



Comune di Lograto

Provincia di Brescia

Allegato B

Piano Esecutivo di Gestione integrato con Piano Dettagliato degli Obiettivi e Piano della Performance 2014-2016

(art. 169 comma 3bis T.U.E.L.)

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 66 del 09/12/2014

Sommario

PREMESSA	3
PARTE PRIMA ANALISI DEL CONTESTO	5
1. DATI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE	5
Mandato amministrativo	5
Sindaco.....	5
Giunta:	5
Consiglio Comunale.....	5
Dati statistici.....	6
Distribuzione della popolazione 2014 – Lograto per età, sesso e stato civile.....	6
2. PERSONALE.....	7
Segretario comunale.....	7
Responsabili di Area	7
Dipendenti comunali	7
Organigramma	8
3. IL CICLO DELLA PERFORMANCE	9
4. PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI.....	10
5. ARTICOLAZIONE DEL P.O.	10
6. MODALITA' OPERATIVE	10
7. TEMPI DI MONITORAGGIO.....	13
PARTE SECONDA – PROGRAMMI, PROGETTI E OBIETTIVI	14
PROGRAMMA 1 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA.....	14
PROGRAMMA 2 – GESTIONE FINANZIARIA	26
PROGRAMMA 3 – TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE.....	37
PROGRAMMA 4 - ISTRUZIONE E OPPORTUNITA' CULTURALI E SPORTIVE.....	46
PROGRAMMA 5 - SERVIZI ALLA PERSONA E ADEGUAMENTO STRUTTURE SOCIALI	50

PREMESSA

Il Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G. - è lo strumento attraverso il quale la Giunta attribuisce formalmente agli organi gestionali gli obiettivi e le relative risorse (finanziarie, umane e strumentali) necessarie alla loro attuazione. Esso è previsto dall'art. 169 del TUEL (d. lgs. 18/8/2000, n.º 267 e ss. mm. ed ii.), che testualmente recita:

“Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli”

La pianificazione del P.E.G. è quindi l'espressione di un “patto”, una sorta di contratto tra Amministrazione e struttura comunale nel quale, a fronte della esplicitazione della volontà politica, si definiscono obiettivi e responsabilità e si attribuiscono le risorse umane, finanziarie e strumentali.

Il P.E.G. si presenta come il vero snodo fra pianificazione e programmazione, consentendo di ottenere un triplice risultato:

- la distinzione fra attività di indirizzo-controllo, spettante ai politici, e attività gestionale dei dirigenti;
- il collegamento fra la programmazione finanziaria e la specifica struttura organizzativa dell'ente;
- la predisposizione di un piano operativo condiviso e di supporto all'attività dei responsabili dei servizi.

E' evidente che potrà rendersi necessario, nel corso della gestione, apportare modifiche sia alla parte finanziaria che al contenuto degli obiettivi in termini di tempi, attività e valore degli indicatori. Queste modifiche possono peraltro derivare anche da eventuali variazioni di bilancio.

Quest'anno, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale del Comune, evitando la duplicazione e sovrapposizione dei documenti di programmazione si è deciso di applicare la facoltà prevista dal comma 3bis all'art. 169 TUEL (introdotto dall'art. 3 comma 1 lett. g-bis) del D.L. 174/2014) ossia l'unificazione organica del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance nel piano esecutivo di gestione. A dire il vero il Piano dettagliato degli obiettivi era già parte integrante del PEG, pertanto la sostanziale novità è l'integrazione del PEG con il Piano della Performance.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, nº150 noto anche come Riforma Brunetta. Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Comune di Lograto ha scelto di rappresentare in tale documento i suoi indirizzi ed i suoi obiettivi strategici e operativi. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione. La lettura dell'insieme di tali indicatori fornisce un quadro di come il Comune intende operare per i suoi cittadini.

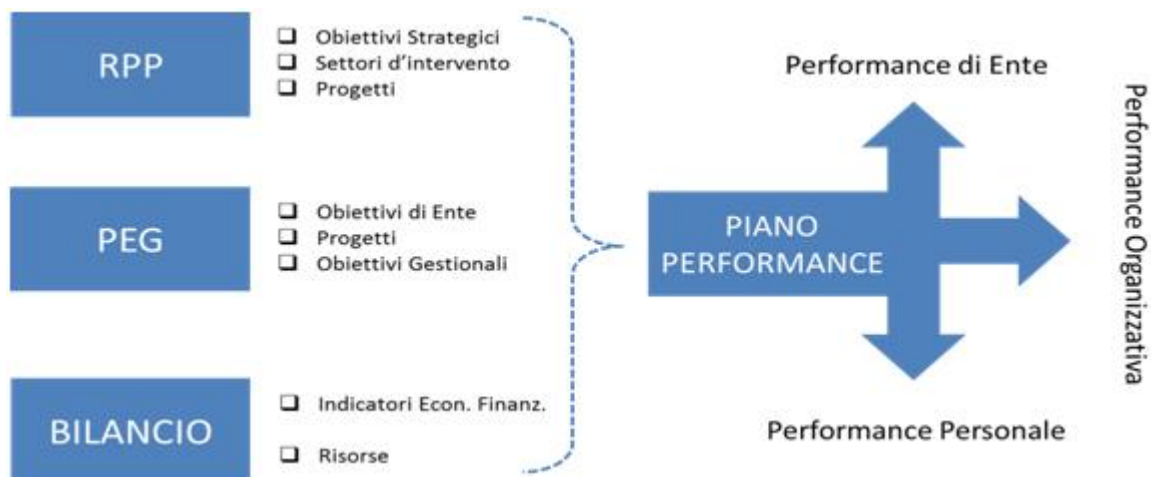
Con la redazione di questo documento e della collegata Relazione sulla Performance, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che sono interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta.

Si tratta di una scelta compiuta per rafforzare i rapporti di cittadinanza, migliorare il proprio operato, accrescere la motivazione dei lavoratori dell'Amministrazione stessa. E' partendo da tali considerazioni che l'Amministrazione del Comune di Lograto ha ritenuto di redigere un documento snello, fruibile e pensato per raccontare cosa fa il Comune di Lograto con dati e numeri e non solo a parole.

Per la redazione del Piano della Performance sono stati individuati alcuni obiettivi strategici di miglioramento, in conformità ai criteri del Sistema di Misurazione e Valutazione.

Il P.E.G. è lo strumento che garantisce concreta attuazione al processo di pianificazione delle attività del Comune. Si tratta di una catena il cui anello iniziale è costituito dalle Linee Programmatiche di Mandato 2014-2019, approvato dal Consiglio Comunale il 14/06/2014. Ad esso ha fatto seguito la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP), che traduce gli indirizzi in programmi. L'approvazione della R.P.P. 2014/2016 da parte del Consiglio, come documento a corredo del bilancio di previsione annuale e pluriennale, è avvenuta nella seduta del 31/07/2014; nella Relazione sono descritte e declinate su sette programmi, le linee di azione da svilupparsi nel corso del triennio, in particolare quelle innovative e strategiche di breve-medio periodo che il Comune dovrà realizzare con le risorse approvate nel bilancio, sia per la parte corrente, sia per quella incontro capitale.

Di seguito la rappresentazione grafica dei contenuti e collegamenti dei documenti di programmazione.



PARTE PRIMA

ANALISI DEL CONTESTO

1. DATI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE

Mandato amministrativo: 2014-2019

Sindaco: Gianandrea Telò

Giunta: 4 assessori

- 1) Valeria Belli, vice Sindaco e assessore esterno con delega nelle seguenti materie: **PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA**
- 2) Giuseppe Magri, assessore con delega nelle seguenti materie **URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI**
- 3) Federica Paderno, assessore esterno con delega nelle seguenti materie: **SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA**
- 4) Pierlorenzo Bulgarini, assessore esterno con delega nelle seguenti materie: **ATTIVITA' PRODUTTIVE - AMBIENTE - SPORT**

Consiglio Comunale: 12 Consiglieri

MAGGIORANZA



Uniti per Lograto

1. Giuseppe Magri
2. Luca Corsini
3. Roberto Quaresmini
4. Paola Provezza
5. Federica Binetti
6. Manuela Savoldini
7. Luca Sigalini
8. Hamida El Bennaoui

