

COMUNE DI BAGOLINO

(Provincia di Brescia)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2013

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

Indice

Premessa.....	3
1) PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO	5
2) IDENTITA' DELL'ENTE.....	7
Amministrazione in cifre	7
Mandato istituzionale e missione.....	9
Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	10
3) PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE	17
4) PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE	18
5) ALLEGATI:SCHEDE SERVIZI.....	30

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 Bagolino si compone dei seguenti documenti:

- Relazione Previsionale e Programmatica (RPP)

Documento strettamente collegato al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015 delinea gli obiettivi dell'amministrazione declinandoli in programmi e progetti.

- Piano Esecutivo di Gestione (PEG),

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

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

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

1) PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO

Il Comune di Bagolino ha un'estensione territoriale di Km² 109, si compone del centro comunale e di 1 frazione (Ponte Caffaro).

Al 31/12/2012 registra una popolazione di 3.958 abitanti distribuiti secondo le seguenti fasce di età:

Popolazione	2012	2011	Scostamento
0-6	227	245	- 18
07-14	282	263	+ 19
15-29	500	516	- 16
30-65	2013	2053	- 40
> 65	936	887	+ 49
Totale	3958	3964	- 6

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

AREA	RUOLO	
	Titolari Posizioni organizzative	Personale non dirigenziale
Tecnica - Lavori Pubblici	1	4
Edilizia privata - Urbanistica	1	0
Amministrativa	1	10
Contabile	1	0
Totale	4	14

Sul totale di 18 dipendenti, il 44,44 % è rappresentato da donne. A questi va aggiunto il Segretario Generale, che presta servizio al 50% del suo tempo presso il Comune di Bagolino, con funzioni di coordinamento dei responsabili di posizione organizzativa.

2) IDENTITA' DELL'ENTE

Amministrazione in cifre

ANALISI DELLE ENTRATE - previsioni iniziali - previsioni definitive - riscossioni - accertato		2012 (in %)			
		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
Titolo 1	Entrate tributarie	4,09	20,59	39,40	39,64
Titolo 2	Entrate derivate	0,10	0,74	1,42	1,37
Titolo 3	Entrate extratributarie	1,12	5,82	10,97	10,38
Titolo 4	Entrate da alienazioni/trasf. di capitale e riscossione crediti	91,55	59,93	29,21	32,65
Titolo 5	Entrate da accensione prestiti	2,30	8,38	13,72	11,50
Titolo 6	Entrate da servizi c/terzi	0,84	4,09	5,28	4,46
Avanzo	Avanzo di amministrazione		0,45		
Totale		100,00 %	100,00 %	100,00%	100,00%

ANALISI DELLE ENTRATE - previsioni iniziali - previsioni definitive - riscossioni - accertato		2012 (in valore)			
		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
Titolo 1	Entrate tributarie	2.175.781,00	2.253.432,25	1.862.379,87	2.235.049,79
Titolo 2	Entrate derivate	56.282,00	80.514,91	67.123,38	77.123,38
Titolo 3	Entrate extratributarie	597.320,00	636.749,92	518.542,68	585.531,24
Titolo 4	Entrate da alienazioni/trasf. di capitale e riscossione crediti	48.722.596,00	6.558.131,91	1.380.682,47	1.840.930,79
Titolo 5	Entrate da accensione prestiti	1.222.000,00	916.821,04	648.608,31	648.608,31
Titolo 6	Entrate da servizi c/terzi	448.000,00	448.000,00	249.572,57	251.372,57
Avanzo	Avanzo di amministrazione		48.780,54		
Totale		53.221.979,00	10.942.430,57	4.726.909,28	5.638.616,08

ANALISI DELLE SPESE - previsioni iniziali - previsioni definitive - pagamenti - impegnato		2012 (in %)			
		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Pagamenti	Impegnato
Titolo 1	Spese correnti	5,13	24,97	48,49	46,54
Titolo 2	Spese in conto capitale	93,11	66,47	40,50	45,01
Titolo 3	Spese per rimborso prestiti	0,92	4,47	5,30	4,03
Titolo 4	Spese per servizi c/terzi	0,84	4,09	5,71	4,42
Totale		100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %

ANALISI DELLE SPESE - previsioni iniziali - previsioni definitive - pagamenti - impegnato		2012 (in valore)			
		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Pagamenti	Impegnato
Titolo 1	Spese correnti	2.731.492,00	2.732.529,26	2.094.043,34	2.645.562,31
Titolo 2	Spese in conto capitale	49.553.516,00	7.272.930,31	1.749.041,18	2.558.012,85
Titolo 3	Spese per rimborso prestiti	488.971,00	488.971,00	228.969,78	228.969,78
Titolo 4	Spese per servizi c/terzi	448.000,00	448.000,00	246.372,57	251.372,57
Totale		53.221.979,00	10.942.430,57	4.318.426,87	5.683.917,51

Mandato istituzionale e missione

I principi che hanno ispirato il Programma di Mandato sono tradotti nei documenti di programmazione dell'amministrazione, declinati quindi in programmi/progetti (RPP) 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:

- ambiziosi ma 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
SERVIZIO UFFICIO TECNICO	Servizio Ufficio tecnico	Mantenere in buono stato di conservazione gli immobili di proprietà comunale.
		Mantenere in buono stato ed in sicurezza la pavimentazione stradale, assicurare adeguati interventi di manutenzione strade, e mantenere in stato di efficienza la segnaletica. Il servizio comprende anche lo sgombero neve e spargimento sale antighiaccio.
		Provvedere in modo adeguato alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi e parchi comunali
		Relativamente al servizio raccolta rifiuti - monitoraggio costante dell'attività dell'Ente gestore e del rispetto delle condizioni definite dal contratto di affidamento del servizio. Programmazione ed organizzazione del servizio effettuato dai dipendenti comunali (raccolta porta a porta a Bagolino)
ISTRUZIONE PUBBLICA E CULTURA	Servizio pubblica istruzione	Gestione efficace ed efficiente del servizio di trasporto scolastico Gestione efficace ed efficiente del servizio dote scuola. Verifica preventiva delle famiglie aventi diritto e che non sono a conoscenza del contributo per presentare l'istanza.
	Servizi culturali e biblioteca, servizi turistici, sport e tempo libero	Mantenimento dei progetti e delle iniziative culturali a fronte dei tagli da parte dell'amministrazione comunale.
	Biblioteca	Mantenimento degli standard del servizio. Promozione nuova biblioteca e avvio nuovi servizi Incrementare il numero utenti Incrementare l'informazione al pubblico su iniziative Biblioteca anche attraverso comunicazioni on line
	Servizio finanziario	Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica.
FUNZIONAMENTO E SVILUPPO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE	Servizi demografici, anagrafico, elettorale	Gestione efficace ed efficiente del servizio di anagrafe e demografici Migliorare i tempi di rilascio certificati di stato civile PEC: incremento uso posta elettronica certificata per comunicazioni con esterno per ridurre le trasmissioni postali
	Servizio Ufficio tecnico	Ottimizzazione e manutenzione continua SIT con SECOVAL: studio e avvio procedura per aggiornamento nuova cartografia. Gestione efficace ed efficiente dell'iter delle pratiche edilizie presentate in conformità alla disciplina vigente al momento del rilascio (DIA-SCIA-PERMESSI DI COSTRUIRE- CDU). Ottimizzazione del processo e riduzione dei tempi di rilascio.
	Servizio tributi: ICI/IMU e TARSU gestiti in	Gestione efficace ed efficiente dei tributi locali: ottimizzazione recupero ICI/IMU e

convenzione con SECOVAL. Gestione diretta pubblicità affissioni TOSAP	TARSU
Commercio	Garantire funzionamento pratiche SUAP e servizio pubbliche affissioni

Programma	Progetto	Obiettivo
SERVIZI SOCIALI	Realizzazione interventi proposti dal piano di zona	Realizzare i progetti proposti e monitorarne la realizzazione
	Servizi socio-assistenziali: area anziani	Mantenere i servizi erogati: assistenza domiciliare socio-assistenziale, distribuzione pasti a domicilio, contributi ed integrazioni a rette per strutture residenziali.
	Servizi socio-assistenziali. Area minori	Mantenere i servizi erogati: Sostegno socio-educativo e scolastico, Assistenza domiciliare socio-assistenziale, contributi ed integrazioni a rette per strutture residenziali
	Servizi socio-assistenziali. Area disabili	Mantenere le prestazioni socio assistenziali rivolte ai diversamente abili: accogliere tutte le richieste per contributi ed integrazioni a rette per centri diurni e per contributi ed integrazioni a rette per strutture residenziali. Attivazione progetti Social work.
	Servizi socio-assistenziali: area disagio adulto	Gestione richieste di consulenza, valutazione ed indirizzo verso strutture/soluzioni possibili interventi di sostegno al reddito (contributi per spese sanitarie, per alloggio) erogazione voucher.
	Servizi socio-assistenziali: promozione volontariato sociale	Promozione e supporto del volontariato locale
POLIZIA MUNICIPALE E TUTELA DEL CITTADINO	Polizia municipale	Garantire il controllo del territorio e della viabilità nei limiti del tempo disponibile (un solo vigile)

Obiettivi di sviluppo

Programma	Progetto	Obiettivo
SERVIZIO UFFICIO TECNICO	Opere pubbliche	Realizzazione delle opere pubbliche programmate nei tempi previsti dai bandi di finanziamento.
FUNZIONAMENTO E SVILUPPO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE	Servizi segreteria e personale	Applicazione della riforma pubblico impiego "Brunetta" D.Lgs 150/2009. Applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33. Incrementare la pubblicazione di informazioni sia generali che istituzionali sul sito del Comune.
	Servizio finanziario	Rispetto patto di stabilità a partire dal 2013. Impostare una procedura di gestione degli investimenti c/capitale per garantire il rispetto del patto.
	Servizi demografici, anagrafico, elettorale	Garantire il servizio di rilascio gratuito di PIN PUK per CRS. Gestione servizio prelievi ematici: 2gg settimana raccolta richieste prelievi. Implementazioni delle trasmissioni on line ai comuni di provenienza/destinazione della documentazione. Riduzione gg necessari per ottenere documenti.
	Servizio Ufficio tecnico	Gestione accesso alle pratiche on line: incrementare uso posta elettronica per scambio informazioni con tecnici/cittadini Continuare a partecipare al Gruppo di lavoro SECOVAL CMVS per sviluppo progetto PROMETEO. Utilizzare PROMETEO per la presentazione pratiche edilizie on line. Modulistica uniforme da estendere a tutti comuni della Vallesabbia. Modifica regolamento edilizi
	Servizio tributi: ICI/IMU e TARSU gestiti in convenzione con SECOVAL. Gestione diretta pubblicità affissioni TOSAP	Gestione efficace ed efficiente dei tributi locali: corretta gestione IMU
	Commercio	Ottimizzazione gestione occupazione suolo pubblico: Fiera Ponte Caffaro (spostamento in nuova sede); Definizione piano aree occupabili

Tutti gli obiettivi sono assegnati ad un responsabile 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 nella Tabella 2a, 2b e 2c.

