	Compilazione Modelli 21 e 23 richiesti dalla Corte dei Conti per gli agenti contabili	Il servizio economale è stato svolto con precisione e regolarità. Tuttavia la compilazione dei modelli 21 e 23 richiesti dalla Corte dei Conti ha avuto rallentamenti nel corso dell'anno 2012	2013_ 2015: annualmente aggiornamento dei modelli successivamente alla chiusura delle verifiche di cassa trimestrali e completamento a fine esercizio.
	Gestione IMU: apertura sportello informativo per utenza	sportello attivato 100% richieste evase	2012: emissione regolamento IMU apertura e gestione sportello IMU e gestione di tutte le richieste (951 persone ricevute 1959 pratiche gestite)	2013- 2015:rsportello front office verso utenza. Gestione di tutte le richieste. Monitoraggio gettito IMU
	Verifica incassi servizi scolastici e sociali per recupero crediti	Riduzione insoluti servizi scolastici e servizi sociali (16%rispetto anno precedente)	2012 riduzione del 16% degli insoluti scolastici e sociali	2013 2014 incrementare la riduzione in valore assoluto e %

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Gestione ufficio ragioneria	Rispetto patto di stabilità, coordinando attività finanziaria di tutte le aree	Rispetto del saldo obiettivo (...). Monitoraggio mensile di alcuni indicatori per proporre eventuali manovre correttive (vedi scheda indicatori patto di stabilità) e verifiche trimestrali con i responsabili di area e con il segretario	Al 31.12.2012 il patto di stabilità è stato rispettato	Raggiungere obiettivo: patto di stabilità . Monitoraggio MENSILE indicatori chiave e proposta interventi . Il monitoraggio viene effettuato mensilmente dal responsabile servizi finanziari che informa il Segretario comunale e gli altri responsabili sull'andamento dei flussi finanziari, con incontro trimestrale di verifica per la valutazione e messa in atto di azioni correttive

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Ufficio tecnico	Realizzare il programma triennale delle opere pubbliche e l'elenco annuale dei lavori.	Elenco annuale delle opere fatte/elenco opere previste e spiegazione eventuali disallineamenti	Raggiunto in parte per la mancata disponibilità dei fondi per la realizzazione degli interventi. Adottati sistemi in economia per fronteggiare le emergenze	Realizzazione piano triennale opere + elenco annuale 2013 (Vedi allegato "Programma 2013-2015")

Responsabile: Dott. Rossano Cadenelli

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Gestione software di protocollazione posta	Rispetto piano delle attività	2012: progetto non ancora avviato	2013: avvio fase sperimentale di implementazione e partecipazione agli incontri formativi c/o CMVS, sperimentazione sw. 2014/2015. messa a regime nuovo sw e 100% della corrispondenza protocollata
	Dematerializzazione della documentazione e maggiore trasparenza e comunicazione, in particolare popolamento e gestione area sito comunale "amministrazione trasparente" e aggiornamento di tale area	N° atti informatizzati/numero atti pubblicati completamento area amministrazione trasparente	Numero atti pubblicati on line al 31/12 /12 100% del totale degli atti pubblicati	2013:mantenere pubblicazione 100% degli atti comunali + completare area amministrazione trasparente sul sito 2014-2015: mantenere 100% pubblicazione on line degli atti comunali e mantenere aggiornate le informazioni nell'area del sito amministrazione trasparente.

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Gestione uffici Demoanagrafici	Collaborazione nelle misure volte all'accertamento del contrasto all'evasione fiscale e tributazionale	numero segnalazioni effettuate/numero controlli effettuati su segnalazioni da altri uffici comunali	Attraverso il sistema SIATEL è stato fatto il controllo per i casi segnalati dai responsabili dei servizi. L'agenzia delle entrate è stata contattata più volte al fine della messa a punto della procedura da adottare. Inoltre si sono coordinate le attività relative alla segnalazione diretta da aperte dell'Agenzia delle entrate di un nominativo residente nel comune di Vobarno	2013/2014: almeno una segnalazione effettuata

Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Iacono

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Gestione ufficio ragioneria	Emissione bando di tesoreria comunale per il periodo 2014- 2018	Completamento attività entro 31/12 /13 per affidamento effettivo dell'incarico dal 1/1/14	Bando nel 2012 andato deserto, da riproporre nel 2013	Stesura bando di tesoreria e di tutti gli altri atti necessari all'affidamento della gestione della tesoreria entro 31/12/2013
Servizio informatico comunale	Manutenzione e aggiornamento del sistema informatico, controlli periodici funzionalità server, software e backup. Sostituzione HW obsoleto	Verifiche periodiche funzionalità hw e dei back up. Sostituzione server protocollo e generale	2012: Gestione manutenzioni ordinarie dotazione HW e SW. rinnovo software di gestione presso biblioteca comunale e ufficio urbanistico	2013 gestione e monitoraggio HW e SW, sostituzione server principale e server protocollo informatico

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Gestione ufficio tributi	Migliorare la riscossione e il recupero del pregresso attraverso l'emissione dei ruoli straordinari vs Enel produzione Spa e atti ingiuntivi avvisi di accertamento ICI	Completamento delle attività previste nei termini/numero atti ingiuntivi e numero avvisi di accertamento ICI	2012.avvisi di accertamento controllati - emessi: 97	2013: entro il 31/10/13 inviare alla società Equitalia il ruolo ICI degli avvisi di Enel Produzione. Entro 31/12/13 emissione ingiunzioni ICI con Secoval

PROGRAMMA: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott. Rossano Cadenelli

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Gestione Ufficio Commercio	garantire l'efficace continuità nell'erogazione dei servizi dell'ufficio commercio.	Numero gg di sostituzione	2012. sostituzione integralmente garantita	2013. formazione agli addetti ufficio per garantire copertura del servizio. Prevedere piano formativo e attività di affiancamento

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Dott. Rossano Cadenelli

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Gestione Ufficio Commercio	Collaborazione nelle misure volte all'accertamento del contrasto all'evasione fiscale e tributaria	Collaborazione con il Segretario Comunale per l'adozione delle misure volte all'accertamento e al contrasto dell'evasione fiscale e contributiva in applicazione delle disposizioni legislative vigenti.	numero segnalazioni effettuate	Attraverso il sistema SIATEL è stato fatto il controllo per i casi segnalati dai responsabili dei servizi. L'agenzia delle entrate è stata contattata più volte al fine della messa a punto della procedura da adottare. Inoltre si sono coordinate le attività relative alla segnalazione diretta da parte dell'Agenzia delle entrate di un nominativo residente nel comune di Vobarno

PROGRAMMA: CULTURA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013_2015
Iniziativa Culturali	Realizzazione dei progetti e delle iniziative culturali programmate a fronte di tagli nei fondi messi a disposizione, sia per quelle organizzate direttamente dal comune, che per quelle organizzate con associazioni culturali locali. Gestire erogazione contributi alla associazioni culturali sul territorio.	Numero iniziative realizzate/programmate annualmente	Tutta la programmazione culturale è stata seguita con cura (n. 39 iniziative realizzate)	Realizzare ogni anno le iniziative programmate e finanziare le nuove proposte (fondi disponibili in funzione del bilancio di previsione)+ vedi dettaglio iniziative in programma

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Biblioteca	Garantire il funzionamento della biblioteca ed ampliarne l'utenza facendola diventare un centro di riferimento per la cittadinanza + gestione proficua delle persone inserite per lavori di pubblica utilità e ottimizzarne le attività	Scheda biblioteca + gestione acquisto e fornitura alle famiglie degli alunni della scuola secondaria di primo grado di libri di testo a prezzo agevolato + report attività svolte da lavoratori socialmente utili	Gestito l'appalto e effettuato integralmente il servizio di raccolta ordini e distribuzione libri di testo	2013 – 2015 Migliorare indicatori della scheda ogni anno in particolare il numero di utenti e di prestiti a giovani + continuare l'attività di gestione del servizio di acquisto libri di testo per la scuola secondaria di primo grado. Procedura di raccolta ordini e distribuzione dei libri (obiettivo 100% degli aventi diritto) entro prime settimane inizio anno scolastico (30/09)

