



COMUNE DI TERNO D'ISOLA
(Provincia di Bergamo)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-2018

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

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 70 del 14/06/2016

Indice

Premessa.....	3
Mandato istituzionale e missione	5
Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	6
PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE	24
PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE	25

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 Terno d'Isola si compone dei seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione

Documento strettamente collegato al Bilancio di previsione 2016 – 2018 che delinea gli obiettivi dell'amministrazione declinandoli in missioni e programmi.

- Piano Esecutivo di Gestione (PEG),

Il PEG esplicita gli obiettivi di ciascun programma 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).

Mandato istituzionale e missione

Le linee guida che hanno ispirato il Programma di Mandato sono le seguenti:

- Centralità della persona
- Potenziamento dei servizi
- Sicurezza del cittadino
- Promozione della Solidarietà, delle Culture e delle Arti,
- Recupero, manutenzione e valorizzazione del patrimonio edilizio pubblico e privato,
- Investimenti per un miglior arredo urbano
- Rispetto e tutela dell'ambiente
- Messa in sicurezza della circolazione stradale e riqualificazione del centro storico,
- Rivitalizzazione del senso di appartenenza alla Comunità.

Tali principi sono tradotti nei documenti di programmazione dell'amministrazione, declinati quindi in programmi/progetti e obiettivi (PEG).

Nella Mappa strategica e negli altri documenti collegati sono evidenziati gli indicatori assegnati con i target da raggiungere. I target associati agli indicatori di performance sono:

- realistici ed effettivamente raggiungibili;
- fissati, ove possibile, tenendo conto dei valori ottenuti negli anni precedenti o sulla base del confronto con benchmark esterni;
- oggetto di monitoraggio periodico e se necessario di adeguati aggiornamenti

Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

**MACRO OBIETTIVI
DELL'ENTE**

MANTENIMENTO:
STANDARD QUALITATIVO E
QUANTITATIVO DEI SERVIZI
EROGATI, ANCHE A FRONTE
DELLA RIDUZIONE DI
RISORSE.

SVILUPPO:
NUOVI SERVIZI PER FARE
FRONTE ALLE ESIGENZE
DELLA COLLETTIVITA' E
ADEGUAMENTO
NORMATIVO.

Obiettivi di mantenimento

Programma	Progetto	Obiettivo
PROGRAMMA 1 SERVIZI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE	Gestione degli adempimenti previsti per l'applicazione del D.Lgs. 150/2009.	Redazione del Piano della Performance./ Redazione relazione sulla performance entro giugno anno successivo.
	Gestione del personale dell'Ente: verifica delle presenze e assenze attraverso il sistema di rilevazione, verifica ferie, calcolo mensile degli stipendi in collaborazione con ditta esterna incaricata, calcolo e versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, calcolo e versamento dei contributi erariali./ Adempimenti in materia di trasparenza inerenti la gestione del personale (pubblicazione statistiche su sito istituzionale, relazione annuale e conto annuale del personale, statistiche alla Funzione Pubblica)./Aspetti giuridici legati alla gestione del personale (es, richieste stato di servizio, pensionamenti, trasformazioni rapporto di lavoro, etc.)	Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.
	Definizione della programmazione triennale e annuale (DUP) : redazione dei documenti di programmazione dell'Ente. Redazione del Piano esecutivo di Gestione con il nuovo sistema che prevede il coordinamento tra il PEG e il Ciclo della Performance./Rendicontazione della gestione sia per la parte finanziaria sia per la parte del patrimonio con le modalità e nei termini previste dalla normativa.	
	Gestione degli adempimenti per la costituzione del Fondo Decentrato e la definizione del contratto integrativo decentrato.	Costituzione del Fondo per le risorse decentrate, incontri con le RSU per la definizione dei criteri di distribuzione del Fondo e adempimenti connessi alla liquidazione delle indennità prevista nel contratto decentrato.

Programma	Progetto	Obiettivo
PROGRAMMA 1 SERVIZI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE	Gestione ed aggiornamento costante del piano anticorruzione sulla base degli indirizzi del Responsabile nominato dal Sindaco.	Aggiornamento piano anticorruzione
	Servizi informatici: mantenimento standard di funzionalità dei sistemi informativi in uso (hardware e software e telecomunicazioni) tramite ricorso ad una ditta esterna specializzata e identificazione di un referente interno.	Monitoraggio costante della rete sistemistica e delle modalità di salvataggio e archiviazione digitale dei dati. Prolungamento periodo di salvataggio dei flussi documentali per un maggior sicurezza
	Servizi demografici: aggiornamento costante delle banche dati esistenti (stato civile, elettorale, anagrafe della popolazione) e utilizzo delle nuove tecnologie per una gestione efficiente ed efficace del servizio.	Gestione degli adempimenti senza segnalazioni di disservizi
	Gestione del bilancio. Monitoraggio per verifica parametri Patto di stabilità. Attuazione delle verifiche previste dal Regolamento che disciplina i controlli interni. Comunicazione immediata ai responsabili e agli amministratori di eventuali variazioni della capacità di spesa, ai fini di una riprogrammazione delle spese previste per l'anno.	Gestione del Bilancio nell'esercizio finanziario per assicurare una efficiente gestione delle risorse finanziarie. Pagamenti entro 30 gg dalla registrazione delle fatture. /Monitoraggio indicatori patto di stabilità./Verifica intermedia degli equilibri di bilancio entro 30 giugno. Aggiornamento periodico agli amministratori di situazione spese e rispetto del patto.
	Gestione IMU – TASI – TARI, ICP (servizio in concessione) e altri tributi e canoni dovuti dai contribuenti al fine di assicurare all'Ente le entrate dovute. Assistenza al cittadino, monitoraggio dei pagamenti e gestione degli insoluti.	IMU – TASI - COSAP calcolo e fornitura ai contribuenti avvisi di pagamento. Monitoraggio pagamento e sollecito insoluti. Emissione avvisi di accertamento e in caso di mancato pagamento iscrizione a ruolo per la riscossione coattiva. TARI – servizio di sportello al cittadino per conto del gestore del servizio ICP e pubbliche affissioni – verifica periodica report del concessionario 2017: gara affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione ICP e pubbliche affissioni
	Controllo e contrasto all'evasione tributaria.	IMU – TASI proseguimento attività di accertamento delle imposte non versate 2016: TARI avvio attività di controllo e accertamento su utenze non domestiche

		<p>Riscossione coattiva – affidamento servizio in concessione in seguito a gara.</p> <p>Collaborazione con l'agenzia delle entrate per il recupero dell'evasione dei tributi di competenza statale (art. 83, comma 16 del D.L. 112/2008) al fine di assicurare all'ente l'intera spettanza dei tributi effettivamente recuperati (art.2, comma 10, lett.B del D.Lgs. 23/2011)</p> <p>2016: Gara per l'affidamento del servizio di riscossione coattiva delle entrate com.li</p>
	Assistenza al contribuente e gestione degli adempimenti per il pagamento dell'imposta.	Attivazione servizio allo sportello per calcolo imposte e stampa F24 per il pagamento
PROGRAMMA 1 SERVIZI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE	Predisposizione procedure di riscontro al cittadino e monitoraggio interno sui tempi di risoluzione della problematiche sollevate.	Valutare l'efficienza e l'efficacia dei servizi.
	Predisposizione moduli e cassette per raccogliere schede utenti interessati a ricevere le informazioni (eventi e comunicazioni istituzionali)	Migliorare il sistema di comunicazione degli eventi
	Stesura e indizione bandi per usufruire di giovani tramite SCV o leva civica regionale. Attivazione stage/convenzioni con università e tirocini formativi	Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.
	Istituzione Albo associazioni, mail list delle associazioni	Procedere ad un aggiornamento della banca dati esistente e pubblicizzazione sul sito comunale.

