



COMUNE DI PREVALLE
(Provincia di Brescia)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
2018-2020

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

Sezione I : Premesse, dati dell'Ente e riepilogo dei risultati;

Sezione II: Valutazione analitica del grado di raggiungimento degli obiettivi;

Sezione III: Valutazione dell'equilibrio della gestione;

pag. 002

pag. 012

pag. 124

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 i 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 Prevalle si compone dei seguenti documenti:

- DUP

Il DUP contiene una visione d'insieme delle politiche del Comune e del loro rapporto con le strategie nazionali ed europee e fornisce una serie di informazioni fondamentali sulla città, sul territorio, sulla struttura e le politiche dell'ente e sulle norme di riferimento per la formazione del bilancio e per la gestione della pubblica amministrazione. Concretizza le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale individuando gli indirizzi strategici (Sezione strategica) e gli indirizzi operativi (Sezione operativa).

La **Sezione strategica**: definisce indirizzi strategici dell'Ente da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica

La **Sezione operativa**: contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennale). E' articolata per *missioni* coerenti agli indirizzi strategici e *programmi* operativi che l'ente intende realizzare.

Per ogni programma sono individuati *gli obiettivi operativi* annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici riportati nella sezione strategica.

- Piano Esecutivo di Gestione (PEG),

Il PEG esplicita gli obiettivi di ciascuna missione e 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).

La **Relazione sulla Performance** prevista dall'art. 10 c.1 lettera b) del Decreto Legislativo n°150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione rende conto, ai cittadini e ai suoi stakeholder, dei risultati ottenuti nell'anno precedente.

La relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

La relazione rispecchia la struttura del Piano della Performance, valutando con un parametro di sintesi il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo – di mantenimento o di sviluppo - ivi indicato. Sulla base dei dati rilevati per l'esercizio 2017 è valutato inoltre l'equilibrio totale della gestione, articolato in "salute finanziaria", "salute organizzativa" e salute delle relazioni.

Il Comune di Prevalle ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici e di mantenimento per ciascuna missione e relativi programmi definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

A ciascun obiettivo sono stati di regola associati indicatori specifici, per ciascun indicatore è stato esposto – ove possibile con un valore parametrico – il target (obiettivo assegnato) e il risultato effettivamente conseguito (performance).

Obiettivi, fasi, tempi ed indicatori sono organizzati in modo da poter dare una rappresentazione completa della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta. L'attività dell'Ente è infatti un'attività complessa ed eterogenea e, solo la misurazione congiunta di più dimensioni, può consentirne una valutazione corretta.

Per l'esercizio 2017, pur essendo stato confermato il complessivo impianto dei documenti fondamentali (Piano della Performance e Relazione sulla Performance) è stata modificata l'articolazione e la veste grafica della Mappa Strategica, con nuove schede, più dettagliate, per ciascun obiettivo di mantenimento e di sviluppo.

AGGIORNAMENTO DEI DATI DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO

Il Comune di Prevalle ha un'estensione territoriale di 9,86 Km².
Al 31/12/2018 registra una popolazione di 6.950 abitanti.

Il personale in servizio al 31/12/2018 per area e livello è così distribuito:

Area	Ruolo	
	Posizioni organizzative	Altri dipendenti
TECNICA E LAVORI PUBBLICI	1	3
SERVIZI ALLA PERSONA, CULTURA E SPORT	1	3
AMMINISTRATIVO FINANZIARIA E COMMERCIO	1	7
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI		1
VIGILANZA, PUBBLICA SICUREZZA E COSAP	1	2
TECNICA, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA	1	1
Totale	5	17

A questi va aggiunto il Segretario Comunale, che presta servizio al 35 % del suo tempo presso il comune di Prevalle, con funzioni di coordinamento dei responsabili di posizione organizzativa e di responsabile Area Segreteria.

IDENTITA' DELL'ENTE

LE RISORSE FINANZIARIE

ANALISI DELLE ENTRATE AL 31/12/2018		Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
	Fondo di Cassa all'inizio dell'esercizio		647.477,60	
	Avanzo di amministrazione	15.100,00		15.100,00
	Fondo Pluriennale Vincolato spese correnti	58.296,65		58.296,65
	Fondo Pluriennale Vincolato spese c/ capitale	172.289,78		172.289,78
Titolo 1	Entrate tributarie	2.449.000,00	2.679.312,45	2.434.793,19
Titolo 2	Entrate derivate da contributi e trasferimenti correnti dello stato, regione e altri enti del settore pubblico	114.211,00	104.679,83	105.712,33
Titolo 3	Entrate extratributarie	927.007,00	1.052.130,98	791.642,35
Titolo 4	Entrate da alienazioni/trasferimenti di capitale e riscossione crediti	669.750,00	651.304,11	617.725,69
Titolo 6	Entrate da accensione prestiti	75.000,00	0,00	0,00
Titolo 7	anticipazioni tesoriere	250.000,00	255.602,64	0,00
Titolo 9	Entrate per servizi per conto di terzi	1.289.000,00	1.032.757,24	807.267,15
TOTALE		6.019.654,43	6.423.264,85	5.002.827,14

ANALISI DELLE SPESE AL 31/12/2018		Previsioni definitive	Pagamenti	Impegnato
Titolo 1	Spese correnti	3.609.481,65	3.177.985,85	3.255.511,54
Titolo 2	Spese in conto capitale	781.346,78	360.627,50	411.722,54
Titolo 4	Spese per rimborso prestiti	89.826,00	89.826,00	89.826,00
Titolo 5	Chiusura anticipazioni tesoriere	250.000,00		
Titolo 7	Spese per servizi c/terzi e partite di giro	1.289.000,00	926.064,85	807.267,15
TOTALE		6.019.654,43	4.554.504,00	4.564.327,23

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
- Riscoperta delle radici culturali e sociali locali

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

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Nel presente paragrafo viene dettagliato il grado di raggiungimento dei progetti degli obiettivi dell'amministrazione nel triennio.

Gli obiettivi sono stati distinti in:

- Obiettivi di mantenimento: trattasi di obiettivi operativi, legati all'attività ordinaria dell'Ente;
- Obiettivi di sviluppo: si riferiscono ad attività nuove o che comportano una modifica alle attuali modalità di gestione dei servizi.

Nel dettaglio per ciascun obiettivo dell'Ente viene riportato:

- Responsabile
- Centro di Responsabilità: Settore/Servizio
- Descrizione dell'obiettivo
- Risorse umane e finanziarie assegnate;
- Target di riferimento (risultato atteso)
- Grado (valore %) di raggiungimento dell'obiettivo;
- Eventuali note (descrizione dei risultati conseguiti).

La valutazione della performance è stata strutturata per macro-ambiti come indicato nel Sistema di Misurazione e Valutazione adottato dall'Ente:

- Grado di attuazione della strategia;
- Carta dei servizi;
- Equilibrio della gestione.

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.

La tabella seguente riepiloga i pesi a budget dei vari ambiti di misurazione riportati nel Piano della Performance e i pesi a consuntivo dei vari ambiti determinati in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi (% performance).

<i>Ambiti di misurazione</i>	<i>Peso</i>	<i>% di raggiungimento</i>	<i>Peso a consuntivo</i>
Grado di attuazione della strategia	38	96,38	36,62
Carta dei servizi	42	94,65	39,75
Totale obiettivi da DUP e PEG	80		76,37
Salute finanziaria	10	71,94	7,19
Salute organizzativa	5	100%	5,0
Salute delle relazioni	5	100%	5,0
Totale equilibrio della gestione	20		17,19
<i>Ambiti di misurazione</i>	<i>Peso</i>	<i>% di raggiungimento</i>	<i>Peso a consuntivo</i>
PERFORMANCE GLOBALE	100		93,56

In dettaglio il **grado di attuazione della strategia** si riferisce agli obiettivi strategici di sviluppo definiti nel Piano della Performance; la percentuale di raggiungimento di tali obiettivi è pari al 96,38%, da cui si ricava un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 36,62.

Dall'analisi di dettaglio si rileva che su n. 22 obiettivi di sviluppo –n. 6 – sono stati pienamente raggiunti mentre n.1 obiettivo (Area Amministrativo-finanziaria) non è stato oggetto di valutazione in quanto la mancata attuazione è stata ritenuta non imputabile all'Ufficio competente.

La **Carta dei servizi** si riferisce agli obiettivi di mantenimento. Con riferimento ad essi, come illustrato nella sezione n. 2 del presente documento, la percentuale di raggiungimento della performance è pari al 94,65% da cui risulta un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 39,75.

Gli obiettivi di mantenimento sono complessivamente 26, dei quali 7 sono stati raggiunti al 100%.

Complessivamente il peso a consuntivo degli obiettivi strategici e di mantenimento derivanti da DUP è pari a 76,37

Per la **salute finanziaria** è stata calcolata una percentuale media di raggiungimento degli obiettivi pari al 71,94% (vedasi sezione n.3 del documento); tale percentuale è determinata sulla base della media delle valutazioni di raggiungimento dei valori-indicatore.

Per la **salute organizzativa** la percentuale di realizzazione della performance è pari al 100%, per la **salute delle relazioni** la percentuale di raggiungimento degli obiettivi si attesta pure al 100%.

Nella sezione n. 2 del documento vengono illustrati nel dettaglio i livelli di performance raggiunta per i vari obietti dell'Ente.

Di seguito sono riportati i prospetti di riepilogo dei progetti-obiettivo previsti dal Piano della Performance, distintamente per ciascuna Area Organizzativa e per Macro Ambito di Misurazione (M= obiettivo di mantenimento; S= obiettivo di sviluppo):

Area Organizzativa	Macro Ambito Valutazione (M/S)	Cod.	N°	descrizione	Grado raggiungimento %
Amministrativo-Finanziaria	M	RG 1	1	RISPETTO DELLE SCADENZE DI PAGAMENTO DELLE FATTURE NELL'EMISSIONE DEI MANDATI	95,0
	M	TR 1	2	LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE	100,0
	M	TR 2	3	ESECUZIONE CALCOLI PUNTUALI IMU E TASI	95,0
	M	AQ 1	4	EMISSIONE RUOLO ACQUEDOTTO ENTRO IL MESE DI LUGLIO	95,0
	M	CI 1	5	TUMULAZIONI ED INUMAZIONI ORDINARIE NEI CIMITERI COMUNALI	75,0
	M	CM 1	6	GESTIONE DEL SUAP INFORMATIZZATO TRAMITE IL PORTALE IMPRESE IN UN GIORNO	95,0
	M	SD 1	7	MANTENIMENTO TEMPI DI ESECUZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ASSEGNATI (Demografici)	90,0
	M	PR 1	8	MANTENIMENTO TEMPI DI ESECUZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ASSEGNATI (Protocollo)	90,0
	S	RG 2	9	AGGIORNAMENTO DEL SOFTWARE DI CONTABILITÀ COMUNALE ALLA PROCEDURA DI COMUNICAZIONE SIOPE + (SIOPE PLUS) CON IL MINISTERO DELLE FINANZE, CON LA BANCA D'ITALIA E CON LA TESORERIA COMUNALE	100,0
	S	RG 3	10	PREDISPOSIZIONE DEL SOFTWARE DI CONTABILITÀ COMUNALE ALL'EMISSIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE	95,0
	S	TR 3	11	VERIFICA SUPERFICI OCCUPATE AI FINI TARI	95,0
	S	TR 4	12	EMISSIONE MASSIVA DEI BOLLETTINI DI PAGAMENTO IMU E TASI	100,0
	S	CM 1	13	ESUMAZIONI CIMITERO DI SAN ZENONE	90,0
	S	CM 3	14	PREDISPOSIZIONE ESTUMULAZIONI NEL CIMITERO SAN MICHELE DA REALIZZARE NEL 2018	90,0
	S	CM 2	15	ATTUAZIONE BANDO PER ASSEGNAZIONI POSTEGGI DEL MERCATO SETTIMANALE	95,0
	S	SD 2	16	INTRODUZIONE DELLA CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA	95,0
S	SD 3	17	PASSAGGIO ALL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)	95,0	
S	PR 2	18	INTRODUZIONE DELL'AGENDA DIGITALE NELLA GESTIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE AMMINISTRATIVO	Non valutabile	

Area Organizzativa	Macro Ambito Valutazione (M/S)	Cod.	N°	descrizione	Grado raggiungimento %
TECNICA – Edilizia & Urbanistica	M	EU1	19	GESTIONE DELL'ATTIVITÀ EDILIZIA ORDINARIA	95,0
	M	EU2	20	RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE	90,0
	M	SI1	21	GESTIONE SERVIZIO IDRICO	95,0
	S	EU3	22	DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE	100,0
	S	EU4	23	VARIANTE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT) 2017	100,0

Area Organizzativa	Macro Ambito Valutazione (M/S)	Cod.	N°	descrizione	Grado raggiungimento %
Servizi alla persona, cultura e sport	M	BT1	26	MANTENIMENTO DEGLI STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO E DEL PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO. AMPLIAMENTO ATTIVITÀ DI PROMOZIONE ALLA LETTURA.	93,75
	M	IS1	27	MANTENIMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI	95,00
	M	SS1	28	MANTENIMENTO DEI LIVELLI DI QUALITÀ DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE EROGATI	95,00
	M	SS2	29	SVOLGIMENTO DI LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ (LPU) E MESSA ALLA PROVA	100,00
	M	CU1	30	PROMOZIONE DEL MUSEO DELLA CIVILTÀ CONTADINA E DELLO SPIEDO	100,00
	M	SS3	31	PROMOZIONE DEI BANDI SULLA MOBILITÀ ABITATIVA	100,00
	M	SS4	32	ADESIONE ALLA MISURA REGIONALE "NIDI-GRATIS"	100,00
	S	SS5	33	AVVIO PROGETTO "SEMPLICEMENTE OPEN" FINALIZZATO ALLA PREVENZIONE DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA E AL SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA	100,00
	S	SS6	34	AVVIO E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ	95,00
	S	SS7	35	ATTUAZIONE DEL PROGETTO "ABC2: ABITARE BENE IL CONDOMINIO E LA COMUNITÀ"	100,00
	S	BT2	36	BIBLIOTECA A SCUOLA	95,00
S	SP1	37	ATTUAZIONE PROGETTO "LO SPORT...INCLUSO 2.0: LO SPORT COME OPPORTUNITÀ' E STRUMENTO DI CRESCITA E INCLUSIONE SOCIALE"	100,00	

Area Organizzativa	Macro Ambito Valutazione (M/S)	Cod.	N°	descrizione	Grado raggiungimento %
Polizia Locale	M	PL1	24	SERVIZIO ASSISTENZA MANIFESTAZIONI, ENTRATA/USCITA SCOLASTICA, EDUCAZIONE STRADALE	90,0
	M	PL2	25	ACCRESCIMENTO DELLA SICUREZZA URBANA, ANCHE MEDIANTE SERVIZI NOTTURNI SUL TERRITORIO COMUNALE	100,0

Area Organizzativa	Macro Ambito Valutazione (M/S)	Cod.	N°	descrizione	Grado raggiungimento %
TECNICA – Lavori Pubblici	M	LP1	38	SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	95,00
	M	LP2	39	TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE – PARCHI NATURALI	100,00
	M	LP3	40	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	90,00
	M	LP4	41	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	90,00
	S	LP5	42	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRALE TERMICA APS	90,00
	S	LP6	43	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	92,50
	S	LP7	44	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA	90,00
	S	LP8	45	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE COMUNALI	95,00
	S	LP9	46	RIQUALIFICAZIONE CIMITERO SAN ZENONE	95,00

Area Organizzativa	Macro Ambito Valutazione (M/S)	Cod.	N°	descrizione	Grado raggiungimento %
Segreteria	M	SG1	47	SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE	95,0
	M	SG2	48	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	97,5

Riepilogo per Aree Organizzative – Valori medi del grado di raggiungimento degli obiettivi (%)

	Carta dei Servizi	Valore pesato (42)	Attuazione strategia (*)	Valore pesato (38)	TOTALE (80)
Ammistrativo-Finanziaria	91,88	38,59	95,00	36,10	74,69
TECNICA – Edilizia & Urbanistica	93,33	39,20	100,00	38,00	77,20
Polizia Locale	95,00	39,90			76,52
Servizi alla persona, cultura e sport	97,68	41,03	98,00	37,24	78,27
TECNICA – Lavori Pubblici	93,75	39,38	92,50	35,15	74,53
Segreteria	96,25	40,43			73,5
TOTALE ENTE	94,65	39,75	96,38	36,62	76,37

(*) Alle Aree “Polizia Locale” e “Segreteria” non era stato assegnato alcun obiettivo strategico (di sviluppo). Per calcolare il punteggio complessivo la voce “Attuazione strategia” è stata valutata secondo la media conseguita dalle altre Aree.