SALUTE FINANZIARIA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO 2012	TARGET 2013	% performance
Analisi entrate				
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Accertamenti/previsioni definitive	96,40%	96%	
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	85,77%	85%	
Analisi spese				
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Impegni/previsioni definitive	88,56%	88%	
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Pagamenti/Impegni	84,37%	84%	
Grado di autonomia				
Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie + extratributarie)/entrate correnti	86,94%	86%	
Grado di autonomia impositiva	entrate tributarie/entrate correnti	67,44%	67%	
Grado di autonomia tariffaria	extratributarie/entrate correnti	20,00%	20%	
Pressione fiscale				
Pressione tributaria pro-capite	entrate tributarie/n. abitanti	499,78		
Analisi della spesa				
Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	681,70		
Spesa in conto capitale pro-capite	spesa in conto capitale/n. abitanti	346,16		
Propensione agli investimenti				
Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti + investimenti)	34%		

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO 2012	TARGET 2013	% performance
Capacità gestionale				
Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp/ impegni titolo I comp	79%		
Deficitarietà strutturale				
Volume dei residui attivi di competenza/entrate correnti	14%	<21%	<21%	
Volume dei residui passivi di competenza su spese correnti	21%	<27%	<27%	
Entrate proprie su entrate correnti	86,94%	>35%	>35%	
Spesa del personale su spesa corrente	26%	<46%	<46%	
Interessi passivi su entrate correnti	3%	<12%	<12%	

SALUTE ORGANIZZATIVA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO 2012	TARGET 2013	% performance
Livello disciplinare (n. procedure disciplinari/dipendenti di ente)	n. proc. discipl. /dipendenti ente	0	0	
Tasso di assenteismo	n. giornate totali di assenza / tot. dipendenti (titolari PO + t. indeterminato)	12,01%	<12,01%	

Media % di raggiungimento

SALUTE DELLE RELAZIONI

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO 2012	TARGET 2013	% performance
Progetto mettiamoci la faccia: promozione dello strumento di valutazione	numero valutazioni "progetto mettiamoci la faccia"	23 valutazioni espresse, di cui: 21 positive 1 media e 1 negativa	mantenere	

3) PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

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

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

La proposta degli obiettivi ed indicatori da inserire nella Mappa strategica per la performance organizzativa è fatta dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa, (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 e i Responsabili di posizione organizzativa. La verifica intermedia da realizzarsi entro il 30 settembre, serve per valutare gli scostamenti rispetto alle azioni e ai tempi definiti a inizio anno e da essa possono derivare eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti.

Fase 3: misurazione e valutazione della performance organizzativa

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

4) PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE

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

PROGRAMMA: FUNZIONAMENTO E SVILUPPO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Monica Alberti	Tenuta dei registri di stato civile, tenuta dei registri della popolazione residente, gestione dell'elettorato attivo e passivo, attività statistica	Monitoraggio del numero reclami da parte dei cittadini	Nessun reclamo da parte dei cittadini.	Nessun reclamo o segnalazione di disservizio da parte dei cittadini.
		Gestione efficace ed efficiente del servizio di anagrafe e demografici		
		Numero di comunicazioni via PEC	2012: 20% circa comunicazioni tramite pec	2013-2014: incrementare tale % fino ad arrivare al 50% ed oltre
Lucia Schivalocchi	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Rispetto delle scadenze previste dalla legge	Tutte le scadenze di legge sono state correttamente rispettate	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze
		Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica.		
	SUAP:mantenere e monitorare il servizio affissioni: garantire il servizio con minori risorse destinate	SUAP: 100% pratiche gestite - Servizio affissioni correttamente erogato	2012: 100% pratiche gestite; servizio affissioni erogato	2013- 2015: mantenere 100% pratiche gestite e 100% affissioni attuate
		Garantire funzionamento pratiche SUAP e servizio pubbliche affissioni		

