



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.....	8
Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	8
3) PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE	20
4) PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE	21

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 2015/2017 delinea gli obiettivi dell'amministrazione declinandoli in programmi e progetti.

- Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano dettagliato degli obiettivi (PDO),

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).

Ai sensi dell'art. 169 comma 3-bis del D.lgs. n. 267 del 18/08/2000, PEG, PDO e Piano della Performance sono unificati nel presente documento, al fine della semplificazione dei processi di pianificazione gestionale dell'ente.

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 31/12/2014 registra una popolazione di 8224 abitanti distribuiti secondo le seguenti fasce di età:

Popolazione	2014	2013	Scostamento
0-6	573	584	-11
07-14	629	651	-22
15-29	1265	1256	9
30-65	4067	4140	-73
> 65	1690	1646	44

Il personale in servizio al 31/12/2014 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	11
Servizi alla persona	0	1	1	5
Servizi economico finanziari	0	1	1	3
Totale	0	5	5	25

A questi va aggiunto il segretario comunale, che presta servizio al 36% del suo tempo presso il comune di Vobarno, con funzioni di coordinamento dei responsabili di posizione organizzativa.

Sul totale di 30 dipendenti, il 63 % è rappresentato da donne.

2) IDENTITA' DELL'ENTE

Amministrazione in cifre

ANALISI DELLE ENTRATE - previsioni iniziali - previsioni definitive - riscossioni - accertato		2014 (in valori assoluti)			
		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Riscossioni (RES + COMP)	Accertato
Titolo 1	Entrate tributarie	4.145.272,00	3.939.883,00	3.569.654,72	3.780.320,53
Titolo 2	Entrate derivate	221.661,00	265.740,00	275.047,59	277.055,56
Titolo 3	Entrate extratributarie	1.081.569,00	1.152.734,00	1.334.601,64	1.105.931,30
Titolo 4	Entrate da alienazioni/trasf. di capitale e riscossione crediti	285.146,00	457.732,00	642.920,41	323.052,91
Titolo 5	Entrate da accensione prestiti	103.291,00	103.291,00	105.850,64	0
Titolo 6	Entrate da servizi c/terzi	792.886,00	792.886,00	364.119,48	394.986,65
Avanzo	Avanzo di amministrazione	0	136.656,00	0	0
Totale		6.629.825,00	6.848.922,00	6.292.194,48	5.881.346,95

ANALISI DELLE SPESE - previsioni iniziali - previsioni definitive - pagamenti - impegnato		2014 (in valori assoluti)			
		Previsioni Iniziali	Previsioni definitive	Pagamenti (RESIDUI + COMP.)	Impegnato
Titolo 1	Spese correnti	5.286.178,00	5.271.723,00	5.174.688,96	5.023.588,88
Titolo 2	Spese in conto capitale	220.146,00	458.747,00	505.716,58	232.590,49
Titolo 3	Spese per rimborso prestiti	330.615,00	325.566,00	221.907,35	221.907,35
Titolo 4	Spese per servizi c/terzi	792.886,00	792.886,00	362.319,70	394.986,65
Totale		6.629.825,00	6.848.922,00	6.264.632,59	5.873.073,37

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. 35 del 28/07/2014.

Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi



Obiettivi di mantenimento

Programma	Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo
VIABILITA', PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI	Viabilità, patrimonio e lavori pubblici	Realizzazione piano triennale opere + elenco annuale 2015. Gestione, in collaborazione con Ufficio Urbanistica, delle attività legate al trasloco degli uffici comunali presso la sede in Piazza Marina Corradini Realizzazione degli interventi richiesti dalla cittadinanza in accordo con le direttive dell'Amministrazione comunale. Ottimizzare le risorse umane disponibili per la gestione degli interventi da effettuare in amministrazione diretta, da svolgere anche con l'utilizzo di personale occasionale (voucher)
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	Gestione completa dell'iter (verifica requisiti, conclusione procedimento, invio telematico, archiviazione digitale) delle pratiche di Sportello Unico attività produttive nel settore del commercio/pubblici esercizi/artigianato di servizi (DPR n. 160 del 07.09.2010) Gestione delle pratiche di competenza tramite il nuovo software "SOLO UNO"
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	2015: raggiungimento dell'obiettivo di finanza pubblica attraverso il rispetto del patto di stabilità	
	Gestione uffici demografici	Verifiche familiari/anagrafiche/di stato civile, comunicazioni e convocazioni degli over 18enni residenti per i quali pervengono decreti di conferimento cittadinanza- inviti agli under 18 aventi titolo alla cittadinanza e relative ricerche demoanagrafiche	
	Gestione ufficio ragioneria	2015: riaccertamento straordinario dei residui e predisposizione del Piano Integrato dei Conti come previsto dal D.Lgs 118/2011 e modifiche	
		Gestione del servizio economale e coordinamento degli agenti contabili	
	Gestione uffici demografici		Gestione delle procedure per iscrizione anagrafica in tempo reale in relazione alla normativa anti abusivismo
			Trasferimento al personale dell'ufficio demoanagarfici delle competenze operative per la gestione degli adempimenti elettorali a partire da novembre 2015
		Migrazione banca dati ANPR - fase preparatoria (partecipazione a corsi di formazione e-learning, allineamento codici fiscali , risoluzione anomalie a seguito bonifica APR AIRE)	
		Partecipazione alla acquisizione delle competenze operative per la gestione degli adempimenti dell'ufficio elettorale a partire da novembre 2015	
GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Manutenzioni	Efficace coordinamento operativo del gruppo operai	
VIABILITA', PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI VIAB	Viabilità	Garantire tempestività nelle attività di ripristino della fruibilità delle strade; partecipazione attiva al tema del recupero dei rifiuti abbandonati + partecipazione attiva alle attività di sgombero neve e ghiacci	