INDICATORI DI PERFORMANCE PER AREA ORGANIZZATIVA E MISSIONI

Di seguito per ogni Area Organizzativa si riportano gli obiettivi, distinti tra obiettivi di mantenimento ed obiettivi di sviluppo, per ciascuno dei quali sono evidenziati:

- il Responsabile di Servizio (PO) competente;
- la descrizione delle fasi di attuazione;
- le risorse finanziarie assegnate;
- le risorse umane a disposizione;
- la distribuzione temporale delle fasi intermedie e dell’obiettivo finale;
- i risultati ottenuti;
- la valutazione sintetica in centesimi;

AREA AMMINISTRATIVO – FINANZIARIA

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

UFFICIO RAGIONERIA

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
RAGIONERIA 1	Dott. MASSIMO PERÒ

Titolo Obiettivo classificato di:	1		
Sviluppo	RISPETTO DELLE SCADENZE DI PAGAMENTO DELLE FATTURE NELL'EMISSIONE DEI MANDATI		
Mantenimento	X		
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo consiste nell'emettere i mandati di pagamento delle fatture passive entro il termine di loro scadenza, in modo da ottenere un elevato livello di "tempestività dei pagamenti". L'ufficio Ragioneria deve emettere i mandati entro 10 giorni dal ricevimento delle liquidazioni emesse dai Responsabili dei vari centri di costo.		
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione della fattura liquidata - Caricamento della fattura nel software di contabilità - Verifica della correttezza della liquidazione - Emissione del mandato 		
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo</i>	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C/5	Faini Paolo	95%	95
B/6	Però Massimo	5%	5

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Indice di tempestività dei Pagamenti	Mantenimento del valore dell'anno precedente

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Ricezione della fattura liquidata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Caricamento e verifica della liquidazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Emissione del mandato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
L'indicatore di tempestività dei pagamenti fornisce valori molto soddisfacenti. Tranne pochi casi relativi a fatture contestate dall'Ufficio competente, i pagamenti sono stati effettuati entro i termini di scadenza.	
Di seguito si riportano i valori medi per ciascun trimestre: primo trimestre 9,68 secondo trimestre 0,07 – terzo trimestre 19,91 quarto trimestre 19,88	
TOTALE	95,0

UFFICIO TRIBUTI (Missione 01)

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
TRIBUTI 1	Dott. MASSIMO PERÒ

Titolo Obiettivo classificato di:	2		
Sviluppo	LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE		
Mantenimento	X		
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo consiste nella verifica del corretto pagamento dei tributi locali (ICI, IMU, TASI, TARSU, TARI) da parte dei contribuenti e nella ricerca degli evasori totali. La finalità dell'obiettivo è di raggiungere il massimo livello possibile di equità fiscale. Gli anni da verificare sono il 2012 e 2013 per ICI, IMU ed il 2012 e 2013 per la TARSU		
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei pagamenti effettuati dai contribuenti ed incrocio banche dati tributi con anagrafe, consumi elettricità, acquedotto e tecnico – edilizia per evasori totali - Invio comunicazioni ai contribuenti inadempienti e verifica dei singoli casi - Predisposizione degli Avvisi di Accertamento - Notifica degli avvisi di accertamento ed eventuale contenzioso 		
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>	
	10140310/1	3.000,00	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C/5	Marangoni Ancilla	65%	65
B/6	Landi Gabriella	35%	35
INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione		<i>Valore atteso</i>	
Importo valore Avvisi Accertamento notificati		Importi per almeno Eu 105.000,00 complessivi entro il 31/12/2018	

<i>Fasi e tempi</i>		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Verifica pagamenti ed incrocio dati						X								
Comunicazioni ai Contribuenti										X				
Predisposizione Avvisi di Accertamento											X			
Notifica Avvisi Avvisi di Accertamento													X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Accertamenti notificati per € 166.452,16, di cui riscossi per € 156.336,36.	
Rispettata la tempistica	
TOTALE	100,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
TRIBUTI 2	Dott. MASSIMO PERÒ

+

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo Mantenimento	3 ESECUZIONE CALCOLI PUNTUALI IMU E TASI
X	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo consiste, considerato che IMU e TASI sono tributi in auto-tassazione, nell'agevolare i contribuenti privati nell'effettuare il calcolo preciso di IMU e TASI. Evitando di inviare comunicazioni imprecise e non aggiornate alle variazioni intervenute, l'ufficio deve eseguire tale aggiornamento - su richiesta del contribuente - in tempo reale e comunicare al contribuente il versamento preciso. L'obiettivo consente di evitare futuri contenziosi e di agevolare e fidelizzare il contribuente Il servizio è riservato ai soli contribuenti privati, con esclusione di Enti, Imprese e Professionisti.
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Caricamento in software tributi delle denunce variazioni IMU e TASI e verifica telematica catastale - Aggiornamento in tempo reale della banca dati IMU e TASI - Calcolo imposte - Invio ai contribuenti
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>
	<i>Importo €</i>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C/5	Marangoni Ancilla.	50%	50
B/6	Landi Gabriella	50%	50

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Numero contribuenti calcolati	Tutti i contribuenti privati richiedenti il servizio
Invio comunicazioni	Entro la data del 31/05/2018

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Caricamento ed aggiornamento data base tributi.					X								
Invio comunicazioni					X								

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Il servizio ha provveduto al calcolo del tributo su richiesta dei cittadini. Tutte le richieste sono state evase, mediante comunicazione diretta allo sportello o telefonica, ovvero mediante formali comunicazioni trasmesse al domicilio del contribuente.	
Le comunicazioni formali - in numero compreso fra 200 e 300 – mostrano una drastica diminuzione rispetto al valore di 1.902 relativo allo scorso esercizio, in quanto nel corso dell'esercizio 2018 è stato avviato il servizio di trasmissione dei bollettini di versamento IMU/TaSI precompilati. Tali comunicazioni sono state consegnate in massima parte entro la prevista del 09.VI.2017. Alcune comunicazioni sono state inviate dopo tale data, ma entro il termine del 15.VI.2017.	
TOTALE	95,0

UFFICIO ACQUEDOTTO

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
ACQUEDOTTO 1	Dott. MASSIMO PERO'

Titolo Obiettivo classificato di:	4	
Sviluppo	EMISSIONE RUOLO ACQUEDOTTO ENTRO IL MESE DI LUGLIO	
Mantenimento X		
Descrizione Obiettivo	Consiste nell'eseguire tutte le operazioni propedeutiche all'emissione del ruolo annuale, da emettere entro il mese di luglio e da inviare agli utenti entro il mese di settembre; questo per cadenzare i pagamenti dei residenti, evitando di accumulare troppe scadenze ravvicinate	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Caricamento di tutte le variazioni di intestazione dei contatori (vulture utenze, nuove utenze, cessazioni) - Caricamento dei pagamenti effettuati del ruolo precedente - Predisposizione delle schede di lettura contatori da consegnare al letturista - Caricamento delle letture ricevute dal letturista - Gestione sportello utenza - Predisposizione della fattura e della lettera di accompagnamento - Esportazione del file contenente il ruolo ed invio al postalizzatore - Gestione Sportello di assistenza all'utenza 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	10940230/1	2.000,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C/1	Martinetti Antonella/Paderno Barbara	90%	90
D/1	Pero' Massimo	10%	10

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Emissione ruolo Acquedotto comunale	Entro il mese di luglio
Invio bollette agli utenti	Entro il mese di settembre

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Caricamento contratti e pagamenti	X												
Predisposizione schede letture		X											
Caricamento letture ricevute					X								
Emissione fatture ed invio ruolo							X						
Gestione sportello utenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Emissione ruolo Acquedotto comunale: in data 06.luglio.2018	
Invio bollette agli utenti: effettuato fra il 25.agosto.2018 ed il 05.settembre.2018	
TOTALE	95,0

UFFICIO CIMITERI

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
CIMITERO 1	Dott. MASSIMO PERO'

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo Mantenimento	X	5 TUMULAZIONI ED INUMAZIONI ORDINARIE NEI CIMITERI COMUNALI
Descrizione Obiettivo	Esecuzione di estumulazioni ed esumazioni nel Cimitero di San Zenone. Prima campata a sinistra entrata Cimitero, n. 7 estumulazioni. Primo campo inumati a destra entrata Cimitero, n. 20 esumazioni	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Ricezione delle richieste dell'operazione cimiteriale da eseguire; - Presa in carico della richiesta, da gestire con apposito software (da aggiornare); - Comunicazione all'appaltatore del servizio ed esecuzione dell'operazione cimiteriale; 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	11050311/1	19.000,00

<i>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</i>			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C/1	Martinetti Antonella/Paderno Barbara	80%	80
	Però Massimo/Faini Paolo/Marangoni Ancilla	20%	20
<i>INDICATORI DI RISULTATO</i>			
Descrizione		<i>Valore atteso</i>	
Esecuzione delle operazioni cimiteriali richieste		Esecuzione di tutte le operazioni richieste, senza disagi e motivi di insoddisfazione del richiedente.	

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Tutte le fasi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Inumazioni e tumulazioni eseguite nei Cimiteri Comunali, nel corso dell'anno, n°39	
Segnalazione di disagi e/o lamenti da parte dei richiedenti: 10.	
TOTALE	75,0

UFFICIO COMMERCIO

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
COMMERCIO 1	Dott. MASSIMO PERO'

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo Mantenimento	6 GESTIONE DEL SUAP INFORMATIZZATO TRAMITE IL PORTALE "IMPRESA IN UN GIORNO"	
Mantenimento X		
Descrizione Obiettivo	Attivazione della convenzione con la Camera di Commercio per la gestione dello Sportello SUAP – attività produttive tramite il portale "Imprese in un giorno". Supporto all'utenza e semplificazione per gli utenti di modeste dimensioni (Associazionismo spontaneo locale)	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione convenzione con Camera di Commercio - Attivazione del collegamento informatico al portale "Imprese in un giorno" ed iscrizione dell'ente come SUAP comunale - Assistenza all'utenza ed agevolazione delle operazioni SUAP per le associazioni locali 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	11050320/1	3.500,00

<i>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</i>			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C/4	Faini Paolo	85%	80
D/2	Però Massimo	15%	20

<i>INDICATORI DI RISULTATO</i>	
Descrizione	Valore atteso
Lamentele utenza sportello SUAP ricevute	n. 0

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Utilizzo del collegamento informatico sul portale "Imprese in un giorno"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestione Sportello SUAP telematico sul portale "Imprese in un giorno"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Servizio regolarmente erogato tramite convenzione con la CCIAA di Brescia. Collegamento alla piattaforma digitale ministeriale "Impresa in un giorno" tramite link su sito istituzionale. Nessuna lamentela pervenuta.	
Gestite n°67 pratiche SCIA, con assistenza diretta nei confronti di 11 pratiche presentate da Associazioni locali.	
Si rileva risparmio economico rispetto alla precedente formula di gestione con Comunità Montana di Valle Sabbia /SECOVAL. Il supporto fornito dalla CCIAA è infatti gratuito, non comportando il pagamento di canoni od altri oneri a carico del bilancio comunale, a fronte di un servizio a suo tempo fornito dalla Comunità Montana di Valle Sabbia in forma onerosa. Non si ritiene che i costi finanziari correlati alla gestione interna, con maggior ricorso alle prestazioni del personale dipendente, siano cresciuti in misura significativa.	
TOTALE	95,0

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZI DEMOGRAFICI 1	Dott. MASSIMO PERO'

Titolo Obiettivo classificato di:	7	
Sviluppo	MANTENIMENTO TEMPI DI ESECUZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ASSEGNATI	
Mantenimento X		
Descrizione Obiettivo	Rispettare i tempi di esecuzione dei procedimenti assegnati nonostante la fruizione del congedo parentale da parte di una dipendente assegnata all'uff. Servizi Demografici	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della griglia della tempistica assegnata per l'esecuzione dei procedimenti amministrativi dell'ufficio - Ripartizione adeguata dei carichi di lavoro - Esecuzione dei procedimenti richiesti 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C/1	Grassi Marisa	33,33%	33,33
C/1	Martinetti Antonella	33,33%	33,33
C/2	Albini Davide	33,34%	33,34
INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione		<i>Valore atteso</i>	
Lamentele ricevute per ritardi accusati		n° 0	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Ripartizione adeguata dei carichi di lavoro	X												
Esecuzione procedimenti richiesti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Non si rilevano lamentele da parte dell'utenza. L'ufficio, adeguatamente organizzato, ha fornito con regolarità i servizi di sua competenza.	
Carte di identità (elettroniche) rilasciate n°1.075, di cui n°1.075 consegnate entro il termine di 7 gg.	
Atti di stato civile ricevuti: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Morte n. 41 ➤ Cittadinanza n. 131 ➤ Nascita n. 132 ➤ Matrimonio n. 78 	
TOTALE	90,0

UFFICIO PROTOCOLLO

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
PROTOCOLLO 1	Dott. MASSIMO PERO'

Titolo Obiettivo classificato di:	8	
Sviluppo	MANTENIMENTO TEMPI DI ESECUZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ASSEGNATI	
Mantenimento X		
Descrizione Obiettivo	Rispettare i tempi di esecuzione dei procedimenti assegnati mantenendo il supporto all'attività dell'Uff. Servizi Demografici	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della griglia della tempistica assegnata per l'esecuzione dei procedimenti amministrativi dell'ufficio; - Esecuzione dei procedimenti richiesti ; 	
<i>Risorse finanziarie assegnate</i>	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C/1	De Angelis Tiziana	85	85
	Albini Davide	5	5
	Grassi Marisa	5	5
	Martinetti Antonella (fino al 15.aprile.2018)	5	5
INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione		<i>Valore atteso</i>	
Lamentele ricevute per ritardi accusati		n. 0	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Verifica tempistica assegnata	X						X						
Esecuzione procedimenti richiesti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Non si rilevano lamentele da parte dell'utenza. L'ufficio, adeguatamente organizzato, ha fornito con regolarità i servizi di sua competenza. Si rileva peraltro la necessità che – per i documenti in uscita – venga mantenuta/introdotta procedura vincolata di individuazione dell'Ufficio mittente. L'incidenza degli atti dematerializzati in uscita – comunque non imputabile all'Ufficio – appare assolutamente esigua.	
Numeri di protocollo in entrata 9.774, di cui n°7.193 dematerializzati;	
Numeri di protocollo in uscita 4.394, di cui n°396 dematerializzati;	
Numeri totali 14.294, di cui 7.590 dematerializzati, pari al 53,1%.	
TOTALE	90,0

OBIETTIVI DI SVILUPPO

UFFICIO RAGIONERIA

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
RAGIONERIA 2	Dott. MASSIMO PERO'

Titolo Obiettivo classificato di:	9	
Sviluppo X Mantenimento	AGGIORNAMENTO DEL SOFTWARE DI CONTABILITÀ COMUNALE ALLA PROCEDURA DI COMUNICAZIONE SIOPE + (SIOPE PLUS) CON IL MINISTERO DELLE FINANZE, CON LA BANCA D'ITALIA E CON LA TESORERIA COMUNALE	
Descrizione Obiettivo	A decorrere dal 01/10/2018 il Ministero delle Finanze ha comunicato che i Comuni con popolazione fino a 10.000 abitanti dovranno utilizzare la piattaforma telematica SIOPE PLUS (SIOPE+) per inviare mandati e reversali alla Banca d'Italia, la quale successivamente trasmetterà questi documenti alla Tesoreria Comunale ed alla Piattaforma di Certificazione Crediti presso il Ministero delle Finanze. E' necessario implementare il software di contabilità pubblica in dotazione all'uff. Ragioneria, aggiornare il sistema di collegamento con la Tesoreria Comunale, utilizzare la firma digitale ed assimilare il funzionamento della nuova tecnologia.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del software di contabilità Comunale; - Aggiornare il sistema di invio alla Tesoreria Comunale; - Apprendimento ed utilizzo delle nuove tecnologie; 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	10130310/1 – 10180306/1	3.000,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D/1	Però Massimo	50%	50
C/4	Faini Paolo	50%	50

<i>INDICATORI DI RISULTATO</i>	
Descrizione	Valore atteso
Implementazione della tecnologia informatica	Entro il 15/09/2018
Utilizzo della nuova tecnologia	Entro il 30/09/2018

Fasi e tempi	Mese											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Implementazione Tecnologica									X			
Utilizzo della nuova tecnologia									X			

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Aggiornamento del software di contabilità comunale entro il 15.settembre.2018	
Avvio dell'operatività delle nuove procedure di comunicazione, entro il 30 settembre 2018	
TOTALE	100,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
RAGIONERIA 3	Dott. MASSIMO PERO'

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo X Mantenimento	10 PREDISPOSIZIONE DEL SOFTWARE DI CONTABILITÀ COMUNALE ALL'EMISSIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE	
Descrizione Obiettivo	A decorrere dal 01/01/2019 saranno abolite le fatture cartacee per gli Enti Locali, che dovranno emettere solo fatture elettroniche, da inviare agli utenti tramite il sistema telematico SDI (Sistema di Interscambio). E' necessario dotare l'ufficio di apposito software per l'elaborazione e l'invio agli operatori delle fatture elettroniche.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Approfondimento teorico della materia; - Valutazione delle opzioni tecnologiche presenti sul mercato; - Acquisizione del software per la gestione delle fatture elettroniche; 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	10180306/1	1.500,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D/1	Pero' Massimo	80%	95
C/4	Faini Paolo	20%	5
INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione		<i>Valore atteso</i>	
Valutazione del Mercato		Entro il 30/11/2018	
Acquisizione software		Entro il 31/12/2018	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Valutazione delle opzioni tecniche disponibili, mediante indagine di mercato											X		
Acquisizione del software												X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Valutazione delle opzioni tecniche disponibili, mediante indagine di mercato	
Acquisizione del software, entro il 31.dicembre.2018	
TOTALE	95,0

UFFICIO TRIBUTI

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
TRIBUTI 3	Dott. MASSIMO PERÒ

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo X Mantenimento	11 VERIFICA SUPERFICI OCCUPATE AI FINI TARI	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo consiste nel verificare precisamente le superfici TARI dichiarate dai contribuenti. Al fine di tassare la reale superficie occupata, vengono eseguiti sopralluoghi in loco, con misurazione manuale della reale area occupata.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei contribuenti da verificare mediante incrocio banca dati Edilizia Privata e TARI - Misurazione della planimetria presentata - Misurazione in loco delle superfici occupate 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	////	///

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C/5	Ancilla Marangoni	25%	25
B/6	Gabriella Landi	75%	75
INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione		<i>Valore atteso</i>	
Verifica delle superfici mediante misurazione in loco		Almeno n°20 sopralluoghi	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr e	Ottobre	Novembr e	Dicembre	
Misurazione planimetrie presentate				X									
Verifica in loco							X						

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Sono stati effettuati n°32 sopralluoghi, con un riaccertamento di una maggiore superficie di 320 mq.	
TOTALE	95,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
TRIBUTI 4	Dott. MASSIMO PERÒ

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo X Mantenimento	12 EMISSIONE MASSIVA DEI BOLLETTINI DI PAGAMENTO IMU E TASI	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo consiste, considerato che IMU e TASI sono tributi in auto-tassazione, nell'emissione dei bollettini di pagamento delle imposte IMU e TASI stampandoli automaticamente dal software gestionale, e successivamente inviandoli ai contribuenti.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento dell'archivio elettronico IMU e TASI - Elaborazione delle annualità da inviare - Invio ai contribuenti dei bollettini di pagamento 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo</i>

<i>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</i>			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C/5	Marangoni Ancilla	80%	80
B/6	Landi Gabriella	20%	20
<i>INDICATORI DI RISULTATO</i>			
Descrizione		<i>Valore atteso</i>	
Effettivo invio dei bollettini ai contribuenti		entro la data del 31/05/2018	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Aggiornamento archivio elettronico IMU e TASI				X									
Elaborazione annualità da inviare					X		X						
Invio ai contribuenti dei Bollettini di pagamento					X								

