

**COMUNE DI BAGOLINO**

**(Provincia di Brescia)**

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

Articolo 10, comma1, lettera a, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150

## Indice

Premessa.....	3
1) PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO .....	5
2) IDENTITA' DELL'ENTE.....	7
Amministrazione in cifre .....	7
Mandato istituzionale e missione.....	8
Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi .....	9
3) PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE .....	15
4) PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE .....	16
5) ALLEGATI:SCHEDE SERVIZI.....	27

## 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, **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 2016/2018 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 Km<sup>2</sup> 109, si compone del centro comunale e di 1 frazione (Ponte Caffaro).

Al 31/12/2016 registra una popolazione di 3.879 abitanti distribuiti secondo le seguenti fasce di età:

<b>Popolazione</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>	<b>Scostamento</b>
<b>0-6</b>	125	185	-60
<b>07-14</b>	289	288	+1
<b>15-29</b>	508	485	+23
<b>30-65</b>	1882	1939	-57
<b>&gt; 65</b>	1075	1000	+75
<b>Totale</b>	<b>3879</b>	<b>3897</b>	

Il personale in servizio al 31/12/2016 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	9
Contabile	1	0
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>13</b>

Va inoltre aggiunto il Segretario Generale, che presta servizio 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		2016 (in valore)			
		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
Titolo 1	Entrate tributarie	2.196.625,00	2.135.527,22	1.913.622,10	2.101.510,90
Titolo 2	Entrate derivate	73.967,00	126.666,55	90.631,65	108.869,83
Titolo 3	Entrate extratributarie	667.725,00	719.434,41	675.769,12	704.841,65
Titolo 4	Entrate da alienazioni/trasf. di capitale e riscossione crediti	14.517.705,34	8.351.732,80	1.272.399,34	3.429.113,16
Titolo 6	Entrate da accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	Anticipazione di tesoreria	660.000,00	1.660.000,00	1.544.358,87	1.544.358,87
Titolo 9	Entrate da servizi c/terzi e partite di giro	848.000,00	948.000,00	508.935,08	513.318,19
FPV	Fondo Pluriennale vincolato parte conto capitale	0,00	151.624,00		
FPV	Fondo Pluriennale vincolato parte conto corrente	0,00	117.409,35		
Avanzo	Avanzo di amministrazione	122.000,00	238.590,61		
Totale		19.897.267,34	14.448.984,94	6.005.716,16	8.402.012,60

ANALISI DELLE SPESE – previsioni iniziali – previsioni definitive – pagamenti – impegnato		2016 (in valore)			
		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Pagamenti	Impegnato
Titolo 1	Spese correnti	2.575.138,00	2.712.706,90	2.270.624,51	2.500.896,62
Titolo 2	Spese in conto capitale	15.505.950,34	8.820.099,04	1.773.785,18	3.752.869,58
Titolo 4	Spese per rimborso prestiti	308.179,00	308.179,00	308.177,09	308.177,09
Titolo 5	Chiusura anticipazione di tesoreria	660.000,00	1.660.000,00	1.544.358,87	1.544.358,87
Titolo 7	Spese per servizi c/terzi e partite di giro	848.000,00	948.000,00	466.360,88	513.318,19
Totale		19.897.267,34	14.448.984,94	6.363.306,53	8.619.620,35