Programma	Progetto	Obiettivo
PROGRAMMA 1 SERVIZI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE	Collaborazione con Ente gestore alla redazione del piano finanziario della tariffa e determinazione delle tariffe stesse.	Determinazione delle tariffe.
PROGRAMMA 4 ISTRUZIONE PUBBLICA	Attivazione degli interventi previsti nel Piano dell'Offerta Educativa (POE) con l'obiettivo di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi.	Erogazione di contributi a sostegno dell'offerta formativa sempre più mirata alle necessità dell'utenza segnalate dalla scuola stessa. Gestione indiretta dei servizi di ristorazione scolastica. Gestione indiretta del servizio di pre-scuola. Controllo della qualità del servizio di ristorazione scolastica e coordinamento dei progetti di educazione alimentare nelle scuole.
	Attuazione iniziative regionali in materia di educazione e formazione assicurando assistenza alle famiglie	Promuovere, pubblicizzare ed assicurare attuazione alle iniziative regionali in materia di educazione e formazione assicurando assistenza alle famiglie
	Gestione elenco diete speciali	Assicurare la gestione corretta delle diete speciali a favore degli alunni fruitori
PROGRAMMA 5 CULTURA E BENI CULTURALI	Prosecuzione nell'attività di potenziamento dell'offerta culturale presso la biblioteca comunale con l'obiettivo di incrementare il numero dei cittadini che fruiscono delle strutture, tramite: incremento numero iniziative culturali e arricchimento patrimonio librario.	Programmazione di attività culturali con il coinvolgimento delle strutture comunali e associazioni sul territorio. Arricchimento patrimonio librario (in particolare narrativa per ragazzi).
	Promuovere la partecipazione attiva dei cittadini in iniziative culturali	Promuovere tramite terzi l'organizzazione di corsi rivolti alla cittadinanza di carattere culturale ed educativo

	Realizzazione periodico di informazione comunale – Informaterno	Migliorare il sistema di comunicazione tra amministrazione e cittadini.
PROGRAMMA 6 SPORT E RICREATIVO	Promozione delle attività sportive, organizzazione eventi, sostegno economico e patrocinio delle iniziative sportive. Corretta comunicazione con società sportive, individuazione e costante aggiornamento degli indirizzi di posta delle società sportive.	Gestione degli impianti sportivi comunali, delle convenzioni con le società sportive che gestiscono gli impianti e coordinamento comunicazioni tra le società sportive e gli uffici comunali per evitare disservizi.

Programma	Progetto	Obiettivo
PROGRAMMA 10 SETTORE SOCIALE	Interventi rivolti a tutte le casistiche (minori e famiglie, anziani disabili, disagio adulto): realizzazione degli interventi contenuti nel Piano di Zona 2016/2018; Attività di programmazione sociale.	Mantenimento dei servizi e partecipazione alle iniziative promosse dal Piano di Zona
	Interventi rivolti a coppie e famiglie.	Ampliamento dell'offerta di prevenzione al disagio familiare tramite lo sportello di Mediazione Familiare su territorio; Politiche attive in materia di Pari Opportunità
	Interventi di sostegno rivolti al bisogno abitativo	Ampliamento delle opportunità di elargizione interventi economici per problemi abitativi. Opportunità di risoluzione dei problemi abitativi.
PROGRAMMA 2 POLIZIA LOCALE	Interventi rivolti all'adeguamento della segnaletica relativa agli stalli riservati alla sosta dei veicoli in uso alle persone disabili.	Rispettare la normativa europea vigente in materia di rilascio di contrassegni per il parcheggio a persone disabili
	Vigilanza diurna: mantenimento delle ore di vigilanza in occasione di festività o manifestazioni infrasettimanali (manifestazioni, feste con molta affluenza cortei vari etc).	Garantire un sempre più elevato standard di sicurezza in particolar modo quando vi è notevole affluenza di cittadini.
	Educazione stradale nelle scuole: interventi di educazione stradale rivolti agli alunni delle scuole presenti sul territorio	Ridurre in modo considerevole il numero di incidenti stradali con coinvolgimento di minori alla guida di velocipedi e/o ciclomotori.

	Gestione verbali ricorsi e ruoli: gestire tutte le pratiche internamente senza ricorrere a consulenze/servizi esterni attività gestita in economia dal personale del settore. Nel rispetto dei tempi stabiliti ed evadendo il 100% delle pratiche	Evitare i termini di prescrizione per la notificazione dei verbali e dei ruoli relativi alle sanzioni amministrative, senza ricorrere alle consulenze esterne.
	Gestione sopralluoghi: in particolare per verifica idoneità alloggi	Gestire tutte le richieste di sopralluogo in particolare per l'idoneità alloggi: mantenere la tempistica già ottima per il rilascio delle certificazioni.

Programma	Progetto	Obiettivo
PROGRAMMA 13 INVESTIMENTI E LAVORI PUBBLICI	Completare i lavori di manutenzione degli immobili Comunali con priorità per gli edifici scolastici	Completare opere di manutenzione delle scuole e indagini strutturali per la vulnerabilità sismica: Aggiornamento situazione messa a norma di edifici pubblici ed adeguamento alle norme antincendio.
	Redazione piano triennale ed il programma annuale delle opere pubbliche	Coordinare e monitorare la realizzazione delle opere pubbliche programmate secondo le tempistiche indicate dall'amministrazione.
	Piano forniture e servizi: messa a regime e utilizzo del mercato elettronico	Implementazione ed uso di strumenti per la gestione del mercato elettronico.(Consip, Arca, Sintel)
	Raccordo con polizia locale per segnalazioni interventi sul territorio (segnaletica buche chiusini tutto ciò che potrebbe dare origini ad incidenti e riscontro delle segnalazioni ai cittadini)	Analisi e gestione di tutte le segnalazioni di interventi sul territorio da Polizia Locale e implementazione sistema di rilevazione e monitoraggio delle segnalazioni.
	Gestione sicurezza ex DLGS. 81/08: adempire tutti gli obblighi di legge previsti	Completare la formazione e l'aggiornamento del personale. Gestione visite periodiche Medico del Lavoro

Programma	Progetto	Obiettivo
PROGRAMMA 9 GESTIONE DEL TERRITORIO, E DELL'AMBIENTE	Gestione pratiche edilizia privata: Rispetto della corretta procedura e dei tempi di legge Gestione pratiche urbanistiche: rispetto dei tempi di legge	Consolidamento utilizzo programma "SOLO 1" Pratiche correttamente gestite con SOLO 1 solo uno ma migliorando la conoscenza delle funzionalità dello stesso. Gestione pratiche edilizia privata: rispetto tempi, SCIA/CILA/ DIA 30 gg ; 60 gg per permessi di costruire Evasione nei tempi di legge delle pratiche relative all'agibilità dei fabbricati Gestione ordinaria delle richieste attinenti all'urbanistica: nei tempi di legge.
	Gestione servizio di igiene ambientale	Gestione e costante monitoraggio attività di raccolta differenziata rifiuti porta a porta in collaborazione con il gestore del servizio.
PROGRAMMA 8 VIABILITA' E TRAPORTI	Gestione e manutenzione della rete viaria comunale e dell'illuminazione pubblica	Monitoraggio continuo e gestione di tutte le informazioni inerenti la rete viaria e la rete della pubblica illuminazione Programmazione e realizzazione degli interventi atti a garantire il mantenimento in efficienza delle strade comunali e della pubblica illuminazione
PROGRAMMA 9 PROTEZIONE CIVILE	Protezione civile: mantenere i requisiti per operatività protezione civile e garantirne l'attività sul territorio.	Mantenere i requisiti per operatività protezione civile e garantirne l'attività sul territorio. Gestione di almeno una esercitazione annuale, Compiere tutte le attività per approvare il piano di emergenza.

