



COMUNE DI BOVEZZO  
Provincia di Brescia

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2016

(

## **PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

La presente Relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1 lett.b) del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno 2016, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e definiti, con la rilevazione degli eventuali scostamenti. Il documento è stato altresì redatto osservando le linee guida emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ANAC) con la delibera n.5/2012.

Con l'adozione del Piano della Performance 2016-2018, pubblicato nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza del sito web dell'Ente, (di seguito denominato Piano) il Comune di Bovezzo si è posto come obiettivo principale quello di rappresentare in modo fedele e il più possibile completo i servizi offerti ai cittadini e la relativa qualità, sulla base del contesto in cui l'Ente opera e delle risorse effettivamente disponibili.

Pur essendo stato adottato formalmente con atto separato, il Piano integra i documenti programmatici "classici" degli Enti locali (Documento Unico di Programmazione e Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G.), garantendo così la coerenza tra gli obiettivi pluriennali strategici individuati dal Consiglio comunale, gli obiettivi annuali ed il sistema di misurazione e valutazione della performance.

### **Premessa**

Il presente documento ha lo scopo di rendicontare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni. La relazione tratta le attività svolte dall'Organo di Valutazione nel corso dell'esercizio indicato; la relazione è articolata nel modo seguente:

- Funzionamento complessivo del Sistema di Misurazione e Valutazione

- Performance organizzativa

- Performance individuale

- Grado di condivisione del Sistema di valutazione

- Utilizzo dei premi

- Trasparenza

- Pari opportunità

- Benessere organizzativo

## **Funzionamento complessivo del Sistema di Misurazione e Valutazione**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale è stato predisposto dall'Ente e approvato con deliberazione G.C. n. 149 del 27/12/2012 ed utilizzato in coerenza ai principi e alle disposizioni del DLgs 150/2009.

### **Performance organizzativa**

Nell'anno 2016 le finalità del Piano triennale della Performance sono state assolte dai seguenti strumenti programmatici: il Documento Unico di Programmazione il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il piano della performance, in ossequio al principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e smi).

Con riferimento alla performance organizzativa, il Documento Unico di Programmazione il Piano Esecutivo di Gestione, come deliberati in sede previsionale e rendicontati in sede consuntiva, per l'anno in oggetto hanno individuato i principali elementi di performance organizzativa, quali l'attuazione delle politiche attivate per la soddisfazione finale dei bisogni della collettività e l'attuazione di piani e programmi, compresa la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse.

La redazione del piano, il monitoraggio sulla sua attuazione e la relazione sono avvenuti mediante l'ausilio della piattaforma web PICO (Programma per la **P**lanificazione e il **C**ontrollo delle attività gestionali).

Tale applicativo è accessibile mediante qualsiasi browser e consente le seguenti funzionalità:

1. programmazione della performance
2. verifica e valutazione dello stato di attuazione di progetti e obiettivi
3. verifica del rispetto delle prescrizioni sulla trasparenza amministrativa
4. verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

## 5. controlli successivi di regolarità amministrativa

Intendimento dell'amministrazione è quello di sfruttarne appieno le potenzialità al fine di porre in essere attività e procedure integrate e improntate alla semplificazione e costante monitoraggio.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa è avvenuta attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori essenzialmente a rilevanza interna e episodicamente a rilevanza esterna, riferiti ai profili di risultato e dell'efficienza ed efficacia finale.

### **Performance individuale**

La performance individuale dei funzionari apicali ha fatto puntuale riferimento al Sistema di misurazione e valutazione della performance previsto all'art. 7 del DLgs 150/2009 e deliberato dall'Ente e la valutazione della performance individuale è stata collegata ai fattori valutativi previsti dal citato sistema. Le schede di valutazione finali relative all'esercizio 2016 dei funzionari apicali sono state predisposte, consegnate ai valutati e sono conservate in atti presso l'Ufficio Personale dell'Ente.

Per il restante personale, relativamente al quale il compito di valutazione è in capo al responsabile apicale della struttura di appartenenza, la valutazione di performance individuale è stata espletata da detti responsabili in applicazione del sistema di valutazione deliberato dall'Ente e le relative schede sono conservate in atti presso l'Ufficio Personale dell'Ente.