MINORANZA



Insieme per il bene comune

1. Alberto Mezzana
2. Giuseppe Fornoni
3. Corrado Piobbico



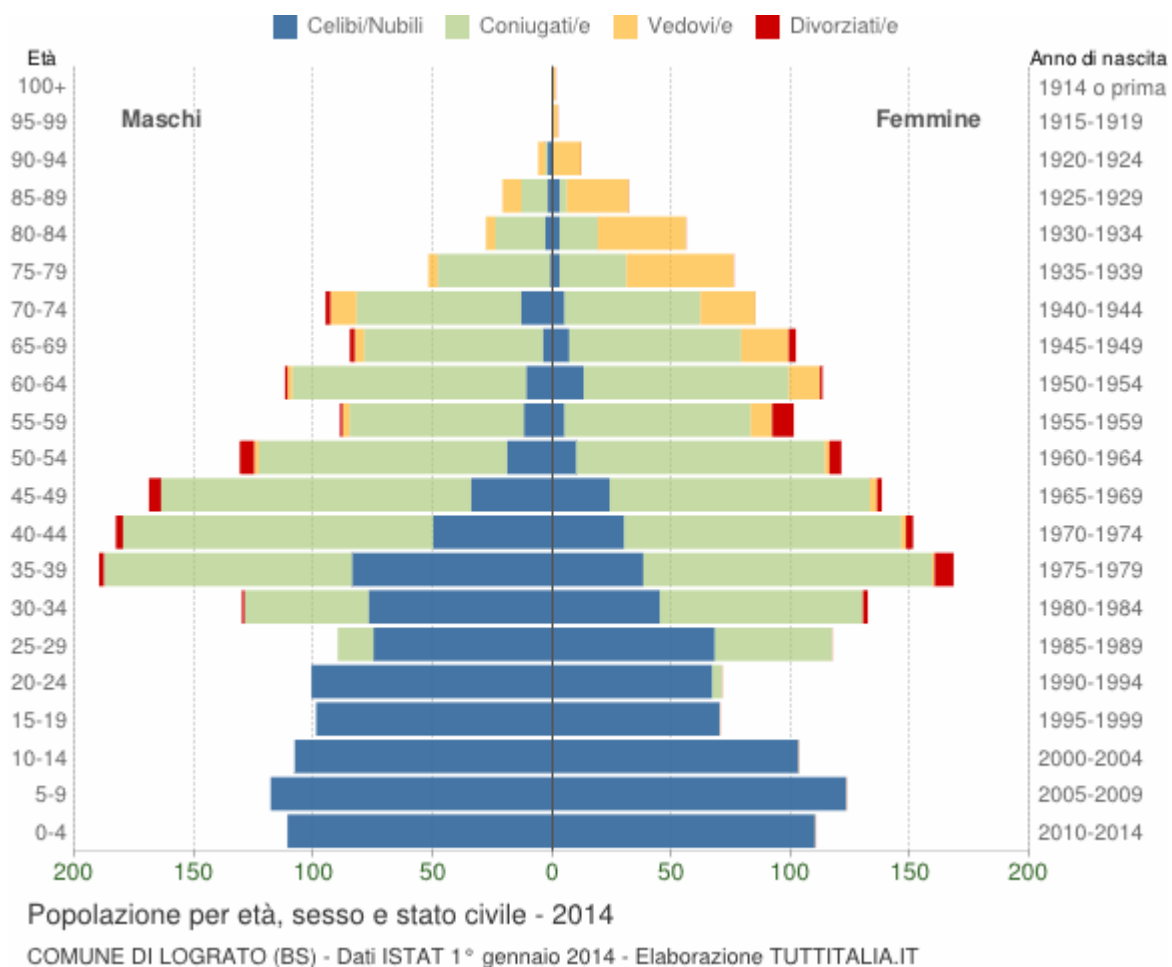
Gruppo civico Lograto

1. Angioletta Valtulini

Dati statistici relativi al contesto al 1° gennaio 2014

- Superficie territoriale: 12,34 kmq
- Popolazione residente: n. 3.802 abitanti
- Densità di popolazione per kmq: 307 abitanti
- Nuclei Familiari n. 1.460

Distribuzione della popolazione 2014 – Lograto per età, sesso e stato civile



2. PERSONALE

Segretario comunale in convenzione con il Comune di Berlingo: dott.ssa Enrica Pedersini

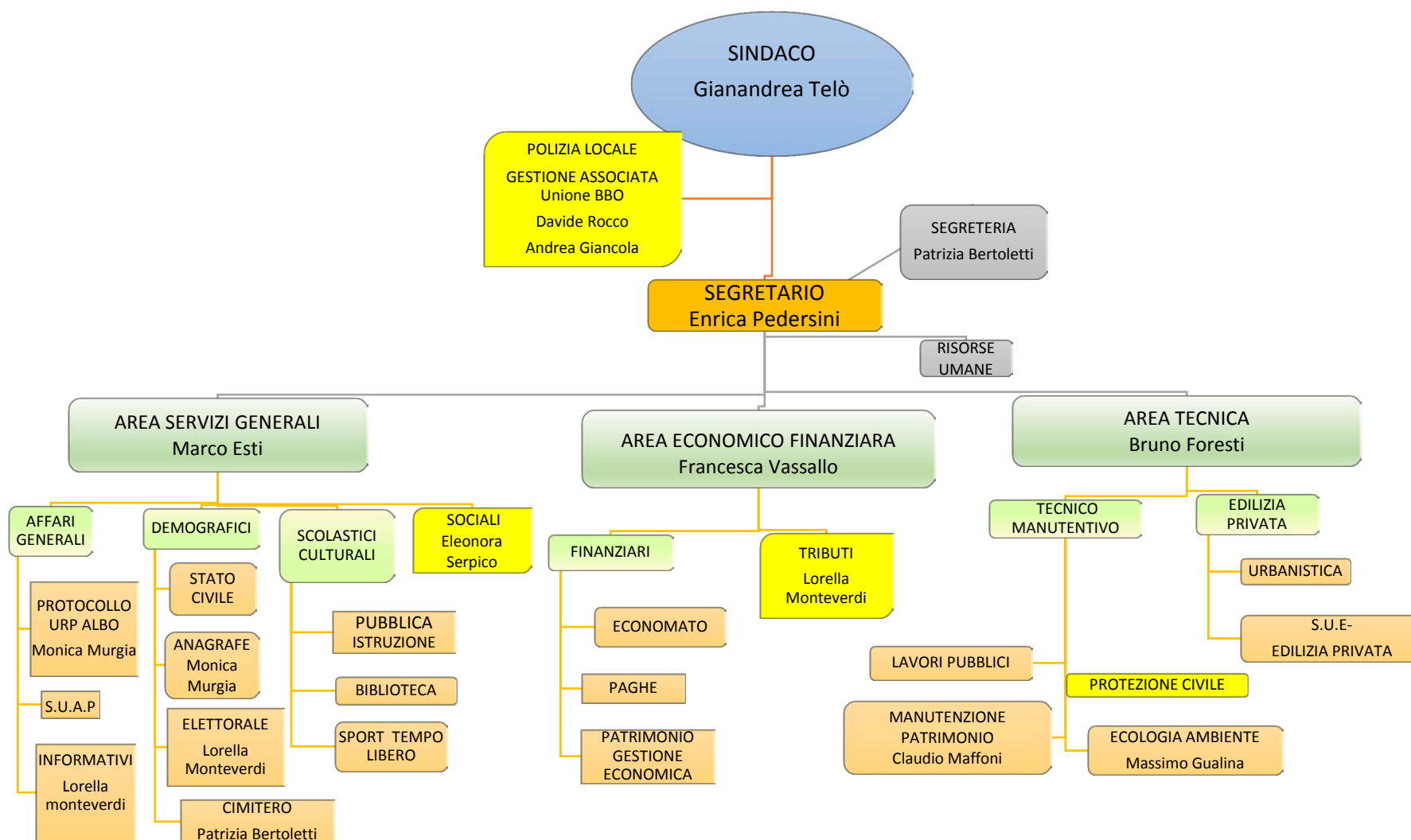
Responsabili di Area: n. 4

- Area Servizi alla Persona: dott. Marco Esti
- Area Economico-finanziaria: rag. Francesca Vassallo
- Area Tecnica: arch. Bruno Foresti
- Area Polizia Locale: Vittorio Paloschi (Unione BBO) e Gianandrea Telò (Comune)

Dipendenti comunali: n. 11 di cui n. 1 a part-time comandato da Fondazione BBO

N.	Area/Servizi	Dipendente	Cat.	Profilo professionale	Rapporto lavoro
1	Area Servizi alla persona	Marco Esti	D	Funzionario amministrativo con PO	Tempo pieno
2	Segreteria, Demografici	Patrizia Bertoletti	B3	Collaboratore amministrativo messo	Tempo pieno
3	Servizi sociali	Eleonora Serpico	D1	Assistente sociale dipendente Fondazione BBO	Part – time (ore 9 Sett)
4	Protocollo, URP, Demografici,	Monica Murgia	C	Istruttore amministrativo	Tempo pieno
5	Area Economico Finanziaria	Francesca Vassallo	D	Funzionario amministrativo con PO	Tempo pieno
6	Servizi finanziari e tributi, informativi	Lorella Monteverdi	C	Istruttore amministrativo	Tempo pieno
7	Area Tecnica	Bruno Foresti	D	Funzionario amministrativo con P.O.	Tempo pieno
8	Manutenzione patrimonio	Claudio Maffoni	B	Collaboratore senior – autista scuolabus	Tempo pieno
9	Ecologia Ambiente	Massimo Gualina	B	Collaboratore senior - operaio	Tempo pieno
10	Polizia locale	Davide Rocco	C	Agente P.L.	Tempo pieno
11	Polizia locale	Andrea Giancola	C	Agente P.L.	Tempo pieno

Organigramma

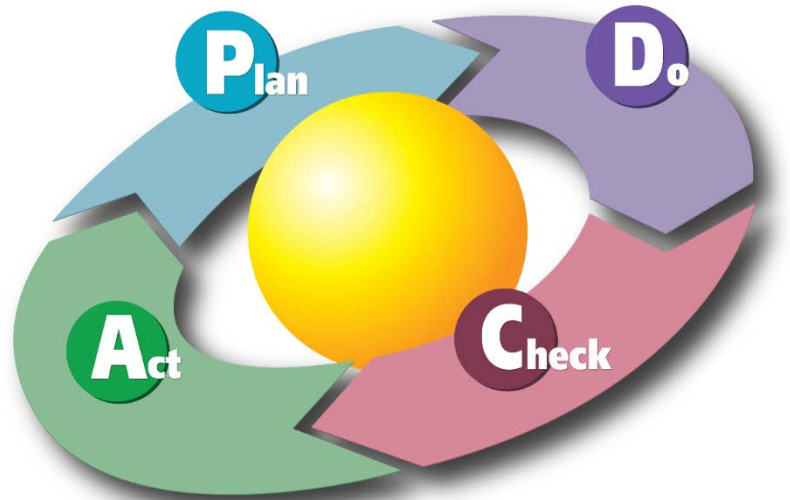


3. IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il “**Ciclo di gestione della performance**” è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.Lgs 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione dei risultati finali;
5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati della valutazione 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



La rendicontazione dei risultati avviene entro il 30 giugno di ogni anno.

4. PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Il presente piano dettagliato degli obiettivi integrato con il piano della performance mira a specificare il contenuto del bilancio di previsione 2014 ed accompagna il Piano Esecutivo di Gestione ove sono specificati i singoli capitoli in cui sono stati articolati le risorse e gli interventi.

Di seguito si specificano:

1. L'articolazione del Piano degli Obiettivi
2. Modalità operative
3. I tempi di monitoraggio

5. ARTICOLAZIONE DEL P.O.

Il bilancio di previsione è stato organizzato nella Relazione previsionale e programmatica in 5 PROGRAMMI, per i quali era stato indicato il Responsabile politico e Tecnico.