	Illuminazione pubblica e servizi connessi	Mantenimento dell'efficienza del servizio di pubblica illuminazione. Verifica della tempestività e dell'efficacia degli interventi eseguiti dalla Ditta manuttrice.
ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO	Gestione ufficio tributi	Gestione IMU-TASI - rimborsi, sportello, recupero insoluti e accertamenti
GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Servizio smaltimento rifiuti	Predisposizione avvisi di accertamento TIA
ISTRUZIONE E POLITICHE SCOLASTICHE	Assistenza scolastica	riorganizzazione del servizio di mensa scolastica dopo la chiusura della cucina

Programma	Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo
CULTURA	Iniziative Culturali	Collaborare con l'Assessorato alla Partecipazione e allo Sport per la realizzazioni di n° 2 viaggi presso l'Expo 2015 a Milano, raccogliendo le iscrizioni e recandosi direttamente in loco per l'acquisto dei biglietti ai partecipanti
SPORT	Sport	Garantire il funzionamento degli impianti e gestire i rapporti con i gruppi sportivi + predisporre materiale per commissione sport
CULTURA	Iniziative Culturali/biblioteca	smaltimento del congedo ordinario pregresso mantenendo un adeguato livello di standard nella erogazione delle attività
INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE	Servizi socio-assistenziali	Garantire i servizi già in essere: Erogazione pasti a domicilio SAD telesoccorso Gestire il servizio di integrazione rette
		Consolidare le prestazioni socio assistenziali rivolte ai diversamente abili, e accogliere tutte le richieste, sviluppo progetto social work
		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	Riserva Funtani: incrementare visite scolastiche e aperture al pubblico + garantire corretta gestione bandi di finanziamento
ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO	Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Reciproca sostituzione delle addette ai servizi protocollo/messo comunale per i casi di temporanea assenza
		Sostituzione dell'addetto all'ufficio commercio/AA.PP. in caso di assenza

Obiettivi di sviluppo

Programma	Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo
ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO	Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Trasloco degli uffici comunali nella nuova sede senza soluzioni di continuità nella erogazione dei servizi
	Polizia locale	Redazione Regolamento Polizia Urbana
		Trasloco degli uffici comunali nella nuova sede senza soluzioni di continuità nella erogazione dei servizi
		Controllo urbanistico e censimento degli impianti satellitari posizionati in contrasto alle norme urbanistiche
		Controlli in relazione alla delibera Comunale GC N° 10/2015 (verifica straordinaria di situazioni abitative sul territorio comunale)
	Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Presenza in carico del servizio di Polizia Locale da inizio anno e fino a ridefinizione organizzativa dello stesso
Gestione uffici demografici	Attuazione delle disposizioni del DM 12/02/2014 inerente le nuove modalità di comunicazione telematica in materia elettorale (modello 3D elettronico, fascicolo elettronico)	
GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Manutenzioni	Programmazione scritta delle attività del gruppo operai ed efficace coordinamento operativo generale
ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO	Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Costante aggiornamento del sito internet comunale, in particolare implementazione della nuova sezione "Amministrazione trasparente" tramite il nuovo applicativo "e-trasparenza"
	Servizio informatico comunale	Manutenzione e aggiornamento del sistema informatico, implementazione connettività e attività di backup in remoto
	Gestione uffici demografici	Collaborazione con l'ufficio associato di statistica presso la Comunità Montana di Valle Sabbia per la gestione dei dati toponomastici su strade e numeri civici
	Gestione ufficio ragioneria	Gestione in contabilità finanziaria delle fatture elettroniche e del pagamento di esse attraverso l'applicazione dello split payment
		Gestione timbrature/assenze/permessi/stipendi/straordinari dei tre dipendenti in carico della polizia locale
Gestione ufficio tributi	Modifiche al Regolamento IUC per i tributi TARI-IMU-TASI e relativa gestione	