In merito alla definizione ed assegnazione degli obiettivi, l'Organo di Valutazione ha rilevato un adeguato collegamento tra gli obiettivi individuali e le strategie espresse nel Documento Unico di Programmazione, le modalità di assegnazione degli obiettivi individuali alle figure apicali sono state coerenti con le indicazioni contenute nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

### **Grado di condivisione del Sistema di valutazione**

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo hanno svolto un ruolo attivo per assicurare il buon funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance. L'infrastruttura di supporto all'Organo di Valutazione è risultata idonea ai fini della

disponibilità degli elementi su cui l'Organo di Valutazione ha effettuato le proprie valutazioni.

## **Utilizzo dei premi**

In relazione all'utilizzo delle risorse deputate alla premialità, nello specifico degli importi premiali per la performance individuale delle figure apicali, l'Organo di valutazione ha dato disposizioni affinché ciò avvenisse secondo quanto previsto dalla Legge, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'Amministrazione e nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

## **Trasparenza**

L'Organo di Valutazione ha verificato l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, come da attestazione annuale redatta conformemente alle indicazioni dell'ANAC e pubblicata nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

## **Pari opportunità**

L'Ente ha adottato il piano delle azioni positive per il triennio 2016-2018 con delibera di Giunta Comunale n. 47 del 23/03/2016.

## **Benessere organizzativo**

L'Ente ha approvato su proposta del Comitato Unico di Garanzia un progetto di formazione dal tema "**stare bene al lavoro**" rivolto ai dipendenti del Comune di Bovezzo e, articolato in tre incontri di quattro ore ciascuno che toccherà i seguenti argomenti:

- La gestione del conflitto 30 settembre 2016;
- La comunicazione assertiva 25 novembre 2016
- La gestione dello stress 20 gennaio 2017

## **RENDICONTAZIONE RISULTATI PER OBIETTIVI STRATEGICI E DI PEG PER SINGOLI SETTORI E SERVIZI**

La rendicontazione dei risultati suddivisi per i rispettivi settori e servizi, è indicata nelle schede allegate e generate dalla piattaforma PICO.

**MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

*Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica*

 **progetto****PROGRAMMA 01 ORGANI ISTITUZIONALI**

*Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative agli organi legislativi e agli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; gestione della comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).*

**obiettivi****Ottimizzazione strumenti di comunicazione. Utilizzo dei social network per una migliore informazione**

data scadenza

31/12/2016

- progressiva implementazione del numero delle comunicazioni che l'ente effettua attraverso l'utilizzo di canali telematici
- numero di comunicazioni che vengono effettuate sul pannello informativo telematico comunale
- numero degli accessi da parte di stakeholders al sito istituzionale e ai canali social

## stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dei servizi di comunicazione**

## valutazione

realizzato

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE

LUISA FERRETTI

LUISA FERRETTI

 **progetto****PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE**

*Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.*

**obiettivi****Riduzione costi amministrativi - Utilizzo strumenti informatici in sostituzione del cartaceo**

data scadenza

**31/12/2016**

- progressiva riduzione della spesa per servizi postali con un risultato atteso per il 2016 pari almeno al 30% rispetto al 2015
- progressiva riduzione della spesa per la carta e buste
- tempestività delle comunicazioni con riscontro certificato della corretta ricezione

## stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dei servizi di comunicazione**

## valutazione

**realizzato****SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE****LUISA FERRETTI****LUISA FERRETTI**



 **progetto****PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**

*Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.*

*Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.*

*Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.*

*Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.*

**obiettivi**

**Predisposizione atti e provvedimenti riguardanti le fasi del bilancio, mantenimento standard qualitativo - Gestione economico-finanziaria delle risorse dell'ente**

data scadenza

31/12/2016

- piena attuazione del nuovo ordinamento contabile
- avvio della redazione dell'inventario comunale
- costante monitoraggio del pareggio costituzionale
- riduzione della tempistica dei pagamenti, compatibilmente con l'equilibrio di cassa

stato di attuazione

**l'approccio al nuovo ordinamento contabile ha richiesto notevoli sforzi sia in termini di formazione al personale addetto alla contabilità che al personale degli altri settori, oltre a comportare la necessità di partecipare a giornate di formazione a scapito della presenza in ufficio.**

valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE RISORSE

SABINA GIOVANNINI

SABINA GIOVANNINI

 **progetto****PROGRAMMA 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

*Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.*

**obiettivi**

**Semplificazione degli adempimenti tributari locali, mantenimento standard qualitativo.  
Invio degli avvisi di pagamento della imposta IUC**

data scadenza

**31/12/2016**

- attivazione rapporto di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate preordinato alla lotta all'evasione fiscale  
- invio ai contribuenti del modello F24 precompilato per quanto concerne TARI, TASI, IMU al fine di non aggravare l'attività di front office