Il presente piano indica, per ciascun programma di bilancio, il Responsabile tecnico e assegna le risorse umane e strumentali.

Nell'ambito di ciascun programma sono poi individuati diversi PROGETTI intendendo con tale termine “un insieme di attività omogenee e di obiettivi operativi volti a perseguire una finalità di più ampio respiro”.

Nell'ambito dei singoli progetti sono poi indicati i singoli SERVIZI o prodotti erogati ed i relativi OBIETTIVI OPERATIVI.

Gli obiettivi sono distinti in obiettivi di MANTENIMENTO (M), di SVILUPPO (S) e INNOVATIVI (I). Poiché gli obiettivi fissati implicano, per i dipendenti cui sono assegnati, autonomia nella modalità di gestione delle risorse assegnate e responsabilità dei risultati ottenuti, sono determinati a fianco di ciascun obiettivo operativo i relativi INDICATORI, che esprimono i risultati attesi, e che sono stati correlati, ove possibile, ai risultati raggiunti negli anni precedenti.

Per ogni obiettivo operativo sono specificate le MACROATTIVITA', cioè l'insieme di attività necessarie e conseguenti la realizzazione dell'obiettivo operativo.

Saranno incentivanti con sistema premiante solo gli obiettivi di Sviluppo e Innovativi.

6. MODALITA' OPERATIVE

I responsabili dei servizi, oltre a partecipare al processo istruttorio per la formazione degli strumenti di programmazione e degli atti deliberativi, adottano tutti i provvedimenti di gestione per il raggiungimento degli obiettivi indicati nella relazione previsionale e programmatica e specificati in dettaglio nel presente Piano, nell'ambito delle competenze inerenti i servizi che sono meglio definite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Per la piena applicazione dei progetti e programmi previsti dal bilancio di previsione ed indicati nella relazione previsionale e programmatica e nel presente piano, i responsabili dovranno attenersi alle seguenti direttive:

A) SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE

Nei casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto in cui la Giunta e il Consiglio comunale hanno specifiche competenze in materia di spesa, l'impegno di spesa sarà assunto con delibera, in osservanza al principio di semplificazione amministrativa; **competete pertanto alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale** l'assunzione degli impegni di spesa conseguenti a provvedimenti la cui competenza appartiene per legge o per statuto a tali organi, quali:

- a) *assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione ;*
- b) *le spese che impegnano i bilanci per anni successivi (fatta eccezione per quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo);*
- c) *acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni (che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione) che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;*
- d) *la nomina del revisore dei conti con contestuale determinazione del compenso dovuto;*
- e) *il riconoscimento dei debiti fuori bilancio;*
- f) *l'approvazione dei progetti preliminari e definitivi delle opere pubbliche;*
- g) *le indennità e i gettoni di presenza spettanti agli amministratori;*
- h) *l'attribuzione delle indennità ad personam ai soggetti assunti con contratto a tempo determinato ex artt. 90 e 110 TUEL;*
- i) *l'instaurazione di un giudizio da parte del Comune o la resistenza in giudizio dello stesso ente e la conseguente nomina del legale. (art. 26 Statuto)*

Sono, altresì, di competenza della Giunta Comunale, in quanto organo di indirizzo politico, l'assunzione dei seguenti atti, la cui elencazione, peraltro, assume un valore a livello esemplificativo, giacché l'adozione di provvedimenti, da parte dell'organo collegiale, avviene sempre, laddove, per gli stessi, esistono margini di discrezionalità, circa il contenuto dell'atto da assumere e, comunque, quando gli atti non avendo per fine la sola gestione dei servizi, non rientrano nelle attribuzioni dei Responsabili stessi:

- a) *contributi, sovvenzioni di carattere straordinario a persone ed associazioni non correlate ad un servizio;*
- b) *approvazione di progetti esecutivi e varianti dei medesimi;*
- c) *costituzione fondo risorse decentrate parte variabile*
- d) *programmazione eventi culturali*
- e) *spese di rappresentanza*
- f) *ogni altra funzione attribuita dalla legge;*

Sono di competenze dei **responsabili dei servizi** tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.

Sono attribuiti ai responsabili dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) *la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*

- b) *la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
- c) *la stipulazione dei contratti;*
- d) *gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*
- e) *gli atti di amministrazione e gestione del personale;*
- f) *i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;*
- g) *tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;*
- h) *le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
- i) *gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.*

Le determinazioni di impegno di spesa, nei capitoli caratterizzati da particolare discrezionalità e rilevanza politica appositamente individuati per ciascun responsabile con il presente atto, saranno adottate dal responsabile del servizio sotto la sua responsabilità, previa consultazione del responsabile politico (Sindaco o Assessore competente); nel caso in cui la proposta di determinazione del responsabile del servizio non sia concordata, l'adozione della determinazione viene sospesa per 7 giorni affinché il Segretario comunale riferisca alla Giunta comunale per le sue valutazioni con eventuali nuove direttive di precisazione degli obiettivi.

In caso di assenza o impedimento del responsabile del servizio, le funzioni saranno temporaneamente svolte dal segretario comunale.

B) RESPONSABILE DELLA SPESA E RESPONSABILE DELL'IMPEGNO

Quando lo stanziamento è assegnato ad un responsabile, ma debba essere impegnato da altro responsabile, il responsabile dello stanziamento risponde della necessità della spesa e della gestione del servizio cui è collegata la spesa stessa, mentre il responsabile dell'impegno risponde della quantificazione della spesa e del procedimento amministrativo per attivarlo. Per il coordinamento delle attività i responsabili si attengono ai termini indicati negli obiettivi, pur operando ovviamente con reciproca collaborazione.

C) SPESE INTERESSANTI PIÙ UFFICI

Sono avviate in forma unitaria dall'ufficio tecnico se riguardanti interventi manutentivi; in ogni altro caso in cui si più uffici si trovino nella necessità di acquisire beni o servizi analoghi, per economia procedimentali, potranno essere avviate procedure unitarie. In tal caso l'ufficio competente sarà individuato dal Segretario Comunale in base alla natura della spesa e sentiti i responsabili interessati. Resta ferma la competenza di ciascun responsabile per la liquidazione della spesa.

➤ SPESE DI PERSONALE

Il Segretario Comunale provvederà alla sostituzione del personale assente, nell'ambito della programmazione del fabbisogno del personale, segnalando eventualmente alla Giunta la necessità di modificare detta programmazione. Compete all'ufficio Ragioneria provvedere alla liquidazione delle spese stanziare nei capitoli relativi agli stipendi ed assegni fissi al personale ed ai relativi oneri riflessi, a prescindere dall'ufficio di appartenenza di ciascun dipendente.

7. TEMPI DI MONITORAGGIO

Il piano dettagliato degli obiettivi sarà monitorato costantemente nella sua attuazione.

Capitoli di spesa caratterizzati da particolare discrezionalità e rilevanza politica

INTERVENTO	CAPITOLO	OGGETTO DEL CAPITOLO
1010801	6	Fondo per il miglioramento efficienza servizi
1010801	8	Spese dal fondo produttività
1030101	5	Spese dal fondo produttività
1040501	3	Spese dal fondo produttività
1080101	4	Spese dal fondo produttività
1010601	3	Spese dal fondo produttività
1010102	1	Acquisto di beni per spese di rappresentanza celebrazioni e onoranze
1010103	2	Servizi per spese di rappresentanza per feste nazionali e solennità civili
1010105	1	Contributi associativi a enti del settore pubblico
1010105	2	Contributi e trasferimenti correnti a altri soggetti
1010803	13	Spese per consulenze legali e rilascio pareri
1040105	1	Contributi a scuole materne gestite da privati
1050203	2-3	Spese per attività e iniziative settore cultura
1100405	5-9	Fondo immediata assistenza
1060305	1	Contributi per iniziative sportive
1090605	3	Contributi per iniziative ambientali

PARTE SECONDA – PROGRAMMI, PROGETTI E OBIETTIVI

PROGRAMMA 1 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA

PROGRAMMA 1	PROGETTO	RESPONSABILI PROGETTO
Organizzazione e gestione amministrativa	Amministrazione generale	Marco Esti - Enrica Pedersini
OBIETTIVO PROGETTO		
Supporto tecnico ed operativo agli organi politici, nonché supporto e assistenza ai diversi settori dell'amministrazione. Sviluppo delle tecnologie a disposizione per una migliore efficacia ed efficienza dell'attività svolta. Comunicazione ai cittadini dell'attività comunale e miglioramento dell'immagine dell'ente, attraverso le tradizionali forme di comunicazione nonché sviluppo di nuove forme relazionali.		