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Lucia Schivalocchi	TARSU: accertamenti gestiti dall'Ente e non da SECOVAL. (incrocio dati con ufficio edilizia per verifica). ICI. Accertamenti a livello di incrocio dati gestiti da SECOVAL. Avvio accertamenti reali e puntuali (aree fabbricabili).	Gestione efficace ed efficiente dei tributi locali: ottimizzazione recupero ICI/IMU e TARSU Emissione degli avvisi di accertamento/ruoli entro i termini fissati da legge. Numero accertamenti aree fabbricabili attuati. Valore recupero ICI/IMU e TOSAP	stato 2012: accertamenti ICI anni pregressi parti ad Euro 24.000. IMU incassata Euro 690.000,00 Numero contribuenti TARSU 2465	2013/2015: incrementare accertamenti TARSU Numero contribuenti/apporto e recupero ICI/IMU. Almeno 1 accertamenti aree edificabili nel triennio
Veronica Melzani	Gestione edilizia privata: gestione DIA SCIA PERMESSI DI COSTRUIRE CDU	Gestione efficace ed efficiente dell'iter delle pratiche edilizie presentate in conformità alla disciplina vigente al momento del rilascio (DIA-SCIA-PERMESSI DI COSTRUIRE- CDU). Ottimizzazione del processo e riduzione dei tempi di rilascio, grazie alla integrazione del sw ufficio tecnico con Prometeo. Calcolo numero pratiche NON rilasciate nei tempi di legge. Pratiche evase/pratiche presentate	2012: Numero pratiche presentate: 199 Numero pratiche evase: 181 numero pratiche rilasciate in ritardo: 2	2013-2015: Rilascio 100% delle pratiche nei tempi previsti dalla legge. Riduzione numero pratiche in ritardo a partire dal 2013 del 5% annuo
	Progetto integrato SECOVAL: gestione SIT	Ottimizzazione e manutenzione continua SIT con SECOVAL: studio e avvio procedura per aggiornamento nuova cartografia. Numero richieste agibilità con ricevuta inoltro SIT aggiornamento cartografico	2012: procedura avviata	2013: 100% pratiche con modifica di stato dei luoghi (nuovi fabbricati e/o ampliamenti) al SIT ed inoltro ricevuta a Ufficio tecnico.

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Monica Alberti	Gestione di tutte le attività di supporto agli organi istituzionali e al funzionamento dell'Ente stesso	Applicazione della riforma pubblico impiego "Brunetta" D.Lgs 150/2009 Applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 Incrementare la trasmissione di informazioni on-line / PEC per ridurre le trasmissioni postali Incrementare la pubblicazione di informazioni sia generali che istituzionali sul sito del Comune.	Sono state avviate le attività previste dalla riforma. Viene utilizzata regolarmente, ove possibile, la PEC.	Applicazione disposizioni del D.L 150/2009 entro i termini previsti. Applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 Incrementare la pubblicazione di informazioni sia generali che istituzionali sul sito del Comune.
	Tenuta dei registri di stato civile, tenuta dei registri della popolazione residente, gestione dell'elettorato attivo e passivo, attività statistica	Garantire il servizio di rilascio gratuito di PIN PUK per CRS. Gestione servizio prelievi ematici: 2gg settimana raccolta richieste prelievi. 100% richieste esaudite Incrementare la trasmissione di informazioni on-line / PEC per ridurre le trasmissioni postali Riduzione gg necessari per ottenere documenti.	100% richieste esaudite 2012: mantenuto il servizio prelievo 2 gg a settimana Aumento dell'uso della PEC	2013 - 2015: 100% richieste esaudite Mantenimento 2 gg a settimana Incremento % delle comunicazioni on – line rispetto al 2012. Riduzione gg necessari per ottenere documenti.
Lucia Schivalocchi	Gestione delle entrate tributarie dell'Ente . Aggiornare gli archivi per ottimizzare le risposte ai cittadini. Programmi non sempre adeguati.	Gestione efficace ed efficiente dei tributi locali: corretta gestione IMU Rispetto delle attività pianificate e nei tempi di legge	2012: avvio e gestione sportello IMU, approvazione regolamento. Gestione ICI per accertamenti/rimborsi.	2013: gestione sportello IMU. Gestione ICI per accertamenti/rimborsi.
	Ottimizzazione gestione occupazione suolo pubblico, per garantire maggiore sicurezza ai cittadini e procedure più snelle di risposta alle richieste di occupazione suolo pubblico.	Ottimizzazione gestione occupazione suolo pubblico: Fiera Ponte Caffaro (spostamento in nuova sede); Definizione piano aree occupabili Piano delle attività da svolgere per lo spostamento della fiera/ Piano delle attività da svolgere per piano comunale aree occupabili	2012: fiera Ponte Caffaro in posizione pericolosa. Piano occupazione suolo pubblico non presente	2013_ 2015: compatibilmente con le indicazioni politiche, procedere allo studio preliminare per nuova collocazione fiera nel 2013 spostamento fiera con nuove assegnazioni 2013/2014. Piano occupazione suolo pubblico: 2013 studio possibile piano 2014-2015

	<p>Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.</p>	<p>Rispetto patto di stabilità a partire dal 2013. Impostare una procedura di gestione degli investimenti c/capitale per garantire il rispetto del patto.</p> <p>Attuazione delle attività previste</p>	<p>2012: non ancora obbligatorio</p>	<p>2013: avvio procedure per rispetto patto di stabilità, programmazione attività con gli altri responsabili di ufficio</p>
--	---	---	--------------------------------------	---