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Sono stati inviati ai contribuenti, entro il 31.maggio.2018, n° 2.040 bollettini, pari al 100% dei contribuenti.	
TOTALE	100,0

UFFICIO CIMITERI

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
CIMITERO 2	Dott. MASSIMO PERO'

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo X Mantenimento	13 ESUMAZIONI CIMITERO DI SAN ZENONE		
Descrizione Obiettivo	Esecuzione di esumazioni ed estumulazioni nel Cimitero di San Zenone. Campate 3 e 4 a destra dell'entrata del Cimitero: n°60 estumulazioni; Secondo campo inumati a destra entrata Cimitero, n. 20 esumazioni		
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica delle tombe inumate da esumare - Comunicazione ai parenti per stabilire la destinazione dei resti mortali - Organizzazione delle operazioni esumazione 		
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>	
	- 11050311/1		9.900,00
	- 21050130/1		28.600,00
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C/1	Martinetti Antonella/Paderno Barbara	90%	90
D1	Però Massimo	10%	10
INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione		Valore atteso	
Esecuzione delle esumazioni e delle estumulazioni		entro il 31.maggio.2018	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Verifica tombe e comunicaz. ai parenti									X				
Organizzazione delle operazioni cimiteriali									X				
Esecuzione delle esumazioni e delle estumulazioni										X			

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Operazioni di esumazione e di estumulazione effettuate entro la data prevista.	
TOTALE	90,00

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
CIMITERO 3	Dott. MASSIMO PERO'

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo X Mantenimento	14 PREDISPOSIZIONE ESTUMULAZIONI NEL CIMITERO DI SAN MICHELE DA REALIZZARE NEL 2019	
Descrizione Obiettivo	Predisposizione delle operazioni di estumulazione nel Cimitero di San Michele. Campata a sinistra entrata Cimitero, n. 30 loculi. Operazione da realizzare nel 2018, al fine di recuperare loculi disponibili per nuove concessioni	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei loculi interessati da estumulazione; - Pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Avviso di estumulazione; - Affissione al Cimitero di San Michele degli Avvisi di estumulazione; 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D1	Però Massimo	10%	10
C/1	Paderno Barbara	90%	90
INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione		<i>Valore atteso</i>	
Pubblicazione Albo Pretorio		Entro il 30/11/2018	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Verifica loculi interessati da estumulazione e formazione elenchi defunti										X			
Affissione Avvisi al Cimitero										X			
Pubblicazione Albo Pretorio											X		

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Effettuate operazioni di ricognizione e di verifica. Avvisi pubblicati a decorrere dal 10.agosto.2018 e fino al 31.dicembre.2018.	
TOTALE	90,0

UFFICIO COMMERCIO

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
COMMERCIO 2	Dott. MASSIMO PERO'

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo X Mantenimento	15 ATTUAZIONE DEL BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI DEL MERCATO SETTIMANALE	
Descrizione Obiettivo	A seguito dell'esecuzione del Bando per l'assegnazione dei posteggi del Mercato Settimanale, è necessario predisporre le concessioni e le autorizzazioni per l'occupazione dei posteggi.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dell'esito del Bando per l'assegnazione dei posteggi del Mercato settimanale; - Verifica della reale organizzazione del Mercato settimanale in collaborazione con l'ufficio Polizia Locale; - Preparazione delle Autorizzazioni all'occupazione dei posteggi del Mercato settimanale; - Preparazione delle Concessioni per l'occupazione dei posteggi del Mercato settimanale; 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C/1	Faini Paolo	90%	90
D/1	Pero' Massimo	10%	10

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Verifica Bando e situazione Mercato	Entro il mese di novembre.2018
Avvio predisposizione Autorizzazioni e Concessioni	Entro il mese di dicembre.2018

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Verifica Bando e situazione Mercato									X	X	X		
Avvio predisposizione Autorizzazioni e Concessioni												X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Il Bando ha avuto esito nel corso dell'anno 2017. Entro il mese di novembre 2018 si è proceduto alla verifica della posizione degli ambulanti rispetto alla proroga di validità dell'autorizzazione in loro possesso. Nel mese di dicembre sono state emesse le nuove autorizzazioni e concessioni, le quali peraltro non hanno esplicitato la loro validità a seguito di ulteriore proroga normativa dei titoli vigenti.	
TOTALE	95,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZI DEMOGRAFICI 2	Dott. MASSIMO PERO'

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo X Mantenimento	16 INTRODUZIONE DELLA CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA	
Descrizione Obiettivo	Organizzazione ed avvio dell'emissione della Carta d'Identità Elettronica	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento contatti con il Ministero dell'Interno; - Prosecuzione attività di formazione personale; - Organizzazione delle procedure e degli spazi necessari all'utilizzo delle strumentazioni tecniche necessarie; - Installazione software per l'emissione della Carta d'Identità Elettronica; - Emissione delle Carte d'Identità Elettroniche; 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	10170331	2.000,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C/1	Albini Davide	80%	80
D/1	Pero' Massimo	20%	20

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Installazione ed attivazione software di emissione delle Carte d'Identità Elettroniche.	Effettiva entrata a regime del rilascio di carte d'identità elettroniche entro il mese di aprile.2018

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Tutte le fasi	X	X	X	X									

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Tutte le operazioni preliminari sono state svolte entro i tempi previsti. L'Ufficio ha iniziato l'emissione delle Carte d'Identità Elettroniche (C.I.E.) a decorrere dal 18.gennaio.2018 e quindi con abbondante anticipo sui valori temporali attesi.	
	95,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZI DEMOGRAFICI 3	Dott. MASSIMO PERO'

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo X Mantenimento	17 PREDISPOSIZIONE DELLA PROCEDURA PER IL PASSAGGIO ALL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)	
Descrizione Obiettivo	Eseguire la procedura di predisposizione e bonifica dati del software gestionale dell'Anagrafe Comunale in vista del passaggio all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del software gestionale dell'Anagrafe Comunale - Acquisizione del software di passaggio all'ANPR - Analisi delle procedure di bonifica dati da eseguire - Programmazione ed avvio della fase di bonifica dati 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	10170331/1	4.100,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C/1	Albini Davide	65%	65
D/1	Pero' Massimo	35%	35
<i>INDICATORI DI RISULTATO</i>			
Descrizione		<i>Valore atteso</i>	
Acquisizione del software per il passaggio all'ANPR		Entro il mese di dicembre 2018	
Analisi del software ed avvio procedura		Entro il mese di dicembre 2018	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Tutte le fasi										X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Tutte le fasi preliminari sono state svolte entro il 31.dicembre.2018. Nei primi tre mesi del 2019 è stata completata la bonifica dell'archivio anagrafico ed in data 19.aprile.2019 il Comune di Prevalle è ufficialmente entrato nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).	
TOTALE	95,0

UFFICIO PROTOCOLLO

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
PROTOCOLLO 2	Dott. MASSIMO PERO'

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo X Mantenimento	18 INTRODUZIONE DELL'AGENDA DIGITALE NELLA GESTIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE AMMINISTRATIVO	
Descrizione Obiettivo	Applicazione del "Codice dell'Amministrazione Digitale", predisposizione del Manuale del Protocollo Informatico ed invio dello stesso alla Soprintendenza ai Beni Culturali, sede di Milano.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico e dei suoi allegati (Piano di Fascicolazione e Piano della Sicurezza); - Verifica ed eventuale aggiornamento dei Fascicoli del Manuale di Gestione del Protocollo; 	
<i>Risorse finanziarie assegnate</i>	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
		-

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D/1	Pero' Massimo	10%	10
C/1	De Angelis Tiziana	90%	90

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Applicazione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico	Entro il 31/01/2018
Verifica ed aggiornamento dei Fascicoli del Manuale	Entro il 31/12/2018

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Applicazione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico	X					X							
Verifica ed aggiornamento dei Fascicoli del Manuale							X					X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Manuale di Gestione del Protocollo Informatico redatto entro termine previsto (anno 2017)	
Invio Manuale a Soprintendenza Beni Culturali avvenuto entro termine previsto (anno 2017)	
Il Manuale non è stato ancora approvato dalla Giunta Comunale e la sua applicazione non ha ancora potuto aver luogo in quanto l'Ufficio Tecnico Comunale non ha ancora predisposto il Piano di Sicurezza da allegare al Manuale stesso.	
TOTALE	NON VALUTABILE

AREA EDILIZIA PRIVATA OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
EDILIZIA URBANISTICA 1	CATTERINA DANILO

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo Mantenimento X	19 GESTIONE DELL'ATTIVITÀ EDILIZIA ORDINARIA	
Descrizione Obiettivo	Procedure di rilascio PERMESSI DI COSTRUIRE – - Istruttoria C.I.L.A. – S.C.I.A. – AGIBILITA'	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Ricevimento pratiche su programma Archi 7 Protocollazione e numerazione pratica Istruttoria e richiesta integrazione documentale Eventuale esame da parte della Commissione per il Paesaggio Per le Autorizzazioni Paesaggistiche trasmissione proposta di provvedimento alla Soprintendenza Rilascio Permesso di Costruire o presa d'atto CILA/ SCIA/Agibilità – Rilascio Autorizzazione Paesaggistica	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	10910360/1	10.000

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D3	Danilo Catterina	80%	80
C/1	Franzoni Giorgio	20%	20

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Istruttoria e rilascio PdC, C.I.L.A., S.C.I.A. AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE e AGIBILITA' nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa edilizio urbanistica vigente (DPR n. 380/2001 – L.R. n. 12/2005) – Pratiche previste n. 120	100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Tutte le fasi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
<p>Nel corso dell'anno 2018 il processo di gestione dell'intera procedura di presentazione delle pratiche edilizie (Permessi di costruire, C.I.L.A. S.C.I.A e agibilità) è avvenuto interamente in modalità informatica.</p> <p>L'istruttoria delle pratiche ed il rilascio degli eventuali titoli abilitativi sono stati effettuati regolarmente entro i termini previsti dalla normativa vigente e senza situazioni di criticità.</p> <p>Sono state gestite complessivamente n°142 pratiche, così suddivise per tipologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) n° 16 agibilità; b) n° 27 Permessi di costruire (di cui n°11 in sanatoria); c) n° 53 C.I.L.A. d) n° 40 S.C.I.A., di cui n°9 alternative a Permesso di costruire); e) n° 6 FER-CEL (per impianti fotovoltaici); f) 	
TOTALE	95,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
EDILIZIA URBANISTICA 2	CATTERINA DANILO

Titolo Obiettivo classificato di:	20	
Sviluppo	RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI SISMICHE	
Mantenimento	X	
Descrizione Obiettivo	<p>Gestione delle istanze sismiche ai fini del rilascio del provvedimento di diniego, oppure dell'autorizzazione sismica.</p> <p>Inoltre Si prevede di rendere interoperabile l'attuale piattaforma digitale CPortal con il sistema digitale regionale MUTA Servizi in modo da consentire la presentazione da parte dei Professionisti anche delle istanze sismiche sull'attuale sportello digitale CPortal, già utilizzato per tutte le pratiche edilizie, permettendo così la successiva gestione delle stesse istanze tramite il software Archi7 in dotazione all'Ufficio Tecnico Comunale.</p> <p>Il sistema MUTA infatti, tuttora utilizzato da alcuni professionisti (in quanto vige la facoltà ma non ancora l'obbligo della presentazione digitale), presenta gravi carenze nella gestione completa (quindi dalla presentazione fino al provvedimento finale) delle istanze presentate</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Ricevimento istanze sismiche con protocollazione e numerazione pratica - Istruttoria preliminare per la verifica della documentazione presentata - Acquisizione parere da parte del consulente in materia sismica - Eventuale richiesta integrazione documentale - Rilascio o diniego Autorizzazione sismica - Controlli di cui all'art. 10 L.R. 12 ottobre 2015 n. 33 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	10910360/1	3.500,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D3	Daniilo Catterina	100%	100,0

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Rilascio provvedimento di autorizzazione o diniego entro 50 giorni dalla presentazione dell'istanza. L'art. 8, comma 2 della L.R. n. 33/2015 prevede un termine di 60 giorni dalla presentazione dell'istanza. Pratiche previste per l'anno 2018: n° 20	100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Tutte le fasi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Nel corso dell'anno 2018 è entrato definitivamente in vigore l'obbligo della presentazione delle istanze sismiche esclusivamente in forma digitale. Regione Lombardia ha autorizzato il comune di Prevalle ad utilizzare il proprio portale (CPortal) dopo che la società Starch srl ha comunicato la disponibilità a predisporre un modulo di interfacciamento al sistema MUTA. Pertanto le istanze sismiche vengono presentate esclusivamente al portale denominato CPortal SUE della softer house Starch srl, mentre l'ufficio tecnico provvede, mediante il modulo di interfacciamento, all'invio al sistema MUTA della pratica, di eventuali integrazioni e dei provvedimenti di competenza comunale.	
L'istruttoria delle istanze presentate è stata effettuata sempre rispettando i termini di legge. Sono state rilasciate n. 14 autorizzazione sismiche su 14 istanze presentate. Durante l'anno 2018 sono stati effettuati n. 4 controlli ai sensi dell'art. 10 L.R. 12 ottobre 2015, n. 33 con esito della verifica favorevole.	
Tempi medi di rilascio del provvedimento finale: gg. 15	
TOTALE	90,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZIO IDRICO 1	CATTERINA DANILO

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo Mantenimento	21 GESTIONE SERVIZIO IDRICO	
X		
Descrizione Obiettivo	<p>Esecuzione delle procedure amministrative connesse al rilascio di nuovi contratti, oppure di volturazione di contratti esistenti, per la somministrazione di acqua potabile.</p> <p>Ciò fino alla data del 01/04/2018, quando il servizio di gestione dell'acquedotto è stato trasferito ad Acque Bresciane srl. Nel primo periodo dopo il trasferimento della gestione è stata offerta un'ampia collaborazione per dare modo ai nuovi gestori di acquisire la necessaria conoscenza degli impianti e della rete.</p> <p>Collaborazione con Acque Bresciane srl e A2A Spa per le operazioni di interconnessione tra il pozzo comunale Caselle 2 e la rete idrica del comune di Paitone a seguito dell'inquinamento del pozzo comunale "Risoline" di Paitone da cromo esavalente.</p> <p>Campagna di controllo presso edifici pubblici (scuole – palestra – centro sportivo comunale) ai fini della prevenzione e controllo della legionellosi.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p><u>Fino a 31 marzo 2018:</u> Istruttoria istanze di nuovi allacciamenti – volture – sub utenze Gestione letture contatori Gestione manutenzione ordinaria straordinaria sulla rete e sugli impianti Controlli interni sulla rete</p> <p><u>Dal 01 aprile 2018:</u> Gestione pratica edilizia per realizzazione cabina contenimento opere impiantistiche di interconnessione e posa nuova tubazione idrica. Collaborazione con Acque Bresciane srl per la conoscenza di impianti e rete idrica oltre che informazioni sulla posizione dei contatori privati in previsione della loro prima lettura dei dati. Campagna di controllo presso edifici pubblici (scuole – palestra – centro sportivo comunale) ai fini della prevenzione e controllo della legionellosi con eventuale organizzazione di specifici trattamenti in caso di necessità.</p>	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	10940320/1	3.000,00
	2094010/1	2.500,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D3	Danilo Catterina	50%	50
C	Giorgio Franzoni	25%	25
B1	Ziglioli Patrik	25%	25

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Gestione ordinaria istanze n. 10 circa	100%
Gestione letture contatori n. 1 volta l'anno	100%
Campagna straordinaria di controllo e prevenzione legionella – prelievi e analisi previste n. 15	100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Letture contatori			X	X								
Campagna controllo legionella								X	X	X		

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Sono stati stipulati contratti per n° 2 nuovi allacciamenti e per n° 6 volturazioni.	
TOTALE	95,0

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
EDILIZIA URBANISTICA 3	CATTERINA DANILO

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo X Mantenimento	22 DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE
Descrizione Obiettivo	Con questo obiettivo si vuole trasformare l'archivio cartaceo delle pratiche edilizie storiche, in formato digitale, così da agevolare la ricerca e la gestione delle pratiche stesse.
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Ricerca pratiche edilizia cartacea nell'archivio; - Scansione della documentazione ; - Creazione nuova pratica su programma Archi 7; - Caricamento dati pratica, anagrafica e documenti tecnici ;
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>
	<i>Importo</i>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D3	Danilo Catterina	90%	90
C	Giorgio Franzoni	10%	10

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Digitalizzazione pratiche edilizie da anno 1985 a anno 1988 (n. 450 concessioni edilizie)	100%

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Pratiche da digitalizzare relative a: Anno 1985	X	X	X										
Pratiche da digitalizzare relative a: Anno 1986				X	X	X							
Pratiche da digitalizzare relative a: Anno 1987							X	X	X				
Pratiche da digitalizzare relative a: Anno 1988										X	X	X	
Pratiche da digitalizzare relative a: Anno 1989										X	X	X	
Pratiche da digitalizzare relative a: Anno 1990										X	X	X	
Pratiche da digitalizzare relative a: Anno 1991										X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
<p>Anche durante l'anno 2018 si sono ripetute alcune esperienze di alternanza scuola-lavoro durante le quali si è data priorità al lavoro di digitalizzazione delle pratiche edilizie. Alla fine dell'anno 2018 grazie al lavoro dell'ufficio unito alle esperienze di alternanza scuola-lavoro è stata completata la digitalizzazione delle concessioni edilizie fino al 1991, per un numero pari a 923 pratiche. Per ciascuna di tali pratiche, oltre a caricare l'anagrafica, i dati territoriali, la georeferenziazione, sono state scansionati e caricati i documenti principali allegati, compresi gli elaborati grafici seppure limitati ad un formato massimo A3</p> <p>N° pratiche digitalizzate nell'anno 2018: n° 923, così ripartite per anno:</p> <p>anno 1985 n° 94</p> <p>anno 1986 n° 125</p> <p>anno 1987 n° 144</p> <p>anno 1988 n° 124</p> <p>anno 1989 n° 147</p> <p>anno 1990 n° 151</p> <p>anno 1991 n° 138</p>	
TOTALE	100,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
EDILIZIA URBANISTICA 4	CATTERINA DANILO