Programma	Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo
GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Servizio smaltimento rifiuti	Gestione del nuovo tributo TARI e redazione del relativo Regolamento
ISTRUZIONE E POLITICHE SCOLASTICHE	Trasloco degli uffici comunali nella nuova sede	Trasloco degli uffici comunali nella nuova sede senza soluzioni di continuità nell'erogazione dei servizi
GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Edilizia Privata	Trasloco degli uffici comunali nella nuova sede senza soluzioni di continuità nell'erogazione dei servizi
		Informatizzazione del servizio urbanistica: avvio del servizio SUEL per presentazione pratiche edilizie on-line
INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE	Servizi socio-assistenziali	Agevolare i cittadini all'accesso ai benefici per favorire la permanenza al domicilio di persone non autosufficienti e/o disabili. Favorire la presentazione delle domande per i voucher provinciali quale misura per contrastare le difficoltà economiche di molte famiglie
CULTURA	Biblioteca	avvicinare i più piccoli alla lettura al fine di incentivare il loro accesso al servizio anche nel futuro
		collaborare con la "riserva Funtanì" nella realizzazione dei campi estivi voluti dall'assessorato allo Sport sia come appoggio logistico per lo svolgimento di attività specifiche che per portare all'interno dell'organizzazione materiale librario di interesse per i bambini
		Revisione dello Statuto e del Regolamento della Biblioteca comunale - i documenti oggetto del presente obiettivo sono datati 1986 e necessitano di una rivisitazione alla luce dei cambiamenti avvenuti in tutti questi anni. Il lavoro dovrà essere svolto in stretto rapporto con l'assessore alla Cultura e con la commissione biblioteca
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. gestione voucher sociali. Promuovere iniziative varie tese a fronteggiare l'emergenza sfratti
		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.
GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Edilizia Privata	Predisposizione progetto ed interventi per il trasloco degli uffici comunali nella nuova sede e spostamento dell'ufficio di Polizia Locale da Piazza Corradini a via Castegnino

Programma	Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo
ORGANIZZAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO	Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Gestione della protocollazione con la nuova procedura informatizzata Preso in carico della gestione del servizio "Anagrafe degli amministratori"
ISTRUZIONE E POLITICHE SCOLASTICHE	Assistenza scolastica	Gestione da parte dell'ufficio servizi sociali delle procedure legate all'iscrizione alla mensa scolastica e all'acquisto dei buoni da parte delle famiglie degli alunni e presa in carico del servizio di trasporto scolastico .
		Collaborare con l'amministrazione comunale nella realizzazione di forme alternative di gestione del servizio di mensa scolastica a partire dall'anno scolastico 2015 / 2016
		Garantire il servizio e lo stesso standard qualitativo per gestione mensa fino al 30.06.2015 e garantire la preparazione dei pasti per i dipendenti comunali e la distribuzione pasti dal settembre 2015. Collaborare per la preparazione di rinfreschi in occasione di eventi promossi dall'amministrazione comunale

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 2014	TARGET 2015
Analisi entrate			
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Accertamenti/previsioni definitive	100%	90 -100%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti (NOTA: RISCOSSIONI COMP+RES. MENTRE ACCERTAM. SOLO COMP)	96%	98% -100%
Analisi spese			
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Impegni/previsioni definitive	95%	90 -100%
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Pagamenti/Impegni	100%	95 -100%
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)	29%	<42%
Volume dei residui passivi complessivi provenienti da titolo I /impegno della medesima spesa corrente		21%	<40%
Spesa del personale su volume delle entrate correnti (titoli I II e III)	La spesa del personale (€ 882.034,02) è quella risultante dal prospetto dimostrativo della riduzione delle suddette spese ai sensi dell'art.1,c.557, Legge 296/2007 e successive modifiche. Allegato al rendiconto 2013	20%	<40%(fino a 5000 ab) 39% (da 5001 a 29.999ab) 38% (da 30.000 ab)