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Veronica Melzani	Gestione accesso alle pratiche on line.	Gestione accesso alle pratiche on line: incrementare uso posta elettronica per scambio informazioni con tecnici/cittadini Numero indirizzi mail raccolti / numero comunicazioni inoltrate on line.	2012: attività avviata	2013_2015: 2013 inserire richiesta indirizzo mail nella modulistica di accesso agli atti/ creare database contatti mail cittadini/ promuovere comunicazioni mail. 2014-2015 incremento 10% indirizzi e comunicazioni mail rispetto all'anno precedente.
	Gestione edilizia privata: Bagolino partecipa al tavolo di lavoro tecnico presso CMVS per messa a regime PROMETEO	Continuare a partecipare al Gruppo di lavoro SECOVAL CMVS per sviluppo progetto PROMETEO: Utilizzare PROMETEO per la presentazione pratiche edilizie on line; Modulistica uniforme da estendere a tutti comuni della Vallesabbia; modifica regolamento edilizio e rendere obbligatoria la gestione on line. Obiettivo a medio termine permettere al cittadino di monitorare SAL della propria pratica. Numero tecnici che utilizzano PROMETEO/ numero pratiche presentate on line % pratiche on line/totale pratiche. Partecipazione al tavolo tecnico, realizzazione delle attività pianificate.	2012: utilizzo PROMETEO	2013-2015 : continuazione test su tutte le pratiche (inclusa comunicazione inizio lavori) affiancamento due modalità di presentazione (cartacea e on line) per il 2013 avvio solo pratiche on line 2014. 2015: messa a regime presentazione pratiche on line e avvio sperimentazione accesso alle pratiche anche da parte dei cittadini, per monitoraggio SAL. 2013/2014: studio modifica regolamento edilizio, e partecipazione al tavolo tecnico

PROGRAMMA: SERVIZIO UFFICIO TECNICO

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Danila Benini	Gestione servizio nettezza urbana e igiene ambientale del territorio (comprensivo del servizio effettuato dal gestore e dai dipendenti comunali).	Monitoraggio costante dell'attività dell'Ente gestore e del rispetto delle condizioni definite dal contratto di affidamento del servizio. Programmazione ed organizzazione del servizio effettuato dai dipendenti comunali (raccolta porta a porta a Bagolino) Vedi scheda smaltimento rifiuti + note di disservizio/ricieste inoltrate a ente gestore	2012: vedi scheda . Ponte Caffaro avvio progetto con associazione pescatori per raccolta differenziata porta a porta (ferro carta verde). 2012: rinnovo convenzione con Comunità Montana per smaltimento rifiuti	2013_2015: incrementare la RD. Ponte Caffaro: continuare progetto anche con plastica BAGOLINO: con commercianti separazione dei rifiuti carta e plastica per incrementare la % di RD. Obiettivo incremento di tale % su tutto il territorio comunale. Da 2013
	Manutenzione immobili comunali (altri immobili di proprietà del Comune e cimitero)	Mantenere in buono stato di conservazione gli immobili di proprietà comunale. Rapportini cartacei con attività svolte/segnalazioni soddisfatte + realizzazione sopralluoghi pianificati per controllo antisismico	2012: tutte le manutenzioni sono state eseguite.	2013-2015 controllo edifici pubblici per ogni scossa sismica rilevata nell'anno con consulente esterno. (numero verbali di sopralluogo) Garantire gli interventi di manutenzione ordinaria tramite operai comunali o artigiani esterni esperti. 100% delle manutenzioni effettuate

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Danila Benini	Manutenzioni ordinarie e straordinarie aree verdi gestite in economia	Realizzazione delle attività programmate Provvedere in modo adeguato alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi e parchi comunali	2012: la gestione delle aree verdi si è svolta regolarmente. Tinteggiatura e manutenzione aree verdi e staccionate annuale. 2012: progetto con CMVS per manutenzione verde pubblico tramite aziende agricole di valle (2)	2013-2015:garantire il mantenimento in sicurezza e fruibilità di tali aree, manutenzione annuale aree verdi pic nic e staccionate. Controllo del corretto svolgimento delle attività e piano delle attività da svolgere da parte di capo-operaio. Continuazione progetto aziende agricole di valle per manutenzione delle aree verdi (2013: 1) e miglioramento dell'attività svolta
	Manutenzioni ordinarie e straordinarie strade e segnaletica	Numero segnalazioni gestite/numero segnalazioni ricevute. Spese previste/spese rendicontate Mantenere in buono stato ed in sicurezza la pavimentazione stradale, assicurare adeguati interventi di manutenzione strade, e mantenere in stato di efficienza la segnaletica. Il servizio comprende anche lo sgombero neve e spargimento sale antighiaccio.	Tutte le segnalazioni ricevute sono state gestite.	Gestione di tutte le segnalazioni ricevute.

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Danila Benini	Gestione opere pubbliche	Realizzazione delle opere pubbliche programmate nei tempi previsti dai bandi di finanziamento. Stato avanzamento lavori in base alle fasi declinate nella scheda Opere Pubbliche	2012: vedi opere impegnate nel 2012.	2013-2015:realizzazione delle opere previste