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo X Mantenimento	23 VARIANTE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT) 2017	
Descrizione Obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Prosecuzione dell'iter di approvazione della variante al Documento di Piano, Piano delle Regole ed al Piano dei Servizi del vigente Piano di Governo del Territorio; 	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Nel corso del 2017 è stata avviato il procedimento, son state esaminate le n. 49 istanze presentate ed è stata avviata la procedura di Valutazione Ambientale Strategica.</p> <p>Nel corso dell'anno 2018 sono previste le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione Ambientale Strategica con emissione Parere Motivato favorevole da parte dell'Autorità Competente; • Adozione; • Pubblicazione e deposito atti; • Esame osservazioni; • Parere compatibilità Provincia ATS ARPA; <p>Dato che la Provincia per il parere di compatibilità con il PTCP ha 120 giorni di tempo ai sensi dell'art. 13 c. 5 della LR n. 12/2005 si prevede che la procedura di approvazione definitiva possa concludersi nei primi mesi del 2019.</p>	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	20910630/1	11.150,20

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D3	Danilo Catterina	80%	80
C	Giorgio Franzoni	10%	10
D1	geom. Stefano Bordiga	10%	10

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Procedura variante PGT fino all'esame delle osservazioni e all'acquisizione dei pareri di compatibilità da parte dell'ATS e dell'ARPA.	100%
Approvazione definitiva variante PGT prevista nei primi mesi dell'anno 2019	

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Prima Conferenza di Servizi VAS			X									
Messa a disposizione Proposta di Piano, Rapporto Ambientale e Sintesi non tecnica				X								
Seconda Conferenza di Servizi VAS					X							
Parere Ambientale Motivato							X					
Adozione da parte del Consiglio Comunale							X					
Pubblicazione su BURL – Albo – Quotidiano Avviso di deposito atti adozione									X			
Richiesta parere compatibilità Documento di Piano a Provincia – ATS - ARPA									X			
Presentazione Osservazioni										X	X	
Esame osservazioni da parte della Commissione Urbanistica											X	X

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Durante l'anno 2018 la Variante al PGT è stata adottata con deliberazione consiliare n. 25 del 31/07/2018. In data 05 settembre 2018 è stato pubblicato l'avviso di adozione e di deposito degli atti adottati dando atto che il termine per la presentazione delle osservazioni era stabilito per il 05/11/2018. Sono stati acquisiti i pareri di compatibilità ai sensi dell'art. 13, commi 5 e 6 della L.R. n. 12/2005 della Provincia di Brescia prot. 13745 in data 17/12/2018 e di ATS Brescia prot. 12307 in data 16/11/2018. L'approvazione definitiva della variante al PGT è prevista per i primi mesi del 2019.	
Nel corso del 2019 si prevede di completare la procedura di variante, con approvazione definitiva nei primi mesi dell'anno.	
TOTALE	100,0

AREA POLIZIA LOCALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
POLIZIA LOCALE 1	MAURIZIO GOFFI

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo Mantenimento X	24 SERVIZIO ASSISTENZA MANIFESTAZIONI, ENTRATA/USCITA SCOLASTICA, EDUCAZIONE STRADALE	
Descrizione Obiettivo	Mantenere i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi di assistenza in occasione di manifestazioni, di vigilanza all'entrata/uscita degli alunni presso le sedi scolastiche, di educazione stradale, di assistenza agli altri Uffici Comunali.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire adeguati i servizi a tutte le manifestazioni, sportive, religiose, politiche, cortei funebri e qualsiasi altre manifestazioni. - Svolgere corsi di educazione stradale alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado. - Mantenere costante il servizio a tutti i plessi scolastici, entrate ed uscita alunni, mirate anche ad evitare fenomeni di spaccio e bullismo. - Esaudire tutte le richieste dei vari uffici comunali, sopralluoghi e notificazione uff. tributi, solleciti pagamento ufficio servizi sociali. cancellazioni di residenza. - Introito sanzioni CDS come da bilancio preventivo, gestione ruoli CDS. - Controllo e vigilanza sul mercato settimanale; 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo</i>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D1	Maurizio Goffi	40%	40
C1	Adolfo Vespignani	20%	20
C1	Dario Coco	20%	20
C1	Gianfranco Fenoli	20%	20

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Gestione regolare dei servizi-obiettivo, senza ritardi e lamentela da parte degli utenti.	100%
Ore complessive dei corsi scolastici di educazione stradale	10 h

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Assistenza manifestazioni	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X
Assistenza entrata/uscita scuole	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
Educazione stradale	X	X	X	X	X					X	X	X

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
<p>Sono stati accertate n°772 violazioni al Codice della Strada, comminando sanzioni per un valore totale di € 82.748,00. Sono stati sequestrati n. 11 veicoli privi della prescritta copertura assicurativa, ritirate n.9 patenti di guida, decurtati 92 punti patente. Gli incidenti stradali che hanno richiesto l'intervento dell'Ufficio di Polizia Locale, in notevole calo, sono stati 5 nel corso dell'anno.</p> <p>E' stata garantita la presenza degli agenti presso i plessi scolastici, con tre presenze giornaliere dal mese di settembre, per un totale di presenze annue pari a 540. E' stato svolto presso la scuola dell'infanzia un corso di educazione stradale. Dal mese di Gennaio è stata garantita un'adeguata vigilanza presso il mercato settimanale, con 52 controlli. Sono state contestate 9 violazioni ai regolamenti comunali, effettuati 21 servizi festivi e prefestivi per manifestazioni. In collaborazione con gli altri uffici sono state effettuate 842 notifiche, evase 218 pratiche fra residenze e cancellazioni , effettuate 78 pubblicazioni.</p>	
<p>Proventi delle sanzioni per violazioni al CdS – dati di bilancio:</p> <p>a) Previsioni definitive € 90.000,00;</p> <p>b) Accertamenti 2018 € 70.066,59;</p> <p>c) Riscossioni 2018 € 82.013,51;</p>	
TOTALE	90,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
POLIZIA LOCALE 2	MAURIZIO GOFFI

<i>Titolo Obiettivo classificato di:</i> Sviluppo Mantenimento X	25 ACCRESIMENTO DELLA SICUREZZA URBANA, ANCHE MEDIANTE SERVIZI NOTTURNI SUL TERRITORIO COMUNALE (obiettivo previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo)	
Descrizione Obiettivo	Accrescimento del livello di sicurezza urbana mediante estensione dei servizi esterni alle ore serali/notturne.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Pattugliamento di prevenzione con due Agenti fra le ore 20 e le 24 sul territorio, in primis controllo edifici pubblici, parchi Comunali ed interventi di viabilità. - Controlli abitazioni con identificazione degli occupanti, in collaborazione con i Carabinieri della Stazione di Nuvolento. - Appostamenti mirati al contrasto dei . fenomeni dello spaccio e della prostituzione, ed interventi di ordine pubblico. - Controlli dei pubblici esercizi in relazione del gioco d'azzardo. 	
<i>Risorse finanziarie assegnate</i>	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	10180120/1	5.625,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D	Maurizio Goffi	40%	40
C	Adolfo Vespignani	20%	20
C	Dario Coco	20%	20
C	G.Franco Fenoli	20%	20
<i>INDICATORI DI RISULTATO</i>			
Descrizione		<i>Valore atteso</i>	
Effettuazione di servizi notturni sul territorio		> n° 20	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Fino a 2 servizi notturni al mese	X	X						X					
> 2 servizi notturni al mese			X	X	X	X	X		X	X	X	X	
Altri interventi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Svolti n.24 servizi vigilanza notturni, di cui n° 5 in collaborazione con la stazione dei carabinieri competente per territorio (Nuvolento). controllo del territorio e nei parchi pubblici per contrastare il fenomeno dello spaccio, effettuati n° 20 controlli in abitazioni per contrastare il fenomeno della clandestinità. In collaborazione con il Comando dei Carabinieri di Brescia si è partecipato ad un'operazione che ha condotto all'arresto di n° 5 presunti spacciatori di droga.	
TOTALE	100,0

AREA SERVIZI ALLA PERSONA, CULTURA E SPORT

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

BIBLIOTECA

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
BIBLIOTECA 1	ROSSANA SAVOLDI

Titolo Obiettivo classificato di:	26
Sviluppo Mantenimento X	MANTENIMENTO DEGLI STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO E DEL PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO. AMPLIAMENTO ATTIVITÀ DI PROMOZIONE ALLA LETTURA
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo è quello di mantenere un buon livello nella gestione delle attività di promozione alla lettura organizzate dalla Biblioteca comunale, in particolare quella rivolta ai vari ordini di scuola. E' inoltre prevista la realizzazione della pagina "facebook" relativa alle iniziative culturali e la creazione di una newsletter aggiornata ogni mercoledì.
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione attività di promozione e definizione incontri con le scuole, con particolare riferimento alla collaborazione con la scuola secondaria per sostenere l'incremento della conoscenza della lingua inglese e alla collaborazione con la scuola primaria per i laboratori di promozione al museo della civiltà contadina e dello spiedo; • Predisposizione e stesura interventi concordati; • individuazione e relativi affidamenti ai soggetti attuatori degli interventi; • raccolta iniziative culturali; • cura inserimento eventi sulla pagina facebook; • predisposizione e creazione newsletter; • aggiornamento ogni mercoledì e cura dell'invio; • organizzazione e gestione dell'open-day della biblioteca; • organizzazione e gestione dei sabati dedicati al "tempo-famiglia"; • monitoraggio e verifica di tutti gli interventi; •

Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo €
	10510210	8.000,00
	10510310	2.000,00
	10510510	6.340,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D1	Giovanni De Lucia	80%	80
B5	Gabriella Quecchia	20%	20

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
incrementare il volume dei prestiti e delle consultazioni sia del proprio patrimonio, sia di tutte le risorse online, attraverso il prestito interbibliotecario.	Aumento 5% su valore anno precedente
<i>Incrementare il numero di visualizzazioni pagina facebook "Comune di Prevalle – Pagina Socio-Culturale", per poter promuovere le attività culturali e interagire in maniera diretta con la cittadinanza.</i>	Aumento 5% su valore anno precedente
Incentivare il numero degli iscritti alla newsletter per informare e presentare ogni mercoledì una novità letteraria	Aumento 5% su valore anno precedente
Realizzare e gestire i sabati dedicati al Tempo Famiglia	Raggiungimento 100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Programmazione attività di promozione e definizione incontri con le scuole								X	X				
Realizzazione attività di promozione	X	X	X	X	X					X	X	X	
Cura inserimento eventi sulla pagina facebook; aggiornamento newsletter;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Organizzazione e gestione dell'open-day della biblioteca					X								
Organizzazione e gestione del "tempo famiglia"										X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Nell'anno 2108 il n. dei prestiti globali della Biblioteca è stato di 11370. Nel 2017 i prestiti globali erano stati 11842. Si rileva quindi una diminuzione assoluta di n°472 prestiti e percentuale pari al 3,99%.	75,0
La pagina Facebook è operativa e regolarmente aggiornata ed è seguita ad oggi (novembre.2019) da n 1.224 persone. Gli iscritti sono pertanto aumentati, in 13 mesi, di 412 unità, pari al 50,7%. Non si dispone del dato al 31.12.2018, da confrontare con quello dell'ottobre dello stesso anno.	100,0
La Newsletter è operativa e regolarmente pubblica e conta ad oggi (novembre.2019) 342 iscritti, con un aumento assoluto di n°80 unità e percentuale del 30,5%. Non si dispone del dato al 31.12.2018, da confrontare con quello dell'ottobre dello stesso anno.	100,0
I partecipanti ai sabati del Tempo famiglie sono stati in totale 74, tra adulti e bambini. Inoltre in collaborazione con l'Istituto Comprensivo si è realizzata una Gara di Lettura per le classi seconde della scuola media, organizzata e condotta dal bibliotecario, che ha coinvolto 64 ragazzi.	100,0
TOTALE	93,75

PUBBLICA ISTRUZIONE

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
ISTRUZIONE 1	ROSSANA SAVOLDI

Titolo Obiettivo classificato di:	27
Sviluppo	MANTENIMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI:
Mantenimento X	
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo prevede di realizzare tutte le iniziative extrascolastiche e ausiliarie programmate ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ la raccolta e la predisposizione graduatoria scuole dell'infanzia comunale; ➤ la gestione ingresso anticipato e posticipato nelle scuole dell'infanzia; ➤ la gestione delle mense e delle relative quote di compartecipazione; ➤ la predisposizione e la gestione dei procedimenti amministrativi legati al nuovo ente gestore delle mense scolastiche; ➤ la gestione del mini CRED e del corso compiti. ➤ la gestione delle cedole librerie, della dote scuola, delle borse di studio; <p>L'Ufficio dovrà pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisporre il Piano per l'attuazione del Diritto allo Studio e le procedure ad esso correlate. • accogliere positivamente le domande presentate di accesso ai servizi da parte degli aventi diritto. • predisporre e gestire i nuovi modelli di comunicazione per pasti, diete, menu, con il nuovo ente gestore delle mense scolastiche. • ottimizzare i tempi di pagamento e procedere al monitoraggio costante per rette scolastiche, mense scolastiche e servizi ausiliari. • Procedere alla costante verifica e gestione dei solleciti di pagamento e recupero coattivo dei debiti;
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione avvisi per iscrizione ai servizi; • Aiuto nella compilazione dei moduli di richiesta; • Raccolta e predisposizione di elenchi/graduatorie da trasmettere all'Istituto comprensivo; • Inserimento dati anagrafici, numero di Carta Regionale dei Servizi (CRS) e numero di telefono cellulare nel portale di PA digitale; • Nel caso della dote regionale aiuto alle famiglie interessate per l'inserimento richieste sul portale regionale; • Predisposizione moduli per cedole librerie, controllo e verifica fatture con librerie interessate; • Definizione, applicazione della quota di compartecipazione economica nel caso di servizi attivati e tempestivo invio della relativa comunicazione agli utenti interessati

	<ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio costante per rette scolastiche, mense scolastiche e servizi ausiliari; • gestione dei solleciti di pagamento e recupero coattivo dei debiti. 	
<i>Risorse finanziarie assegnate</i>	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	10410360	59.900,00
	10410340	135.500,00
	10420330	116.850,00
	10420230	13.500,00
	10440510	3.800,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
B7	Elisabetta Lanfranchi	80%	80
D5	Rossana Savoldi	20%	20

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
<p><u>Livello di informatizzazione del servizio</u>: ottimizzare le procedure di compartecipazione da parte degli utenti al costo del servizio, utilizzando la procedura informatizzata finalizzata alla certezza della spesa a carico del comune e verifica dei dati contabili per la determinazione della quota di compartecipazione: n. procedimenti informatizzati</p> <p><u>Curare in particolare le informative</u> rivolte alle famiglie in modo da consentire una migliore comprensione dei servizi: Numero lettere alle scuole e alle famiglie per le procedure adottate</p> <p><u>Pubblicazioni bandi e trasmissione dati a vari enti</u> : % dei procedimenti conclusi nei tempi previsti</p> <p><u>Gestione dei solleciti di pagamento e recupero coattivo dei debiti</u>: n. verifiche e comunicazioni inviate n. solleciti di pagamento n. emissioni a ruolo recupero del 10% in più rispetto all'anno precedente</p>	<p><u>Livello di informatizzazione del servizio</u>: numero procedimenti informatizzati.</p> <p><u>Curare in particolare le informative</u>: 100% delle famiglie</p> <p><u>Pubblicazioni bandi e trasmissione dati a vari enti</u> : 100%</p> <p><u>Gestione dei solleciti di pagamento e recupero coattivo dei debiti</u>: anno recupero del 10% in più rispetto allo scorso anno;</p>

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Pubblicazione avvisi per iscrizione ai servizi Aiuto nella compilazione dei moduli di richiesta Raccolta e predisposizione di elenchi/graduatorie da trasmettere all'Istituto comprensivo;	X	X	X		X	X		X	X	X			
Cedole librarie Borse di studio							X	X	X	X	X	X	
Gestione richieste mini-CRED e corso compiti						X	X						
Gestione servizi extrascolastici									X	X			
Monitoraggio costante per rette scolastiche, mense scolastiche e servizi ausiliari; Gestione dei solleciti di pagamento e recupero coattivo dei debiti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Nel corso del 2018 sono state erogate le seguenti prestazioni: - n. 7.426 ore di assistenza "ad personam" a favore di n.18 minori disabili; - n. 76 iscrizioni raccolte per la scuola dell'infanzia di cui n. 33 nuove iscrizioni; -n.109 certificazioni rilasciate per detrazioni modello 730; -n.12 iscrizioni anticipo e n. 16 posticipo scuola dell'infanzia Cantoni; -n.32 iscrizioni anticipo scuola primaria; - n. 50 iscrizioni al Centro Estivo; - n. 38 iscrizioni al "corso compiti"; -servizio mensa: n. 203 iscrizioni mensa primaria, n. 32 scuola secondaria;	

<p>- oltre 80% delle riscossioni tramite POS (alcuni utenti pagano con tramite home banking – altri in banca ed altri - solo 5/ 6 utenti - presso Ufficio Postale);</p> <p>Per quanto attiene al livello di informatizzazione del servizio degli utenti sono stati inviati alle famiglie n.2.313 informative e solleciti di pagamento via SMS e n. 150 e-mail.</p> <p>Particolare attenzione è stata data all’informativa circa le richieste pervenute di accesso ai servizi, per le quali l’ufficio ha provveduto ad inviare circa 450 comunicazioni alle famiglie beneficiarie delle prestazioni.</p> <p>Con deliberazione della G.C. del 28 settembre 2017 è stata rivista la modalità di recupero delle somme dovute per il pagamento dei servizi scolastici, che può concludersi con la sospensione del servizio. A tal fine sono state inviati n. 131 solleciti e n. 19 pratiche hanno comportato l’iscrizione a ruolo delle somme a debito.</p> <p>Adottando questa procedura si ha avuto un incremento delle somme recuperate pari al 11% rispetto allo scorso anno.</p>	
TOTALE	95,0

SERVIZI SOCIALI

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZI SOCIALI 1	ROSSANA SAVOLDI