Obiettivi di sviluppo

Programma	Progetto	Obiettivo
PROGRAMMA 1 SERVIZI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE	Gestione del personale dell'Ente: gestione la rilevazione delle presenze e assenze del personale direttamente dal portale web	2016 introduzione della modalità di gestione tramite applicativo informatico "portale del dipendente"
	Redazione bilancio con schemi introdotti dalla nuova contabilità armonizzata.	Introduzione nei strumenti di programmazione finanziaria previsti dalla normativa dell'armonizzazione contabile.
	Avvio della nuova contabilità ai fini dell'armonizzazione dei bilanci pubblici (D.lgs. 118/2011).	Approvazione della variazione di esigibilità entro prima dell'approvazione del rendiconto al bilancio dell'esercizio finanziario precedente
	Controllo dei tempi medi dei pagamenti.	Verifica trimestrale tempi e pubblicazione sul sito sezione "Amministrazione trasparente". Stato: avviata. Target: adozione delle procedure in relazione alle modifiche sopravvenute nella normativa. Indicatore: report trimestrale su sito istituzionale.
	Adempimenti: 1) gestione delle procedure per l'applicazione dello split payment ; 2) gestione della fatturazione elettronica. 3) Passaggio agli ordinativi di incasso e di pagamento digitali	Adempimenti entro le scadenze. Stato: attività previste da normativa. Target: realizzazione secondo la normativa. Indicatore: regolarità delle procedure. 2016: introduzione degli ordinativi digitali
	Aggiornamento regolamenti interni: 1) modifica regolamento delle entrate 2) definizione regolamento di contabilità adeguato con le norma della contabilità armonizzata	2016: approvazione regolamento di contabilità armonizzato Adeguamento regolamenti interni alla normativa sopravvenuta.

	Gestione richieste pubblico spettacolo (uff. tecnico)	Evadere le richieste di Pubblico spettacolo ricevute tramite SUAP con convocazione commissione comunale istituita, cura della procedura fino al e rilascio della autorizzazione
--	---	---

Programma	Progetto	Obiettivo
PROGRAMMA 1 SERVIZI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE	Servizi demografici : Migrazione sul nuovo applicativo halley per la gestione dei contratti cimiteriali	Completare la migrazione dei dati ed avvio
	Attuazione progetto "ICARO"	Avvio progetto
	Attuazione progetto "Donazione organi"	Avvio progetto
	Comunicazione multimediale eventi organizzati dall'Amministrazione	Migliorare le comunicazioni degli eventi organizzati dall'Amministrazione
	Verifica straordinaria elenco dei regolamenti comunali vigenti	Pubblicazione completa dei Regolamenti comunali sul portale istituzionale
	Applicazione procedure di risposta alle segnalazioni dei cittadini .	Prendere in carico le segnalazioni dei cittadini entro 30 giorni.
	Definizione bando e graduatoria per il progetto di lavoro accessorio, tramite voucher per giovani	Promuovere il lavoro accessorio.
	Passaggio banca dati utenti tariffa rifiuti al nuovo gestore e monitoraggio delle attività del nuovo gestore.	2016/2017: Verifica della congruità della banca dati acquisita dal nuovo gestore. Verifica anomalie riscontrate con particolare riferimento ai contribuenti con attività commerciali.
	Messa a regime nuovo applicativo per la gestione del protocollo e flussi documentali e Albo pretorio on line.	Coinvolgimento di tutti gli uffici comunali per la gestione della posta in partenza e PEC.
	Predisposizione procedure di riscontro al cittadino e monitoraggio interno sui tempi di risoluzione della problematiche sollevate.	Valutare l'efficienza e l'efficacia dei servizi.
	Predisposizione moduli e cassette per raccogliere schede utenti interessati a ricevere le informazioni (eventi e comunicazioni istituzionali)	Migliorare il sistema di comunicazione degli eventi
	Revisione ed integrazione statuto comunale e regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiglieri.	Adeguamento normativo dello Statuto e del Regolamento con l'integrazione delle linee di mandato della nuova amministrazione.

Programma	Progetto	Obiettivo
PROGRAMMA 4 ISTRUZIONE PUBBLICA	Affidamento in regime di concessione del servizio di ristorazione scolastica .	Effettuare procedura finalizzata all'individuazione dell'Operatore Economico cui affidare il servizio di ristorazione scolastica in regime di concessione.
	Migliorare il rapporto genitori amministrazione comunale nell'ambito dell'erogazione del servizio di ristorazione scolastica.	Adeguamento del Regolamento della Commissione mensa.
PROGRAMMA 3 POLIZIA LOCALE	Sorveglianza e viabilità in entrata ed uscita scuole elementari e medie	Garantire la presenza di operatori nelle ore di entrata/uscita scuole elementari e medie, collaborando e coordinando i volontari dell'AVAP (Associazione volontari aree pubbliche)
	Monitoraggio corretto conferimento rifiuti	Monitoraggio sul corretto conferimento dei rifiuti per la raccolta differenziata.
	Istruzione delle pratiche commerciali (SUAP), controlli attività commerciali e pubblici esercizi.	Incremento dei controlli nelle attività commerciali e pubblici esercizi
PROGRAMMA 10 SETTORE SOCIALE	Adeguamento normativo dei Regolamenti in ambito sociale alla vigente normativa in materia di ISEE	Approvazione nuovo Regolamento e schede attuative
	Attuazione progetti di sostegno all' inclusione attiva e similari	Avvio progetti

Programma	Progetto	Obiettivo
PROGRAMMA 13 LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE ED ECOLOGIA	Gestire e completare il piano triennale ed il programma annuale delle opere pubbliche	Coordinare e monitorare la realizzazione delle opere pubbliche programmate secondo le tempistiche indicate dall'amministrazione.
	Progetto manutenzione straordinaria strade	Realizzazione delle attività nei tempi stabiliti dal cronoprogramma di realizzazione dell'opera
	Gestione illuminazione pubblica: definizione della proprietà dei punti luce e riscatto degli stessi	La maggior parte dei punti luce sono di proprietà Comunale, parte di Enel Sole. Per procedere all'efficientamento energetico dell'intera rete serve riscattare gli impianti Enel Sole. Procedura in corso.
	Progetto di messa a norma antincendio edificio scuola media e palazzetto Sport	Realizzazione dell'opera nei tempi stabiliti dal cronoprogramma.
	SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE : valutare ed, nel caso, implementare le modalità di erogazione del servizio	Monitorare i costi dell'attività di raccolta differenziata rifiuti con maggiore attenzione ai rifiuti conferiti c/o la piattaforma ecologica intercomunale. Indizione procedura di gara per appalto del servizio della durata di anni cinque.
PROGRAMMA 9 TERRITORIO, URBANISTICA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	Regolamento edilizio	Redazione nuovo regolamento edilizio
	Piano del Commercio	Incarico professionale e Approvazione piano del commercio pwer medie strutture e relativo regolamento
	Piano di protezione civile e di Emergenza per il territorio Comunale	Incarico Professionale ed Approvazione Piano di protezione Civile e di Emergenza per il territorio Comunale.
	Variante parziale al P.G.T. n. 2	Incarico ed Approvazione Elaborato Rischi Rilevanti ed altre varianti al P.G.T.