PROGRAMMA: ISTRUZIONE PUBBLICA E CULTURA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Monica Alberti	Gestione degli interventi previsti nel Piano di diritto allo studio	Gestione efficace ed efficiente del servizio dote scuola. Verifica preventiva delle famiglie aventi diritto e che non sono a conoscenza del contributo per presentare l'istanza % domande dote scuola soddisfatte.	Tutte le domande degli aventi diritto sono state accolte	Soddisfazione di tutte le domande degli aventi diritto.
	Gestione del trasporto scolastico.	Gestione efficace ed efficiente del servizio di trasporto scolastico % domande soddisfatte. Gestione customer: numero reclami	Tutte le domande degli aventi diritto sono state soddisfatte. Non si registrano reclami da parte degli utenti.	2013-2015 Soddisfazione di tutte le domande. Nessun reclamo da parte degli utenti. Contenimento del costo del servizio, gestito internamente.
	Gestione efficace ed efficiente del servizio biblioteca aderente al Sistema bibliotecario Vallesabbia	Mantenimento degli standard del servizio Promozione nuova biblioteca e avvio nuovi servizi Incrementare il numero degli utenti Si veda scheda biblioteca	2012: Vedi scheda.	2013-2015 INCREMENTARE I DATI. Sviluppo nuovi servizi/obiettivi per la biblioteca: Realizzazione iniziative culturali previste per inaugurazione nuova biblioteca. Vedi scheda biblioteca
	Realizzazione iniziative culturali programmate rivolte alla cittadinanza+ iniziative sportive	Mantenimento dei progetti e delle iniziative culturali a fronte dei tagli da parte dell'amministrazione comunale % delle iniziative realizzate	2012: Tutte le iniziative programmate sono state realizzate	Realizzazione di tutte le iniziative programmate 2013 - 2015 (si allega calendario manifestazioni)

PROGRAMMA: SERVIZI SOCIALI

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Monica Alberti	Interventi area anziani	Mantenere i servizi erogati: assistenza domiciliare socio-assistenziale, distribuzione pasti a domicilio, contributi ed integrazioni a rette per strutture residenziali. Vedi scheda servizi sociali: servizio SAD gestione rapporti con utenti per rilevazione qualità del servizio. INTEGRAZIONE RETTE e distribuzione pasti a domicilio: Numero domande soddisfatte/ricieste	Tutte le domande di servizio sono state soddisfatte.	2013-2015: Vedi scheda servizi sociali. Mantenere il 100% di domande soddisfatte. Mantenere o incrementare offerta servizi mantenere il costo e monitorare qualità del servizio (relazione assistente sociale)
	Interventi area disabili	Mantenere le prestazioni socio assistenziali rivolte ai diversamente abili: accogliere tutte le richieste per contributi ed integrazioni a rette per centri diurni e per contributi ed integrazioni a rette per strutture residenziali. Progetto Social work e altri inserimenti lavorativi Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante soddisfacimento tutte le richieste di integrazione rette + numero inserimenti Social work e monitoraggio	2012: Tutte le richieste di integrazione rette sono state accolte. Numero interventi social work 1 inserimento	2013_2015: soddisfare il 100% delle domande di integrazione rette, Promuovere inserimenti lavorativi e monitorarne l'andamento
	Interventi area minori	Mantenere i servizi erogati: Sostegno socio-educativo e scolastico, Assistenza domiciliare socio-assistenziale, contributi ed integrazioni a rette per strutture residenziali Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante attivazione delle diverse iniziative rivolte ai minori	Tutte le situazioni segnalate sono state prese tempestivamente in carico.	Mantenere il 100% di tempestiva presa in carico delle situazioni segnalate

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Monica Alberti	Interventi disagio adulto	Gestione richieste di consulenza, valutazione ed indirizzo verso strutture/soluzioni possibili interventi di sostegno al reddito (contributi per spese sanitarie, per alloggio) erogazione voucher. Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate rilevare costo ente per interventi di sostegno disagio adulto	2012: presa in carico 100% situazioni segnalate	2013-2015: mantenere la presa in carico di tutte le situazioni segnalate
	Progettazione e realizzazione interventi sovracomunali	Realizzare i progetti proposti e monitorarne la realizzazione Verifica realizzazione degli interventi e secondo gli standard qualitativi definiti dal distretto	Tutti i progetti proposti sono stati realizzati	Realizzare tutti i progetti proposti, intervenire in caso di criticità
	Promozione del volontariato locale, contributi ad enti ed associazioni sul territorio	Promozione e supporto del volontariato locale Importo erogato alle associazioni. Numero richieste di contributo ricevute/numero evase. Numero servizi erogati tramite volontari	2012 servizi erogati dai volontari nonni vigile assistenza scuolabus protezione civile, volontari ambulanza, vigili del fuoco indicare contributi erogati 49600. 100% richieste soddisfatte	2013 - 2015: mantenere i servizi erogati con supporto volontari. Garantire i contributi agli enti/associazioni e soddisfare il 100% delle richieste eventualmente rimodulando il contributo per i tagli previsti alla spesa pubblica

PROGRAMMA: POLIZIA MUNICIPALE E TUTELA DEL CITTADINO

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Stato	Target (VALORE OBIETTIVO)
Monica Alberti	Erogazione servizio di polizia municipale	Garantire il controllo del territorio e della viabilità e i limiti del tempo disponibile (un solo vigile) Indicatore: numero contravvenzioni numero interventi per incidenti	2012: 139 verbali di contravvenzioni; 20 verbali di controllo 25; 67 notifiche. Orario di vigilanza rispettato. Tutte le manifestazioni controllate	2013-2015_ garantire il controllo del territorio delle manifestazioni ed evasione dei controlli e delle segnalazioni fatte. Rispettando gli orari di copertura sia di Bagolino che della frazione di Ponte Caffaro.