Titolo Obiettivo classificato di:	28	
Sviluppo	MANTENIMENTO DEI LIVELLI DI QUALITÀ DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE EROGATI :	
Mantenimento	X	SERVIZI A DOMICILIO (SAD – PASTI – TELESOCORSO) TRASPORTI, CAG, CENTRO DIURNO ANZIANI, BUONI SOCIALI, ISEE, INSERIMENTI IN COMUNITA' E NEI CENTRI SOCIO-EDUCATIVI.
Descrizione Obiettivo	Con riferimento ai servizi interessati l'obiettivo che si intende raggiungere consiste nel gestire le richieste presentate dagli aventi diritto, curandone le relative procedure garantendo tempestività nella risposta, l'erogazione di servizi di qualità, senza alcuna segnalazione di disservizio o reclamo da parte degli utenti.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta ed analisi della domanda – colloquio e visita domiciliare • Aiuto nella compilazione dei moduli di richiesta • Apertura cartella – stesura relazione sociale • Tempestiva attivazione dell'intervento richiesto, in particolare è curata l'organizzazione del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) garantendo il coordinamento delle quattro operatrici – n.1 equipe settimanale - e la predisposizione dei piani di lavoro settimanali • Definizione, applicazione della quota di compartecipazione economica e tempestivo invio della relativa comunicazione agli utenti interessati • Monitoraggio e verifica costante del servizio 	
<i>Risorse finanziarie assegnate</i>	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	11040370	61.000,00
	11020303	77.300,00
	11040390	13.000,00
	11020312	46.000,00
	11020302	4.200,00
	11020520	7.100,00
	11020301	166.100,00
10450310	67.092,00	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
B5	Gabriella Quecchia	70%	70
B7	Elisabetta Lanfranchi	20%	20
D5	Rossana Savoldi	10%	10
INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione		Valore atteso	
1. aumento del numero delle persone beneficiarie dei servizi : + 10%		1. + 10%	
2. tempestiva attivazione del servizio richiesto: entro 2 giorni		2. < 2 gg.	
3. analisi reclami e risoluzione: nessun reclamo		3. 0	

<i>Fasi e tempi</i>												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Servizi a domicilio (SAD – pasti – telesoccorso)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Trasporti, Centro Diurno Anziani, buoni sociali, ISEE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
C.A.G. Centro di Aggregazione Giovanile	X	X	X	X	X					X	X	X

Risultati ottenuti (tra parentesi, per raffronto, i dati dell'esercizio precedente)	Valutazione sintetica
<p>Nel corso del 2018 l'Ufficio ha gestito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 26 (26) servizi SAD; - n. 51 (55) servizi pasto a domicilio; - n. 1 (2) servizi telesoccorso; - n. 208 (205) pratiche ISEE; -n. 12 (13) pratiche di concessione assegno di maternità; - n. 63 (57) pratiche di concessione nucleo familiare numeroso; - n. 86 (93) richieste di bonus gas; - n. 92 (98) richieste di bonus energia; - n. 2 richieste di bonus acqua; <p>Si è rilevata una variazione del -1,46% rispetto ai dati quantitativi degli stessi servizi erogati nell'anno 2017.</p>	
<p>Per quanto riguarda i buoni rivolti a persone non autosufficienti, l'ufficio ha predisposto e gestito il progetto per:</p> <ul style="list-style-type: none"> n. 6 (7) buoni per anziani e assistenti familiari; n. 3 buoni per progetti di vita indipendente; n. 3 (1) buoni per minori disabili n. 66 (12) carte "caritas"; n. 16 attivazioni carta centro aiuto alla vita <p>Si è rilevato un aumento del 308,7%% rispetto ai dati quantitativi degli stessi servizi erogati nell'anno 2017.</p>	
<p>Rispetto all'anno 2017 l'aumento complessivo delle pratiche trattate è pari al 11,01%.</p> <p>In relazione ai servizi forniti non è stato presentato nessun reclamo.</p>	
TOTALE	95,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZI SOCIALI 2	ROSSANA SAVOLDI

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo Mantenimento	X	29	CONVENZIONE CON IL TRIBUNALE DI BRESCIA PER LO SVOLGIMENTO DI LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ (LPU) E MESSA ALLA PROVA
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo che si intende raggiungere consiste nell'accogliere e curare la procedura per le richieste presentate dagli aventi diritto, garantendo lo svolgimento di lavori di pubblica utilità realmente rispondente alle necessità in favore della collettività. La tipologia delle attività previste dalla convenzione sono le seguenti: 1) manutenzione del patrimonio pubblico, parchi, giardini comunali e isola ecologica; 2) collaborazione con i servizi sociali per la consegna pasti a domicilio ad anziani e invalidi; 2) collaborazione con altri uffici comunali per adempimenti amministrativi;	
Descrizione delle fasi di attuazione:		<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta ed analisi delle richieste pervenute sia dai diretti interessai sia da studi legali; • Invio delle dichiarazioni di disponibilità; • colloquio con gli interessati e stesura dei relativi calendari e definizioni delle mansioni; • apertura cartella e inserimento documenti; • invio progetto e definizioni accordi con l'Ufficio di Esecuzione Penale Esterna (UEPE); • apertura pratica INAIL; • coordinamento attività dei LPU con altri uffici comunali in particolare con l'ufficio tecnico; • predisposizione ed invio relazioni finali all'UEPE; 	
Risorse finanziarie assegnate		<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D5	Rossana Savoldi	90%	90
B7	Elisabetta Lanfranchi	10%	10

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
1. aumento del numero delle persone beneficiarie di LPU : + 10% di ore effettuate	1. + 10% ore effettuate;
2. effettiva risoluzione della pena: 100%	2. 100%;

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Raccolta ed analisi delle richieste pervenute sia dai diretti interessai sia da studi legali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Invio delle dichiarazioni di disponibilità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
colloquio con gli interessati e stesura dei relativi calendari e definizioni delle mansioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
invio progetto e definizioni accordi con l'UEPE; apertura pratica INAIL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
predisposizione ed invio relazioni finali all'UEPE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Nel corso dell'anno 2018 l'ufficio ha ricevuto n. 31 richieste di disponibilità per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità presso questo Ente. A fronte di tali richieste n.19 persone hanno svolto LPU, di cui n.3 con messa alla prova, per un totale di ore svolte pari a 1.554 e con un aumento di ore del 26,06% rispetto all'anno 2017. Tutte le persone coinvolte hanno rispettato gli accordi presi ed i lavori di pubblica utilità sono stati svolti con diligenza ed impegno.	
TOTALE	100,0

SETTORE CULTURA


Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
CULTURA 1	Rossana Savoldi

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo Mantenimento X	30 PROMOZIONE VISITE GUIDATE E COORDINAMENTO DEL MUSEO DELLA CIVILTÀ CONTADINA E DELLO SPIEDO	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo è quello di proseguire la collaborazione con l'associazione Ecomuseo del Botticino per la realizzazione e gestione di iniziative culturali e didattiche e per la promozione del museo come istituto culturale, scientifico, educativo, al servizio della comunità.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione e gestione di varie iniziative socio-culturali come spettacoli, concerti e laboratori in collaborazione con l'istituzione scolastiche e con le varie associazione di Prevalle; • Gestione dell'attività di promozione e definizione incontri con le scuole, con particolare riferimento alla fruizione di laboratori didattici ed attività di eco-percorsi; • Prosecuzione dell'accordo con l'associazione ecomuseo del Botticino per lo svolgimento del servizio di apertura e chiusura, visite guidate e coordinamento del museo della civiltà contadina e dello spiedo; • individuazione e organizzazione eventi di varia natura all'interno degli spazi museali nel pieno rispetto delle finalità, degli allestimenti, dei reperti e delle attrezzature presenti; • monitoraggio e verifica; • 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	10520220	1.500,00
	10520310	2.000,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D5	Rossana Savoldi	80%	80
D1	Giovanni De Lucia	20%	20

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
1. incrementare l'affluenza alle varie iniziative per interagire in maniera diretta con la cittadinanza. 2. Incrementare l'affluenza al museo dello spiedo e civiltà contadina: n. visitatori, n. classi scolastiche, n. eventi di promozione. 3. Realizzare opuscoli informativi, volantini e partecipazione a progetti al fine di promuovere l'attività culturale del Comune di Prevalle	1. + 10% 2. + 10% 3. integrale attuazione (100%)

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Programmazione attività di promozione e definizione incontri con le scuole	X	X						X	X				
Predisposizione opuscoli informativi, volantini, calendari;	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	
Realizzazione eventi;			X	X	X					X	X	X	
Monitoraggio e verifica	X		X		X	X			X	X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
<p>La promozione del museo dello spiedo e della civiltà contadina ha come obiettivo principe quello di creare un rapporto saldo e continuativo tra le realtà culturali ed educative del nostro territorio: scuole, famiglie, biblioteca, centro aggregativo giovanile.</p> <p>La promozione del sistema ecomuseo implica la possibilità, da parte dei cittadini di prendersi cura del contesto in cui vivono e del proprio patrimonio culturale. Si tratta dunque di uno strumento che può aiutare a costruire un sistema di relazioni, ossia di entrare in una logica territoriale.</p> <p>Grazie all'accordo con l'associazione Ecomuseo del Botticino, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 20.04.2017 nei locali del museo e presso la sede comunale si sono alternate iniziative rivolte alle famiglie e alla popolazione, in particolare è stato realizzato lo Spettacolo teatrale "ROMANZO POPOLARE DELLA GRANDE GUERRA" racconto multimediale dei fatti di guerra.</p> <p>Il progetto è centrato sulla pedagogia della storia, coniugando aspetto didattico emozionale e celebrativo, per diffondere la conoscenza del "fronte interno" del nostro territorio, Il racconto multimediale della Grande Guerra era così composto:</p> <p>a) Mostra: 11 capitoli (momenti) della guerra raccontati da immagini e didascalie;</p> <p>b) Narrazione multimediale : Musica, immagini, narrazioni;</p> <p>c) Servizi didattici;</p> <p>Si inseriscono all'interno del progetto con due percorsi dedicati alla Scuola Secondaria di primo Grado strutturati al fine di offrire strumenti di ricerca storica alternativi con l'obiettivo di maturare la coscienza identitaria del territorio che abitano.</p> <p>Il progetto è stato realizzato con la collaborazione di Ecomuseo del Botticino, del Corpo Bandistico di Paitone, del Coro Erica di Paitone e della Combriccola Teatrale di Botticino oltre che di alcune scuole del territorio e con il patrocinio dei Comuni di Botticino, Rezzato, Nuvolento, Prevalle, Paitone, Serle e Vallio Terme.</p> <p>Nel corso dell'anno 2018 sono state realizzate molte circa n.40 iniziative, che hanno visto la partecipazione di cittadini e allievi delle scuole per circa n. 1250 visitatori. Rispetto all'attività svoltasi nel corso dell'anno 2017, quando erano stati realizzati n. 38 laboratori didattici museali rivolti agli alunni delle scuole dell'infanzia e della primaria, per un totale di circa 836 giovani visitatori, si rileva un incremento del 5,2% negli eventi e del 49,5% nel numero dei visitatori.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">  </div>	

<p>TOTALE</p>	<p>100,0</p>

Infine nel corso dell'anno 2018 si sono ultimati i lavori per la predisposizione del sentiero nr 530 Carso bresciano, mappato con GPS, che è stato realizzato dall'associazione "Naturalmente" con la collaborazione dell'Ecomuseo del Botticino e dei Comuni interessati dal percorso del sentiero, tra cui il Comune Prevalle.

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZI SOCIALI 3	ROSSANA SAVOLDI

Titolo Obiettivo classificato di:	31	
Sviluppo Mantenimento X	PROMOZIONE DEI BANDI SULLA MOBILITÀ ABITATIVA: IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI A FAVORE DELLE FAMIGLIE A RISCHIO	
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo che si intende raggiungere consiste nell'accogliere e curare la procedura per le richieste presentate dagli aventi diritto per la fruizione delle misure a favore della <u>Mobilità nel settore delle locazioni</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sostegno alle famiglie con morosità incolpevole ridotta, che non abbiano uno sfratto in corso: adesione alla misura regionale, pubblicazione dei bandi, raccolta e gestione delle domande raccolte 2. sostegno agli inquilini morosi incolpevoli che abbiano uno sfratto in corso: adesione alla misura regionale, pubblicazione dei bandi, raccolta e gestione delle domande raccolte 3. sostegno della mobilità nella locazione – progetto regionale realizzato e condiviso con il Comune di Gavardo e Vobarno. Predisposizione di progetti personalizzati a favore dei nuclei familiari con disagio abitativo 	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione dei bandi e pubblicizzazione • Raccolta ed analisi delle richieste pervenute dai diretti interessati; • Verifica della sussistenza dei requisiti • apertura cartella e inserimento documenti • colloqui e predisposizione progetto personalizzato • predisposizione di elenchi degli aventi diritto con definizione del relativo contributo • predisposizione degli atti di liquidazione dei contributi assegnati • invio rendicontazioni e relazioni descrittive delle azioni intraprese alla regione 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo</i>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Nome e Cognome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D5	Rossana Savoldi	90%	95
B7	Elisabetta Lanfranchi	10%	5
INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione		Valore atteso	
1. diminuzione dei contributi erogati dal Comune; 2. diminuzione del numero di sfratti eseguiti; 3. diminuzione di inserimenti in comunità causa procedure di sfratto;		Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.	

Fasi e tempi												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Bando morosità senza sfratto	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
Bando morosità con sfratto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
sostegno della mobilità nella locazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
<p>Anche per l'anno 2018 il Comune di Prevalle ha aderito alla misura prevista dalla DGR N. 5644 del 3.10. 2016 - sostegno agli inquilini morosi incolpevoli che abbiano uno sfratto in corso, per la quale ha ottenuto uno stanziamento di € 76.391,34. L'avviso è stato pubblicato all'albo e sul sito comunale ed è stato ampiamente promosso nei servizi di segretariato sociale e presso gli sportelli dei patronati.</p> <p>Nel corso dell'anno 2018 sono stati seguiti n.08 nuclei familiari per i quali sono stati erogati complessivamente € 35.633,00. I nuclei familiari avevano le seguenti caratteristiche:</p> <p>Inquilini con provvedimento esecutivo di rilascio per morosità incolpevole n 8.</p> <p>di cui:</p> <p>> Inquilini, ai fini del ristoro, anche parziale, del proprietario dell'alloggio,</p>	

<p>che dimostrino la disponibilità di quest'ultimo a consentire il differimento del provvedimento di rilascio dell'immobile n.2.</p> <p>> Inquilini con ridotta capacità economica che non consente il versamento del deposito cauzionale per stipulare nuovo contratto n.4.</p> <p>> Inquilini ai fini del versamento di un numero di mensilità relative a un nuovo contratto da sottoscrivere a canone concordato fino alla capienza del contributo massimo complessivamente concedibile di euro 12.000,00 n.2</p> <p>CARATTERISTICHE SOCIALI BENEFICIARI (art. 3, comma 3 D.M. 30.03.2016)</p> <p>> presenza all'interno del nucleo familiare di almeno un componente minore n. 7</p> <p>> presenza all'interno del nucleo familiare di almeno un componente in carico ai servizi sociali n. 3</p> <p>RICADUTE :</p> <p>Contratti rinnovati: n.1</p> <p>Nuovi contratti sottoscritti a canone concordato : n.6</p> <p>Assegnazione di alloggi di proprietà pubblica : n.1</p> <p>Prosegue in collaborazione con le Amministrazioni Comunali di Gavardo e Vobarno il progetto finalizzato a creare iniziative a sostegno della mobilità nel settore della locazione (Allegato 2 della d.r. 2207 del 25.7.2014) per il quale al Comune di Prevalle è stata assegnata la somma di € 53.860,54.</p> <p>Grazie al finanziamento ottenuto è stato possibile sostenere nel corso del 2018 n.05 nuclei familiari per i quali si è provveduto a stipulare apposito contratto sia con il proprietario dell'alloggio sia con l'utente interessato. Complessivamente sono stati erogati € 27.628,00.</p> <p>L'adozione di tutti questi provvedimenti ha permesso di non procedere ad alcun sfratto ne tantomeno sono stati effettuati inserimenti in comunità imputabili a procedure di sfratto.</p>	<p>100,0</p>
---	---------------------

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZI SOCIALI/ISTRUZIONE 4	ROSSANA SAVOLDI

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo Mantenimento X	32 ADESIONE ALLA MISURA REGIONALE "NIDI-GRATIS"	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo che si intende raggiungere consiste nell'adesione alla misura regionale denominata "Nidi-gratis", consentendo ai nuclei familiari che posseggano determinati requisiti, l'abbattimento a zero della retta per i Nidi d'Infanzia, comunali e privati convenzionati.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di promozione della misura Nidi-gratis; • Raccolta delle richieste pervenute dai diretti interessati; • Verifica della sussistenza dei requisiti • Determinazione della quota spettante in base all'ISEE • Invio comunicazioni ai diretti interessati e ai gestori degli asili nido; • Predisposizione atti per l'adesione alla misura regionale "Nidi-gratis" confermata per l'a.s. 2018/2019; • avvio procedure necessarie per l'accreditamento con la Regione Lombardia • Pubblicizzazione dell'iniziativa • Aiuto nella compilazione dei moduli di richiesta e nella procedura informatica sul portale della Regione; • Trasmissione elenchi e schede di monitoraggio; 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	11010520	12.512,57

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Nome e Cognome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D5	Rossana Savoldi	60%	60
B7	Elisabetta Lanfranchi	40%	40

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
1. adesione alla misura, rispetto dei tempi e conformità della documentazione richiesta	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.
2. approvazione e ottenimento della misura	
3. n. di famiglie interessate e beneficiarie della misura	

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Adesione misura								X	X			
Inserimento richieste									X	X		
Invio rendicontazioni											X	X

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Con deliberazione n.56 del 26 luglio 2018 il Comune di Prevalle ha aderito alla misura Nidi Gratis alle condizioni previste dalla normativa regionale, consentendo a n.23 famiglie di beneficiare dell'azzeramento della quota della retta di frequenza del nido. Il contributo regionale per l'anno scolastico 2018-2019 è stato di € 94.108,97 mentre quello comunale finalizzato all'integrazione delle rette è stato di € 12.513,57.	
TOTALE	100,0

OBIETTIVI DI SVILUPPO

SERVIZI SOCIALI

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZI SOCIALI 6	ROSSANA SAVOLDI