Programma	Progetto	Obiettivo
PROGRAMMA RELATIVO ALLO SPORT	Affidamento gestione impianti sportivi comunali	Affidamento della gestione del campo da calcio.
	Affidamento in locazione bar ristorante presso impianti sportivi	Affidamento in locazione.
	Adesione Dote sport di Regione Lombardia.	Agevolare le famiglie alla promozione delle attività sportive.

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.

Gli indicatori utilizzati per la misurazione di tali aspetti sono riportati nelle tabelle che seguono:

SALUTE FINANZIARIA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO(31.12.'15)	TARGET (range)
<i>Analisi entrate</i>			
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	81,18%	75,00% - 80,00%
<i>Analisi spese</i>			
Grado di realizzazione delle spese parte corrente	Pagamenti/Impegni	79,80%	70,00% - 80,00%
<i>Grado di autonomia</i>			
Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie + extratributarie)/entrate correnti	94,05%	90,00% - 95,00%
Grado di autonomia impositiva	entrate tributarie/entrate correnti	76,41%	48,00% - 50,00%
Grado di autonomia tariffaria	extratributarie /entrate correnti	17,64%	42,00% - 46,00%
<i>Pressione fiscale</i>			
<i>Pressione tributaria pro-capite</i>	entrate tributarie/n. abitanti	388,03	400,00 - 410,00

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET (range)
Analisi della spesa			
Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	457,00	630,00 - 640,00
Propensione agli investimenti			
Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti + investimenti)	6%	10,00% - 17,00%
Capacità gestionale			
Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp/ impegni titolo I comp	80,63%	70,00% - 85,00%
Deficitarietà strutturale			
Volume dei residui attivi di competenza titoli I e III/entrate titoli I e III (escluso F.S.)		19,84%	<42%
Volume dei residui passivi del titolo I di competenza su spese correnti		24,66%	<40%
Spesa del personale su entrate correnti		24,96%	<39%
debiti di finanziamento su entrate correnti		0%	<150%

SALUTE ORGANIZZATIVA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET (range)
Livello disciplinare (n. procedure disciplinari/dipendenti di ente)	n. proc. discipl./dipendenti ente	0	0 - 0,1
Tasso di assenteismo	n. giornate totali di assenza (per malattia, ferie e permessi)/tot. dipendenti (dirigenti+ t. indeterminato)	55,85* *considerati congedi parentali E permessi L.104	40,0 - 50,0

SALUTE DELLE RELAZIONI

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET
Partnership	n. servizi affidati ad altri enti pubblici	0	0
Partnership	n. servizi in gestione associata	1 (alcuni servizi sociali – cfr del. G.C. n. 206 del 30/12/2014)	1

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

I pesi degli ambiti sono così distribuiti:

PONDERAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Grado di attuazione della strategia	54	Obiettivi di sviluppo
Carta dei servizi	26	Obiettivi di mantenimento
Equilibrio della gestione	20	10 equilibrio delle risorse, 5 competenze e organizzazione, 5 relazioni
PERFORMANCE GLOBALE	100	

L'incremento del peso degli obiettivi di sviluppo, è dovuto all'applicazione di nuove importanti normative sia nel settore socio-sanitario che nel settore finanziario e tributi, la cui applicazione è obiettivo primario e strategico per l'Ente.

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.

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

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Sala Flavia

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 _2018
Gestione degli adempimenti previsti per l'applicazione del D.Lgs. 150/2009.	Redazione del Piano della Performance./ Redazione relazione sulla performance entro giugno anno successivo.	Piano della Performance e Relazione sulla Performance.	Adempimenti entro i termini e le modalità previste dalla normativa in essere.	Adempimenti entro i termini e le modalità previste dalla normativa in essere.

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016_2018
<p>Gestione del personale dell'Ente: verifica delle presenze e assenze attraverso il sistema di rilevazione, verifica ferie, calcolo mensile degli stipendi in collaborazione con ditta esterna incaricata, calcolo e versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, calcolo e versamento dei contributi erariali./ Adempimenti in materia di trasparenza inerenti la gestione del personale (pubblicazione statistiche su sito istituzionale, relazione annuale e conto annuale del personale, statistiche alla Funzione Pubblica)./Aspetti giuridici legati alla gestione del personale (es, richieste stato di servizio, pensionamenti, trasformazioni rapporto di lavoro, etc.)</p>	<p>Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.</p>	<p>Gestione di tutti gli adempimenti con le modalità e nei termini previsti dalla normativa di riferimento.</p>	<p>Adempimenti entro i termini e le modalità previste dalla normativa in essere.</p>	<p>Adempimenti entro i termini e le modalità previste dalla normativa in essere. Passaggio al "portale del dipendente".</p>
<p>Gestione degli adempimenti per la costituzione del Fondo Decentrato e la definizione del contratto integrativo decentrato.</p>	<p>Costituzione del Fondo per le risorse decentrate, incontri con le RSU per la definizione dei criteri di distribuzione del Fondo e adempimenti connessi alla liquidazione delle indennità prevista nel contratto decentrato.</p>	<p>Costituzione del Fondo entro ottobre dell'anno in corso.</p>	<p>Attività realizzate con le modalità e nei tempi previste dal ciclo di gestione della Performance.</p>	<p>Attività da realizzare con le modalità e nei tempi previste dal ciclo di gestione della Performance e dal Sistema di Misurazione e Valutazione.</p>

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016_2018
<p>Definizione della programmazione triennale e annuale (DUP) : redazione dei documenti di programmazione dell'Ente. Redazione del Piano esecutivo di Gestione con il nuovo sistema che prevede il coordinamento tra il PEG e il Ciclo della Performance./Rendicontazione della gestione sia per la parte finanziaria sia per la parte del patrimonio con le modalità e nei termini previste dalla normativa.</p>	<p>Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.</p>	<p>Rispetto delle scadenze previste dalla legge.</p>	<p>Tutte le scadenze di legge sono state correttamente rispettate</p>	<p>Rispetto degli adempimenti e delle scadenze</p>
<p>Gestione del bilancio. Monitoraggio per verifica parametri Patto di stabilità. Attuazione delle verifiche previste dal Regolamento che disciplina i controlli interni.</p> <p>Comunicazione immediata ai responsabili e agli amministratori di eventuali variazioni della capacità di spesa, ai fini di una riprogrammazione delle spese previste per l'anno.</p>	<p>Gestione del Bilancio nell'esercizio finanziario per assicurare una efficiente gestione delle risorse finanziarie. Pagamenti entro 30 gg dalla registrazione delle fatture. /Monitoraggio indicatori patto di stabilità./Verifica intermedia degli equilibri di bilancio entro 30 giugno. Aggiornamento mensile agli amministratori di situazione spese e rispetto del patto.</p>	<p>Comunicazione</p>	<p>Comunicazione periodica non programmata</p>	<p>Comunicazione trimestrale</p>