5) ALLEGATI:SCHEDE SERVIZI

SCHEDA SERVIZI SOCIALI

INDICATORI SERVIZIO SAD

<i>DATI</i>	Stato		target		
DESCRIZIONE	unità di misura	2012	2013	2014	2015
utenti	N	3			
Costo del servizio	Euro	3.203,52			
compartecipazione utenti	Euro	1.496,16			
popolazione residente	N	3958			

ANALISI EFFICACIA

		Stato	target		
		2012	2013	2014	2015
domande soddisfatte/domande presentate	%	100,00%	100%	100%	100%

ANALISI EFFICIENZA

		Stato	Stato	2014	2015
		2012	2013		
Costo totale/abitanti	EURO	€ 0,81			
Costo totale /utenti	EURO	€ 1.067,84			
% di copertura del servizio	%	33,33%			

INDICATORI SERVIZIO PASTI A DOMICILIO

<i>DATI</i>		Stato	target		
DESCRIZIONE	unità di misura	2012	2013	2014	2015
Numero pasti erogati	N	4630			
utenti	N	17			
Costo del servizio	Euro	39.355,00			
Ricavi servizio		33.539,30			
popolazione residente	N	3.958,00			

ANALISI EFFICACIA

		Stato	Stato		
		2012	2013	2014	2015
domande soddisfatte/domande presentate	%	100%	100%	100%	100%
Numero pasti erogati/utenti	N°	272			

ANALISI EFFICIENZA

		Stato	Stato		
		2012	2013	2014	2015
Costo totale/abitanti	Euro	€ 9,94			
Costo totale /utenti	Euro	€ 2.315,00			
Proventi /abitante	Euro	€ 8,47			
Proventi / numero utenti	Euro	€ 1.972,90			
% di copertura del servizio	%	85,22%			

SCHEDA OPERE PUBBLICHE 2012

intervento	descrizione	importo	importo
		assestato	impegnato
2.01.02.05.9380	acquisto fotocopiatori, elaboratori e mobili d'ufficio	€ 6.540,05	€ 6.540,05
2.01.05.01.9810	acquisto area loc. Prada - map. 15861-15862	€ 230.000,00	€ 225.165,00
2.01.05.01.9760	eliminazione barriere architettoniche	€ 1.500,00	€ 1.500,00
2.01.05.01.9800	opere urbanizzazione a servizio area artigianale Bagolino	€ -	€ -
2.01.05.01.9845	manutenzione straordinaria patrimonio comunale	€ 40.174,10	€ 40.174,10
2.01.05.01.9846	risanamento strutture rurali destinate a produzione di prodotti tipici	€ 223.500,00	€ 223.500,00
2.01.05.01.9825	realizzazione struttura polifunzionale loc. Pineta	€ -	€ -
2.01.05.01.9835	realizz. Box e cabina elettrica area centro polif.p.caffaro	€ 58.000,00	€ 58.000,00
2.01.05.01.9860	realizzazione impianto fotovoltaico plesso polifunzionale P.Caffaro	€ 50.000,00	€ 50.000,00
2.01.05.01.9865	realizzazione impianto fotovoltaico municipio Bagolino	€ 50.000,00	€ 50.000,00
2.01.05.05.9850	acquisto macchine operatrici per manutenzione patrimonio comunale	€ 43.157,85	€ 43.157,85
2.01.05.01.9870	acquisizione impianti caldaie comunali	€ 19.264,85	€ 19.264,85
2.01.08.07.10250	fondo destinato agli edifici di culto	€ 1.600,00	€ 1.600,00
2.01.08.05.10200	acquisto autovettura per servizio vigilanza	€ 15.344,50	€ 15.343,96
2.04.05.05.11450	acquisizione beni mobili plessi scolastici	€ 2.095,48	€ 2.095,48
2.04.05.05.11460	acquisto scuolabus	€ -	€ -
2.04.05.01.11407	Realizzazione impianto fotovoltaico scuola media Bagolino	€ 100.000,00	€ 100.000,00
2.04.05.01.11408	manut.straord. Tetto e interrimento reti tecnologiche scuole Bagolino	€ 15.000,00	€ 14.378,75
2.06.02.01.11900	illuminazione campo sportivo p.caffaro	€ -	€ -
2.06.02.01.11910	realizzazione impianto fotovoltaico palestra Bagolino	€ -	€ -
2.08.01.01.12810	manutenz. Straord. strade Bagolino-Caffaro (asfalti)	€ 115.000,00	€ 114.839,33
2.08.01.01.13260	Riqualificazione centro storico Bagolino mediante ripavimentazione	€ -	€ -
2.08.01.01.13265	riqualificazione urbana Bagolino	€ 378.757,94	€ 378.757,94
2.08.01.01.13290	realizzazione parcheggio via Parrocchia	€ -	€ -
2.08.01.01.13300	miglioramento strada comunale via castegneta	€ -	€ -
2.08.01.01.13350	Recupero scalinata vicolo Gennari	€ 70.000,00	€ 70.000,00
2.08.01.01.13310	rifacimento toponomastica vie interne P.Caffaro	€ -	€ -
2.08.01.01.13315	realizzazione box interrati parcheggio via Casale	€ -	€ -
2.08.01.01.13380	Realizzazione rotatoria s.p. 237 caffaro-Iodrone	€ 3.830.000,00	€ -
2.08.01.01.13382	realizzazione variante galleria s.p 669	€ -	€ -