PROGRAMMA: GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Protezione civile	Garantire immediata messa in sicurezza pareti rocciose che abbiano manifestato fenomeni franosi + monitoraggio territorio e gestione incarichi per eventuali studi geologici in porzioni di territorio ove dovessero verificarsi fenomeni di dissesto o franosi.	numero interventi/Numero segnalazioni/studi geologici effettuati	Gestione di tutte le emergenze, seppur di non rilevante entità	2013 -2015: continuare a garantire interventi nel 100% delle segnalazioni + gestione studi geologici mirati in porzioni di territorio con fenomeni di dissesto o franosi rilevati
Ambiente	Mantenere l'attuale standard di efficacia ed efficienza del servizio erogato. assegnazione incarico a ditte esterne. Controllo corretto svolgimento delle attività delle ditte esterne (n° sfalci/n° interventi alberi alto fusto) e svolgimento interventi diretti (programmazione attività e controllo rispetto programma).	Rispetto attività pianificate + zero reclami +assegnazione incarico ditte esterne	Effettuati gli interventi che si sono resi necessari e/o che sono stati segnalati dall'ufficio	2013 -2015 mantenere lo standard qualitativo ed economico del servizio, rispondere a tutte le segnalazioni. Ridurre reclami/verifica che 100% attività pervista sia svolta

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Cimitero	Mantenere l'attuale standard di efficacia ed efficienza dei servizi cimiteriali, gestione appalto per pulizia, custodia, gestione lampade votive, sepolture. Incarichi di manutenzione e controllo attività svolta da ditte esterne	Appalti assegnati per il 2013 - Numero assegnazioni lavori in base a quanto previsto nel piano delle opere/numero interventi svolti da ditta esterna/ numero reclami sulla gestione dei cimiteri	100% delle attività previste attuate tutte le richieste soddisfatte	2013 2015: garantire tutte le richieste e sbrigare le pratiche di assegnazione 100% delle richieste (numero a consuntivo) + opere realizzate/piano opere cimiteriali previste + assegnazione incarichi/appalti

Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Iacono

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Servizio smaltimento rifiuti	Predisposizione avvisi di accertamento TIA + emissione ruolo TIA 2012 (ultimo)	emissione accertamenti e Ruolo	Il DI 174 del 10.10.2012 ha disposto il divieto di affidare il servizio di riscossione coattiva a società diverse da Equitalia fino a giugno 2013. Di conseguenza si è provveduto ad emettere gli avvisi di accertamento per l'anno 2009 in scadenza	2013. completare le attività di gestione TIA emissione ultimo ruolo 2012 + procedere con recupero TIA anni 2009-2010 -2011

Responsabile: Geom. Luca Bianco

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Edilizia Privata	Informatizzazione del servizio: Avviare servizio SUAP nei tempi + presentazione pratiche edilizie on line	Rispetto fasi + % pratiche online/totale pratiche	E' stato installato sulle postazioni di lavoro dell'ufficio il nuovo software che consentirà nel 2013 l'avvio de Sportello Unico per l'edilizia	2013: messa a regime del servizio Sportello Unico per l'edilizia
Edilizia Privata	Mantenere o migliorare gli standard qualitativi del servizio edilizia privata	Tempi medi di rilascio (mantenere standard) denuncia scritta/ (Azioni di verifica sul territorio) + eventuali verifiche d'ufficio	Tutte le segnalazioni di abuso edilizio sono state verificate, così come tutte le richieste di agibilità sono state seguite da specifico sopralluogo al fine di verificare l'effettivo rispetto dei progetti approvati. Le DIA e le SCIA presentate sono state esaminate nella loro totalità	2013-2015 Vedi scheda DIA-SCIA +100% delle segnalazioni di abuso verificate + 100% DIA e SCIA verificate nei tempi previsti
Ambiente	Incrementare visite scolastiche e aperture al pubblico + gaantire corretta gestione bandi di finanziamento	numero aperture/anno e numero visite didattiche/anno + 100% richieste soddisfatte + finanziamenti ottenuti ed erogati per attività di manutenzione e miglioramento della riserva	Nel 2012 sono state eseguite 10 aperture e si sono svolte 28 visite didattiche da parte di scolaresche di Vobarno e Roè Volciano	2013. 12 aperture e almeno 12 visite didattiche. 100% delle richieste di visita soddisfatte + gestione progetti finanziati per recupero miglioramento della riserva