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 _2018
Gestione delle imposte di pubblicità, pubbliche affissioni e cosap, per assicurare all'Ente le entrate dovute. Assistenza al cittadino, monitoraggio dei pagamenti e gestione degli insoluti.	Redazione dei ruoli per le imposte di pubblicità, pubbliche affissioni e cosap e invio ai contribuenti avvisi di pagamento. Monitoraggio pagamento e sollecito insoluti. Avviso di accertamento e in caso di mancato pagamento si forma il ruolo di riscossione coattiva.	Controllo riscossioni su accertato entro i tempi fissati da obiettivo. Emissione degli avvisi di accertamento entro i tempi fissati da obiettivo.	Controllo riscossioni su accertato entro sei mesi dalla data di scadenza. Emissione degli avvisi di accertamento entro 12 mesi dalla scadenza per il recupero delle insolvenze.	Controllo riscossioni su accertato entro sei mesi dalla data di scadenza. Emissione degli avvisi di accertamento entro 24 mesi dalla scadenza per il recupero delle insolvenze.
Assistenza al contribuente e gestione degli adempimenti per il pagamento dell'imposta.	Attivazione servizio allo sportello per calcolo imposte e stampa modelli di pagamento	Attivazione servizio	Servizio attivo	Mancanza di segnalazione di disservizi
Controllo progetto di contrasto all'evasione tributaria.	Relazione alla Giunta sull'attività del progetto.	Output attività di progetto.	Progetto avviato nel 2010.	Prosecuzione del progetto in relazione alle attività programmate.
Collaborazione con Ente gestore alla redazione del piano finanziario della tariffa e determinazione delle tariffe stesse.	Determinazione delle tariffe.	Piano finanziario.	Piano finanziario da realizzare.	Determinazione tariffe entro la data di approvazione del bilancio di previsione.

PROGRAMMA 01: PROGRAMMA RELATIVO ALL'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO E TRASPARENZA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Pierluigi Pasquini

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016_2018
Gestione ed aggiornamento costante del piano anticorruzione sulla base degli indirizzi del Responsabile nominato dal Sindaco.	Aggiornamento piano anticorruzione	Realizzazione attività previste	2015: piano aggiornato	2016-2018 Aggiornamento costante del piano
Istituzione Albo associazioni, mail list delle associazioni	Procedere ad un aggiornamento della banca dati esistente e pubblicizzazione sul sito comunale.	n. associazioni iscritte	Attivato	Albo Associazioni Comunali e banca dati aggiornata
Predisposizione procedure di riscontro al cittadino e monitoraggio interno sui tempi di risoluzione della problematiche sollevate.	Valutare l'efficienza e l'efficacia dei servizi.			
Predisposizione moduli e cassette per raccogliere schede utenti interessati a ricevere le informazioni (eventi e comunicazioni istituzionali)	Migliorare il sistema di comunicazione degli eventi			

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Pasquini Pierluigi

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016_2018
Stesura e indizione bandi per usufruire di giovani tramite SCV o leva civica regionale. Attivazione stage/convenzioni con università e tirocini formativi	Gestione degli adempimenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.	Realizzazione bando	Bandi di nuova programmazione	Realizzazione delle attività descritte e definizione della graduatoria entro i termini stabiliti
Servizi demografici : Migrazione sul nuovo applicativo halley per la gestione dei contratti cimiteriali	Completare la migrazione dei dati ed avvio	avanzamento delle attività previste	Migrazione non attuata	2016 – Eseguire migrazione
Attuazione progetto “ICARO”	Avvio progetto	avanzamento delle attività previste	Non avviato	2016 – Avvio progetto
Attuazione progetto “Donazione organi”	Avvio progetto	avanzamento delle attività previste	Non avviato	2016 – Avvio progetto
Servizi demografici: aggiornamento costante delle banche dati esistenti (stato civile, elettorale, anagrafe della popolazione) e utilizzo delle nuove tecnologie per una gestione efficiente ed efficace del servizio.	Gestione degli adempimenti senza segnalazioni di disservizi	Nessun reclamo	Assenza di reclami.	Nessun reclamo
Verifica straordinaria elenco dei regolamenti comunali vigenti	Pubblicazione completa dei Regolamenti comunali sul portale istituzionale	Pubblicazione sul sito istituzionale	Parzialmente pubblicato	Completamento pubblicazione

Revisione ed integrazione statuto comunale e regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiglieri.	Adeguamento normativo dello Statuto e del Regolamento con l'integrazione delle linee di mandato della nuova amministrazione.	Stesura bozze e proposte	Sostanzialmente aggiornati	Approvazione del organi competenti
---	--	--------------------------	----------------------------	------------------------------------

Obiettivi di sviluppo Tutti i Responsabili

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 _2018
Applicazione procedure di risposta alle segnalazioni dei cittadini .	Prendere in carico le segnalazioni dei cittadini entro 30 giorni.	Tempi di presa in carico della segnalazione.	Non attivata la procedura di monitoraggio.	Presa delle istanze entro 30 giorni dalla segnalazione dei cittadini. Rendiconto ad assessori e sindaco di risposte e di modalità di gestione delle stesse
Applicare strumenti di customer care	Prevedere per ogni responsabile la strutturazione di almeno una indagine customer sui servizi di competenza	Realizzazione indagine.	Non applicati strumenti di customer care.	2015-2'016 progettazione e realizzazione di almeno una indagine customer per ciascun responsabile

Responsabile: Sala Flavia

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 _2018
Redazione del bilancio con nuovi schemi contabili ai fini del passaggio alla nuova contabilità armonizzata. (D.Lgs. 118/2011)	Completamento del processo di armonizzazione contabile.	Approvazione del bilancio armonizzato con funzione autorizzativa	Avviato il processo di armonizzato.	Completamento della riclassificazione entro l'approvazione del bilancio di previsione 2015-2018.

Nuovi adempimenti: 1) attivazione delle procedure per l'attivazione dello split payment ; 2) attivazione della fatturazione elettronica. 3) Introduzione ordinativi digitali	Adempimenti entro le scadenze.	Attivazione procedure.	Attività non previste da normativa.	Realizzazione secondo la normativa.
Aggiornamento regolamenti interni: 1) modifica regolamento delle entrate 2) definizione regolamento di contabilità adeguato con le norma della contabilità armonizzata	Adeguamento regolamenti interni alla normativa sopravvenuta.	Nuovo regolamento.	Regolamenti non adeguati.	Nuovi regolamenti.
Passaggio banca dati utenti tariffa rifiuti al nuovo gestore e monitoraggio delle attività del nuovo gestore.	Verifica della congruità della banca dati acquisita dal nuovo gestore. Verifica anomalie riscontrate con particolare riferimento ai contribuenti con attività commerciali.	Passaggio banca dati a nuovo gestore.	La procedura sarà avviata in seguito dell'esito della gara (2017).	Avvio procedura dopo l'individuazione del nuovo gestore servizio rifiuti aggiudicatario della gara
Controllo dei tempi medi dei pagamenti.	Verifica trimestrale tempi e pubblicazione sul sito sezione "Amministrazione trasparente".	Report trimestrale su sito istituzionale.	Avviata	Adozione delle procedure in relazione alle modifiche sopravvenute nella normativa.