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE				RIEPILOGO OBIETTIVI					RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE	
N.	QUALIFICA	CAT.	NOMINATIVO	N.	OBIETTIVO	TIP O	PREMIO	% RETRIBUZION E RISULTATO P.O.	N.	TIPO ATTREZZATURE
1	Segretario		Pedersini Enrica	1	Servizi informativi	S	€ 675,00		5	Computer
1	Responsabile del servizio	D1	Marco Esti	2	Servizi integrativi	M/S	€ 1.430,00		3	Stampanti
1	Collaboratore senior	B3	Bertoletti Patrizia	3	Operatività organi istituzionali	M	€ -		1	Server di rete
1	Istruttore Amministrativo	C1	Monica Murgia	4	Gestione risorse umane	M	€ -		1	Fotocopiatrice /stampante di rete/fax
1	Istruttore Amministrativo	C1	Monteverdi Lorella	5	Comune by night	S	€ 1.450,00		1	autovettura
1	Responsabile del servizio	D1	Marco Esti	6	Impresa in un giorno	S	€ -	5%		
				TOTALE			€ 3.555,00	5%		

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
1	Servizi informativi	Supporto informatico agli uffici					Marco Esti			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Collaborazione con il tecnico informatico esterno per configurazione server e client; Controllo dell'hardware e risoluzione eventuali problematiche non implicanti interventi sugli impianti e/o strutture comunali	Monteverdi Lorella	S	N. segnalazione guasti			6	14	14	€ 675,00
2	Supporto funzionale all'Area Tecnica in ordine a valutazioni operative circa opportuni e/o necessari interventi su strutture e/o impianti comunali			N. interruzioni servizio			0	0	0	
3	Collaborazione con software house per risoluzione problematiche software e programmi. Scaricamento e installazione aggiornamenti software lato server e client.			N. aggiornamenti software			7	55	55	

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
2	Servizi integrativi	Favorire la diffusione delle informazioni sull'attività dell'Ente e offrire supporto/servizi integrativi al cittadino					Marco Esti			
N.	Macroattività	Responsabile procedimento	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Verifica degli adempimenti relativi all'obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente: Individuazione tipologia soggetta ad obbligo pubblicazione. Individuazione tempi e modalità di esposizione	Bertoletti Patrizia	M	N. pubblicazioni obbligatorie	6	4	10	22	22	€ 715,00
2	Pubblicazione degli atti dell'ufficio messi; Coordinamento gestione dei flussi documentali, con riguardo anche alla gestione telematica delle pratiche destinate allo sportello	Bertoletti Patrizia	S	N. atti pubblicati albo on line	515	515	507	498	498	
3	Aggiornamento del sito: Segnalazione in tempo reale di bandi, concorsi, riunioni, iniziative varie etc.,	Monteverdi Lorella	M	N. aggiornamenti sito internet		30	41	30	36	€ 715,00
	Segnalazione delle iniziative comunali mediante SMS (ridotti in un'ottica di contenimento e razionalizzazione dei costi)		S	N. iscritti al servizio SMS	481	483	482	500	485	
			S	N. SMS inviati	10	6	1	5	2	
4*	Inserimenti domande BONUS SGATE GAS - ELETTRICO		M	N. domande BONUS SGATE GAS - ELETTRICO raccolte e trasmesse	62	63	154	122	122	€ -

N.	TITOLO		OBIETTIVO				RESPONSABILE OBIETTIVO			
3	Operatività organi istituzionali		Garantire tempi standard nella adozione e pubblicazione dei provvedimenti				Enrica Pedersini			
N.	Macroattività	Responsabile procedimento	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Supporto perfezionamento proposte di delibere	Bertoletti Patrizia	M	n. sedute Giunta	29	20	30	30	30	€ -
2	Supporto perfezionamento testo definitivo dopo approvazione;			n. delibere Giunta	88	71	97	76	76	
3	Supporto perfezionamento proposte di delibere			n. sedute Consiglio	8	7	8	8	8	
4	Supporto perfezionamento testo definitivo dopo approvazione			n. delibere Consiglio	47	34	39	62	62	
5	Supporto perfezionamento proposte di determine			n. determine	225	239	228	225	225	
6	Pubblicazione all'albo pretorio on line atti con firma digitale; Apposizione esecutività			tempo medio pubblicazione atti albo on line	20 gg	20 gg	20gg	20 gg	20 gg	
7	Supporto adempimenti attività Commissioni Consiliari		M	n. sedute Commissioni	-	-	-	10	17	
8	Segreteria particolare del Sindaco. Nomine rappresentanti di competenza comunale		M	n. decreti sindacali	4	2	7	20	20	
		n. ordinanze sindacali		16	10	9	2	2		

N.	TITOLO		OBIETTIVO				RESPONSABILE OBIETTIVO			
4	Gestione risorse umane		Sviluppare la cultura del cambiamento attraverso l'accrescimento delle competenze e della professionalità				Enrica Pedersini			
N.	Macroattività	Responsabile procedimento	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Presentazione proposta CCDI (di norma entro giugno)	Vassallo, Esti, Foresti	M	data sottoscrizione ipotesi CCDI	Dicembre 2011	Febbraio 2013	Luglio 2013	Dicembre 2014	Dicembre 2014	€ -
2	Conclusione trattative (di norma entro giugno)	Vassallo, Esti, Foresti		data sottoscrizione CCDI	Febbraio 2012	Marzo 2013	Febbraio 2014	Dicembre 2014	Dicembre 2014	
3	Verifica necessità revisione dotazione organica e programma fabbisogno personale.	Vassallo, Esti, Foresti		data approvazione	14/04/11 Mod. 10/11/11	15/03/12	13/06/13	04/07/14	04/ 07/14	
4	Gestione ordinaria personale (presenze,paghe, CUD)	Vassallo, Esti, Foresti		N. cedolini paga	185	183	180	163	163	
5	Monitoraggio spesa personale	Vassallo, Esti, Foresti		Rispetto limite di spesa	SI	SI	SI	SI	si	

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
5	Comune by night	Agevolare l'accesso agli uffici per i cittadini lavoratori					Marco Esti			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Apertura serale ufficio relazione con il pubblico e demografici (una sera la settimana, max 2 ore, di norma con esclusione di mese agosto e 15 gg settembre e festività)	Bertoletti	S	n. gg apertura serale		44	48	25	47	€ 1.450,00

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
6	Impresa in un giorno						Marco Esti			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante (*)
1	Gestione pratiche SUAP- portale Suap Unione dei Comuni BBO	Marco Esti	S	nn. pratiche istruite		28	42	50	59	5%

ULTERIORI INDICATORI GENERICI DI ATTIVITA' DEL PROGETTO	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014
N. richieste utilizzo sala riunioni	61	60	nd		
N. sostituzioni membri consiglio comunale	1	0	0	0	0
N. documenti notificati dal messo (esclusi avvisi di accertamento)	86	115	107		
N. inumazioni e tumulazioni	41	31	23	20	20
N. contratti di concessione loculi e ossari	27	40	28	31	31
Corrispettivo concessione ossario	77,47	77,47	77,47	77,47	77,47
Durata della concessione in anni	30	30	30	30	30
Corrispettivo concessione loculo	780	780	780	780	780
Durata della concessione in anni	30-60-99	30-60-99	30-60-99	30-60-99	30-60-99
Esumazioni ed estumulazioni	5	0	0	0	0

PROGRAMMA 1	PROGETTO	RESPONSABILI PROGETTO
Organizzazione e gestione amministrativa	Servizi demografici	Marco Esti
OBIETTIVO PROGETTO		
Svolgimento attività e servizi delegati dallo Stato: razionalizzare in modo ottimale il servizio reso, attraverso una maggiore informatizzazione delle procedure, al fine di ottenere un miglioramento dell'efficienza dell'attività gestionale stessa e una migliore risposta alle esigenze dell'utenza, garantire l'esercizio dei diritti di elettorato attivo e passivo.		

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE				RIEPILOGO OBIETTIVI					RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE	
N .	QUALIFICA	CAT .	NOMINATIVO	N .	OBIETTIVO	TIPO	PREMIO	% RETRIBUZIONE RISULTATA TO P.O.	N.	TIPO ATTREZZATURE
1	Segretario		Pedersini Enrica	1	Informatizzazione e servizio cimiteriale	S	€ 1.782,00	2,5%	5	Computer
1	Responsabile del servizio	D1	Marco Esti	2	A.I.R.E.	M			3	Stampanti
1	Collaboratore senior	B3	Bertoletti Patrizia	3	Anagrafe stranieri	M			1	Server di rete
1	Istruttore Amministrativo	C1	Monica Murgia	4	Carta identità elettronica	M			1	fotocopiatrice/stampante di rete/fax
1	Istruttore Amministrativo	C1	Monteverdi Lorella	5	Matrimonio in Comune	S	€ 144,00		1	autovettura
				TOTALE			€ 1.926,00	2,5%		

N.	TITOLO		OBIETTIVO				RESPONSABILE OBIETTIVO			
1	Informatizzazione servizio cimiteriale		Monitoraggio in tempo reale delle concessioni cimiteriali e conseguente verifica della capienza del cimitero				Marco Esti			
N.	Macroattività	Responsabile procedimento	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Monitoraggio dati esistenti su cartaceo, valutazione software gestionale e inserimento dati	Bertoletti Patrizia	S	N. concessioni inserite			29	31	21 n.493 inserimenti concessioni pregresse	€ 891,00
2	Controllo scadenze concessioni e avvio procedura di rinnovo	Bertoletti Patrizia	S	N. rinnovi concessioni			10	10	10	
2	Inserimento software utenti illuminazione votiva di raccordo con area servizi finanziari per i profili di competenza	Monteverdi Lorella	S	N. utenti inseriti			785	783	783	€ 891,00
3	Emissione ruolo di raccordo con Area servizi finanziari per i profili di competenza	Monteverdi Lorella	S	data emissione ruolo			Aprile 2013	Aprile 2014	Aprile 2014	

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
2	A.I.R.E.	Aggiornamento in tempo reale situazione italiani residenti all'estero					Marco Esti			
N.	Macroattività	Resp.procedimento	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Aggiornamento informatico archivio italiani residenti all'estero	Monteverdi Lorella	M	N. iscritti AIRE	49	57	75	93	93	€ -
2	Comunicazioni al Ministero	Monteverdi Lorella	M	N. trasmissioni al Ministero	12	13	8	11	11	

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
3	Anagrafe stranieri	Monitoraggio in tempo reale flusso immigrati e verifica idoneità abitativa					Marco Esti			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Aggiornamento trimestrale fascicoli personali con controllo scadenza permesso di soggiorno	Monteverdi Lorella	M	n. stranieri	690	618	581	558	558	€ -
			M	n. cancellazioni per irreperibilità	88	71	97	26	26	
2	Rilascio permessi di soggiorno ai cittadini comunitari dopo esecuzione controlli del reddito e dei requisiti per la residenza.	Monteverdi Lorella	M	n. permessi rilasciati	5	5	14	5	5	
3	Verifica idoneità alloggi in collaborazione con UT.	Monteverdi Lorella	M	n. idoneità alloggi	35	27	26	24	24	