Titolo Obiettivo classificato di:	34
Sviluppo X Mantenimento	AVVIO E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo che si intende raggiungere consiste nel gestire, curandone le relative procedure, le richieste presentate dagli aventi diritto per la fruizione dei seguenti servizi:</p> <p>1- <u>AZIONI DI RETE PER IL LAVORO</u>, previa approvazione progetto e accordo di partenariato. Il progetto ha la finalità di favorire la ricollocazione dei lavoratori e delle lavoratrici provenienti dalla azienda l'Alco attraverso la costruzione di una rete che operi in modo sinergico e collaborativo nell'individuazione di aziende sane in grado di assumere i lavoratori espulsi;</p> <p>2- <u>REDDITO DI INCLUSIONE (REI)</u>: è una misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un contributo economico erogato attraverso una Carta di pagamento elettronica e la realizzazione di un progetto personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà.</p>
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Con riferimento al progetto AZIONI DI RETE PER IL LAVORO :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione ed attivazione della rete di partenariato composta da IAL innovazione apprendimento lavoro lombardia S.R.L. , Umana agenzia accreditata da Regione Lombardia e CISL Brescia,; • costruzione della governance per contrastare la situazione di crisi ; • sensibilizzando il territorio, suggerendo soluzioni e segnalando eventuali opportunità lavorative offerte dal territorio; • collaborare nella lettura dei bisogni che man mano possono emergere; • contribuire ad individuare, attraverso le azioni sinergiche della rete di mappatura del territorio e scambio di informazioni con gli attori interessati, le aziende localizzate nel territorio prevallese interessate ad inserire i profili dei/delle destinatari/rie del progetto. • Monitoraggio e verifica degli inserimenti lavorativi; <p>con riferimento al progetto REI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dei requisiti e predisposizione di progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa : Il progetto coinvolge tutti i componenti del nucleo familiare e prevede specifici impegni per adulti e bambini, che vengono

	<p>individuati sulla base di una valutazione globale delle problematiche e dei bisogni. Le attività possono riguardare i contatti con i servizi, la ricerca attiva di lavoro, l'adesione a progetti di formazione, la frequenza e l'impegno scolastico, la prevenzione e la tutela della salute. L'obiettivo è aiutare le famiglie a superare la condizione di povertà e riconquistare gradualmente l'autonomia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserimento dati sul portale INPS; • predisposizione di un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa; • Monitoraggio e verifica della permanenza del sussidio sul portale INPS; • Monitoraggio e verifica della permanenza del sussidio sul portale INPS; 	
<i>Risorse finanziarie assegnate</i>	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo</i>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Nome e Cognome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D5	Rossana Savoldi	90%	90
B7	Elisabetta Lanfranchi	5%	5
B5	Gabriella Quecchia	5%	5
INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione		Valore atteso	
1.	N. ditte contattate e/o invitate ad incontri;	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.	
2.	N. inserimenti lavorativi		
3.	N. domande inserite nel portale INPS		
4.	N. progetti di attivazione sociale		

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Azioni di rete per il lavoro					X	X		X	X	X	X		
REI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
<p>Con deliberazione n.48 dell'08 febbraio 2018 il Comune di Prevalle ha approvato il <i>"PROGETTO E ACCORDO DI PARTENARIATO PER LA REALIZZAZIONI DI AZIONI DI RETE PER IL LAVORO - ADESIONE ALL'AVVISO REGIONALE DI CUI AL DECRETO DELLA STRUTTURA REIMPIEGO E INCLUSIONE LAVORATIVA"</i>.</p> <p>In relazione al suddetto avviso, lo IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Lombardia srl, impresa sociale di Sesto San Giovanni (MI), in qualità di ente capofila ha predisposto un progetto, denominato "Reti contrasto crisi: un'opportunità per il polo logistico dell'azienda l'Alco" e prevede il partenariato di Umana agenzia accreditata da Regione Lombardia, CISL Brescia, parte sociale che ha favorito il dialogo tra le parti, Comune di Prevalle ente locale territoriale rappresentativo del territorio dell'azienda di provenienza e Comune di residenza per la maggior parte dei lavoratori.</p> <p>La rete di partenariato, attraverso la proposta progettuale, si è presa in carico, con azioni di riqualificazione e ricollocazione, una parte dei lavoratori licenziati del polo logistico dell'azienda l'Alco Grandi Magazzini Spa, azienda bresciana del settore del commercio alimentare, con sedi a Prevalle e Rovato.</p> <p>La rete ha coinvolto nel progetto 38 dei/delle 112 lavoratori/trici espulsi provenienti sia dalla piattaforma di Prevalle (prevalentemente), che dalla piattaforma di Rovato. Informata dalle parti sociali circa la situazione aziendale, e intercettati alcuni lavoratori che si erano rivolti agli operatori accreditati per conoscere le opportunità di riqualificazione e ricollocazione presenti sul territorio, la rete ha promosso un incontro assembleare che ha coinvolto un primo gruppo di lavoratori per la presentazione dei vari percorsi di politica attiva che i beneficiari avrebbero potuto attivare, focalizzando sulle opportunità offerte dal Progetto Azioni di Rete per il Lavoro, ritenuto un'utile strumento di presa in carico date le caratteristiche dei lavoratori ovvero l'essere un gruppo proveniente dalla stessa azienda con profili professionali e fabbisogni formativi molto simili, l'essere fortemente motivati alla ricollocazione, avere profili in linea con le aziende clienti e con le realtà aziendali incontrate ai fini della verifica della fattibilità del progetto di rete.</p> <p>A tal fine sono state invitate tutte le ditte di Prevalle (circa 45) a partecipare ad un incontro che si è tenuto il 09 maggio 2018 con l'intento di presentare il progetto e di sensibilizzare le attività produttive alla ricollocazione.</p>	

Hanno aderito al progetto 25 persone, di cui 18 di Prevalle: hanno partecipato a percorsi di formazione (contabilità e sicurezza) e di attività di supporto per il reinserimento lavorativo (bilancio delle competenze).

Alcuni autonomamente hanno trovato lavoro, 10 lavoratori sono stati reinseriti nel mercato del lavoro con contratti a tempo determinato (di essi 6 sono di Prevalle e 2 di questi sono starti inseriti come disabili a' sensi della legge n° 68/99).

Gli altri sono stati segnalati al servizio di inserimento lavorativo "Social Work" della Comunità Montana.

PIANO POVERTA'

Il benessere delle famiglie dipende in misura importante anche dai fattori di tipo economico e in particolare dalla possibilità, per le figure adulte, di essere inserite attivamente nel mercato del lavoro e di disporre di un reddito. E' infatti risaputo che disoccupazione e inattività hanno ricadute negative sugli equilibri familiari aumentando lo stato di vulnerabilità degli stessi minori.

In provincia di Brescia l'impatto lungo della crisi economica ha prodotto situazioni di crescente difficoltà per molte famiglie.

Del resto nel giro di pochi anni il tasso di disoccupazione è aumentato in maniera importante ed è ora superiore al 8%.

Per quanto riguarda Prevalle il tasso di disoccupazione è dell'8,3% - dati 2015.

E' stato avviato un Tavolo permanente di "Contrasto alla Povertà" composto da operatori del servizio sociale professionale, da referenti del servizio al Lavoro, che sarà allargato in futuro anche a soggetti del Terzo Settore del territorio.

La programmazione a livello di Ambito è stata sempre coordinata attraverso l'Ufficio di Piano dal punto di vista tecnico, mentre le decisioni strategiche sono state condivise dall'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito.

Al momento sono i servizi sociali di base che si fanno carico della raccolta dei bisogni dei cittadini in situazione di povertà, e li aiutano nella costruzione del progetto individualizzato per i beneficiari REI.

La costruzione del progetto rappresenta il momento più importante in quanto, l'Assistente Sociale insieme alla persona va a definire i contenuti e gli obiettivi che si intendono raggiungere.

Là dove si individua un interesse o una necessità lavorativa si avvia un iter condiviso con il Servizio al Lavoro Social Work.

Rilevazione dati REI Ambito 12 Valle Sabbia

Anno 2018 (dal 1 gennaio 2018 al 31 Dicembre 2018) Comune di PREVALLE

Numero nuclei familiari presi in carico		totale		
		26		
Totale Destinatari (persone prese in carico)		totale	maschi	femmine
di cui		112	54	58
Migranti, Destinatari di origine straniera, ecc.		totale	maschi	femmine
		100	50	50
Disabili		totale	maschi	femmine
		7	7	
Caratteristiche destinatari		totale	maschi	femmine
Status Lavorativo	Inattivi	20	2	18
	Disoccupati	24	15	9
Fascia di età	0 - 3 anni	12	5	7
	4 - 15 anni	35	19	16
	16 - 17 anni	6	3	3
	18 - 24 anni	8	3	5
	25 - 54 anni	41	19	22
Titolo di Studio	superiore al 54	10	5	5
	ciclo precedente alla primaria	16	8	8
	Istruzione primaria	37	18	19
	Diploma di istruzione secondaria inferiore	30	18	12
	Istruzione secondaria superiore o post secondaria	7	1	6
	nessun titolo di studio	22	12	10
Tipologia dei servizi /interventi		totale	maschi	femmine
Servizi socio - Educativi		18	5	13
Orientamento, implementazione competenze, informazione, attivazione lavorativa e work -		28	15	13
Formazione per il lavoro		12	8	4
Altro -MONITORAGGIO ECONOMICO BENEFICIO REI		46	21	25
Altro:				

- N. ditte contattate e/o invitate ad incontri 45;
- N. inserimenti lavorativi 6;
- N. progetti di attivazione sociale 18;

TOTALE

95,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZI SOCIALI 5	ROSSANA SAVOLDI

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo X Mantenimento	33	
	AVVIO PROGETTO “SEMPLICEMENTE OPEN” FINALIZZATO ALLA PREVENZIONE DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA E AL SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA	
Descrizione Obiettivo	<p>Obiettivo dell'intervento è la realizzazione, con il supporto di personale educativo, di uno spazio extrascolastico rivolto agli alunni della scuola secondaria di 1° livello di Prevalle. Il progetto si colloca in un'area intermedia fra le proposte di tipo aggregativo e di sostegno alla famiglia, ma anche di iniziative di prevenzione della dispersione scolastica. Il servizio non offre nessun tipo di attività di recupero scolastico ne si impegna a garantire alle famiglie lo svolgimento dei compiti ad ogni costo, l'idea è portare i ragazzi all'autonomia nello svolgimento dei loro «doveri» legati alla scuola.</p> <p>Il ruolo degli operatori – in questo ambito – è quello di stimolare la responsabilità e di incoraggiare l'autonomia dei ragazzi, naturalmente dando una mano, “accompagnandoli” e segnalando alla famiglia eventuali problemi o difficoltà.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> • Ideazione e stesura in collaborazione con la cooperativa “Nuvola nel sacco” e l'Istituto comprensivo di Prevalle dell'idea progettuale; • Predisposizione e gestione degli incontri di programmazione; • Predisposizione e gestione delle fasi di pubblicizzazione del progetto; • Presentazione ai genitori degli alunni delle attività previste e delle modalità d'iscrizione; • individuazione e relativi affidamenti ai soggetti attuatori del progetto; • avvio di tutte le azioni educative proposte all'interno del progetto; • definizione incontri di programmazione dell'attività e monitoraggio delle fasi di avvio. 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>
	11020312	18.335,00

<i>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</i>			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D5	Rossana Savoldi	100%	100

<i>INDICATORI DI RISULTATO</i>	
Descrizione	Valore atteso
1. rispetto dei tempi e conformità della attività previste dal progetto 2. N. ragazzi/e iscritti al progetto OPEN 3. N. laboratori attivati e n. partecipanti 4. N. incontri di monitoraggio e verifica	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
progettazione					X	X	X					
Stesura e presentazione del progetto						X		X	X			
individuazione e relativi affidamenti ai soggetti attuatori del progetto;									X	X		
Avvio azioni educative										X	X	X
attività di monitoraggio											X	X

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
<p>Il progetto “semplicemente OPEN” è il frutto di una maturazione di percorsi comuni, per realizzare cammini di formazione e animazione rivolti ai preadolescenti e alle loro famiglie, per «seguire» i ragazzi nel loro tempo libero post scolastico e nello svolgimento dei loro compiti. L’obiettivo è quello di operare in sinergia con le istituzioni scolastiche per il bene dei ragazzi e delle famiglie, perché la grande tradizione nell’azione aggregativa e educativa dei Centri di Aggregazione Giovanile non vada dispersa, ma anzi possa evolversi per essere meglio utilizzata e valorizzata.</p> <p>Il progetto intende anche offrire alle famiglie di Prevalle uno strumento efficace d’aiuto nella “gestione” dei figli; il presupposto è che sostenere la famiglia, aiutarla nell’esercizio del suo ruolo educativo, coinvolgerla da protagonista nella socialità complessiva del paese, è un intervento importante e necessario nell’ottica della costruzione di una più ricca dimensione di comunità e, insieme, è un’azione concreta ed efficace di prevenzione primaria, sia nei confronti dei ragazzi e della loro crescita, sia in funzione delle famiglie e della loro stabilità.</p> <p>Ad inizio servizio è stata predisposta una programmazione annuale sulla base degli obiettivi del progetto; alcune attività hanno avuto una calendarizzazione annuale che si è ripetuta settimanalmente (esempio spazio-compiti), mentre altre hanno avuto una programmazione trimestrale legata ad alcuni contenitori specifici come i laboratori d’interesse.</p> <p>Il servizio si è svolto dal 1 ottobre 2018 al 31 maggio giugno 2019, le attività del progetto hanno seguito il calendario scolastico in corso.</p> <p>Il progetto ha visto la presenza di una figura educati nel tempo extra scolastico, fino alle ore 18. Nel dettaglio il progetto si è sviluppato su tutta la settimana con il seguente orario: lunedì /mercoledì – dalle 16 alle 18 martedì/giovedì e venerdì – dalle 14 alle 18</p> <p>I ragazzi frequentanti sono stati n. 44 e di questi 23 hanno partecipati ai 2 laboratori d’interesse – make up e musica.</p> <p>Le verifiche con l’educatrice e con la scuola si sono regolarmente effettuate per un totale di n. 9 incontri.</p>	
TOTALE	100,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	
SERVIZI SOCIALI 7	ROSSANA SAVOLDI

Titolo Obiettivo classificato di:	35	
Sviluppo X Mantenimento	ATTUAZIONE DEL PROGETTO "ABC2 -ABITARE BENE IL CONDOMINIO E LA COMUNITÀ"	
Descrizione Obiettivo	<p>Il Comune di Prevalle, in partenariato con il Comune di Gavardo e la Cooperativa sociale "La nuvola nel sacco" di Brescia, ha presentato domanda di partecipazione al 5° Bando 2018 della Fondazione della Comunità Bresciana – ambito sociale – per il finanziamento di progetti di utilità sociale nel settore dei servizi sociali con il progetto dal titolo " ABC2 -Abitare bene il condominio e la comunità" finalizzato ad attivare una serie di iniziative mirate a supportare gli abitanti degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica ERP di Prevalle dove vi è una forte fragilità economica, sociale e culturale.</p> <p>Con la realizzazione del progetto si vuole intervenire su queste fragilità e risponderci in una logica di inclusione sociale e di welfare di prossimità.</p> <p>Le finalità del progetto prevedono di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. costruire un ambiente favorevole all'espressione naturale delle esigenze delle persone e all'offerta di soluzioni "normali" da parte del tessuto di relazioni quotidiane; 2. promuovere la sussidiarietà orizzontale fra i diversi attori della rete dei servizi; 3. offrire servizi di promozione e accompagnamento all'abitare assistito; 4. sperimentare forme di sostegno a percorsi formativi per riqualificare le competenze dei soggetti fragili; prevenzione/riduzione della morosità; 5. favorire l'accesso al lavoro. 	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> • partecipazione alla stesura del progetto e alla condivisione degli obiettivi e delle modalità di attuazione delle iniziative previste • Predisposizione e stesura accordo di partenariato; • impegno comune nel coinvolgimento delle realtà collaboratrici presenti sul territorio del progetto; • avvio prima fase del progetto; • definizione incontri di programmazione dell'attività e monitoraggio delle fasi di avvio. 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €</i>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D5	Rossana Savoldi	100%	100

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
1. adesione al bando, rispetto dei tempi e conformità della documentazione richiesta; 2. approvazione e ottenimento quota di co-finanziamento da parte della Fondazione della Comunità Bresciana; 3. aderenza ai tempi e alle azioni previste dal progetto;	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
progettazione								X	X	X			
incontri con i vari interlocutori e stesura accordo di partenariato					X	X	X						
Stesura e presentazione del progetto									X				
Avvio incontri di programmazione									X	X			
Avvio attività										X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
<p>L'istanza di adesione al bando è stata regolarmente presentata nei tempi richiesti e con nota del 13 dicembre 2018, la Fondazione della Comunità Bresciana ha comunicato l'approvazione e il cofinanziamento di € 14.814,00.</p> <p>Con il progetto si è voluto provare a rispondere al tema dell'abitare negli alloggi ERP dei comuni di Gavardo e Prevalle attraverso la sperimentazione di un welfare di prossimità.</p> <p>A Prevalle vi sono 42 alloggi con 38 nuclei famigliari (130 persone). Il 48% degli occupanti è rappresentato da cittadini stranieri.</p> <p>Per quanto riguarda morosità e disoccupazione i dati non sono certo confortanti, infatti il 40,2% degli inquilini è in condizioni di disoccupazione e solo il 19,2% ha un'occupazione lavorativa. La morosità totale ammonta a 79.897,85 euro di cui ben 62.405,55 riguardanti i canoni.</p> <p>Vi sono alcune caratteristiche diffuse: mancanza di cura del bene comune che si manifesta spesso in scarsa pulizia, manutenzione e poca responsabilità verso gli spazi; un approccio passivo degli abitanti che non percepiscono come proprio dovere/diritto mantenere un buon decoro nella casa.</p> <p>Sono stati numerosi anche i minori coinvolti in atti di violenza.</p> <p>Obiettivi sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. costruire un ambiente favorevole all'espressione naturale delle esigenze delle persone e all'offerta di soluzioni "normali" da parte del tessuto di relazioni quotidiane; 2. promuovere la sussidiarietà orizzontale fra i diversi attori della rete dei servizi; 3. offrire servizi di promozione e accompagnamento all'abitare assistito; 4. sperimentare forme di sostegno a percorsi formativi per riqualificare le competenze dei soggetti fragili; prevenzione/riduzione della morosità; 5. favorire l'accesso al lavoro. <p>Si pensa di avviare l'esperienza del Custode Sociale sul condominio di Via Leonardo da Vinci n.25/D. Per 3 h settimanali un operatore professionale opererà a favore delle persone con fragilità una figura di sostegno e un aiuto nei problemi domestici, nella gestione degli spazi comuni, nella condivisione delle regole per il benessere di tutti e nell'accoglienza di idee e proposte.</p>	
TOTALE	100,0