SALUTE ORGANIZZATIVA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO 2014	TARGET 2015
Livello disciplinare (n. procedure disciplinari/dipendenti di ente)	n. proc. discipl. /dipendenti ente	0	0
Tasso di assenteismo (assenze per malattia)	n. giornate totali di assenza/tot. dipendenti(dirigenti + t. indeterminato)	53	40
Turnover in entrata	n. nuovi dipendenti/tot. personale	0	0
Grado aggiornamento personale (% di dipendenti che hanno partecipato a corsi di aggiornamento/dipendenti totali – esclusi corsi obbligatori)	% partec.corsi agg./dip. totali	30%	40%

SALUTE DELLE RELAZIONI

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO 2014	TARGET 2015
Analisi customer	n. analisi di customer anno	0	1
Contenziosi	n. contenziosi risolti / tot. Contenziosi	3	0
Coinvolgimento	n. tavoli di concertazione e consulte	3	5
Partnership	n. servizi in gestione associata	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 per il 2014 sono così distribuiti:

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

Per il 2015 la performance del segretario Comunale sarà misurata, per quanto attiene il raggiungimento di obiettivi, in base alla percentuale di performance raggiunta dall'ente nel suo complesso. In dettaglio l'obiettivo è che la percentuale di performance raggiunta dall'ente sia pari o superiore all'80%.

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 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
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 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 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Gestione uffici demografici	Verifiche familiari/anagrafiche/di stato civile, comunicazioni e convocazioni degli over 18enni residenti per i quali pervengono decreti di conferimento cittadinanza- inviti agli under 18 aventi titolo alla cittadinanza e relative ricerche demoanagrafiche	Numero pratiche concluse, numero pratiche gestite/numero pratiche previste	100% pratiche gestite	100% pratiche gestite
	Gestione delle procedure per iscrizione anagrafica in tempo reale in relazione alla normativa anti abusivismo	attività completata nei tempi e secondo modalità previste/numero iscrizioni perfezionata	100 % iscrizioni in tempo reale	100 % iscrizioni in tempo reale
	Trasferimento al personale dell'ufficio demoanagrafici delle competenze operative per la gestione degli adempimenti elettorali a partire da novembre 2015	Trasferimento al personale dell'ufficio demoanagrafici delle competenze operative per la gestione degli adempimenti elettorali a partire da novembre 2015	100% pratiche gestite	100% pratiche gestite
	Migrazione banca dati ANPR - fase preparatoria (partecipazione a corsi di formazione e-learning, allineamento codici fiscali , risoluzione anomalie a seguito bonifica APR AIRE)	Migrazione banca dati ANPR - fase preparatoria (partecipazione a corsi di formazione e-learning, allineamento codici fiscali , risoluzione anomalie a seguito bonifica APR AIRE)	100 % iscrizioni in tempo reale	100 % iscrizioni in tempo reale
	Partecipazione alla acquisizione delle competenze operative per la gestione degli adempimenti dell'ufficio elettorale a partire da novembre 2015	Numero adempimenti in materia elettorale gestiti a supporto del personale incaricato	Attività non prevista al 31/12/2014	Trasferimento delle competenze operative ed amministrative al restante personale d'ufficio per fare fronte agli adempimenti in materia elettorale

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Reciproca sostituzione delle addette ai servizi protocollo/messo comunale per i casi di temporanea assenza	Numero giorni di assenza/Numero giorni di sostituzione	100% pratiche gestite	100% pratiche gestite
	Sostituzione dell'addetto all'ufficio commercio/AA.PP. in caso di assenza	N° giorni di sostituzione nell'anno	100 % iscrizioni in tempo reale	100 % iscrizioni in tempo reale

Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Iacono

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Gestione ufficio ragioneria	2015: raggiungimento dell'obiettivo di finanza pubblica attraverso il rispetto del patto di stabilità	Riaccertamento straordinario dei residui e predisposizione del Piano Integrato dei Conti per l'applicazione del Decreto Legislativo 118 /2011 e modifiche relativo alla nuova Armonizzazione Contabile		Predisposizione delle relative attività documentali
	2015: riaccertamento straordinario dei residui e predisposizione del Piano Integrato dei Conti come previsto dal D.Lgs 118/2011 e modifiche	Compilazione Modelli 21 e 23 richiesti dalla Corte dei Conti per gli agenti contabili		2015_ 2017: annualmente aggiornamento dei modelli successivamente alla chiusura delle verifiche di cassa trimestrali e completamento a fine esercizio
	Gestione del servizio economale e coordinamento degli agenti contabili	Gestione IMU - TASI - TARI: sportello, rimborsi , controllo sugli insoluti e recupero dei tributi attraverso forme diverse di compensazioni anche in collaborazione con altre aree (sociale ed istruzione) al fine di limitare l'evasione tributaria, emissione accertamenti		2015:sportello front office verso utenza. Gestione di tutte le richieste. Monitoraggio gettito IMU. Rimborsi. Collaborazione con gli altri uffici nella lotta all'evasione
Gestione ufficio tributi	Gestione IMU-TASI - rimborsi, sportello, recupero insoluti e accertamenti	Riaccertamento straordinario dei residui e predisposizione del Piano Integrato dei Conti per l'applicazione del Decreto Legislativo 118 /2011 e modifiche relativo alla nuova Armonizzazione Contabile		Predisposizione delle relative attività documentali