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
4	Carte d'identità e adempimenti ex art. 15 legge n. 183/2011	Cura degli adempimenti amministrativi in materia anche attraverso il coordinamento istituzionale con altri enti competenti in materia					Marco Esti			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Controllo cartellini carte identità scadute Invio ai cittadini comunicazione mensile scadenza carta identità	Monteverdi Lorella	M	n. Comunicazioni per proroga	492	428	Si procede a rifacimento o carta identità	Si procede a rifacimento o carta identità	Si procede a rifacimento o carta identità	€ -
2	Aggiornamento annuale indice nazionale anagrafe con Ministero Interno	Monteverdi Lorella		n. cartellini CI controllati	2000	1500	1500	1500	1500	
3	Adempimenti di cui all'art. 15 legge n. 183/2011. Aggiornamento trimestrale piano sicurezza carta identità elettronica	Monteverdi Lorella		n. CI emesse		541	528	648	648	

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
5	Matrimonio in Comune	Agevolare la celebrazione dei matrimoni in giorni festivi o al di fuori degli orari di lavori.					Marco Esti			
N.	Macroattività	Resp. procedimento	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Assistenza amministrativa celebrazioni matrimonio in giorni non lavorativi	Bertoletti Patrizia	S	n. Matrimoni celebrati	13	4	7	4	4	€ 144,00

ULTERIORI INDICATORI GENERICI DI ATTIVITA' DEL PROGETTO	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014
n. elettori	2.708	2.696	2.701	2712	2712
n. abitanti	3.913	3.915	3.799	3813	3813
n. nati	53	49	44	44	44
n. morti	33	30	27	19	19
n. stranieri extracomunitari	690	618	502	558	558
n. stranieri comunitari	117	98	79	87	87
n. residenti all'estero	57	75	83	93	93
n. avvisi carte identità scadute	492	428	-	-	-
n. carte identità rilasciate	461	541	528	648	648
n. pratiche passaporti	79	74	56	46	46
n. cambi residenza patente	121	135	141	52	52
n. immigrati	132	152	204	129	129
n. emigrati	129	169	211	143	143
permessi espatrio + n. carte identità minori dal 2011	128	147	125	138	138
pratiche aie trasmesse al Ministero	29	12	9	11	11
permessi porto d'armi caccia e pesca	14	11	6	11	11
n. atti stato civile	153	143	166	175	175

PROGRAMMA 2 – GESTIONE FINANZIARIA

PROGRAMMA 2	PROGETTO	RESPONSABILI PROGETTO
Gestione finanziaria	Servizi finanziari	Francesca Vassallo
OBIETTIVO PROGETTO		
Coordinare l'intera attività finanziaria dell'Ente per ottimizzare l'uso delle risorse economiche con riguardo all'obiettivo della soddisfazione dei bisogni della collettività. Garantire il corretto funzionamento del sistema della fiscalità locale e un adeguato e tempestivo supporto agli altri uffici nella gestione finanziaria dell'Ente.		

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE				RIEPILOGO OBIETTIVI					RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE	
N.	QUALIFICA	CAT.	NOMINATIVO	N.	OBIETTIVO	TIPO	PREMIO	% RETRIBUZIONE E RISULTATO P.O.	TIPO ATTREZZATURE	
1	Responsabile del servizio	D1	Vassallo Francesca	1	Gestione del Bilancio	M			2	Computer
1	Istruttore Amministrativo	C1	Monteverdi Lorella	2	Conto Consuntivo	M			1	Stampanti
				3	Vincoli di finanza pubblica	I		10%	1	fotocopiatrice/stampante e di rete/fax
				4	Programmazione finanziaria	M				
				5	Contratti	M				
				6	Fatturazione elettronica	I		2,5%		
TOTALE							€	12,5%		

N .	TITOLO		OBIETTIVO				RESPONSABILE OBIETTIVO			
1	Gestione del Bilancio		Oculato utilizzo delle risorse, razionalizzazione della spesa corrente				Francesca Vassallo			
N .	Macroattività	Resp. Proc.	Tip o	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Registrazione degli accertamenti verifica del rispetto dei tempi di riscossione e controllo periodico dei sospesi in tesoreria (giornaliero).	Vassallo Francesca	M	N. Accertamenti registrati	190	153	105	120	159	€ -
2	Emissioni reversali d'incasso			N. Reversali emesse	712	590	577	580	580	
3	Registrazione degli impegni mediante pareri sulle deliberazioni e sulle determinazioni.			N. Impegni registrati	321	273	268	270	274	
4	Emissione dei mandati di pagamento nel rispetto delle scadenze previste dalla legge.			N. Mandati	2.016	1.864	1.858	1.900	1.858	
5	Istruttoria e predisposizioni variazioni di bilancio e prelievi dal fondo di riserva			N. Variazioni	190	153	105	80	65	

N.	TITOLO		OBIETTIVO				RESPONSABILE OBIETTIVO			
2	Conto consuntivo		Chiusura esercizio e utilizzo avanzo di amministrazione				Francesca Vassallo			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Verifica deposito conto tesoriere (entro il 31/01/2014)	Francesca Vassallo	M	data deposito conti agenti contabili	19/01/2011	30/01/2012	30/01/2013	31/01/2014	30/01/2014	€ -
	Verifica fascicolazione originali dei mandati e reversali resi dal Tesoriere e/o verifica consegna documentazione elettronica			data parificazione conti agenti contabili	12/01/2011	30/01/2012	30/01/2014	31/01/2014	30/01/2014	
	Verifica rendiconti agenti contabili (entro il 31/01/2014)			n. agenti contabili	6	6	6	6	5	
2	Riaccertamento dei residui attivi e passivi.			data approvazione riaccertamento residui	22/03/2011	17/02/2012	04/03/2013	31/03/2014	04/03/2014	
3	Predisposizione riparti di spesa per ex consorzi scuola media e cimitero e tenuta relativa contabilità.			n. riparti	2	2	2	2	2	
4	Predisposizione dello schema per l'approvazione da parte della Giunta Comunale unitamente agli allegati previsti dalla legge entro il 31/03			data approvazione schema conto consuntivo	31/03/2011	15/03/2012	04/04/2013	31/03/2014	27/03/2014	
	Predisposizione atti per C.C.			data approvazione conto da parte del CC	28/04/2011	18/04/2012	29/04/2013	30/04/2014	28/04/2014	
	Invio telematico Rendiconto alla Corte dei Conti			data invio	01/09/2010	01/09/2011	26/06/2012	31/05/2013	27/05/2013	

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
3	Vincoli di finanza pubblica	Rispetto patto di stabilità					Vassallo Francesca			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Monitoraggio semestrale patto di stabilità	Vassallo Francesca	I	n. comunicazioni			3	3	3	€ -
2	Istruttoria richieste spazi finanziari per pagamenti extra patto			n. richieste			2	1	1	
3	Comunicazione Regione Lombardia plafond per patto regionale verticale			n. comunicazioni			1	1	1	
4	Monitoraggio flussi di cassa per consentire il rispetto patto di stabilità			rispetto patto di stabilità			SI	SI	SI	

(*) correlato all'indennità di risultato importo max 25% retribuzione di posizione

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
4	Programmazione finanziaria	Coordinamento con i responsabili dei servizi per la gestione delle risorse economiche secondo principi di economicità, efficienza ed efficacia					Francesca Vassallo			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Raccolta e verifica proposte di stanziamento dai vari settori.	Francesca Vassallo	M	n. capitoli entrata	86	89	90	90	90	€ -
2	Predisposizione schemi di bilancio annuale, triennale e relazione previsione programmatica.			n. capitoli spesa	235	231	235	272	272	
3	Deliberazione della Giunta Comunale per approvazione schemi e stampa elaborati entro giugno			data delibera approvazione schema	25/11/2010	25/03/2012	13/06/2013	31/07/2014	04/07/2014	
4	Assistenza all'Organo di revisione			N. verbali	11	12	14	14	16	
5	Predisposizione elaborati per consiglieri comunali e deposito atti.			N. allegati al Bilancio	13	18	18	15	15	
6	Stampa finale elaborati e allegati.			data approvazione Bilancio in C.C.	21/12/2011	18/04/2012	18/07/2013	31/07/2014	31/07/2014	

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
5	Contratti	Garantire la continuità dei servizi e delle forniture di competenza					Francesca Vassallo			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Procedura di gara: entro 60 giorni dalla scadenza. Richiesta documentazione, stipula e eventuale registrazione nuovi contratti in essere.	Francesca Vassallo	M	n. gare bandite	6	7	9	6	6	
			M	n. contenziosi	0	0	0	0	0	
			M	n. contratti stipulati	6	7	9	6	6	

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
6	Fatturazione elettronica	Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa					Francesca Vassallo			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante (*)
1	Registrazione all'interno del programma di contabilità delle fatture pervenute al protocollo dell'Ente	Francesca Vassallo	I	n. fatture registrate				Da 1/7/14 584	584	
2	Invio massivo entro il 15 di ogni mese delle fatture pervenute alla piattaforma di certificazione dei crediti del Ministero del Tesoro			n. fatture inviate				584	584	

(*) correlato all'indennità di risultato importo max 25% retribuzione di posizione

ULTERIORI INDICATORI GENERICI DI ATTIVITA' DEL PROGETTO	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014
N. fatture emesse	19	16	12	11	11
N. fatture trasmesse per la registrazione ai fini IVA	193	163	141	102	102
N. Corrispettivi trasmessi per la registrazione ai fini IVA	50	38	26		
N. buoni economato emessi	63	54	59	42	42
N. certificazioni professionisti	16	22	21	21	21
N. CO.CO.CO.	0	0	0	0	0
N. iscritti alla mensa scolastica	148	137	134	133	133

PROGRAMMA 2	PROGETTO	RESPONSABILI PROGETTO
Gestione finanziaria	Servizio Tributi	Francesca Vassallo
OBIETTIVO PROGETTO		
Effettuare le valutazioni dell'adeguatezza delle aliquote e tariffe e del conseguente carico fiscale sui cittadini per la gestione dell'entrate tributarie e non, oltre all'obbligo di legge imposto a copertura delle spese iscritte in bilancio.		