## **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
<b>SERVIZIO UFFICIO TECNICO</b>	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 affiancando quando é necessario l'operatore dell'Unione Pescatori Lago D'Idro gestore del nuovo punto raccolta rifiuti loc. Prada)
<b>ISTRUZIONE PUBBLICA E CULTURA</b>	Servizio pubblica istruzione	Gestione efficace ed efficiente del servizio di trasporto scolastico. Gestione efficace ed efficiente dell'iniziativa regionale dote scuola.
	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. Incrementare il numero utenti. Incrementare l'informazione al pubblico su iniziative della biblioteca anche attraverso comunicazioni on line.
<b>FUNZIONAMENTO E SVILUPPO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>	Servizio finanziario	Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica.
	Servizi demografici, anagrafico, elettorale	Gestione efficace ed efficiente del servizio di anagrafe e demografici Migliorare i tempi di rilascio dei certificati
		Incremento uso posta elettronica certificata per comunicazioni con esterno per ridurre le trasmissioni postali
	Servizio Ufficio tecnico	Ottimizzazione e manutenzione continua SIT con SECOVAL, con l'aggiornamento costante e tempestivo della cartografia.
		Gestione efficace ed efficiente dell'iter delle pratiche edilizie presentate (DIA – SCIA - PERMESSI DI COSTRUIRE – CEA - CIA – CIA Lib. - CDU). Ottimizzazione del processo e riduzione dei tempi di rilascio/controllo.
	Servizio tributi: ICI/IMU e TARSU gestiti in convenzione con SECOVAL. Gestione diretta pubblicità affissioni TOSAP	Gestione efficace ed efficiente dei tributi locali: ottimizzazione recupero ICI/IMU e TARSU
Commercio	Garantire funzionamento pratiche SUAP e servizio pubbliche affissioni	

<b>Programma</b>	<b>Progetto</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>SERVIZI SOCIALI</b>	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 per affidi 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.
	Servizi socio-assistenziali: area disagio adulto	Gestione richieste di consulenza, valutazione ed indirizzo verso strutture, interventi di sostegno al reddito (contributi per spese sanitarie, per spese relative alloggio), progetti di socializzazione, erogazione voucher.
	Servizi socio-assistenziali: promozione volontariato sociale	Promozione e supporto del volontariato locale
<b>POLIZIA MUNICIPALE E TUTELA DEL CITTADINO</b>	Polizia municipale	Garantire il controllo del territorio e della viabilità mediante l'impiego dell'unico agente di polizia locale.

## Obiettivi di sviluppo

<b>Programma</b>	<b>Progetto</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>SERVIZIO UFFICIO TECNICO</b>	Opere pubbliche	Realizzazione delle opere pubbliche programmate nei tempi previsti dai bandi di finanziamento.
<b>FUNZIONAMENTO E SVILUPPO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>	Servizi segreteria e personale	Incrementare e aggiornare costantemente la pubblicazione di informazioni sia generali che istituzionali sul sito del Comune. Gestione efficiente del personale.
	Servizio finanziario	Rispetto vincoli finanza pubblica. Impostare una procedura di gestione degli investimenti c/capitale per garantire il rispetto del nuovo patto di stabilità.
	Servizi demografici, anagrafico, elettorale	Garantire il servizio di rilascio gratuito di PIN PUK per CRS. Gestione efficiente del servizio prelievi ematici. Implementazioni delle trasmissioni on line. Riduzione giorni necessari per ottenere documenti.
	Servizio Ufficio tecnico	Gestione accesso alle pratiche on line: incrementare uso posta elettronica per scambio informazioni con i cittadini Modifica e adeguamento del regolamento edilizio e stesura del regolamento per la tutela dall'inquinamento acustico.
	Servizio tributi: ICI/IMU e TARSU/TARES/TARI 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 2016	TARGET 2017	% performance
<b>Analisi entrate</b>				
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Accertamenti/previsioni definitive	98%	98%	
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	92%	93%	
<b>Analisi spese</b>				
Grado di realizzazione delle previsioni definitive parte corrente	Impegni/previsioni definitive	92%	94%	
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Pagamenti/Impegni	91%	93%	
<b>Grado di autonomia</b>				
Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie + extratributarie)/entrate correnti	96%	96%	
Grado di autonomia impositiva	entrate tributarie/entrate correnti	72%	70%	
Grado di autonomia tariffaria	extratributarie/entrate correnti	24%	26%	
<b>Pressione fiscale</b>				
Pressione tributaria pro-capite	entrate tributarie/n. abitanti	542	540	
<b>Analisi della spesa</b>				
Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	645	640	
Spesa in conto capitale pro-capite	spesa in conto capitale/n. abitanti	967	600	
<b>Propensione agli investimenti</b>				
Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti + investimenti)	60%	60%	
INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO 2016	TARGET 2017	% performance
<b>Capacità gestionale</b>				

Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp/ impegni titolo I comp	91%	92%	
<b>Deficitarietà strutturale</b>				
Volume dei residui attivi di competenza/entrate correnti	235.199,51 / 2.915.222,38	8%	7%	
Volume dei residui passivi di competenza su spese correnti	230.272,11 / 2.500.896,62	9%	8%	
Entrate proprie su entrate correnti	2.806.352,55 / 2.915.222,38	96%	96%	
Spesa del personale su spesa corrente	624.914,77 / 2.500.896,62	25%	24%	
Interessi passivi su entrate correnti	40.187,66 / 2.915.222,38	1,38%	1,20%	
Interessi passivi su entrate correnti				

#### **SALUTE ORGANIZZATIVA**

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO 2016	TARGET 2017	% performance
Livello disciplinare (n. procedure disciplinari/dipendenti di ente)	n. proc. discipl. /dipendenti ente	0	0	
Tasso di assenteismo		16,22%	<16,22%	

### 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	2016: 80% circa comunicazioni tramite pec	2017: incrementare ancora tale percentuale
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	2016: 100% pratiche gestite; servizio affissioni erogato	2017: 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 2016: accertamenti ICI/IMU anni pregressi pari ad Euro 19.000 Accertamenti TARSU anni pregressi pari ad Euro 13.000.	2017: incrementare accertamenti TARSU Numero contribuenti/apporto e recupero ICI/IMU. Almeno 1 accertamenti aree edificabili nel triennio
Veronica Melzani	Gestione pratiche di edilizia ed urbanistica: SCIA, PERMESSI DI COSTRUIRE, CILA, sviluppo di piani attuativi, piani attuativi in variante al PGT, autorizzazioni paesistiche e valutazioni/giudizi di impatto paesistico, Certificati di Destinazione Urbanistica;  Vigilanza opere edilizie difformi e/o abusive	Gestione efficace ed efficiente dell'iter delle pratiche edilizie presentate in conformità alla disciplina vigente (SCIA-PERMESSI DI COSTRUIRE-CILA-CDU). Ottimizzazione del processo e riduzione dei tempi di registrazione e rilascio/controllo, grazie all'integrazione del sw dell'ufficio tecnico con il sw di protocollazione.  Controllo dei documenti e procedimenti per la corretta e completa presentazione/deposito delle pratiche edilizie e successive integrazioni documentali, fino alla conclusione dei procedimenti (collaudo statico delle strutture, accatastamento, comunicazione fine lavori, Segnalazione certificata di agibilità, ecc.)  Calcolo numero pratiche NON rilasciate nei tempi di legge. Pratiche evase/pratiche presentate	2016: Numero pratiche presentate: 373 Numero pratiche evase: DIA n° 47, SCIA n° 37, PC n° 20, CILA n° 57, CIL n° 4, CDU n° 64, Agibilità n° 95, autorizzazioni paesistiche n° 44, giudizi di impatto paesistico n° 17, denuncia strutture/sismica n° 23 e autorizzazioni forestali/idrogeologico n° 5 = totale n° 408 (nel 2016 sono state evase anche pratiche presentate nell'anno 2015)  numero pratiche rilasciate in ritardo: 15	2017: Rilascio e controllo delle comunicazioni 100% nei tempi previsti dalla legge. Riduzione numero pratiche in ritardo a partire dal 2017 del 5% annuo
	Progetto integrato SECOVAL: gestione SIT	Ottimizzazione e manutenzione continua SIT con SECOVAL, con l'aggiornamento costante e tempestivo della cartografia. Numero SCIA agibilità complete di file SIT per l'aggiornamento cartografico	2016: procedura avviata e in fase di perfezionamento/aggiornamento	2017: 100% pratiche con modifica di stato dei luoghi (nuovi fabbricati, ampliamenti e/o sopralzi) al SIT tramite l'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	Incrementare la trasmissione di informazioni on-line / PEC per ridurre le trasmissioni postali Incrementare e aggiornare costantemente la pubblicazione di informazioni sia generali che istituzionali sul sito del Comune.	Viene utilizzata regolarmente la PEC.  Il sito internet e la sezione Amministrazione trasparente sono aggiornati.	Incrementare e mantenere sempre aggiornate e precise le 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 efficiente servizio prelievi ematici Incrementare la trasmissione di informazioni on-line / PEC per ridurre le trasmissioni postali. Riduzione gg necessari per ottenere documenti.	100% richieste esaudite  2016 - Mantenuto il servizio prelievo 2 gg a settimana Aumento dell'uso della PEC	2017: 100% richieste esaudite Mantenere la gestione efficiente del servizio prelievi ematici al fine di evitare reclami Incremento % delle comunicazioni on – line rispetto al 2016. 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	2016: avvio e gestione sportello IMU, Gestione ICI per accertamenti/rimborsi.	2017: 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	2016: fiera Ponte Caffaro in posizione pericolosa. Effettuato Piano occupazione suolo pubblico in sperimentazione	2017: compatibilmente con le indicazioni politiche, procedere allo studio definitivo per nuova collocazione fiera nel 2017 spostamento fiera con nuove assegnazioni 2016/2017. Piano occupazione suolo pubblico: 2017 studio possibile piano 2017-2018
	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Rispetto patto di stabilità / saldo finanza pubblica. Monitorare gli investimenti c/capitale per garantirne il rispetto. Attuazione delle attività previste	2016: rispettato	2017: Monitoraggio procedure per rispetto del saldo di finanza pubblica, programmazione attività con gli altri responsabili di ufficio