Responsabile: Pasquini Pierluigi

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 _2018
Messa a regime nuovo applicativo per la gestione del protocollo e flussi documentali e Albo pretorio on line.	Coinvolgimento di tutti gli uffici comunali per la gestione della posta in partenza e PEC.	Nuovo applicativo.	Applicativo Halley	Messa a regime nuovo applicativo.

Predisposizione procedure di riscontro al cittadino e monitoraggio interno sui tempi di risoluzione della problematiche sollevate.	Valutare l'efficienza e l'efficacia dei servizi.	Tempi medi di risoluzione delle problematiche.	Monitoraggio non attivato.	Fornire le risposte alle problematiche dei cittadini entro 30 giorni dalla segnalazione/istanza.
Predisposizione moduli e cassette per raccogliere schede utenti interessati a ricevere le informazioni (eventi e comunicazioni istituzionali)	Migliorare il sistema di comunicazione degli eventi	Corretta pubblicizzazione su sito web, comunicati stampa, invito tramite mail list	Monitoraggio. Aggiornamento contatti stampa e mailing list dei cittadini scritti alla lista eventi.	Monitoraggio numero presenze agli eventi e numero giornalisti presenti alle iniziative.
Realizzazione periodico di informazione comunale – Informaterno	Migliorare il sistema di comunicazione tra amministrazione e cittadini.	Applicativo.	Notiziario in formato cartaceo.	Realizzazione di un numero entro il 2016.

PROGRAMMA: COMMERCIO

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Brioschi Riccardo

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Gestione commercio: consolidamento uso programma SOLO1	Gestione commercio: consolidamento uso SOLO1 per gestione pratiche commercio on line	Numero pratiche commercio presentate/numero pratiche commercio on line	0% pratiche commercio attraverso SOLO1	2016: 100% Gestione pratiche commercio attraverso lo sportello informatico.

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Previtali Pierangelo

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Gestione richieste pubblico spettacolo	Evadere le richieste di Pubblico spettacolo ricevute tramite SUAP con convocazione commissione comunale istituita, cura della procedura fino al e rilascio della autorizzazione	100% pratiche gestite	commissione istituita	2016: gestione tutte richieste pubblico spettacolo da SUAP

PROGRAMMA: LAVORI PUBBLICI PROGRAMMA AMBIENTE ED ECOLOGIA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Previtali Pierangelo

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Completare le opere pubbliche di manutenzione di valore inferiore ai 100.000 Euro	In dettaglio: Completare opere di manutenzione delle scuole, e indagini strutturali per la resistenza sismica: Aggiornamento situazione messa a norma di edifici pubblici ed adeguamento alle esigenze di sicurezza. Sistemazione nuovo parco area ex scuola materna Manutenzione straordinaria impianti sportivi	SAL: relazione annuale con indicate le ragioni di eventuali scostamenti	Si veda relazione LLPP 2015	2016 SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO: adeguamento antisismico completato. Completamento delle altre attività individuate. Piano annuale manutenzioni edifici pubblici Realizzazione nuovo parco pubblico area ex scuola materna Realizzazione recinzione area feste
Ottimizzare gestione incarichi tecnici	Riduzione del ricorso ad incarichi esterni per progettazione e direzione lavori. Rotazione nell'assegnazione degli incarichi a professionisti.	Riduzione incarichi esterni e numero professionisti esterni incaricati	Gli incarichi esterni conferiti nel 2015 sono 6 (3 per progettazione ecc. opere pubbliche; 1 per coordinamento sicurezza; n. 1 per piano emergenza protezione civile en. 1 elaborato tecnico RIR	2016: bando fino al 31/12/2016 per raccolta nominativi professionisti nuovi per ampliare il numero di tecnici coinvolti 201: Assegnazione incarichi a nuovi professionisti, nel rispetto della normativa, vigente e della convenienza economico /qualitativa per l'ente

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Piano forniture e servizi U.T. : messa a regime e utilizzo del mercato elettronico	Implementazione ed uso di strumenti per la gestione del mercato elettronico.	Realizzazione delle attività nei tempi stabiliti.	Il mercato elettronico è stato utilizzato per la quasi totalità di forniture e servizi.	2016: pieno utilizzo del mercato elettronico e formazione all'utilizzo del nuovo addetto
Raccordo con polizia locale per segnalazioni interventi sul territorio (segnaletica buche chiusini tutto ciò che potrebbe dare origini ad incidenti e riscontro delle segnalazioni ai cittadini)	Analisi e gestione di tutte le segnalazioni di interventi sul territorio da Polizia Locale e avvio sistema di rilevazione e monitoraggio delle segnalazioni.	100% delle richieste valutate e soddisfatte	0% delle richieste valutate e soddisfatte.	2016: 50% delle richieste valutate e soddisfatte 2017: 100% delle richieste valutate e soddisfatte
Gestione sicurezza ex Dlgs. 81/08: adempire tutti gli obblighi di legge previsti	Completare formazione e aggiornare visite mediche per tutto il personale.	ore formazione erogate/dipendenti formati/ piano visite mediche effettuato	2015: completata sorveglianza sanitaria	2016 pianificare corsi specifici e formazione generale e specifica per tutti
Servizi informatici: mantenimento standard di funzionalità dei sistemi informativi in uso (hardware e software) tramite ricorso ad una ditta esterna specializzata e identificazione di un referente interno.	Monitoraggio costante dei costi e della funzionalità dei sistemi informativi in uso. Acquisizione nuovi software per gestione informatizzata dei ulteriori servizi	Funzionalità piena del sistema	Nel 2015 sottoscritti nuovi contratti digitalizzazione PA	2016: informatizzazione gestione contratti

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Previtali Pierangelo

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Gestire e completare il piano triennale ed il programma annuale delle opere pubbliche	Coordinare e monitorare la realizzazione delle opere pubbliche programmate.	relazione annuale con indicate le ragioni di eventuali scostamenti	2015: approvazione progetto esecutivi manutenzioni straordinarie strade comunali e opere di adeguamento antincendio scuola media e palazzetto dello sport	2016 completamento opere manutenzioni straordinarie strade comunali e opere di adeguamento antincendio scuola media e palazzetto dello sport
Gestione illuminazione pubblica: definizione della proprietà dei punti luce e riscatto degli stessi	Parte dei punti luce sono di proprietà o in gestione ad Enel SOLE. Il nuovo codice dei contratti prevede di procedere a regolare gara d'appalto per assegnazione gestione. Per procedere necessario definire proprietà punti luce	realizzazione delle attività nei tempi stabiliti + punti luce di proprietà	949 punti luce sul territorio di cui 154 di Enel Sole e in gestione promiscua; nel corso del 2015 trattative in corso per riscatto punti luce	2016 Definire valore di riscatto e acquisirne la proprietà
Indizione gara affidamento servizio di igiene ambientale	Garantire il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti senza soluzione di continuità a scadenza dell'appalti in essere	Affidamento servizio entro dicembre 2016	Inizio elaborazione del bando di gara	Delega allo svolgimento della gara alla Provincia di Bergamo

PROGRAMMA 10: PROGRAMMA RELATIVO AI SERVIZI ALLA PERSONA, FONDI DI SOLIDARIETA' E POLITICHE GIOVANILE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Pierluigi Pasquini