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE				RIEPILOGO OBIETTIVI					RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE	
N.	QUALIFICA	CAT.	NOMINATIVO	N.	OBIETTIVO	TIPO	PREMIO	% RETRIBUZI ONE RISULTAT O P.O.	TIPO ATTREZZATURE	
1	Responsabile del servizio	D1	Vassallo Francesca	1	Gestione TARI	M			2	Computer
1	Istruttore Amministrativo	C1	Monteverdi Lorella	2	Accertamenti pregressi ICI	S	€ 5.490,00		1	Stampanti
TOTALE							€ 5.490,00	0%		

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
1	Gestione Tassa rifiuti in collaborazione con BBO	Gestione della tassa rifiuti in applicazione del principio "chi inquina paga"					Francesca Vassallo			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premi o incentivi
1	Stesura regolamento nuova imposta, Predisposizione Piano finanziario, Approvazione nuove tariffe	Monteverdi Lorella	M	data approvazione piano e tariffe	25/11/2010	15/03/2012	18/07/2013	31/07/2014	31/07/2014	€ -
				Data approvazione regolamento	30/11/2011		18/07/2013	31/7/2014	31/7/2014	
2	Tenuta e aggiornamento di anagrafica di 1996 utenti (a ruolo); Ricezione e registrazione delle denunce di attivazione, cessazione, modifica (n. 391 circa)			n. iscritti a ruolo	1675	1676	1985	1996	1996	
	Assistenza ai contribuenti sulle denunce di variazione (n. 391 contribuenti)			N. variazioni anagrafiche	457	489	440	391	391	
3	Registrazione richieste forniture aggiuntive sacchi indifferenziato			N. richieste	1	127	149	62	62	
4	Verifica situazioni di disallineamento tra risultanze anagrafiche e archivio tassa			N. domande di sgravio	4	16	6	6	6	
5	Emissione avvisi di pag.o e deleghe F24 entro mese di settembre			Data emissione ruolo	luglio	agosto	novembre	settembre	settembre	
5	Elaborazione ruolo			Gettito complessivo (solo Tassa)	321.238,04	317.910,91	351.764,00	330.666,48	330.666,48	
6	Emissione ruolo suppletivo			Data emissione ruolo	luglio	agosto	novembre	Gennaio settembre	Gennaio settembre	
7	Emissione solleciti di pagamento			N. solleciti emessi	180	180	215	221	221	

N.	TITOLO		OBIETTIVO				RESPONSABILE OBIETTIVO			
2	Gestione imposte patrimoniali in collaborazione con BBO		Efficienza impositiva per una maggiore equità tributaria				Francesca Vassallo			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Attivazione sportello TASI, assistenza contribuente per calcolo imposta	Monteverdi Lorella	M	N. gg di apertura				4	4	€ -
				n. codici utenti						
				N. conteggi effettuati				1220	1220	
				N variazioni inserite nel nuovo software				728	728	
2	Attivazione sportello IMU, assistenza contribuente per calcolo imposta	Monteverdi Lorella	M	N. gg di apertura	5	5	4	4	4	
				n. codici utenti		402				
				N. conteggi effettuati		40	104	200	200	
3	Accertamenti d'imposta (ICI)	Francesca (50%)	S	N. accertamenti emessi	23	10	26	14	14	€ 5.490,00
		Lorella (50%)		N. denunce presentate	57	14	9	27	27	
				N. Utenti controllati	39	22	7	5	5	
				N. ravvedimenti operosi	25	30	51	38	38	
				Gettito recuperato (riscossioni nell'anno) criterio di cassa	9.192,86	5.667,00	923,00	45.194,67	45.194,67	
				Gettito recuperato (accertamenti emessi)	€ 11.372,00	8.558,00	47.910,00	14.450,00	14.450,00	
4	Attività di conteggio IMU E TASI per i Comuni Polo Nord (Pompiano, Lograto, Macclodio, Longhena e Barbariga)	Monteverdi Lorella	S	n. gg. Apertura sportello			1	1	1	€ -
	Partecipazione gli incontri per le attività previste relativamente ai seguenti servizi: IMU TARI TASI	Monteverdi Lorella		N. Incontri presenziati su incontri programmati	2	8	3	7	7	
	Assistenza tecnica software-house per costituzione banca dati a seguito di travaso degli archivi	Monteverdi Lorella		n. dati convertiti				8460 (*)	8460 (*)	

(*) Posizioni tarsu –tares - tari (2012/2014) 6042 con relativi versamenti e dati catastali Pratiche ici-imu n. 2418 2008/2014 e relativi versamenti

ULTERIORI INDICATORI GENERICI DI ATTIVITA' DEL PROGETTO	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014
Aliquota ICI per mille abitazioni principale	5	4			
Aliquota ICI per mille altri immobili	5	7,6			
Aliquota ICI per mille immobili sfitti	7	7,6			
Detrazione abitazione principale	120	200			
Ricorsi alla commissione tributaria contro accertamenti ICI	0	0	0	0	0

PROGRAMMA 3 – TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE

PROGRAMMA 3	PROGETTO	RESPONSABILE PROGETTO
Tutela del territorio e ambiente	Lavori pubblici	Foresti Bruno
OBIETTIVO PROGETTO		
Dare esecuzione al complesso delle attività nell'ambito della gestione del territorio inteso come ambiente organizzato dotato di infrastrutture e servizi pubblici nel quale la comunità civile vive e si sviluppa		

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE				RIEPILOGO OBIETTIVI					RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE	
N.	QUALIFICA	CAT.	NOMINATIVO	N.	OBIETTIVO	TIPO	PREMIO	% RETRIBUZIONE RISULTATO P.O.	TIPO ATTREZZATURE	
1	Responsabile del servizio	D1	Foresti Bruno	1	Programma OOPP	S		7.5%	4	Computer
1	Operaio specializzato	B	Gualina Massimo	2	Manutenzione del patrimonio	S	€ 1.450,00		4	Stampanti
1	Autista/Operaio	B	Maffoni Claudio	3	Contratti	M			1	Autovettura
1	Geometra incaricato ex art. 90 Tuel	C	Montanini Stefano	4	Piano emergenza neve	S	€ 1.840,00		1	Autocarro
				5	Verde Pubblico	S	€ 2.320,00		4	Tosaerba
				6	Servizi agli immobili	S	€ 2.900,00		1	Motocicletta
TOTALE							€ 5.610,00	7.5%		

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
1	PROGRAMMA OO.PP	Attuazione del programma Opere pubbliche					Foresti Bruno			
N.	Macroattività	Responsabile procedimento	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante (*)
1	Provvedere alla costante vigilanza dei cantieri LL.PP. aperti sul territorio. Chiusura della contabilità tempestiva e definizione di tutte le pendenze (svincolo polizze, competenze professionali, ecc.)	Montanini Stefano	M	n. Cantieri aperti	4	3	2	2	2	7.5%
2	Tempestiva predisposizione dei progetti per la programmazione LL.PP come da programma OOPP	Foresti Bruno	S	N. Incarichi	4	6	7	5	5	
			S	N. progetti approvati	4	7	2	5	5	
3	Dar corso alla realizzazione delle opere in programma senza ritardi e secondo l'ordine di priorità programmata	Montanini Stefano	S	N. Appalti	4	8	2	1	1	

(*) correlato all'indennità di risultato importo max 25% retribuzione di posizione

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
2	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	Salvaguardare il buono stato conservativo e il corretto utilizzo di beni di proprietà comunale					Foresti Bruno			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Coordinamento manutenzioni personale esterno	Maffoni Claudio	S	N. ore	//	//	//	50	50	€ 1.450,00
2	Piccole manutenzioni presso gli edifici municipali e scolastici	Maffoni Claudio	S	N. ore	100	100	100	50	50	

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
3	Contratti	Garantire la continuità sei servizi e delle forniture di competenza					Foresti Bruno			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Procedura di gara: entro 60 giorni dalla scadenza. Richiesta documentazione, stipula e eventuale registrazione nuovi contratti in essere.	Foresti Bruno	M	n. gare bandite CIG	86	85	75	50	50	
				n. contenziosi	1	0	0	0	0	

N.	TITOLO		OBIETTIVO				RESPONSABILE OBIETTIVO			
4	Piano emergenza neve		Garantire la sicurezza dei pedoni e automobilisti nel caso di neve e ghiaccio				Foresti Bruno			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Pronta reperibilità e attività di sgombero neve *	Gualina Massimo (50%)	S	N. ore di intervento	80	80	80	80	80	€ 1.840,00
		Maffoni Claudio (50%)								

* L'importo stanziato è il massimo erogabile, anche se l'impegno lavorativo richiesto fosse superiore a quello previsto. L'importo minimo erogabile è il 50% di quello stanziato anche in presenza di un minor impegno lavorativo richiesto.

N.	TITOLO		OBIETTIVO				RESPONSABILE OBIETTIVO			
5	Verde Pubblico		Assicurare il decoro dei parchi, giardini e aiuole				Foresti Bruno			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	pulizia e manutenzione rotatorie	Gualina Massimo	S	n. ore	//	//	60	60	60	€ 2.320,00
2	taglio erba c/o scuola materna	Gualina Massimo		n. ore	//	//	80	80	80	
3	taglio erba Via Verdi	Gualina Massimo		n. ore	//	//	20	20	20	

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
6	Servizi agli immobili	Servizi operativi ausiliari alla manutenzione beni comunali					Foresti Bruno			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Operazioni di facchinaggio, spostamento ed allestimento delle aule in concomitanza dell'inizio anno scolastico, allestimenti ed adeguamenti degli spazio uffici	Maffoni Claudio (75%)	S	n. ore	//	//	150	150	150	€ 2.175,00
		Gualina Massimo (25%)		n. ore	//	//	50	50	50	€ 275,00

PROGRAMMA 3	PROGETTO	RESPONSABILE PROGETTO
Tutela del territorio e ambiente	Urbanistica	Foresti Bruno
OBIETTIVO PROGETTO		
Assicurare uno sviluppo urbanistico che garantisca l'innalzamento della qualità della vita, attraverso il potenziamento di servizi erogati e degli spazi collettivi che rendono il territorio più abitabile.		