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Dott. Rossano Cadenelli

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Trasloco degli uffici comunali nella nuova sede senza soluzioni di continuità nella erogazione dei servizi	Numero attività e servizi, rispetto al totale di quelli gestiti, trasferiti nella nuova sede senza soluzioni di continuità nella loro erogazione	Attività non prevista al 31/12/2014	Minimo disagio operativo nella fase di trasloco
	Presenza in carico del servizio di Polizia Locale da inizio anno e fino a ridefinizione organizzativa dello stesso	Completa attuazione (100%) degli atti amministrativi afferenti la reinternalizzazione del servizio di Polizia locale	Attività svolta dal consorzio	Gestione funzionale del servizio, a seguito della reinternalizzazione conseguente allo scioglimento del Consorzio di Polizia locale della Valle Sabbia
Gestione uffici demografici	Attuazione delle disposizioni del DM 12/02/2014 inerente le nuove modalità di comunicazione telematica in materia elettorale (modello 3D elettronico, fascicolo elettronico)	Numero modelli e fascicoli elettronici gestiti	Attività pianificata	Introduzione e gestione funzionale delle nuove modalità telematiche
Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Costante aggiornamento del sito internet comunale, in particolare implementazione della nuova sezione "Amministrazione trasparente" tramite il nuovo applicativo "e-trasparenza"	N° atti informatizzati/numero atti pubblicati Implementazione completa nuova sezione tramite "e-trasparenza"	100% atti pubblicati	mantenere pubblicazione 100% degli atti comunali + implementazione completa "amministrazione trasparente" con il nuovo collegamento "e-trasparenza"

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Gestione uffici demografici	Collaborazione con l'ufficio associato di statistica presso la Comunità Montana di Valle Sabbia per la gestione dei dati toponomastici su strade e numeri civici	Puntualità ed efficacia dei contatti informativi e collaborativi	Attività avviata	Gestione efficace e puntuale degli adempimenti di competenza, ad ausilio informativo ed operativo dell'ufficio associato di statistica
Gestione servizio segreteria generale e organi istituzionali	Gestione della protocollazione con la nuova procedura informatizzata	Gestione della protocollazione con la nuova procedura informatizzata	Attività pianificata	2015: definitiva messa a regime della procedura di gestione del nuovo software di protocollazione
	Presenza in carico della gestione del servizio "Anagrafe degli amministratori"	Presenza in carico della gestione del procedimento cartaceo e telematico	Attività non prevista al 31/12/2014	Acquisizione competenze gestionali della procedura da parte del servizio elettorale

Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Iacono

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Servizio informatico comunale	Manutenzione e aggiornamento del sistema informatico, implementazione connettività e attività di backup in remoto	Verifiche periodiche funzionalità hw. Potenziamento linea adsl	attività di gestione HW e Sw svolte correttamente	gestione e monitoraggio HW e SW . Attivazione linea HDSL pr miglioramento dell'efficienza della rete informatica degli uffici comunali
Gestione ufficio ragioneria	Gestione in contabilità finanziaria delle fatture elettroniche e del pagamento di esse attraverso l'applicazione dello split payment	Gestione fatturazione elettronica e split payment		2015: gestione della registrazione delle fatture elettroniche e applicazione dello split payment

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Gestione ufficio ragioneria	Gestione timbrature/assenze/permessi/stipendi/straordinari dei tre dipendenti in carico della polizia locale	Completamento attività affidate		2015: controllo delle timbrature/assenze/permessi/straordinari e stipendi dei tre dipendenti della polizia locale
Gestione ufficio tributi	Modifiche al Regolamento IUC per i tributi TARI-IMU-TASI e relativa gestione	Modifiche al Regolamento IUC per i tributi TARI-IMU-TASI		2015: modifiche del regolamento IUC entro l'approvazione del Bilancio 2015-2017 e relativa gestione