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Iacono

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Servizio smaltimento rifiuti	Implementazione modalità di gestione TARES	Attività previste completate nei termini definiti + emissione due ruoli TARES	2012: TARES non applicata	2013: regolamento- piano finanziario - emissione ruoli

Responsabile: Geom. Luca Bianco

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Edilizia Privata	Collaborazione con il Segretario Comunale per l'adozione delle misure volte all'accertamento e al contrasto dell'evasione fiscale e contributiva in applicazione delle disposizioni legislative vigenti.	Numero segnalazioni qualificate	Attraverso il sistema SIATEL è stato fatto il controllo per i casi segnalati dai responsabili dei servizi. L'agenzia delle entrate è stata contattata più volte al fine della messa a punto della procedura da adottare. Inoltre si sono coordinate le attività relative alla segnalazione diretta da parte dell'Agenzia delle entrate di un nominativo residente nel comune di Vobarno	2013 -2015: almeno una segnalazione qualificata all'anno verificata.

PROGRAMMA: INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Servizi socio-assistenziali	Realizzare i progetti proposti e monitorarne la realizzazione coordinare i diversi interventi+ con il nuovo accordo di programma per il Piano di Zona 2012-2014 è stata incaricata la responsabile dei servizi sociali del comune di far parte dell'Ufficio di piano. Pertanto dovrà partecipare attivamente ai tavoli di lavoro.	Verifica realizzazione degli interventi secondo gli standard qualitativi definiti dal distretto numero incontri ufficio di piano a cui ha partecipato la responsabile sul totale delle convocazioni	L'attività dell'ufficio di piano è iniziata ad Ottobre 2012. Sono stati fatti n° 6 incontri, a 5 dei quali ha partecipato l'assistente sociale	relazione periodica realizzazione attività proposte a cura dell'assistente sociale (2012 2014) - partecipare al 100% incontri Ufficio di Piano
	Garantire i servizi già in essere: Erogazione pasti a domicilio SAD trasporto sociale telesoccorso Gestire il servizio di integrazione rette	Numero pasti/costo medio pasto/ numero utenti/ numero trasporti (km percorsi)/costo del servizio Numero attivazioni servizio telesoccorso/ Controllo settimanale servizio SAD (gestione rapporti con utenti per rilevazione qualità del servizio) Numero domande soddisfatte/ricieste		Tutti i servizi sono stati garantiti senza creazione di liste d'attesa e con risposte immediate all'utenza

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Servizi socio-assistenziali	Consolidare le prestazioni socio assistenziali rivolte ai diversamente abili, e accogliere tutte le richieste, sviluppo progetto social work	Scheda Servizi sociali +Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante soddisfacimento tutte le richieste di integrazione rette + promozione progetto Social work: monitoraggio situazioni segnalate e andate a buon fine (numero inserimenti numero segnalazioni)	Tutte le situazioni sono state prese in carico e gestite. Social work: n. 33 segnalazioni, di cui n. 9 invalidi (per 2 di questi ultimi è stata trovata collocazione lavorativa)	2013 - 2015 Scheda SAD (mantenimento degli standard) + soddisfacimento di tutte le richieste di integrazione retta + monitoraggio andamento inserimenti lavorativi (numero segnalazioni e numero casi andati a buon fine).
	Promozione del volontariato locale in logica di sussidiarietà orizzontale e supporto nella erogazione dei servizi sociali	Numero servizi erogati tramite AUSER	5 servizi erogati integralmente ed incrementi operativamente tramite l'inserimento di nuovi volontari	2013 - 2015: mantenimento servizi e gestione dei volontari