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
<p>Interventi rivolti a tutte le casistiche (minori e famiglie, anziani disabili, disagio adulto): realizzazione degli interventi contenuti nel Piano di Zona 2016/2018; Attività di programmazione sociale.</p>	<p>Mantenimento dei servizi e partecipazione alle iniziative promosse dal Piano di Zona</p>	<p>-Valutazione delle richieste dei cittadini per verifica requisiti per servizio o beneficio (Segnalazioni disservizi).</p> <p>-Analisi e valutazione di tutte le situazioni che afferiscono al servizio al fine di una presa in carico diretta (Domande presentate/ domande valutate)</p> <p>-Segretariato sociale: informazioni puntuale alla cittadinanza delle opportunità offerte dal Comune tramite sito del Comune, segretariato allo sportello diretto/telefonico, avviso diretto all'utenza avente diritto</p> <p>-Monitoraggio servizi tramite incontri di verifica programmati o su necessità con enti erogatori.(Segnalazioni disservizi)</p> <p>-Stesura del nuovo Regolamento ISEE.</p>	<p>Progetti attivati, progetti mantenuti.</p>	<p>Mantenimento delle situazioni già in carico, attivazione puntuale di nuove elargizioni/servizi/opportunità a favore dei cittadini, emanazione nuovo regolamento ISEE, risoluzione del periodo transitorio delle compartecipazione alla spesa da parte degli utenti</p>

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Interventi rivolti a coppie e famiglie.	Ampliamento dell'offerta di prevenzione al disagio familiare tramite lo sportello di Mediazione Familiare su territorio; Politiche attive in materia di Pari Opportunità	Attivazione in via sperimentale di uno sportello di Mediazione Familiare (privato). Adesione alla rete dei Centri Risorse Locali di parità con Regione Lombardia	Progetti attivati.	SAL come da programma delle attività.
Interventi di sostegno rivolti al bisogno abitativo	Ampliamento delle opportunità di elargizione interventi economici per problemi abitativi. Opportunità di risoluzione dei problemi abitativi.	Apertura del Bando per la formazione della graduatoria valevole per alloggi di edilizia residenziale pubblica.	Soddisfatte tutte le richieste dei cittadini aventi diritto.	SAL come da programma delle attività.

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Pierluigi Pasquini

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Adeguamento normativo dei Regolamenti in ambito sociale alla vigente normativa in materia di ISEE	Approvazione nuovo Regolamento e schede attuative	Approvazione regolamento e schede	Non attuato	Approvazione con delibera
Attuazione progetti di sostegno all' inclusione attiva e similari	Avvio progetti	avanzamento delle attività previste	Non avviati	2016 – Avvio progetti

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

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Previtali Pierangelo

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Gestione pratiche edilizia privata: Rispetto della corretta procedura e dei tempi di legge Gestione pratiche urbanistiche: Rispetto dei tempi di legge	Consolidamento utilizzo programma "SOLO 1" 100% pratiche correttamente gestite ma migliorando la conoscenza delle funzionalità del programma. Gestione pratiche edilizia privata: rispetto dei tempi dalla normativa per SCIA/CILA/DIA; 30 gg e max 60 gg per permessi di costruire. Evasione nei tempi di legge delle pratiche edilizie anche se da sottoporre a commissione paesaggio. Gestione ordinaria delle richieste attinenti all'urbanistica: predisporre e curare l'iter, ed evasione nei tempi di legge.	Numero pratiche evase/numero pratiche evase nei tempi stabiliti	80% delle pratiche evase nei tempi di legge	100% pratiche edilizie evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge 100% richieste urbanistiche evase secondo la corretta procedura e nei tempi di legge

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Previtali Pierangelo

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Modifica regolamento edilizio	Aggiornamento generale	Adozione nuovo regolamento	Predisposizione nuovo regolamento edilizio	2016: approvazione nuovo regolamento edilizio
Approvazione Piano del Commercio	Approvazione nuovo piano del commercio	Approvazione	Incarico a professionista per stesura elaborato	2016: approvazione piano del commercio
Documento RIR	Definizione documento	Acquisizione	Incarico a professionista per stesura elaborato	2016: acquisizione documento RIR

PROGRAMMA 5: PROGRAMMA RELATIVO ALLA CULTURA, BIBLIOTECA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Pasquini Pierluigi

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Prosecuzione nell'attività di potenziamento dell'offerta culturale presso la biblioteca comunale con l'obiettivo di incrementare il numero dei cittadini che fruiscono delle strutture, tramite: incremento numero iniziative culturali e arricchimento patrimonio librario.	Programmazione di attività culturali con il coinvolgimento delle strutture comunali e associazioni sul territorio. Arricchimento patrimonio librario (in particolare narrativa per ragazzi).	Realizzazione degli eventi programmati in relazione alle risorse disponibili in bilancio. Numero presiti bibliotecari/iscritti attivi.	Realizzazione degli interventi programmati in relazione agli stanziamenti di bilancio. Numero prestiti/iscritti attivi	Realizzazione degli interventi programmati in relazione agli stanziamenti di bilancio./ Numero prestiti/iscritti attivi
Promuovere la partecipazione attiva dei cittadini in iniziative culturali	Promuovere tramite terzi l'organizzazione di corsi rivolti alla cittadinanza di carattere culturale ed educativo	Numero corsi attivati	Iniziativa già sperimentata	Numero corsi e numero partecipanti
Comunicazione multimediale eventi organizzati dall'Amministrazione	Migliorare le comunicazioni degli eventi organizzati dall'Amministrazione			

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Pasquini Pierluigi

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Comunicazione multimediale eventi organizzati dall'Amministrazione	Migliorare le comunicazioni degli eventi organizzati dall'Amministrazione			

PROGRAMMA 4: PROGRAMMA RELATIVO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Pasquini Pierluigi

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Attivazione degli interventi previsti nel Piano dell'Offerta Educativa (POE) con l'obiettivo di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi.	Erogazione di contributi a sostegno dell'offerta formativa sempre più mirata alle necessità dell'utenza segnalate dalla scuola stessa. Gestione indiretta dei servizi di ristorazione scolastica. Gestione indiretta del servizio di pre-scuola. Controllo della qualità del servizio di ristorazione scolastica e coordinamento dei progetti di educazione alimentare nelle scuole.	Erogazione dei servizi ai cittadini aventi diritto (richieste evase/ricieste ricevute). Assegnazione contributi agli aventi diritto in ragione delle risorse messe a disposizione nel bilancio di previsione.	Tutte le richieste sono state evase. Assegnazione dei contributi stanziati in bilancio.	Evasione di tutte le richieste degli aventi diritto. Assegnazione dei contributi stanziati in bilancio.
Attuazione iniziative regionali in materia di educazione e formazione assicurando assistenza alle famiglie	Promuovere, pubblicizzare ed assicurare attuazione alle iniziative regionali in materia di educazione e formazione assicurando assistenza alle famiglie			
Gestione elenco diete speciali	Assicurare la gestione corretta delle diete speciali a favore degli alunni fruitori			

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Pasquini Pierluigi

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Affidamento in regime di concessione del servizio di ristorazione scolastica .	Effettuare procedura finalizzata all'individuazione dell'Operatore Economico cui affidare il servizio di ristorazione scolastica in regime di concessione.			
Migliorare il rapporto genitori amministrazione comunale nell'ambito dell'erogazione del servizio di ristorazione scolastica.	Adeguamento del Regolamento della Commissione mensa.			
Attivazione degli interventi previsti nel Piano di Diritto allo studio con l'obiettivo di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi.	Aggiornamento del Regolamento della commissione mensa.	Tempistiche connesse commissione statuto regolamento Nuovo regolamento entro il 2016.	Regolamento commissione mensa in vigore	Approvazione regolamento commissione mensa aggiornato
Attivazione degli interventi previsti nel Piano di Diritto allo studio con l'obiettivo di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi.	Progetto genitori in mensa. Obiettivo: verifica da parte dei genitori richiedenti della qualità del servizio ristorazione.	Numero sopralluoghi e Reportistica allegata.	Progetto nuovo attivato	9 sopralluoghi nell'anno scolastico con raccolta questionari compilati dai genitori che hanno aderito al progetto.