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE				RIEPILOGO OBIETTIVI					RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE		
N.	QUALIFICA	CAT.	NOMINATIVO	N.	OBIETTIVO	TIPO	PREMIO	% RETRIBUZIONE RISULTATO P.O.	TIPO ATTREZZATURE		
1	Responsabile del servizio	D1	Foresti Bruno	1	Gestione Piani urbanistici	M			4	Computer	
1	Operaio specializzato	B	Gualina Massimo	2	Gestione Pratiche edilizie	M/S		5%	4	Stampanti	
1	Autista/Operaio	B	Maffoni Claudio						1	Autovettura	
1	Geometra incaricato ex art. 90 Tuel	C	Montanini Stefano	TOTALE			€	-	5%	1	Autocarro
									4	Tosaerba	
									1	Motocicletta	

N.	TITOLO		OBIETTIVO				RESPONSABILE OBIETTIVO			
1	Gestione Piani Urbanistici		Individuazione migliori soluzioni urbanistiche e definizione scelte unitarie per i P.L e P.P.				Foresti Bruno			
N.	Macroattività	Responsabile procedimento	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante (*)
1	Varianti al PGT	Foresti Bruno	M	N. varianti adottate	1	1	1	0	0	€ -
				N. varianti approvate	0	1	2	0	0	
1	Istruttoria Piani attuativi			N. piani attuativi adottati	2	0	0	1	1	
				N. Piani attuativi approvati	2	0	0	1	1	

(*) correlato all'indennità di risultato importo max 25% retribuzione di posizione

N.	TITOLO		OBIETTIVO				RESPONSABILE OBIETTIVO			
2	Gestione Pratiche edilizie		Semplificazione velocizzazione dei procedimenti				Foresti Bruno			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante (*)
1	Istruttoria PE e rilascio Permessi di costruire	Foresti Bruno	M	N. Pratiche edilizie istruite	67	67	70	65	65	5 %

(*) correlato all'indennità di risultato importo max 25% retribuzione di posizione

ULTERIORI INDICATORI GENERICI DI ATTIVITA' DEL PROGETTO	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014
Permessi di costruire emessi	10	3	8	5	5
Volture Permessi di costruire	1	1	1	0	0
Diniegghi Concessione Edilizie	1	0	0	0	0
Autorizzazioni edilizie rilasciate	7	30	4	4	4
Denunce inizio attività	57	64	62	60	60
Istanze abitabilità presentate	18	13	15	10	10
Certificati destinazione urbanistica	27	25	26	25	25
N. denunce C.A. presentate	10	14	10	10	10
Certificati idoneità alloggio	35	27	26	25	25
Partecipazione conf. Servizi prov. BS/ istruttorie aut. Provinciali	7	10	10	10	10
Frazionamenti	10	11	11	10	10
Varianti P.R.G.	1	1	2	2	2
Nulla Osta cessione alloggi edilizia economico-popolare	1	1	3	2	2
Statistiche mensili ISTAT	12	12	12	12	12
Autorizzazioni ripristino/manomissione suolo pubblico Enti	25	15	9	10	10
N. concessioni e autorizzazioni controllate in loco	5	5	5	4	4
N. sanzioni e ordinanze per opere difformi	2	4	3	2	2

PROGRAMMA 4 - ISTRUZIONE E OPPORTUNITA' CULTURALI E SPORTIVE

PROGRAMMA 4	PROGETTO	RESPONSABILE PROGETTO
Istruzione e opportunità culturali e sportive	Istruzione-cultura-sport	Marco Esti
OBIETTIVO PROGETTO		
Dare esecuzione al complesso delle attività nell'ambito della gestione del territorio inteso come ambiente organizzato dotato di infrastrutture e servizi pubblici nel quale la comunità civile vive e si sviluppa		

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE				RIEPILOGO OBIETTIVI					RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE	
N.	QUALIFICA	CAT.	NOMINATIVO	N.	OBIETTIVO	TIPO	PREMIO	% RETRIBUZIONE RISULTATO P.O.	TIPO ATTREZZATURE	
1	Responsabile del servizio	D1	Esti Marco	1	Biblioteca	M		10%	1	Computer
1	Autista/Operaio	B	Maffoni Claudio	2	Eventi culturali	S	€ 1.740,00		1	Stampanti
1	Istruttore amministrativo	C	Monica Murgia	3	Impianti sportivi	S			1	Autovettura
				4	Servizi per l'istruzione	M/S			1	Scuolabus
TOTALE							€ 1.740,00	10%		

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
1	BIBLIOTECA	Promuovere la cultura della lettura					Esti Marco			
N.	Macroattività	Responsabile procedimento	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante (*)
1	Acquisto libri	Esti Marco	M	N. libri acquistati	454	335	475	numeri adeguati a consolidamento patrimonio librario nei vincoli di spesa	524	
				N. Libri donati	-	468	337	dato quantificabile secondo disponibilità donante	285 privati:192 omaggio:59 scambi: 8 donazione da ente:2 sistema: 8 ente:16	
				N. libri (patrimonio librario)		800	815	numeri adeguati a consolid. patrimonio librario nei vincoli di spesa	809	
				Totale Spesa per Libri	4.132	9.859	4.648	4.648	4.648	
2	Gestione Biblioteca-coordinamento amministrativo organi istituzionali -Promozione	Esti Marco	M	N. Utenti	1.177	1.324	1.443	1473(**)	1529	
				N. Prestiti	4.112		7.088	7230 (**)	7441	
				N. fotocopie	239	55	55	50	49	
				N. ore promozione lettura		46	56	56	in attesa verifica	

(*) correlato all'indennità di risultato importo max 25% retribuzione di posizione

(**) incremento atteso 2%-5%

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
2	Eventi culturali	Offrire opportunità ricreative di socializzazione e svago, nonché occasioni di promozione artistica e culturale					Esti Marco			
N.	Macroattività	Responsabile procedimento	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante (*)
1	Organizzazione eventi culturali	Claudio Maffoni	S	N. eventi culturali	5	11		13	14	€ 1.740,00
				Totale spesa	18.840,57	11.330,00	12.255,00	19.000		
				erogazioni liberali	4.320,00	7.732,30		0		
2	Supporto servizio proiezioni cinematografiche			N. proiezioni	76	77,00	97,00	30	41	
				N. partecipanti	3.039	3.464	2.797	1.200	1.602	

(*) correlato all'indennità di risultato importo max 25% retribuzione di posizione

(**) 11 eventi espositivi - 2 eventi culturali celebrativi: strage p.zza loggia/grande guerra - eventi correlati ad Estate...in Villa Morando a Lograto- con evento di chiusura NOTTE MAGICA

(***)- 12 eventi espositivi- 2 eventi culturali celebrat.:strage p.zza loggia/grande guerra- eventi correlati ad Estate...in Villa Morando a Lograto- con evento di chiusura NOTTE MAGICA

N.	TITOLO		OBIETTIVO				RESPONSABILE OBIETTIVO			
3	Impianti sportivi		Favorire la partecipazione sportiva				Esti Marco			
N.	Macroattività	Responsabil e procedimen to	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante (*)
1	Coordinamento amministrativo impianti sportivi	Marco Esti	M	Proventi complessivi	1.462	1.925	1925	2596	2212	
2	Assegnazione spazi palestra comunale			N. gruppi paganti che utilizzano la palestra	9	9	5	5	6	
			M	N. ore di utilizzo extra scolastico per gruppi paganti			34	34,5	34,5	

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
4	Servizi per l'istruzione	Garantire il diritto allo studio mediante servizi accessori					Esti Marco			
N.	Macroattività	Responsabile procedimento	Tip o	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante (*)
1	Attuazione diritto allo studio e servizi Complementari: • gestione servizio mensa; • sorveglianza prescolastica; • trasporto scolastico - assistenza scuolabus; • raccordo PROVINCIA BS per Trasporto Scolastico disabili Sc. Secondaria II°; • PROGETTO SERVIZIO CIVILE 2014 • concessione sala civica Associazione Casa dello Studente; • convenzione CPIA BS- attivazione corso italiano per stranieri	Marco Esti	M	Data approvazione Piano e adempimenti amministrativi connessi	20/10/2011	28/09/2012	28/10/2013	settembre ottobre 2014	25/11/2014	
2	Servizio Dote Scuola	Murgia Monica	S	N. domande dote sostegno	87	87	93	90	48*	€ 182,00
				N. Domande Dote Merito	5	4	6	6	1 *	
3	Borse di studio "Sigalini-Marazzi"	Marco Esti	M	N. borse assegnate	16	22	19	21	19	
				Contributo complessivo	4.500	8.200	7.700	8.700	8.200	
4	Coordinamento asilo nido intercomunale Lograto Macclodio	Marco Esti	M	N. Utenti	3	5	5	5	8 (al 30.06)	

* all'esito di modificazioni normative che hanno ristretto aventi diritto

PROGRAMMA 5 - SERVIZI ALLA PERSONA E ADEGUAMENTO STRUTTURE SOCIALI

PROGRAMMA 5	PROGETTO	RESPONSABILE PROGETTO
Servizi alla persona e adeguamento strutture sociali	Area Anziani	Marco Esti
OBIETTIVO PROGETTO		
Mantenere la persona anziana all'interno del suo nucleo familiare, ritardando il più possibile il ricorso a strutture di ricovero permanente (istituzionalizzazione).		