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2011)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2012 _2014
Servizi socio-assistenziali	Consolidare ed incrementare le prestazioni verso forme di disagio che in questo periodo di crisi economica sono incrementate. Riproporre corso di alfabetizzazione per donne straniere + gestione voucher sociali	Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate/numero voucher erogati	Il corso di alfabetizzazione per donne straniere è stato organizzato - Sono state attuate altre forme di aiuto in misura proporzionale alle risorse messe a disposizione dall'amministrazione comunale	2013 - 2015 presa in carico di tutte le situazioni evidenziate + gestione efficace ed efficiente dei voucher sociali provinciali
	Garantire e consolidare il servizio di assistenza personalizzata alle situazioni emerse e mantenere i servizi erogati. Studio misure alternative a quelle comunitarie per i casi in cui il Tribunale per i minorenni decreterà autorizzazione a procedere.	Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante attivazione servizio estate a scuola o altre iniziative rivolte ai minori	Promossi alcuni affidi familiari in alternativa alla comunità per minori e prosecuzione dei progetti di autonomia di donne con minori dimesse dalle comunità	2013 -2015 garantire la presa in carico di tutte le segnalazioni 2013 -2015: garantire il servizio estate in scuola (numero partecipanti/anno 2013 2015: partecipazione ad incontri Ufficio di piano per l'individuazione di misure alternative e economicamente sostenibili e qualitativamente valide (n alternativa a istituti/comunità) continuare a promuovere e monitorare l'affido familiare quale alternativa a istituti/comunità

PROGRAMMA: ISTRUZIONE E POLITICHE SCOLASTICHE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013_2015
Scuole	Garantire assistenza ad personam facendo ricerca di mercato per ottenere il migliore servizio in termini di qualità e costo. Garantire gli altri servizi assistenza scolastica (pre-scuola, attraversamento strada)	Scheda servizio mensa: mantenimento del costo/pasto per il triennio, garanzia servizio agli aventi diritto/ analisi reclami e risoluzione Scheda servizio trasporto scolastico: soddisfacimento del servizio/contenimento del costo/grado di copertura	Gestito il servizio con regolarità e riscontrate le esigenze e segnalazioni dell'utenza. Gestito il rinnovo dell'appalto del servizio di trasporto scolastico	2013_2015: mantenere i valori del 2012/2013 per il triennio - raccolta reclami e analisi degli stessi (report annuale, anche da commissione mensa). + gestione appalto mensa ed approvvigionamento viveri + rinnovo appalto trasporto scolastico
Assistenza scolastica	Garantire il servizio e lo stesso standard qualitativo per gestione mensa e ottimizzazione trasporto scolastico. Rinnovo appalto trasporto scolastico entro inizio nuovo anno scolastico.	Soddisfazione di tutte le domande Monitoraggio periodico qualità del servizio pre scuola attraversamento etc.	Al fine di garantire un servizio a costi contenuti è stata realizzata una gara in forma associata con il comune di Barghe - con Vobarno capofila - grazie alla quale è stato possibile diminuire il costo del servizio rispetto all'anno precedente	2013-2015 100% domande soddisfatte. Garantire l'erogazione dei servizi mantenendo limitate variazioni di costo nel triennio, in particolare assistenza ad personam. Report annuale valutazione qualità dei servizi

PROGRAMMA: SPORT

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013_2015
Sport	Garantire il funzionamento degli impianti e gestire i rapporti con i gruppi sportivi+ predisporre materiale per commissione sport	Realizzazione calendario condiviso eventi sportivi per evitare sovrapposizione di eventi + risoluzione eventuali segnalazioni di disservizi da parte di commissione comunale per lo sport+ cofinanziamento e supporto realizzazione palio delle contrade 2013	La biblioteca ha tenuto il coordinamento delle manifestazioni sportive per evitare sovrapposizione di date. Tutto si è svolto regolarmente. Ogni evento, sia sportivo che culturale e/o sociale è stato pubblicato sul sito del comune e sulle lavagne luminose posizionate nel territorio	2013/2015 Definizione calendario unico e pubblicazione sul sito aggiornamento + convenzioni con associazioni sportive per il 2013: convenzione con L'US Vobarno per affidamento nuovo campo da calcio in erba sintetica