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 di comunicazioni inoltrate tramite posta elettronica	attività avviata nel 2014	2017: inserire richiesta indirizzo mail in tutta la modulistica (richiesta CDU, richiesta di accesso agli atti/ creare database contatti mail cittadini tramite la gestione di tutte le istanze, con sw dell'area tecnica) promuovere l'utilizzo della posta elettronica per richiesta e/o segnalazioni. incremento 10% indirizzi e comunicazioni mail rispetto all'anno precedente.
	Gestione area tecnica edilizia e urbanistica: miglioramento ed ottimizzazione del portale PROMETEO e del programma di gestione delle pratiche edilizie (Solo1 di Globo)	Continuo sviluppo e miglioramento del portale PROMETEO: presentazione richiesta CDU e denuncia SISMICA esclusivamente on line, tramite il portale PROMETEO; modifica e aggiornamento del regolamento edilizio; Obiettivo a medio termine: permettere al cittadino di monitorare SAL della propria pratica.  Numero tecnici e cittadini che utilizzano PROMETEO/ numero pratiche presentate on line % pratiche on line/totale pratiche.	2016: utilizzo esclusivo di PROMETEO per le pratiche edilizie	2017: presentazione richiesta CDU, richiesta di accesso atti amministrativi e richiesta ordinanza, esclusivamente on line tramite il portale PROMETEO.  2017: avvio sperimentazione accesso alle pratiche anche da parte dei cittadini, per monitoraggio SAL. 2016/2017: studio modifica regolamento edilizio e stesura del regolamento per la tutela dall'inquinamento acustico.

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).	<p>Monitoraggio costante dell'attività dell'Ente gestore e del rispetto delle condizioni definite dal contratto di affidamento del servizio.</p> <p>Programmazione ed organizzazione del servizio effettuato dai dipendenti comunali (raccolta porta a porta a Bagolino e nuovo punto raccolta rifiuti loc. Prada affiancando l'operatore del gestore Unione Pescatori Lago D'Idro).</p> <p>Vedi scheda smaltimento rifiuti + note di disservizio/ricieste inoltrate a ente gestore</p>	Ponte Caffaro continuazione progetto con associazione pescatori per raccolta differenziata porta a porta (ferro carta verde).	<p>2017: Incrementare la Raccolta Differenziata. Ponte Caffaro: continuare progetto anche con plastica BAGOLINO: con commercianti separazione dei rifiuti carta e plastica per incrementare la % di raccolta Obiettivo incremento di tale % su tutto il territorio comunale. Dal 2018 verrà modificato il metodo di gestione della raccolta dei rifiuti con la raccolta porta a porta sia nel capoluogo sia nella frazione di Ponte Caffaro, con indizione nuovo bando di gara per l'assegnazione del servizio stesso.</p>
	Manutenzione immobili comunali (altri immobili di proprietà del Comune e cimitero)	<p>Mantenere in buono stato di conservazione gli immobili di proprietà comunale.</p> <p>Rapportini cartacei con attività svolte/segnalazioni soddisfatte + realizzazione sopralluoghi pianificati per controllo antisismico</p>	<p>2016: tutte le manutenzioni sono state eseguite.</p> <p>2017: si sta procedendo al completamento di quelle necessarie per l'inverno.</p>	<p>2017: Garantire gli interventi di manutenzione ordinaria tramite operai comunali o artigiani esterni esperti. Raggiungimento del 100% delle manutenzioni che dovranno essere effettuate</p>