2.08.01.01.13384	opere adeguamento e messa in sicurezza s.p. 669	€ -	€ -
2.08.01.01.13386	messa in sicurezza strada bagolino-riccomassimo	€ -	€ -
2.08.01.01.13388	riqualificazione viabilità agro-turistico-forestale Bagolino-Storo	€ -	€ -
2.08.01.01.13390	adeguamento planoaltimetrico viabilità accesso zona artigianale Bagolino	€ -	€ -
2.08.01.01.13392	ampliamento strada comunale Bagolino-Loc.Persek	€ -	€ -
2.08.01.01.13394	nuova strada loc.Persek-Passo del Giogo	€ -	€ -
2.08.01.01.12500	valorizzazione percorsi storici Bagolino	€ 799.300,00	€ -
2.08.01.07.13560	trasferimento cmvs per strada bagolino-riccomassimo 3°lotto	€ -	€ -
2.08.02.01.13600	potenziamento illuminazione pubblica vie interne p.caffaro	€ -	€ -
2.09.06.01.15030	regimazione idraulica torrente Rio Secco	€ 40.000,00	€ -
2.09.06.01.15261	percorso tematico in memoria dei caduti di guerra	€ 45.000,00	€ 45.000,00
2.09.06.01.15245	riqualificazione e adeguamento strutture sportive parco Pineta	€ -	€ -
2.09.06.01.15020	Reorclo e Serraglio - 2° lotto	€ -	€ -
2.09.06.01.15100	Progetto di valorizzazione integrata dell'area del Maniva	€ -	€ -
2.09.06.01.15196	sistemazione idraulico-forestale loc.Cerreto	€ 100.000,00	€ 100.000,00
2.09.06.01.15185	Sistemazione idraulico-forestale e reticolo idrico Canaffia	€ 75.000,00	€ 75.000,00
2.09.06.01.15210	manutenzione VASP località Bree	€ 40.000,00	€ -
2.09.06.01.15240	regimazione acque canale località Mignano	€ 60.000,00	€ 60.000,00
2.09.06.01.15255	riqualificazione parco pineta	€ -	€ -
2.09.06.05.15280	Acquisto arredi e attrezzature per parchi e giardini	€ 2.990,64	€ 2.990,64
2.10.05.01.15880	ampliamento cimitero Ponte Caffaro	€ -	€ -
2.12.01.01.16100	acquisizione impianti gestione servizio distribuzione gas	€ 860.704,90	€ 860.704,90
	totale	€ 7.272.930,31	€ 2.558.012,85

SCHEDA SMALTIMENTO RIFIUTI 2012

<i>DATI</i>		Stato	target		
DESCRIZIONE	unità di misura	2012	2013	2014	2015
Totale rifiuti raccolti (RSU +RD)	tonnellate	2.387,422			
RSU	tonnellate	1.256,506			
RD	tonnellate	1.130,916			
popolazione residente	N	3.958			
Spesa complessiva del servizio	Euro	446.043,00			
Entrata complessiva del servizio	Euro	490.820,00			

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO		STATO	TARGET	TARGET	TARGET
			2012	2013	2014	2015
Kg RD per abitante l'anno	KG rifiuti differenziati / N° abitanti	Kg	285,73			
Kg RSU per abitante l'anno	KG rifiuti indifferenziati / N° abitanti	Kg	317,46			
Raccolta differenziata	Kg. RD/totale kg rd+rsu	%	47%	50%		

SCHEDA CALENDARIO MANIFESTAZIONI

MANIFESTAZIONI PROGRAMMATE DALLA BIBLIOTECA PER ANNO 2013

- serata di presentazione di MLOL (media library on line) la biblioteca digitale bresciana;
- promozione lettura per scuola materna, elementare e media;
- serata con il CAI di Bagolino: proiezione documentario;
- presentazione volumi;
- corsi di lingua inglese e informatica
- serata dedicata alla poesia;
incontro sull'auto – imprenditorialità

ALTRE MANIFESTAZIONI PROGRAMMATE PER ANNO 2013

Convegno tra Montani
Festa della Transumanza Riscoperta di un mondo quasi perduto

SCHEDA BIBLIOTECA.

INDICATORI SERVIZIO BIBLIOTECA

<i>DATI</i>		Stato		target	
DESCRIZIONE	unità di misura	2012	2013	2014	2015
Numero visite annuali	N	10900			
Iscritti al prestito	N	1011			
Totale patrimonio documentario	N	23912			
Stampati in prestito locale	N	9244			
Popolazione residente	N	3958			
Totale spese funzionamento	Euro	52575			

ANALISI EFFICACIA

		Stato		target	
		2012	2013	2014	2015
Patrimonio documentario/popolazione residente	N	6,04			
Patrimonio documentario/iscritti al prestito	N	23,65			

Stampati in prestito locale/popolazione residente	N.	2,33			
Stampati in prestito locale/iscritti al prestito	N	9,14			
Iscritti al prestito/popolazione	%	25,54	30%		

ANALISI EFFICIENZA

		Stato	target		
		2012	2013	2014	2015
Spese funzionamento/n. abitanti	Euro	13,28			
Spese funzionamento/n. iscritti al prestito	Euro	52,00			