PROGRAMMA: VIABILITA', PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013 _2015
Gestione beni demaniali e patrimoniali	Stima economica ed operazioni connesse alle cessioni di beni immobili. Determinazione delle tariffe per la concessione in uso o in affitto di immobili comunali. Gestione delle contrattazioni per la locazione e/o la cessione di immobili di altri Enti o di privati qualora necessari alla realizzazione di interventi di interesse pubblico.	Numero accordi bonari sottoscritti/totale trattative; Numero gare per alienazione gestite; Numero contratti sottoscritti	Raggiunto, in base alle direttive dell'A.C.: Accordi bonari 1/1; Gare per alienazioni gestite/aggiudicate: 1/1; Contratti di affitto:15; Contratti comodato: 2; Contratti occup. aree:1	Effettuare con corretta procedura accordi bonari, rinnovo contratti affitto/comodato gare per alienazione immobili. Obiettivo 100%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	Mantenere il servizio efficiente, Aumentare numero sostituzioni o incremento punti luce in accordo con le direttive dell'amministrazione.	N° sostituzioni attuate o incrementi /previste numero punti luce	Punti luce integrati sostituiti 24/24, secondo programmi dell'A.C.	2013 2015: obiettivo realizzare sempre il 100% delle sostituzioni o implementazioni programmate/segnalate. + incremento numero punti luce
Viabilità	Garantire tempestività nelle attività di ripristino strada + efficiente gestione emergenza neve	Numero interventi realizzati su totale previsti e totale richiesti / Riduzione costo smaltimento neve e ghiaccio e riduzione segnalazioni scritte di disservizio o denunce di sinistri causati per mancato intervento	Per quanto di competenza ed in funzione dei mezzi a disposizione si è attuato quanto disposto dall'ufficio	2013 -2015:100% interventi realizzati 0 disservizi/denunce di sinistri contenimento costo smaltimento neve (mantenere o ridurre rispetto anno precedente)

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2012)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2013_2015
Illuminazione pubblica e servizi connessi	Completare acquisizione punti luce + individuare gestore dl servizio	Numero punti luce acquisiti/ gara appalto svolta	L'A.C. sta portando tuttora avanti le procedure, rese particolarmente complesse dalle continue evoluzioni della materia, in collaborazione con la Comunità montana VS. La Ditta Enel Sole, proprietaria di parte degli impianti di P.I. non intendere cedere, al momento, gli impianti in maniera bonaria. Si rimane pertanto in attesa delle direttive dell'A.C. sulle azioni da intraprendere per raggiungere l'obiettivo. Per quanto di competenza si valuta pertanto raggiunto l'obiettivo	2013 2015: riscattare 100% degli impianti non di proprietà + individuazione nuovo gestore del servizio e assegnazione incarico

5) ALLEGATI:SCHEDE SERVIZI

SCHEDA VERDE PUBBLICO

Indicatore	2010	2011	2012	2013
Spese complessiva	61.105,06	46.681,00	47.369,18	48.000,00
Spese complessiva servizio/totale spesa corrente	1,110%	0,807522%	0,846890%	0,922582%
Spese complessiva per abitante (2011/13 = 8288)	€ 7,39	€ 5,63	€ 5,72	€ 5,79
Quantità di aree verdi pubbliche mantenute	42.300,00	42.300,00	42.300,00	42.300,00
Spesa per mq di area verde mantenuto	Euro 1,45	€ 1,10	€ 1,12	€ 1,13
Efficacia della gestione in appalto: spesa prevista/spesa liquidata	100%	100%	100%	100%
Aree verdi sfalciate da operai comunali	all'occorrenza, spazi limitati	all'occorrenza, spazi limitati	all'occorrenza, spazi limitati	all'occorrenza, spazi limitati
Segnalazioni o reclami: numero segnalazioni o reclami ricevute	3	2	nd	nd

SCHEDA BIBLIOTECA

ANALISI EFFICACIA		Stato	Stato	stato	target
Dato	um	2010	2011	2012	2013
Patrimonio librario complessivo			42.518	43.754	
iscritti			4.576	5.196	
Iscritti attivi			2.339	2.516	
Prestiti annui			25.988	24.754	
abitanti					
Patrimonio librario/popolazione residente	N	n. 4,99			
Patrimonio librario/iscritti attivi	N	n. 18,84	18,18	17,39	
Prestiti annui/patrimonio librario	N	n. 0,63	0,61	0,57	
Prestiti annui/popolazione residente	N	n. 3,15			
Prestiti annui/iscritti attivi	N	n. 11,90	11,11	9,84	
Iscritti attivi/popolazione	%	26,00%			