SETTORE BIBLIOTECA

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
BIBLIOTECA 2	ROSSANA SAVOLDI

Titolo Obiettivo classificato di: Sviluppo X Mantenimento	36 BIBLIOTECA A SCUOLA	
Descrizione Obiettivo	Realizzazione di uno specifico distaccamento della Biblioteca presso la Scuola dell'Infanzia Comunale, sulla base dei contenuti del Progetto Regionale "La Biblioteca a scuola", con la collaborazione della Coop. Tempo Libero. Si tratta della costituzione di uno spazio per le famiglie presso la scuola stessa, in cui sono fruibili sia in sede che per il prestito libri in gestione della biblioteca.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e realizzazione dello spazio presso la Scuola dell'Infanzia Comunale destinato al Progetto "La Biblioteca a scuola" in collaborazione con le insegnanti e gli operatori della coop. Tempo Libero. • Programmazione interventi di promozione lettura presso la scuola dell'Infanzia Comunale da parte del bibliotecario; • Predisposizione e stesura interventi concordati; • individuazione e relativi affidamenti ai soggetti attuatori degli interventi; • monitoraggio e verifica 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo</i>
	10510210	2.700
	10510310	2.000

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D5	Rossana Savoldi	20%	20
D1	Giovanni De Lucia	80%	80

<i>INDICATORI DI RISULTATO</i>	
Descrizione	Valore atteso
<ul style="list-style-type: none"> • Incremento degli iscritti alla Biblioteca in particolare bambini delle scuole dell'infanzia 	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.
<ul style="list-style-type: none"> • Numero di frequentatori dello spazio biblioteca presso la scuola dell'infanzia 	
<ul style="list-style-type: none"> • Numero delle iniziative correlate allo spazio biblioteca presso la scuola dell'infanzia 	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Programmazione attività di promozione e definizione incontri con le scuole					X	X			X			
realizzazione attività di promozione (sia scuole che utenza libera)									X	X	X	X
Organizzazione dello spazio biblioteca presso la scuola dell'infanzia								X	X	X	X	X
Inaugurazione del progetto "La Biblioteca a scuola"									X			
Apertura spazio e incontri di monitoraggio									X	X	X	X

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
<p>L'incremento di nuovi iscritti presso la Biblioteca a scuola è stata di 57 bambini</p> <p>Durante l'apertura la media di frequenza si calcola intorno alle 10/15 presenze, tra bambini e genitori.</p> <p>Nel corso del 2018 il bibliotecario ha condotto n. 4 incontri (3 di letture e 1 di laboratorio musicale dal titolo "La chitarra intorno al mondo").</p>	
TOTALE	95,0

SETTORE SPORT

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SPORT 1	ROSSANA SAVOLDI

Titolo Obiettivo classificato di:	37	
Sviluppo X Mantenimento	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO REGIONALE	
	“LO SPORT...INCLUSO 2.0: LO SPORT COME OPPORTUNITÀ E STRUMENTO DI CRESCITA E INCLUSIONE SOCIALE”.	
Descrizione Obiettivo	<p>Il progetto prevede la realizzazione di azioni educative legate allo sport, dando la possibilità a minori e giovani che faticano ad avvicinarsi al mondo dello sport, soggetti con disabilità e/o minori provenienti da contesti familiari in condizione di disagio sociale, di partecipazione ad attività sportive.</p> <p>Predisposizione accordo di rete con i vari enti/società sportive per la realizzazione del progetto.</p> <p>Il presente progetto fa seguito ad altro analogo progetto, attivato nel corso dell'anno 2017 ed assistito da contributo regionale nell'anno 2017.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> • Ideazione e stesura in collaborazione con i vari attori sociali del territorio, del progetto rivestendo il ruolo di ente capofila nei confronti della Fondazione Cariplo; • Predisposizione e gestione di incontri con la dirigenza scolastica, le società sportive, l'Age e le cooperative coinvolte nella realizzazione del progetto; • Predisposizione e stesura accordo di rete con n.11 società sportive di cui una in partenariato; • Presentazione del progetto e sottoscrizione di tutti gli atti necessari per la realizzazione dello stesso, consegna in tempo utile dei documenti, le istanze, i rendiconti, ed ogni altro atto necessario alla esecuzione puntuale del progetto ed alla concessione del co-finanziamento; • avvio di tutte le azioni educative e sportive proposte all'interno del progetto; • individuazione e relativi affidamenti ai soggetti attuatori del progetto; • definizione incontri di monitoraggio e verifica delle varie fasi di realizzo; 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €:</i>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Nome e Cognome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D5	Rossana Savoldi	95%	95
B7	Elisabetta Lanfranchi	5%	5

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
1. adesione al bando, rispetto dei tempi e conformità della documentazione richiesta; 2. approvazione e ottenimento quota di co-finanziamento da parte della Fondazione CARIPLO; 3. aderenza ai tempi e alle azioni previste dal progetto ;	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
incontri con i vari interlocutori e stesura accordo di partenariato		X	X									
Predisposizione progetto			X	X								
Invio documentazione					X	X						
Avvio attività previste dal progetto									X	X	X	X
Attività di monitoraggio									X	X	X	X

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
<p>Il Comune di Prevalle, in partnership con la Polisportiva Prevallese e l'ASD Junior Moto School e in rete con molte altre realtà sportive ed educative del territorio (dopo descritte), ha presentato entro i termini stabiliti una nuova progettualità all'attenzione della Fondazione CARIPO e della Regione Lombardia, avendo già sperimentato con soddisfazione l'avvio della co-costruzione di un'esperienza educativo-sportiva che ha offerto ai ragazzi e alle ragazze prevallesi un'occasione costante di crescita e di apprendimento delle competenze "per la vita" .</p> <p>La sottoscrizione di un comune "patto educativo", frutto dell'impegno della prima progettazione, ha consolidato le relazioni da cui si dipana la nuova sperimentazione.</p> <p>Grazie a questa forza si è pensato di rivolgere il progetto a nuovi destinatari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • proponendo l'esperienza educativo-sportiva ai minori dai 6 ai 13 anni, abbassando l'età target per ampliare la forza preventiva delle azioni proposte • aprendo alla sperimentazione dello "sport integrato" dove bambini o ragazzi portatori di disabilità partecipano alle attività sportive con i loro coetanei. <p>Per la condivisione e la stesura sono state coinvolte 11 associazioni del territorio a cui si sono aggiunte l'Istituto Comprensivo di Prevalle, la Parrocchia e l'associazione ecomuseo del botticino.</p> <p>Nonostante l'impegno profuso e il consenso ottenuto, Regione Lombardia con nota del 31 luglio ha comunicato che il punteggio assegnato era inferiore al punteggio minimo previsto dal bando per ottenere il contributo.</p>	
TOTALE	100,0

AREA LAVORI PUBBLICI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI 1	BORDIGA STEFANO

<i>Titolo Obiettivo classificato di:</i> Sviluppo Mantenimento X	38 SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	
Descrizione Obiettivo	Obiettivo principale è prevedere il mantenimento di elevati valori del servizio di raccolta differenziata tramite il servizio "Porta a Porta", a fronte del contenimento dei costi di gestione.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	L'attuazione dell'obiettivo avviene attraverso varie fasi di controllo e mantenimento: <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica continua della funzionalità delle strutture a servizio dell'isola ecologica; 2. Controlli dei conferimenti dei parte di operatori mediante analisi dei carichi in ingresso ed uscita; 3. Controlli sul territorio relativamente agli abbandoni dei rifiuti; 4. Acquisto e distribuzione del materiale per la raccolta differenziata (secchi, sacchi, etc); 5. Informativa ai cittadini e gestione delle segnalazioni. 	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €:</i>
	10950330/1	440.000,00
	10950210/1	22.500,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Nome e Cognome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D1	Stefano Bordiga	15	15
C4	Giorgio Franzoni	25	25
B3	Valentino Dolcini	25	25
B3	Patrik Ziglioli	35	35

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Riduzione dei costi e dei tempi di intervento	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.
Consegna kit per nuovi utenti n. 80	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.
Gestione segnalazione disservizi entro 48 ore n. 10	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.
Controlli sul territorio n. 30	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.
Costante informativa ai cittadini	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase unica – gestione del servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica
<p>Nel corso dell'anno 2018 il servizio di gestione dei rifiuti è stato gestito con il concorso dei seguenti appaltatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ati Aprica-Cauto raccolta RSU; - ditta Z.F. di Falluba Zeno raccolta e il conferimento del verde; - ditta TerComposti per il recupero; <p>Il servizio è stato svolto in continuità con quanto effettuato negli anni precedenti-</p> <p>Nell'ambito del servizio nel corso del 2018 sono state/i:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attivate oltre 110 nuove utenze, per le quali si è provveduto ad effettuare consegna dei kit e illustrazione delle modalità di raccolta; - gestite 35 segnalazioni di disservizi, in parte direttamente dagli operatori comunali ed in parte con il supporto degli appaltatori; - effettuati n°55 controlli sul territorio eseguiti dal personale d'ufficio e dal personale operaio, volti all'identificazione dei contravventori che abbandonano i rifiuti 	
L'incidenza della raccolta differenziata si è sempre mantenuta su valori mensili soddisfacenti, compresi fra 80,10% e 88,90%, per una media complessiva nell'anno pari al 85,30%.	
TOTALE	95,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI 2	BORDIGA STEFANO

<i>Titolo Obiettivo classificato di:</i> Sviluppo Mantenimento X	39 TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE – PARCHI NATURALI	
Descrizione Obiettivo	Obiettivo principale è la gestione delle aree adibite a verde pubblico, parchi e aree attrezzate. Includendo in esse le aree inserite all'interno del monumento naturale "Buco del Frate".	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>La aree a verde da mantenere sono suddivise in due macro gruppi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Aree attrezzate adibite a parco – Parco Comunale, Parco Via Volta, Parco dei Pescatori, Parco Vita; b. Aree verdi libere non attrezzate. <p>Gli interventi da attuare sulle predette aree si riconducono alle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pulizia settimanale delle aree; 2. Svuotamento dei cestini settimanale e/o a chiamata; 3. Taglio dell'erba con frequenza variabile (periodo APR-/OTT. mensile o bimensile nei periodi di maggiore crescita) parchi zona centrale; 4. Potatura annuale delle piante; 5. Irrigazione a richiesta delle aree sensibili. <p>Le manutenzioni vengono effettuate con il supporto degli appaltatori incaricati.</p> <p>In riferimento al Parco Naturale "Buco del Frate", viene curata in collaborazione con il gruppo Alpini la manutenzione e cura dell'Area Verde oltre alla raccolta dei rifiuti ed il loro conferimento presso il centro di raccolta, oltre al rilascio delle autorizzazioni di accesso all'area protetta.</p>	
<i>Risorse finanziarie assegnate</i>	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €:</i>
	10960340/1	23.500,00
	10960210/1	3.500,00
	10930511/1	2.700,00
	20660120/1	10.000,00
	20960130/1	4.500,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Nome e Cognome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D1	Stefano Bordiga	15	10
C4	Giorgio Franzoni	20	15
B6	Valentino Dolcini	25	25
B3	Patrik Ziglioli	40	50

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Salvaguardia efficienza del servizio – decoro urbano	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.
Taglio manto erboso n. 10	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.
Svuotamento settimanale dei cestini	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.
n. 1 potatura alberi alto fusto	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.
n. 8 interventi di pulizia e sfalcio area attrezzata Buco del Frate	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.
Pulizia parchi settimanale	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.
Rilascio di autorizzazioni per l'accesso all'area protetta (previste n. 5)	Integrale soddisfacimento delle richieste (100%) di quanto previsto.

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Potature annuali a cura degli operatori comunali		X	X							X	X	
Sfalcio erba Buco del Frate				X	X	X	X	X	X	X		
Autorizzazioni Buco del Frate – n. 5	X			X	X	X				X		

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
<p>Nel corso dell'anno 2018 l'ufficio ha gestito il servizio di manutenzione del verde e le potature mediante appalto alla ditta Floricoltura Bodei Marco e avvalendosi dell'ausilio degli operatori comunali.</p> <p>Sfalci del Verde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a cura dell'appaltatore: <ul style="list-style-type: none"> - n. 7 tagli nelle zone perimetrali del paese - n. 8 tagli nelle zone centrali - a cura degli operatori del comune: i parchi centrali del paese (parco Comunale, Via Volta, Via Leonardo da Vinci, Via IV novembre, via Larga) per i quali si sono effettuati n. 10 tagli. <p>Potatura Alberature alto fusto: La potatura delle alberature ad alto fusto è stata eseguita nei mesi di febbraio/marzo e ottobre/novembre a cura dell'appaltatore con il supporto degli operatori comunali e riguardava: parcheggio del comune, piazza del Comune, via san Michele, viale del Cimitero, via Rimembranze, via Caduti del Lavoro</p> <p>Nell'ambito dei servizi di mantenimento del decoro urbano l'ufficio organizza bi-settimanalmente un servizio di raccolta e svuotamento dei cestini presenti sul territorio, con in aggiunta un servizio a chiamata in caso di abbandono incontrollato dei rifiuti. Restano in ogni caso presenti alcune zone problematiche sul territorio che necessitano di particolari attenzioni.</p>	
<p>L'ufficio con il supporto del Gruppo Alpini Prevalle effettua il taglio manutentivo del Monumento Naturale Buco del Frate; restano in carico all'amministrazione la cura e raccolta dei rifiuti abbandonati e la manutenzione ordinaria, che viene effettuata nel periodo estivo di maggior affluenza con settimanalmente con gli operatori comunali, nel periodo di minor affluenza secondo necessità.</p> <p>Nel corso dell'anno sono state rilasciate n. 4 autorizzazioni per l'accesso al Buco del Frate, escludendo da tal numero gli accessi effettuati nel corso dell'anno dalle Scuole con il supporto del Gruppo Alpini</p>	
TOTALE	100,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI 3	BORDIGA STEFANO

<i>Titolo Obiettivo classificato di:</i> Sviluppo Mantenimento X	40 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI		
Descrizione Obiettivo	Obiettivo principale è garantire la costante manutenzione sia del manto stradale che della segnaletica orizzontale e verticale.		
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Gli interventi da attuare sulle predette aree si riconducono alle seguenti attività, da svolgersi principalmente con ausilio di personale interno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rifacimento della segnaletica orizzontale; 2. Rifacimento degli stalli fermate bus di linea; 3. Sostituzione/integrazione cartellonistica stradale; 4. Posa dossi stradali; 5. Arredo Parchi urbani; <p>L'ufficio cura le segnalazioni e predispone i piani di intervento attraverso schede giornaliere di lavoro da assegnarsi al personale in servizio sul territorio.</p>		
<i>Risorse finanziarie assegnate</i>	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €:</i>	
	10810220/1		5.500,00
	10810221/1		7.500,00
	20960120/1		10.000,00
	20960130/1		4.500,00
	20960510/1		12.500,00
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Nome e Cognome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D1	Stefano Bordiga	25	25
C4	Giorgio Franzoni	30	30
B3	Valentino Dolcini	20	20
B3	Patrik Ziglioli	25	25

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Manutenzione segnaletica orizzontale m.l 5.000	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.
Manutenzione manto stradale (previsti n°30 interventi)	Integrale soddisfacimento delle necessità (100%) di quanto previsto..
Rifacimento stalli bus n. 20	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.
Posa dossi stradali (previsti n. 3)	Integrale soddisfacimento delle necessità (100%) di quanto previsto..
Rimessa in quota chiusini stradali	Integrale soddisfacimento delle necessità (100%) di quanto previsto..
N. 8 interventi di sistemazione giochi presso parchi pubblici	Integrale attuazione (100%) di quanto previsto.
Posa specchi stradali (previsti n.5)	Integrale soddisfacimento delle necessità (100%) di quanto previsto..