Responsabile: Geom. Oscar Scalmana

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Polizia locale	Redazione Regolamento Polizia Urbana	Redazione del nuovo regolamento Polizia Urbana, corso istruttivo agli operatori e gestione procedurale attuativa	Regolamento da adottare	Redazione regolamento
	Trasloco degli uffici comunali nella nuova sede senza soluzioni di continuità nella erogazione dei servizi	Redazione progetto sistemazione nuovi locali ed esecutività dello stesso, controllo trasferimenti atti e relativa archiviazione.	Attività non prevista al 31/12/2014	Realizzazione delle attività come da progetto
	Controllo urbanistico e censimento degli impianti satellitari posizionati in contrasto alle norme urbanistiche	Effettuazione censimento degli impianti irregolari, sopralluogo presso gli immobili al fine di procedere ad un intervento volto ad un miglioramento del decoro del territorio Comunale in particolare del centro storico	Attività pianificata	Gestione efficace e puntuale degli adempimenti di competenza in numero minimo di 50 controlli.

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Polizia locale	Controlli in relazione alla delibera GC Comunale N° 10/2015 (verifica straordinaria di situazioni abitative sul territorio comunale)	Verifica composizione nuclei famigliari e degli standard abitativi, in relazione all'iscrizione anagrafica	Attività non prevista al 31/12/2014	Gestione efficace e puntuale degli adempimenti di competenza in numero minimo di 50 controlli.

PROGRAMMA: COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott. Rossano Cadenelli

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Gestione Ufficio Commercio	Gestione completa dell'iter (verifica requisiti, conclusione procedimento, invio telematico, archiviazione digitale) delle pratiche di Sportello Unico attività produttive nel settore del commercio/pubblici esercizi/artigianato di servizi (DPR n. 160 del 07.09.2010)	Numero pratiche gestite	100% pratiche gestite in collaborazione e supporto al SUAP	100% pratiche gestite in collaborazione e supporto al SUAP
	Gestione delle pratiche di competenza tramite il nuovo software "SOLO UNO"	Numero pratiche gestite tramite il gestionale	Attività pianificata	Gestione della generalità delle pratiche tramite il nuovo software

PROGRAMMA: CULTURA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Iniziative Culturali	Collaborare con l'Assessorato alla Partecipazione e allo Sport per la realizzazioni di n° 2 viaggi presso l'Expo 2015 a Milano, raccogliendo le iscrizioni e recandosi direttamente in loco per l'acquisto dei biglietti ai partecipanti	numero di iscritti agli eventi		coinvolgere il maggior numero di persone interessate
Iniziative Culturali/biblioteca	smaltimento del congedo ordinario pregresso mantenendo un adeguato livello di standard nella erogazione delle attività	numeri giorni di ferie pregresse fruito		smaltimento congedo ordinario pregresso

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Biblioteca	avvicinare i più piccoli alla lettura al fine di incentivare il loro accesso al servizio anche nel futuro	Attività di promozione alla lettura. Numero iniziative innovative rivolte a tale scopo		Realizzazione di eventi di promozione alla lettura particolarmente accattivanti rivolti ai piccoli lettori anche in luoghi diversi dalla biblioteca, possibilmente coinvolgendo le frazioni (Biblioparco)
Biblioteca	collaborare con la " riserva Funtani" nella realizzazione dei camp estivi voluti dall'assessorato allo Sport sia come appoggio logistico per lo svolgimento di attività specifiche che per portare all'interno dell'organizzazione materiale librario di interesse per i bambini	attività svolte numero di bambini partecipanti		Collaborare con la "riserva Funtani" nella realizzazione dei camp estivi voluti dall'assessorato allo Sport sia come appoggio logistico per lo svolgimento di attività specifiche che per portare all'interno dell'organizzazione materiale librario di interesse per i bambini
Biblioteca	Revisione dello Statuto e del Regolamento della Biblioteca comunale - i documenti oggetto del presente obiettivo sono datati 1986 e necessitano di una rivisitazione alla luce dei cambiamenti avvenuti in tutti questi anni. Il lavoro dovrà essere svolto in stretto rapporto con l'assessore alla Cultura e con la commissione biblioteca	revisione dello Statuto e del Regolamento della biblioteca comunale	Attività non prevista al 31/12/2014	Portare in Consiglio comunale una versione rivisitata e aggiornata dello Statuto e del Regolamento della biblioteca

PROGRAMMA: GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
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	2014 -2016: 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	2015 -2017 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 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
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 periodo aprile 2014/marzo 2016 - Numero assegnazioni lavori in base a quanto previsto nel piano delle opere/numero reclami sulla gestione dei cimiteri	100% delle attività previste attuate tutte le richieste soddisfatte	2015 2017: 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
Manutenzioni	Efficace coordinamento operativo del gruppo operai	Numero di interventi settimanali effettuati rispetto al numero interventi programmati		Organizzare il gruppo operai in modo da garantire la completa attuazione del programma settimanale

Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Iacono

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Servizio smaltimento rifiuti	Predisposizione avvisi di accertamento TIA	Emissione accertamenti	2014: accertamenti emessi	2015-2017: continuare l'emissione degli avvisi di accertamento TIA

Responsabile: Geom. Luca Bianco

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
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		100% delle segnalazioni di abuso verificate + 100% DIA e SCIA verificate nei tempi previsti
Ambiente	Riserva Funtani: incrementare visite scolastiche e aperture al pubblico + garantire 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		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: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Manutenzioni	Programmazione scritta delle attività del gruppo operai ed efficace coordinamento operativo generale	Numero di rapporti programmatori	Attività gestita in parte con schede compilate dal responsabile del procedimento	Un rapporto a settimana

Responsabile: Dott.ssa Elisabetta Iacono

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Servizio smaltimento rifiuti	Gestione del nuovo tributo TARI e redazione del relativo Regolamento	Redazione del regolamento TARI e gestione della Tassa	Adozione del regolamento effettuata e gestione della tassa attivata	2015-2017: gestione del regolamento e del piano finanziario in coerenza alle disposizioni normative di settore in costante evoluzione

Responsabile: Geom. Luca Bianco

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Edilizia Privata	Trasloco degli uffici comunali nella nuova sede senza soluzioni di continuità nell'erogazione dei servizi	Trasferimento entro il timing definito dall'Amministrazione (ottobre 2015)		Trasferimento completo nel termine stabilito
	Informatizzazione del servizio urbanistica: avvio del servizio SUEL per presentazione pratiche edilizie on-line	Percentuale di procedimenti informatizzati rispetto al totale dei procedimenti gestiti		Informatizzazione completa (100%)
	Predisposizione progetto ed interventi per il trasloco degli uffici comunali nella nuova sede e spostamento dell'ufficio di Polizia Locale da Piazza Corradini a via Castegnino	Percentuale uffici e servizi trasferiti rispetto al totale		Trasferimento completo di tutti gli uffici e servizi (100%)

PROGRAMMA: INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Servizi socio-assistenziali	Garantire i servizi già in essere: Erogazione pasti a domicilio SAD telesoccorso Gestire il servizio di integrazione rette	Numero pasti/costo medio pasto/ numero utenti/ costo del servizio Numero attivazioni servizio telesoccorso/ Controllo settimanale servizio SAD (gestione rapporti con utenti per rilevazione qualità del servizio) Numero domande soddisfatte/ricieste	Completa soddisfazione di tutte le richieste	2015 - 2017 :garantire tutti i servizi e la soddisfazione di tutte le richieste (scheda Sad e pasti a domicilio)
	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)	Trasmissione ai servizi competenti di tutte le segnalazioni raccolte	2015 - 2017 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	Coordinamento dei seguenti servizi AUSER: accompagnamento scuolabus, scodellamento mensa, distribuzione pasti domiciliari, trasporto sociale	2015 - 2017: ridefinizione dei servizi resi sulla base dei nuovi indirizzi dell'amministrazione comunale

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Servizi socio-assistenziali	Agevolare i cittadini all'accesso ai benefici per favorire la permanenza al domicilio di persone non autosufficienti e/o disabili. Favorire la presentazione delle domande per i voucher provinciali quale misura per contrastare le difficoltà economiche di molte famiglie	Tempestiva presa in carico delle istanze legate ai numerosi buoni sociali della Comunità Montana di Valle Sabbia e ai voucher provinciali		2015 - 2017 presa in carico di tutte le situazioni evidenziate + gestione efficace ed efficiente dei voucher sociali provinciali.
	Consolidare ed incrementare le prestazioni verso forme di disagio che in questo periodo di crisi economica sono incrementate. gestione voucher sociali. Promuovere iniziative varie tese a fronteggiare l'emergenza sfratti	Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate/numero voucher erogati Numero degli incontri in prefettura per emergenza sfratti	Preso in carico e gestione di tutte le segnalazioni pervenute	2015 - 2017 presa in carico di tutte le situazioni evidenziate + gestione efficace ed efficiente dei voucher sociali provinciali e/o comunali.
	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.	Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante	Preso in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante	2015 -2017 : garantire la presa in carico di tutte le segnalazioni - 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, incentivare la collaborazione con le Parrocchie ed il terzo settore per l'avvio di esperienze educative pomeridiane (es. ludoteca)