SCHEDA EDILIZIA PRIVATA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO		STATO (2010)	STATO (2011)	STATO (2012)	TARGET (2013)
Totale permessi di costruire gestiti	N° pratiche permessi di costruire ricevuti/anno	n.	95	104	81	61
Complessità amministrativa	N permessi da costruire non autorizzati / tot. Permessi presentati nell'anno	%	57%	5	5	3
Complessità amministrativa	N. permessi integrati / tot. Permessi presentati	%	100%	95	95	95
Totale pratiche DIA-SCIA gestite	N° pratiche DIA-SCIA ricevute/anno	n.	142	146	93	61
Complessità amministrativa	n. DIA-scia non autorizzate / tot. DIA-SCIA presentate	%	25%	10	10	6
Complessità amministrativa	n. DIA-SCIA integrate / tot. DIA-SCIA presentate	%	90%	90	90	90
Affidabilità del servizio	n. ricorsi presentati /permessi di costruire non autorizzati	%	0	0	0	0
Tempestività permessi di costruire	Tempo massimo di rilascio permessi di costruire	gg.		60	60	60
entrate complessive	Oneri di costruire	€	€ 500.788,62	€ 645.545,59	€ 425.531,24	€ 329.189,73
Capacità di programmazione del servizio	Ricavi previsti	%	€ 267.500,00	€ 734.117,00	€ 536.000,00	€ 236.500,00
Capacità di programmazione del servizio	Ricavi accertati/Ricavi previsti		187%	88%	79%	139%
Segnalazioni o reclami	N° sopralluoghi per abusivismo edilizio	n.	7	9	4	5

SCHEDA SERVIZI SOCIALI

ANALISI EFFICACIA SAD

		Stato	Stato	Stato	target
		2010	2011	2012	2013
domande soddisfatte/domande presentate	%	100,00%	100%	100%	100%
Numero utenti				38	
Ore assistenza annue/utenti	N	n. 119	n. 107		

ANALISI EFFICACIA PASTI A DOMICILIO

		Stato	Stato	Stato	target
		2010	2011	2012	2013
domande soddisfatte/domande presentate	%	100%	100	100%	
Numero utenti				48	
Numero pasti erogati/utenti	N°	203,46	175,21		

ANALISI EFFICACIA TRASPORTO SCOLASTICO

		Stato	Stato	Stato	target
		2010	2011	2012	2013
Domande soddisfatte/domande presentate materna	%	100%	100%	100%	100%
Domande soddisfatte/domande presentate primaria	%	100%	100%	100%	100%
Domande soddisfatte/domande presentate secondaria	%	100%	100%	100%	100%

ANALISI EFFICACIA REFEZIONE SCOLASTICA

		Stato	Stato	Stato	target
		2010	2011	2012	2013
Domande soddisfatte/domande presentate materna	%	100,00%	100%	100%	100%
Domande soddisfatte/domande presentate primaria	%	100,00%	100%	100%	100%
Domande soddisfatte/domande presentate secondaria	%	100,00%	100%	100%	100%
iscritti al servizio refezione scuola materna	N			233	
iscritti al servizio refezione scuola primaria	N			50	
iscritti al servizio refezione scuola secondaria	N			59	

OBIETTIVO PATTO DI STABILITA' 2013	
---	--

VEDI ALLEGATO VEDI ALLEGATO

INDICATORE	TARGET	MONITORAGGIO ALLA DATA: 30.06.2013	RISULTATO	EVENTUALE MANOVRA CORRETTIVA ATTUATA	MONITORAGGIO ALLA DATA: 31/12 /2013	RISULTATO	EVENTUALE MANOVRA CORRETTIVA ATTUATA
Impegnato spesa titolo primo/previsione spesa titolo primo	100%						
Accertato entrate correnti/previsione entrate correnti	100%						
Riscosso entrate titolo 4/ previsione entrate (con residui) titolo quarto	100%						
Pagamento spese titolo 2/previsione (con residui) titolo 2	100%						