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

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Comandante Brioschi Riccardo

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Vigilanza del territorio: garantire la vigilanza in occasione di festività o manifestazioni infrasettimanali (manifestazioni, feste con molta affluenza, cortei vari etc).	Obiettivo: garantire un sempre più elevato standard di sicurezza in particolar modo quando vi è notevole affluenza di cittadini. Piano delle attività in collaborazione con le forze di polizia.	numero manifestazioni presidiate/ numero ore di controllo serale effettuate/ piano delle attività con le forze di polizia.	E' stata garantita la partecipazione durante lo svolgimento di manifestazioni sportive, culturali, cortei e processioni oltre al servizio di vigilanza serale del territorio.	2016: mantenere orario garantito da lunedì a sabato (variabili in base alle esigenze del servizio). In caso di manifestazioni, funerali o altro, introdurre orario necessario.
Educazione stradale nelle scuole: interventi di educazione stradale rivolti agli alunni delle scuole presenti sul territorio	Educazione stradale nelle scuole: soddisfare tutte le richieste di interventi formativi pervenute.	numero interventi effettuati	Sono state soddisfatte tutte le richieste di intervento programmate con la direzione didattica (5/6 interventi)	2016: garantire tutti gli interventi formativi richiesti dalle scuole
Gestione verbali ricorsi e ruoli: gestire tutte le pratiche internamente senza ricorrere a consulenze/servizi esterni attività gestita in economia dal personale del settore. Nel rispetto dei tempi stabiliti ed evadendo il 100% delle pratiche	Gestione verbali ricorsi e ruoli: gestire tutte le pratiche nel rispetto dei tempi stabiliti ed evadendo il 100% delle pratiche	numero pratiche evase numero pratiche evase nei tempi	2014: Si è provveduto alla completa istruttoria di tutti i provvedimenti sanzionatori accertati ed alla definizione dei relativi ricorsi.	2016: 100% delle pratiche evase
gestione sopralluoghi: in particolare per verifica idoneità alloggi	Gestire tutte le richieste di sopralluogo in particolare per l' idoneità alloggi: mantenere la tempistica già ottima di una settimana per il rilascio	% sopralluoghi effettuati % idoneità alloggi evase in una settimana	100% dei sopralluoghi gestite nel tempo medio di due settimane	100% sopralluoghi effettuati 100% idoneità alloggi rilasciate entro due settimane

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Comandante Brioschi Riccardo

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Sorveglianza entrata/uscita scuole elementari e medie	Mantenere le ore di sorveglianza all'entrata/uscita scuole elementari e medie.	Aumentare le ore di effettiva sorveglianza	Ore di sorveglianza non previste	2015: valutare le diverse ipotesi 2016: attuare la soluzione ritenuta più idonea
Monitoraggio corretto conferimento rifiuti	Monitoraggio sul corretto conferimento dei rifiuti in forma differenziata.	Ore di controllo/segnalazioni e di conferimento errato	2014: monitoraggio svolto con regolarità sia negli orari di servizio che su segnalazione degli operatori ecologici.	2016: continuare attività di monitoraggio e controllo obiettivo riduzione rifiuti abbandonati.
Interventi rivolti agli anziani e disabili per il diritto alla viabilità	Rispettare la normativa europea vigente in materia di rilascio di contrassegni per il parcheggio a persone invalide	Comunicazione a tutti gli aventi diritto per la sostituzione dei contrassegni in loro possesso con quelli di emanazione europea e puntuale verifica dei requisiti.	Rilascio per sostituzione contrassegni; rilascio di circa n. 40 contrassegni nell'anno	2016: come da programma delle attività.

PROGRAMMA: PROTEZIONE CIVILE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Previtali Pierangelo

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Protezione civile: Mantenere i requisiti per operatività protezione civile e garantirne l'attività sul territorio.	Mantenere i requisiti per operatività protezione civile e garantirne l'attività sul territorio. Gestione di almeno una esercitazione annuale, formazione alle scuole. Informazione didattica nelle classi. Compiere tutte le attività per redigere il piano di emergenza.	n. adempimenti effettuati	Incarico per redazione nuovo piano di emergenza.	2016 approvare il piano di emergenza - attuare tutte le attività e garantire il supporto al fine di mantenere l'operatività dei gruppi di Protezione Civile sul territorio.

PROGRAMMA 6: PROGRAMMA RELATIVO ALLO SPORT

Obiettivi di mantenimento

Responsabile: Pasquini Pierluigi

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Promozione delle attività sportive, organizzazione eventi, sostegno economico e patrocinio delle iniziative sportive. Corretta comunicazione con società sportive, individuazione e costante aggiornamento degli indirizzi di posta delle società sportive.	Gestione degli impianti sportivi comunali, delle convenzioni con le società sportive che gestiscono gli impianti e coordinamento comunicazioni tra le società sportive e gli uffici comunali per evitare disservizi.	Monitoraggio delle attività dei gestori e presa in carico di eventuali segnalazioni di disservizi.	Nessun reclamo.	Evitare reclami relativi a mancate o tardive comunicazioni da parte degli uffici, per quanto di competenza.
Promozione delle attività sportive, organizzazione eventi, sostegno economico e patrocinio delle iniziative sportive. Corretta comunicazione con società sportive, individuazione e costante aggiornamento degli indirizzi di posta delle società sportive.	Gestione degli impianti sportivi comunali, delle convenzioni con le società sportive che gestiscono gli impianti e coordinamento comunicazioni tra le società sportive e gli uffici comunali per evitare disservizi.	Iniziativa Regionali pubblicizzate nel corso dell'anno	Iniziativa già sperimentata, quale "Dote Sport"	Concreta attuazione dell'iniziativa così come bandita dalla Regione

Obiettivi di sviluppo

Responsabile: Pasquini Pierluigi

Progetti/obiettivi gestionali	Obiettivo	Indicatore	Stato (al 31 12 2015)	Target (VALORE OBIETTIVO) 2016 - 2018
Affidamento gestione impianti sportivi comunali	Affidamento della gestione del campo da calcio.	Nuovo affidamento	Affidamento servizio provvisorio ad ASD locale.	Affidamento definitivo.

Affidamento in locazione bar ristorante presso impianti sportivi	Affidamento in locazione.	Sottoscrizione del contratto	Chiuso	Sottoscrizione contratto di locazione
Adesione Dote sport di Regione Lombardia.	Agevolare le famiglie alla promozione delle attività sportive.	Numero domande presentate e soddisfatte.	Attivata procedura anno 2015 in fase di rendicontazione.	Adesione a dote sport.