<b>Responsabile</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo e Indicatori</b>	<b>Stato</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO)</b>
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	2017: la gestione delle aree verdi si è svolta regolarmente anche se con qualche difficoltà dovuta alla mancanza di personale. Tinteggiatura e manutenzione aree verdi e staccionate annuale.	2017: Garantire il mantenimento in sicurezza e fruibilità di tali aree, manutenzione annuale aree verdi picnic e staccionate. Controllo del corretto svolgimento delle attività e piano delle attività da svolgere da parte di capo-operaio.
	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 al 100%.

## Obiettivi di sviluppo

<b>Responsabile</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo e Indicatori</b>	<b>Stato</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO)</b>
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	Vedi opere impegnate nel 2016 e 2017.	2017: realizzazione delle opere previste al 95%

**PROGRAMMA: ISTRUZIONE PUBBLICA E CULTURA**

**Obiettivi di mantenimento**

<b>Responsabile</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo e Indicatori</b>	<b>Stato</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO)</b>
Monica Alberti	Gestione degli interventi previsti nel Piano di diritto allo studio	Gestione efficace ed efficiente dell'iniziativa regionale dote scuola. Verifica preventiva delle famiglie aventi diritto e che non sono a conoscenza del contributo per presentare l'istanza  % domande dote scuola soddisfatte.	2016: Tutte le domande degli aventi diritto sono state accolte	2017: Soddisfazione di tutte le domande degli aventi diritto.
	Gestione del trasporto scolastico.	Gestione efficace ed efficiente del servizio di trasporto scolastico. Ridurre i reclami.  % domande soddisfatte. Gestione customer: numero reclami	2016: Tutte le domande degli aventi diritto sono state soddisfatte.	2017 Soddisfazione di tutte le domande.
	Gestione efficace ed efficiente del servizio biblioteca aderente al Sistema bibliotecario Vallesabbia	Mantenimento degli standard del servizio Incrementare il numero degli utenti (Vedi scheda biblioteca)	2016: Vedi scheda.	2017 Incrementare i dati. Realizzazione iniziative culturali. (Vedi scheda biblioteca)
	Realizzazione iniziative culturali programmate rivolte alla cittadinanza, più iniziative sportive	Mantenimento dei progetti e delle iniziative culturali a fronte dei tagli da parte dell'amministrazione comunale  % delle iniziative realizzate	2016: Tutte le iniziative programmate sono state realizzate	Realizzazione di tutte le iniziative programmate nel 2017 (Si allega calendario manifestazioni)

PROGRAMMA: SERVIZI SOCIALI

**Obiettivi di mantenimento**

<b>Responsabile</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo e Indicatori</b>	<b>Stato</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO)</b>
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.	2016: Tutte le domande di servizio sono state soddisfatte.	2017: Mantenere il 100% di domande soddisfatte. Mantenere o incrementare i 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.  Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante soddisfacimento tutte le richieste di integrazione rette.	2016: Tutte le richieste di integrazione rette sono state accolte.	2017: soddisfare il 100% delle domande di integrazione rette.
	Interventi area minori	Mantenere i servizi erogati: Sostegno socio-educativo e scolastico, Assistenza domiciliare socio-assistenziale, contributi per affido ed integrazioni a rette per strutture residenziali  Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante attivazione delle diverse iniziative rivolte ai minori	2016 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 spese relative all'alloggio), progetti di socializzazione, erogazione voucher.  Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate.	2016: presa in carico 100% situazioni segnalate	2017: mantenere la presa in carico di tutte le situazioni segnalate
	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	2016: servizi erogati dai volontari: nonni vigile /assistenza sullo scuolabus/ protezione civile / volontari ambulanza / vigili del fuoco Impegnata la somma di Euro 72.075 per erogazione contributi. 100% richieste soddisfatte	2017: 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**