<i>Fasi e tempi</i>												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Rifacimento segnaletica orizzontale								X	X			
Interventi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
<p>Nel corso dell'anno 2018 si è provveduto alla manutenzione e rifacimento della segnaletica sia orizzontale che verticale con interventi mirati, in caso di danni derivanti dall'uso improprio (sostituzione cartellonistica – circa 10 interventi), che interventi generici programmati (rifacimento stalli bus – n. 5, sistemazione specchi stradali n. 8, rifacimento attraversamenti pedonali n. 25, rifacimento Stop n. 30), oltre alla realizzazione di segnaletica orizzontale pari a circa 4,5 Km.</p> <p>Nell'ambito degli interventi di routine sono stati effettuati 30 interventi di ripristino degli asfalti mediante l'utilizzo di asfalto a freddo sfuso, oltre agli interventi d'urgenza con asfalto in sacchi. Si segnalano altresì interventi di sistemazione e messa in sicurezza dei giochi dei parchi pubblici danneggiati.</p>	
TOTALE	90,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI 4	STEFANO BORDIGA

<i>Titolo Obiettivo classificato di:</i> Sviluppo Mantenimento X	41 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	
Descrizione Obiettivo	Obiettivo principale è garantire lo stato di conservazione degli immobili comunali, migliorare lo standard manutentivo e il livello di agibilità e sicurezza degli edifici.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Gli interventi da attuare sugli edifici si riconducono alle attività quotidiane di manutenzione ordinaria, straordinaria e ripristino della corretta funzionalità di tutte le strutture, includendo in esse i plessi scolastici e le palestre.</p> <p>Le attività vengono svolte dagli appaltatori affidatari con il supporto e la supervisione del personale interno tecnico e operativo.</p> <p>Gli interventi segnalati all'ufficio si svolgono di norma entro 48 ore dalla segnalazione salvo i tempi necessari al coordinamento degli appaltatori.</p>	
<i>Risorse finanziarie assegnate</i>	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €:</i>
	10150220/1	5.000,00
	10150310/1	13.000,00
	10180308/1	10.000,00
	10410230/1	3.000,00
	10410312/1	7.500,00
	10420241/1	2.500,00
	10420310/1	8.000,00
	10430310/1	7.800,00
	11020304/1	2.000,00
11020306/1 – 11020240/1	6.500,00	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Nome e Cognome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D1	Stefano Bordiga	30	30
C4	Giorgio Franzoni	20	20
B3	Valentino Dolcini	25	20
B3	Patrik Ziglioli	25	30

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Fase unica – gestione del servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

<i>INDICATORI DI RISULTATO</i>	
Descrizione	Valore atteso
Eeguire tutti gli interventi di manutenzione programmati con la massima puntualità e quelli necessari per urgenza con la massima tempestività.	100 %

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Nel corso dell'anno 2018 le manutenzioni degli stabili si sono svolte regolarmente, principalmente con l'operato degli appaltatori comunali. Considerando che gli interventi sono principalmente a chiamata non risulta fattibile una corretta programmazione, resta confermato un tempo di risposta negli interventi non superiore a 48 ore con priorità immediata agli interventi urgenti e improrogabili.	
TOTALE	90,0

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI 5	BORDIGA STEFANO

<i>Titolo Obiettivo classificato di:</i> Sviluppo X Mantenimento	42	
	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRALE TERMICA APS	
Descrizione Obiettivo	Adeguamento e ripristino impianto termico APS, sostituzione caldaia e realizzazione di valvole di zona.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Manutenzione STRAORDINARIA IMPIANTO TERMICO. - Avvio delle Procedure di aggiudicazione; - Stati d'avanzamento lavori - Collaudo - Fine lavori	
Risorse finanziarie assegnate	<i>Capitolo PEG</i> 20150140/1	<i>Importo €:</i> 12.000,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Nome e Cognome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D1	Stefano Bordiga	80	85
C4	Giorgio Franzoni	10	5
B6	Valentino Dolcini	5	5
B3	Patrik Ziglioli	5	5
INDICATORI DI RISULTATO			
Descrizione		Valore atteso	
Stato di completamento dell'intervento di manutenzione straordinaria		100 %	

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Avvio lavori	X												
S.A.L.			X										
collaudo					X								
fine lavori						X							

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Nel corso del mese di dicembre dell'anno 2017 è stato approvato il progetto esecutivo per la manutenzione della centrale termica, con completa sostituzione del sistema di gestione dell'impianto e della caldaia, vetusta e non funzionante. I lavori sono stati affidati e consegnati nel mese di gennaio e si sono regolarmente conclusi nel mese di giugno	
TOTALE	90,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI 6	BORDIGA STEFANO

<i>Titolo Obiettivo classificato di:</i> Sviluppo X Mantenimento	43 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	
Descrizione Obiettivo	Manutenzione straordinaria impianti di illuminazione pubblica – via Senatore Butturini – Via Donatori di organi e di sangue – via Caduti del lavoro – via Bonsignori	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Rilievo Stato di fatto; - Nuovo cablaggio linee elettriche con posa nuovo quadro elettrico; - Sostituzione di tutti i cavi; - Verifica e collaudo. 	
<i>Risorse finanziarie assegnate</i>	<i>Capitolo PEG</i>	<i>importo €:</i>
	20150140/1	7.500,00
	20820310/1	12.000,00
	20820110/1	10.000,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Nome e Cognome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D1	Stefano Bordiga	80	85
C4	Giorgio Franzoni	10	15
B6	Valentino Dolcini	5	0
B3	Patrik Ziglioli	5	0

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Stato di completamento dell'intervento di manutenzione straordinaria	100 %

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Rilievo			X			X							
Cablaggio – sostituzione cavi					X	X			X				
Collaudo							X			X			

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
Nel corso dell'anno 2018 si sono eseguiti alcuni interventi puntuali sulle linee dell'illuminazione pubblica, con sostituzione di tutti i cavi e il collegamento dei nuovi quadri elettrici. Si è provveduto alla sostituzione di tutte le lampade di via Bonsignori, via Donatori di Organi e Sangue e via senatore Butturini; per le lampade del viale del Comune si è provveduto alla sola sostituzione delle linee. I lavori sono stati affidati e consegnati nel mese di maggio e si sono regolarmente conclusi nel mese di ottobre	
TOTALE	92,5

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI 7	BORDIGA STEFANO

<i>Titolo Obiettivo classificato di:</i>		44	
Sviluppo X		MANUTENZIONE STRAORDINARIA SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA	
Mantenimento			
Descrizione Obiettivo		Implementazione del sistema di videosorveglianza in aree pubbliche..	
Descrizione delle fasi di attuazione:		<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione opere; - Inizio lavori; - Verifica e collaudo. 	
<i>Risorse finanziarie assegnate</i>		<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €:</i>
		20150140/1	7.800,00
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Nome e Cognome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D1	Stefano Bordiga	85	80
C4	Giorgio Franzoni	15	0
B6	Valentino Dolcini	0	5
B3	Patrik Ziglioli	0	15
<i>INDICATORI DI RISULTATO</i>			
Descrizione		<i>Valore atteso</i>	
Stato di completamento dell'intervento di manutenzione straordinaria		100 %	

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Programmazione	X	X										
Esecuzione Lavori			X	X	X							
Collaudo						X						

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica
Nel corso del 2018 è stato realizzato il nuovo impianto di video sorveglianza con sostituzione dei ponti radio e la posa del nuovo sistema di video sorveglianza. I nuovi punti soggetti a video sorveglianza sono: isola ecologica, Cimitero san Michele e Aree esterne Cimitero San Zenone.	
TOTALE	90,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI 8	BORDIGA STEFANO

<i>Titolo Obiettivo classificato di:</i> Sviluppo X Mantenimento	45 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE COMUNALI	
Descrizione Obiettivo	Ampliamento e riqualificazione viabilità comunale.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Rilievo Stato di fatto; - Approvazione progetto - Smantellamento centrale esistente; - Installazione nuova caldaia; - Verifica e collaudo. 	
<i>Risorse finanziarie assegnate</i>	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €:</i>
	20810105/1	250.000,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cat.	Nome e Cognome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D1	Stefano Bordiga	75	90
C4	Giorgio Franzoni	25	5
B6	Valentino Dolcini	0	0
B3	Patrik Ziglioli	0	5
<i>INDICATORI DI RISULTATO</i>			
<i>Descrizione</i>		<i>Valore atteso</i>	
Stato di avanzamento dell'intervento di manutenzione straordinaria, secondo il diagramma di seguito riportato.		100 %	

<i>Fasi e tempi</i>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Progettazione preliminare generale				X									
Progettazione definitiva I e II lotto - Approvazione						X							
Procedure di gara I e II lotto									X				
Avvio lavori I e II lotto											X		
Progettazione definitiva III lotto - Approvazione										X			
Procedure di gara III lotto											X		
Avvio lavori III lotto													

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
<p>Nel corso dell'anno 2018 si sono avviate le procedure per gli interventi di riqualificazione della viabilità comunale interna. L'opera è stata articolata in tre lotti, come segue:</p> <p>lotto I via Alcide De Gasperi importo lavori da quadro economico € 63.139,85</p> <p>lotto II via Beccalossi importo lavori da quadro economico € 51.389,16</p> <p>lotto III via Bonsignori importo lavori da quadro economico € 94.180,99</p> <p>Per il primo lotto i lavori sono stati avviati ad ottobre con sospensione per causa mal tempo ed in attesa di predisposizione della perizia di variante relativa alla sistemazione del parcheggio della palestra comunale.</p> <p>Per il II lotto i lavori sono stati avviati nel mese di novembre.2018.</p> <p>Per il III lotto i lavori sono stati avviati nel mese di novembre.2019.</p>	
TOTALE	95,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI 9	BORDIGA STEFANO

<i>Titolo Obiettivo classificato di:</i> Sviluppo X Mantenimento	46 RIQUALIFICAZIONE CIMITERO SAN ZENONE	
Descrizione Obiettivo	Riqualificazione Cimitero San Zenone, con ristrutturazione parziale delle strutture destinate alle tumulazioni individuali (loculi).	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Rilievo Stato di fatto; - Approvazione progetto - Procedure di Gara; - Avvio dei lavori; - .Verifica e collaudo. 	
<i>Risorse finanziarie assegnate</i>	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €:</i>
	21050130/1	100.000,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Nome e Cognome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
D1	Stefano Bordiga	75	90
C4	Giorgio Franzoni	15	0
B6	Valentino Dolcini	5	5
B3	Patrik Ziglioli	5	5

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Stato di avanzamento dell'intervento di manutenzione straordinaria, secondo il diagramma di seguito riportato.	100 %

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Approvazione Progetto preliminare	X												
Approvazione Progetto definitivo	X												
Procedure di gara		X											
Consegna lavori			X										
Fine lavori										X			
Collaudo										X			

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
<p>Nel corso dell'anno 2018 si sono completate le procedure di gara per l'aggiudicazione dei lavori di riqualificazione del Cimitero di San Zenone con rifacimento completo dei tamponamenti dei loculi campata 3 e 4 e manutenzione dei loculi campata 1 e 2. Il progetto ha interessato lo spostamento di alcune salme in nuovi spazi al fine di consentire la ristrutturazione complessiva della porzione interessata. Le opere risultano concluse entro i tempi programmati pru con alcuni disagi a carico della cittadinanza.</p> <p>I lavori sono stati affidati e consegnati nel mese di marzo.2018 e si sono regolarmente conclusi nel mese di ottobre.2018</p>	
TOTALE	95,0

AREA SEGRETERIA

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SEGRETERIA 1	CAPPA GRAZIANO

<i>Titolo Obiettivo classificato di:</i> Sviluppo Mantenimento X	47 SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE	
Descrizione Obiettivo	Obiettivo principale è fornire adeguato supporto al Segretario Comunale - in convenzione con altri due Comuni – nell’istruttori delle proposte di deliberazione, nella redazione dei verbali delle deliberazioni e nella pubblicazione degli stessi.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	L’attuazione dell’obiettivo avviene con riferimento a varie fasi propedeutiche e di attuazione: <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica delle proposte di deliberazione provenienti dai Responsabili di Servizio, anche ai fini della loro “normalizzazione” grafica e di formato; 2. Integrazione delle proposte su indicazione del Segretario e rinvio delle stesse al Responsabile proponente, 3. trascrizione dei verbali degli atti consiliari dai brogliacci del Segretario; 4. pubblicazione all’Albo Pretorio e nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Comune;; 5. rilascio di copie agli Uffici Comunali ed ai cittadini richiedenti; 	
<i>Risorse finanziarie assegnate</i>	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €:</i>

PERSONALE COINVOLTO NELL’OBIETTIVO			
Cat.	Nome e Cognome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C5	Elena Girelli	100	100

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso (giorni)
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI (Differenza fra data consegna da parte del Segretario e data pubblicazione)	
	< 20,00
	< 20,00
a) Atti della Giunta Comunale;	
b) Atti del Consiglio Comunale	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Supporto al Segretario Comunale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
<p>Il servizio di supporto nella gestione degli atti deliberativi si è regolarmente svolto sia nei confronti del Segretario Comunale che dei soggetti proponenti (Responsabili di Servizio, Assessori...). Si è rilevato un periodo di non tempestiva pubblicazione delle deliberazioni di Giunta, in corrispondenza alla stagione estiva.</p> <p>La funzione di normalizzazione ed integrazione delle proposte è talvolta attuata in forma troppo "remissiva" nei confronti degli Uffici proponenti.</p> <p>Accurata la trascrizione dei verbali.</p> <p>I tempi medi di pubblicazione degli atti di Giunta, sia pure ancora elevati e sopra l'indicatore obiettivo, mostrano una decisa tendenza al miglioramento. I dati relativi agli atti consiliari soddisfano il "target". Il valore medio ponderato fra atti di Giunta e di Consiglio è sostanzialmente pari alla media delle previsioni (20,41 contro 20,0).</p> <p>Di seguito i dati sui tempi di pubblicazione (tra parentesi dati anno precedente)</p>	
Tempi medi di pubblicazione delle deliberazioni della Giunta Comunale: gg. 23,42 (34,23)	
Tempi medi di pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio Comunale: gg. 14,19 (11,39)	
TOTALE	95,0

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SEGRETERIA 2	CAPPA GRAZIANO

<i>Titolo Obiettivo classificato di:</i> Sviluppo Mantenimento X	48 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	
Descrizione Obiettivo	Obiettivo principale è fornire adeguato supporto al Segretario Comunale - Responsabile della Trasparenza – e agli Uffici Comunali nella pubblicazione di atti, dati e informazioni prevista dalle norme in materia di trasparenza amministrativa.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	L'attuazione dell'obiettivo avviene con riferimento a varie fasi propedeutiche e di attuazione: 1. assistenza e supporto agli Uffici in materia di trasparenza amministrativa; 2. pubblicazione dei dati, informazione e documenti trasmessi dagli Uffici Comunali, 3. supporto al Segretario Comunale nella predisposizione dei documenti programmatici e di rendiconto in materia di amministrazione trasparente (Sezione Trasparenza del P.T.P.C.; Rilevazione annuale delle pubblicazioni disposta dall'A.N.A.C.);	
<i>Risorse finanziarie assegnate</i>	<i>Capitolo PEG</i>	<i>Importo €:</i>

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Nome e Cognome	% di partecipazione	% di effettiva partecipazione riscontrata a consuntivo
C5	Elena Girelli	100	100,0
<i>INDICATORI DI RISULTATO</i>			
Descrizione		<i>Valore atteso (giorni)</i>	
PUBBLICAZIONE ATTI, DATI E INFORMAZIONI PROVENIENTI DA ALTRI UFFICI.			
		< 7,00	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Supporto al Segretario Comunale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Supporto agli altri Uffici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Risultati ottenuti	Valutazione sintetica %
L'Ufficio di Segreteria ha fornito assistenza e supporto agli altri Uffici in relazione agli obblighi ed agli adempimenti previsti dalle norme in materia di trasparenza amministrativa, pubblicando, di regola entro i termini previsti, anche il materiale documentale proveniente dagli altri Uffici. Si è reso inoltre disponibile nei confronti del Segretario Comunale - nei limiti quantitativi e di competenza delle risorse umane disponibili - per la predisposizione degli atti di competenza di tale Organo. Le carenze e le lacune in materia non sono imputabili all'addetto di Segreteria.	
TOTALE	97,5

EQUILIBRIO DI GESTIONE

L'equilibrio della gestione è stato tradotto nelle seguenti componenti:

- salute finanziaria,
- salute delle relazioni,
- salute organizzativa.

SALUTE FINANZIARIA

Per quanto attiene la salute finanziaria dell'Ente sono individuati gli indicatori e parametri-obiettivo di cui al seguente prospetto. Ai parametri-obiettivo, nel complessivo numero di 31, è stato in qualche caso attribuito un valore di performance (comunque non superiore a 75%) anche nell'eventualità di non raggiungimento del "target" Si è infatti tenuto conto del grado di scostamento dall'obiettivo e dalla presenza di un significativo miglioramento rispetto alla situazione dell'esercizio 2017. Di converso, in un caso nel quale era stato raggiunto, per una percentuale minima, il valore-obiettivo, ma con risultati peggiorativi rispetto al 2107, è stato assegnato un valore di performance inferiore al 100.

Sulla base dei criteri sopra esposti l'indicatore sintetico di salute finanziaria – calcolato quale media aritmetica dei singoli valori assegnati - è pertanto determinato nel valore di **71,94**.

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE 2017 rilevato	VALORE 2018 obiettivo	VALORE 2018 rilevato
1	Rigidità strutturale di bilancio				
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti carico dell'esercizio primi tre titoli Entrate)	29,94	< 30,5	31,92
2	Entrate correnti				
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	95,22	> 95,0	97,66
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	94,78	> 95,0	95,47
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	81,73	> 85,0	83,22
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	81,35	> 85,0	81,36
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	77,39	> 90,0	83,14

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE 2017 rilevato	VALORE 2018 obiettivo	VALORE 2018 rilevato
2.6 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	69,98	> 90,0	83,97
2.7 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	64,58	> 80,0	72,25
2.8 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	58,40	> 80,0	72,98
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere				
3.1 Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00	0,00	0,00
3.2 Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	26,44		28,99
4 Spese di personale				
4.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	27,66	< 28,13	29,53
4.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	3,77	< 5,0	3,90
4.3 Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative ontrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile).	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,32	< 1,20	0,66
4.4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	135,21		134,98

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE 2017 rilevato	VALORE 2018 obiettivo	VALORE 2018 rilevato
5	Esternalizzazione dei servizi			
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	22,10		24,03
6	Interessi passivi			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,95	< 1,00	0,70
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,08
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
7	Investimenti			
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	11,36	> 20,0	10,76
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto) Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	64,98		52,57
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto) Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,05		4,22
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto) Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	65,03		56,79
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	21,23	> 15,0	16,09
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00		0,00
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito Accertamenti (Titolo 6"Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00		0,00
8	Analisi dei residui			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	92,76	> 80,0	97,91

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE 2017 rilevato	VALORE 2018 obiettivo	VALORE 2018 rilevato
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	20,35	> 50,0	25,88
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00		
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	86,96	> 80,0	75,70
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	0,00	> 50,0	0,00
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00		0,00
9 Smaltimento debiti non finanziari					
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	82,02	> 75,0	74,62
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	54,39	> 95,0	59,53
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	92,13		88,94

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE 2017 rilevato	VALORE 2018 obiettivo	VALORE 2018 rilevato
9.4 Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	7,36		2,64
9.5 Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	15,72	< 28,00	12,35
10 Debiti finanziari				
10.1 Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00		0,00
10.2 Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	7,46		8,42
10.3 Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	3,39		3,77
10.4 Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	153,61		139,33
11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)				
11.1 Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	0,00	>35,00	15,28
11.2 Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	15,87	>15,00	31,80
11.3 Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	52,31		19,26
11.4 Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	31,87		33,66
12 Disavanzo di amministrazione				
12.1 Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00		0,00
12.2 Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00	0,00	0,00

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE 2017 rilevato	VALORE 2018 obiettivo	VALORE 2018 rilevato
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00		0,00
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00		0,00
13	Debiti fuori bilancio				
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00	0,00	0,00
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00	0,00	0,00
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00	0,00	0,00
14	Utilizzo del FPV				
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	98,78		88,32
15	Partite di giro e conto terzi				
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	28,34		24,23
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	28,86		24,80

- (1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento.
- (4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0
- (5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a)
- (6) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (7) La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).
- (8) La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (9) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

SALUTE ORGANIZZATIVA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	VALORE AL 31/12/2017	TARGET 2018	VALORE 2018 rilevato
Livello disciplinare (numero procedure disciplinari/dipendenti di ente)	Numero procedure disciplinari/dipendenti ente	0	0	0

SALUTE DELLE RELAZIONI

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	VALORE AL 31/12/2017	TARGET 2018	VALORE 2018 rilevato
Partnership	n. funzioni in gestione associata	2	2	2