PROGRAMMA: ISTRUZIONE E POLITICHE SCOLASTICHE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Assistenza scolastica	riorganizzazione del servizio di mensa scolastica dopo la chiusura della cucina	predisporre procedura per affidamento del servizio a ditta esterna mantenendo, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione, il livello qualitativo del servizio		regolare svolgimento del servizio

Obiettivi di sviluppo

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Assistenza scolastica	Trasloco degli uffici comunali nella nuova sede	garantire per quanto possibile il lavoro dell'ufficio cercando di arrecare il minor disagio all'utenza		Minimo disagio al cittadino nella fase di trasloco
Assistenza scolastica	Gestione da parte dell'ufficio servizi sociali delle procedure legate all'iscrizione alla mensa scolastica e all'acquisto dei buoni da parte delle famiglie degli alunni e presa in carico del servizio di trasporto scolastico .	Riorganizzazione delle adesioni ai servizi di mensa e trasporto scolastico	Attività svolta dalla biblioteca (fino anno scolastico 2013/2014)	Gestione e riorganizzazione del servizio. Numero blocchetti/buoni pasto venduti. Numero iscrizioni al servizio trasporto scolastico

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Assistenza scolastica	Collaborare con l'amministrazione comunale nella realizzazione di forme alternative di gestione del servizio di mensa scolastica a partire dall'anno scolastico 2015 / 2016	Regolare somministrazione dei pasti nelle scuole		2015: fino al 30.06.2015 regolare erogazione del servizio interno. Da settembre 2015 garantire la somministrazione e la gestione logistica del servizio secondo le nuove modalità organizzative stabilite dall'amministrazione comunale
	Garantire il servizio e lo stesso standard qualitativo per gestione mensa fino al 30.06.2015 e garantire la preparazione dei pasti per i dipendenti comunali e la distribuzione pasti dal settembre 2015. Collaborare per la preparazione di rinfreschi in occasione di eventi promossi dall'amministrazione comunale	Soddisfazione di tutte le domande. Monitoraggio periodico qualità del servizio. Numero eventi/rinfreschi		100% domande soddisfatte. Garantire l'erogazione dei servizi mantenendo limitate variazioni di costo. Gestione rinfreschi comunali con risorse interne

PROGRAMMA: SPORT

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Dott.ssa Mara Lusenti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
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 iniziativa "Vobarno 6 Sport"		2014/2016 Definizione calendario unico e pubblicazione sul sito aggiornamento

PROGRAMMA: VIABILITA', PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Arch. Alessandro Sangregorio

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Viabilità, patrimonio e lavori pubblici	Realizzazione piano triennale opere + elenco annuale 2015. Gestione, in collaborazione con Ufficio Urbanistica, delle attività legate al trasloco degli uffici comunali presso la sede in Piazza Marina Corradini	Numero interventi attuati rispetto a quelli pianificati		Attuazione della programmazione oo.pp/gestione efficiente del trasloco
	Realizzazione degli interventi richiesti dalla cittadinanza in accordo con le direttive dell'Amministrazione comunale. Ottimizzare le risorse umane disponibili per la gestione degli interventi da effettuare in amministrazione diretta, da svolgere anche con l'utilizzo di personale occasionale (voucher)	Numero interventi+numero operatori anche esterni (voucher) gestiti		Gestione efficiente ed efficace degli interventi richiesti

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2014)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2015 _2017
Viabilità	Garantire tempestività nelle attività di ripristino della fruibilità delle strade; partecipazione attiva al tema del recupero dei rifiuti abbandonati + partecipazione attiva alle attività di sgombero neve e ghiacci	Riduzione dei costi di manutenzione per l'Amministrazione mediante interventi eseguiti in amministrazione diretta anziché mediante appalti con ditte esterne; Riduzione delle segnalazioni di sinistri per difetti di manutenzione delle strade		2015-2017:100% interventi realizzati 0 disservizi/denunce di sinistri contenimento costo smaltimento neve (mantenere o ridurre rispetto anno precedente)
Illuminazione pubblica e servizi connessi	Mantenimento dell'efficienza del servizio di pubblica illuminazione. Verifica della tempestività e dell'efficacia degli interventi eseguiti dalla Ditta manuttrice.	Rispetto attività pianificate + zero reclami +assegnazione incarico ditte esterne	Servizio garantito in modo adeguato sia per la parte gestita da Enel Sole che per la parte gestita dal Comune	2015 - 2017: obiettivo realizzare sempre il 100% delle sostituzioni o implementazioni programmate/segnalate. + incremento numero punti luce