<b>Responsabile</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	<b>Obiettivo e Indicatori</b>	<b>Stato</b>	<b>Target (VALORE OBIETTIVO)</b>
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	2016: verbali di contravvenzioni: 159  Orario di vigilanza rispettato. Tutte le manifestazioni controllate	2017: garantire il controllo del territorio, delle manifestazioni ed evasione dei controlli e delle segnalazioni fatte. Rispetto degli orari di copertura sia di Bagolino che della frazione di Ponte Caffaro.

## **5) ALLEGATI:SCHEDE SERVIZI**

### **SCHEDA OPERE PUBBLICHE 2017**

Opere Adeguamento Sismico Scuola Elementare Bagolino  
Opere Adeguamento Sismico Plesso Scolastico P. Caffaro  
Illuminazione Campo Sportivo P. Caffaro  
Riqualificazione Energetica Palestra Ponte Caffaro  
Realizzazione Opere Di Urbanizzazione P.L. Loc. Prada  
Manutenzione Straordinaria Strada Bruffione  
Manutenzione Straordinaria Strada Cerreto Basso  
Manutenzione Straordinaria Strada Levrass  
Realizzazione Parcheggio Interrato Via Casale  
Realizzazione Autorimesse Interrate Con Ripristino Area Vicino A Chiesa  
Installazione Tubiera Interrata Nuova Rotatoria P. Caffaro  
Opere Adeguamento E Messa In Sicurezza S.P. 669  
Viabilità Maniva  
Viabilità Bagolino  
Opere A Tutela Bacino Minerario  
Messa In Sicurezza Dei Sito Valanghivo "Canale Rotto" 1° Lotto  
Sistemazione Versante Maniva  
Sistemazione Idraulica Torrenti Vaia, Caffaro E Rio Secco  
Ristrutturazione Cascina Bruffione

### **SCHEDA INIZIATIVE CULTURALI**

Avventura in biblioteca  
Promozione della lettura: Ti vedo, ti leggo - Amori e amicizie.  
Mostra bibliografica "Al lupo, al lupo" dal 7 al 23 marzo. Lettura di storie e laboratori con la scuola materna e la scuola primaria.  
Presentazione della biblioteca e dei suoi servizi agli alunni della scuola primaria.  
Attività ad utenza libera c/o Azienda agricola con letture e laboratori per bambini: Il bosco racconta  
Presentazione delle raccolte della biblioteca e dei suoi servizi agli alunni della scuola primaria.  
Corso chitarra per alunni scuola elementare e media  
Corso scacchi per alunni scuola elementare e media e in orario serale, per adulti.  
Presentazione libro "Italiani a metà di Gianni Poletti.  
Nel mese di dicembre, nell'ambito della rassegna "Insoliti incontri" attività per bambini, ragazzi e adulti.

## **SCHEDA BIBLIOTECA**

<i>DATI</i>		Stato	target
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>unità di misura</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Numero visite annuali	N	9707	>9707
Iscritti al prestito	N	791	>791
Totale patrimonio documentario	N	26533	>26533
Stampati in prestito locale	N	7386	>7386
Popolazione residente	N	3882	>3882
Totale spese funzionamento	Euro	54508	<54508

### **ANALISI EFFICACIA**

		Stato	target
		2016	2017
Patrimonio documentario/popolazione residente	N	6,83	> 6,83
Patrimonio documentario/iscritti al prestito	N	33,54	> 33,54
Stampati in prestito locale/popolazione residente	N.	1,90	> 1,90
Stampati in prestito locale/iscritti al prestito	N	9,34	> 9,34
Iscritti al prestito/popolazione	%	0,20	> 0,20

### **ANALISI EFFICIENZA**

		Stato	target
		2016	2017
Spese funzionamento/n. abitanti	Euro	14,04	<14,04
Spese funzionamento/n. iscritti al prestito	Euro	68,91	<68,91