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE				RIEPILOGO OBIETTIVI					RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE	
N.	QUALIFICA	CAT.	NOMINATIVO	N.	OBIETTIVO	TIPO	PREMIO	% RETRIBUZIONE RISPETTO P.O.	TIPO ATTREZZATURE	
1	Responsabile del servizio	D1	Marco Esti	1	Anziano in famiglia	M			1	Computer
1	Assistente sociale tramite Fondazione	D1	Eleonora Serpico	2	Gruppo di aggregazione anziani	M			1	Stampanti
				3	Collaborazione con gruppo volontari	M			1	Autovettura
				4	Soggiorni climatici anziani	M				
TOTALE							€ -	0%		

N .	TITOLO		OBIETTIVO				RESPONSABILE OBIETTIVO			
1	Anziano in famiglia		Mantenimento dell’anziano nel proprio nucleo familiare				Esti Marco			
N .	Macroattività	Responsabile procedimento	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Servizio di assistenza domiciliare: Soddisfare tutta la domanda dell'utenza. Collaborazione con UNIONE DEI COMUNI BBO - Fondazione per il monitoraggio degli utenti del servizio	Esti Marco	M	n. domande	9	7	7	7	6 dato medio	
				n. utenti inseriti	8	7	7	7	6 dato medio	
				n. utenti in lista d'attesa	-	-	-	-	-	
				n ore sad	1.466	1.363		1350	1040	
2	Telesoccorso : Attivazione e/o sospensione servizio in base alle richieste pervenute (ACB SERVIZI)			n. domande	8	8	6	6	6	
				n. utenti	8	8	6	6	6	
				n. utenti in lista d'attesa	-	-	-	-	-	
3	Ricovero presso strutture residenziali: garantire ricovero a persone anziane sole e/o disabili. Attivazione e/o sospensione servizio in base alle richieste pervenute			n. domande	2	2	-	-	-	
				n. utenti inseriti	2	2	1	1	1	
				n. utenti in lista d'attesa	-	-	-	-	-	
4	Contributi ad anziani ed indigenti : Valutazione stato di necessità e accoglimento, previa relazione dell'Assistente sociale, sentita Giunta/Assessore competente			n. domande	nd	nd	nd	30	30	
				n. contributi erogati	nd	nd	nd	30	30	
				importo contributi					11.663	

(*) correlato all'indennità di risultato importo max 25% retribuzione di posizione

N .	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
2	Gruppo di aggregazione anziani	Garantire supporto per occasioni di socializzazione e di incontro con momenti informativi, di socialità condivisa e ricreativi					Esti Marco			
N .	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante (*)
1	Verifica andamento attività del gruppo anziani c/o sala civica Valutilini e grado di soddisfazione utenti: semestrale	Esti Marco	M	n. utenti	35	32	30	30	30	

(*) correlato all'indennità di risultato importo max 25% retribuzione di posizione

N .	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
3	Collaborazione con gruppo volontari	Offrire all'anziano il servizio trasporto per visite mediche					Esti Marco			
N .	Macroattività	Responsabile procedimento	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante (*)
1	Trasporto anziani	Esti Marco	M	N. utenti				n. d.	n. d.	
2	Pranzo sociale anziani			N. partecipanti				n. d.	n. d.	
				Importo contribuito	4.000,00	4.000,00	5.065,00	3.000,00		

N .	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
4	Soggiorni climatici anziani	Migliorare la qualità della vita dell'anziano					Esti Marco			
N .	Macroattività	Responsabile procedimento	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante (*)
1	Attivazione bando contributo soggiorni, con raccolta iscrizioni e tempistica prevista per i soggiorni proposti a cura dell'assessorato ai servizi sociali, trasmissione dati alla agenzia e comunicazioni varie di servizio agli utenti;	Esti Marco	M	n. domande				8	7	
				n. utenti partecipanti	23	29	8	8	9	
				spesa	3.280	3.600	2.000	2.000	2.000	

PROGRAMMA 5	PROGETTO	RESPONSABILE PROGETTO
Servizi alla persona e adeguamento strutture sociali	Area Disabili	Marco Esti
OBIETTIVO PROGETTO		
Offrire assistenza e occasioni formative alla persona disabile, favorire l'inclusione sociale della persona potenziando o sviluppando le sue autonomie personali.		

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE				RIEPILOGO OBIETTIVI					RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE	
N.	QUALIFICA	CAT.	NOMINATIVO	N.	OBIETTIVO	TIPO	PREMIO	% RETRIBUZIONE RISULTATO P.O.	TIPO ATTREZZATURE	
1	Responsabile del servizio	D1	Esti Marco	1	Servizi di formazione all'autonomia	M			1	Computer
1	Assistente sociale tramite Fondazione	D1	Eleonora Serpico	2	Sostegno ad alunni con disabilità	M			1	Stampanti
				TOTALE			€ -	0%		

N.	TITOLO		OBIETTIVO				RESPONSABILE OBIETTIVO			
1	Servizi di formazione all'autonomia		Favorire l'inclusione sociale della persona potenziando o sviluppando le sue autonomie personali.				Esti Marco			
N.	Descrizione attività	Responsabile procedimento	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Centri residenziali e semi residenziali (CDD/CSE/CSS): garantire a soggetti portatori di handicap una collocazione adeguata presso strutture educative al fine di assicurare recupero sociale e relazionale, nonché sostegno e supporto economico alle famiglie interessate	Esti Marco	M	n. utenti inseriti CDD				2	2	
				n. utenti inseriti CSE				2	2	
				n. utenti inseriti CSS				1	1	
				n. utenti in lista d'attesa				0	0	
2	Inserimenti lavorativi portatori di handicap: approvazione tramite SIL/ACB di progetti/ interventi di collocazione nel mondo del lavoro di persone svantaggiate e/o approvazione progetti e interventi di tirocinio orientamento lavorativo formativo, reinserimento sociale e/o relazionale, con eventuale contributo motivazionale			n. domande				2	2	
				n. utenti				2	2	
				n. utenti in lista d'attesa				0	0	

(*) correlato all'indennità di risultato importo max 25% retribuzione di posizione

N.	TITOLO		OBIETTIVO				RESPONSABILE OBIETTIVO			
2	Sostegno ad alunni con disabilità		Garantire il supporto per l'attuazione del diritto allo studio agli alunni disabili				Esti Marco			
N.	Macroattività	Responsabile procedimento	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante (*)
1	SAP- ALUNNI RESIDENTI - nell'ambito delle funzioni trasferite ad UNIONE DEI COMUNI BBO e di raccordo con essa- sorveglianza scuolabus	Esti Marco	M	n. utenti scuola infanzia a.s.	1	2	1	13/14: 2 14/15: 2	14/15:2	
				n. utenti scuola primaria a.s.	2	3	3	13/14: 3 14/15: 1	14/15:2	
				n. utenti scuola secondaria a.s.	3	3	1	13/14: 1 14/15: 2	14/15:2	
				n. ore medie per alunno a.s.				13/14:20,33 14/15:22.4	14/15: 22.4	
				n. ore assistenza a.s.				13/14: 3753 14/15: 4362	14/15:4362	

(*) correlato all'indennità di risultato importo max 25% retribuzione di posizione

PROGRAMMA 5	PROGETTO	RESPONSABILE PROGETTO
Servizi alla persona e adeguamento strutture sociali	Area Minori	Marco Esti
OBIETTIVO PROGETTO		
Tutela dei minori in condizioni familiari difficili		

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE				RIEPILOGO OBIETTIVI					RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE	
N.	QUALIFICA	CAT.	NOMINATIVO	N.	OBIETTIVO	TIPO	PREMIO	% RETRIBUZIONE RISULTATO P.O.	TIPO ATTREZZATURE	
1	Responsabile del servizio	D1	Esti Marco	1	Sostenere la famiglia e il minore	M			1	Computer
1	Assistente sociale tramite Fondazione	D1	Eleonora Serpico						1	Stampanti
TOTALE							€ -	0%		

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
1	Sostenere la famiglia e il minore	Supporto al minore e alla famiglia per favorire la crescita					Esti Marco			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
	Inserimento Minori in Comunità; affidi e interventi socio assistenziali rivolti a minori nel rispetto degli adempimenti di legge	Esti Marco		n. utenti in Comunità				1	1	
				n. affidi				1	1	
2	Supporto CRE estivo e CAG Parrocchiale	Esti Marco	M	n. utenti CAG	45	55	55	55	55	
				n. utenti CRE	150	200	200	200	200	
				Importo contributo	11.100	11.500	11.500	11.500	11.500	

(*) correlato all'indennità di risultato importo max 25% retribuzione di posizione

PROGRAMMA 5	PROGETTO	RESPONSABILE PROGETTO
Servizi alla persona e adeguamento strutture sociali	Disagio sociale	Marco Esti
OBIETTIVO PROGETTO		
Tutela delle fasce deboli e promozione processi di inclusione		

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE				RIEPILOGO OBIETTIVI					RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE	
N.	QUALIFICA	CAT.	NOMINATIVO	N.	OBIETTIVO	TIPO	PREMIO	% RETRIBUZIONE E RISULTATO P.O.	TIPO ATTREZZATURE	
1	Responsabile del servizio	D1	Marco Esti	1	Segretariato sociale	M			1	Computer
1	Assistente sociale tramite Fondazione	D1	Eleonora Serpico						1	Stampanti
TOTALE							€ -	0%		

N.	TITOLO	OBIETTIVO					RESPONSABILE OBIETTIVO			
1	Segretariato sociale	Assistenza amministrativa all'utenza per richiesta bonus sociali					Esti Marco			
N.	Macroattività	Resp. Proc.	Tipo	Indicatori di risultato/attività	Risultati effettivi 2011	Risultati effettivi 2012	Risultati effettivi 2013	Risultati attesi 2014	Risultati effettivi 2014	Premio incentivante
1	Assegno di Maternità e assegno Nucleo familiare. fornire agli utenti tutte le indicazioni necessarie per una corretta compilazione delle domande e inoltrare all'INPS anche alla luce delle modifiche normative	Esti Marco		N. domande Assegno maternità	6	7	10	10	8	
				N. domande Assegno Nucleo Familiare	15	13	20	25	31	
2	TITOLI SOCIALI nell'ambito delle funzioni trasferite a UNIONE DEI COMUNI BBO - FONDAZIONE BBO e di raccordo con essa: fornire supporto amministrativo e supporto informativo agli utenti nella compilazione. Supporto amministrativo e informativo agli utenti			N. Buoni sociali	5			3	3	
				N. Buoni Famiglie	6			2	2	
				N. Nidi	1			0	0	
3	SPORTELLI AFFITTO fornire agli utenti un supporto nella compilazione istanze FSDA secondo indicazioni di REGIONE LOMBARDIA e chiusura adempimenti FSDA			N. domande raccolte e trasmesse	28	27	12	15	16	
				N. contributi erogati	28	24	5			
				% controlli	20%	20%				

(*) correlato all'indennità di risultato importo max 25% retribuzione di posizione