## stato di attuazione

**la realizzazione del progetto nei tempi e nei modo adeguati, malgrado l'assenza per maternità di una addetta, ha comportato un impegno maggiore al personale addetto**

## valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE RISORSE

SABINA GIOVANNINI

SABINA GIOVANNINI

 **progetto****PROGRAMMA 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

*Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.*

*Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.*

*Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.*

**obiettivi**

Mantenimento e miglioramento del patrimonio - Manutenzione ordinaria, messa in sicurezza degli edifici e riqualificazione del patrimonio pubblico esistente in capo all'ufficio patrimonio.

data scadenza

31/12/2016

*- manutenzione straordinaria del tetto dell'edificio adibito ad alloggi comunali denominato "condominio San Rocco", con adeguamento alla normativa sulla 'linea vita'*

stato di attuazione

obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dell'intervento

valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

Gestione degli impianti termici con adeguamento del canone di teleriscaldamento

data scadenza

31/12/2016

*avviare un confronto con il gestore A2A per la valutazione del miglior metodo di calcolo del necessario adeguamento del canone*

stato di attuazione

confronto avviato e realizzato, ma non concluso obiettivo per mancanza di risposte certe dal gestore, nonostante continui solleciti

valutazione

parzialmente realizzato

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

**Ricognizione puntuale del patrimonio immobiliare preordinato alla sua valorizzazione**

data scadenza

31/12/2016

*Attuazione delle disposizioni di cui al principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (allegato 4/1 al D.Lgs.118/2011 e smi) mediante:*

- *adozione di apposita deliberazione corredata da puntuale elenco dei beni immobili appartenenti al patrimonio comunale*
- *redazione del piano di alienazione e valorizzazione dei beni non necessari al perseguimento delle finalità istituzionali*

## stato di attuazione

**obiettivo raggiunto in maniera quasi completa, l'elenco è stato costituito (tuttavia la verifica puntuale di tutti i beni immobili necessita di alcuni ulteriori approfondimenti)**

## valutazione

realizzato in buona parte

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

 **progetto****PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO**

*Amministrazione e funzionamento della programmazione degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).*

*Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.*

*Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, e demanio di competenza dell'ente.*

**obiettivi**



## Programmazione opere pubbliche

data scadenza

31/12/2016

- *adozione del programma triennale delle opere pubbliche e del piano biennale delle acquisizioni di beni/servizi con coordinamento tra i vari uffici*
- *adozione del programma biennale degli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro*
- *comunicazione della programmazione alla CUC*

## stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%: l'ufficio ha coordinato tutti gli uffici per la stesura del programma biennale dei servizi e forniture, adoperandosi per le fasi di pubblicazione e trasmissione al MEF.**

## valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

**Adeguamento del patrimonio comunale e miglioramento qualità delle strutture pubbliche**

data scadenza

31/12/2016

- *formazione e coordinamento dei prestatori di lavoro assoggettati a repentino turn over (voucheristi e LSU) per la gestione dei lavori di piccola manutenzione ordinaria del patrimonio*
- *riduzione dei reclami*
- *riduzione delle richieste di risarcimento del danno connesso a sinistri*

## stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%: anche nel 2016 con la sola presenza di un dipendente operaio in tutto il comune, l'ente è riuscito a gestire il territorio e le piccole manutenzioni con l'ausilio di LSU e voucheristi, garantendo quindi una riduzione dei reclami o per lo meno una risoluzione tempestiva sulle segnalazioni**

**I reclami e le richieste di risarcimento danni si sono assestati sul 2015, nonostante ci sia stato un netto miglioramento ad esempio rispetto agli anni 2012-2014. In ogni caso nei reclami spesso ci sono delle segnalazioni con suggerimenti volti al miglioramento di un servizio, oltre al fatto che spesso le richieste di risarcimento non vanno a buon fine per l'utente. Quindi obiettivo raggiunto al 70%.**

## valutazione

realizzato in buona parte

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

Miglioramento della viabilità

data scadenza

31/12/2016

stato di attuazione

interventi realizzati su miglioramento viabilità e sistemazione marciapiedi secondo disposizioni dell'amministrazione comunale

valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

 **progetto****PROGRAMMA 07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE**

*Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile.*

*Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.*

**obiettivi**

**Snellimento attività amministrativa - Regolamentazione flusso informatico dei dati anagrafici**

data scadenza

**31/12/2016**

- *Puntuale attuazione della normativa in materia*
- *Trasposizione dati archivio ANPR con abbandono del sistema INA SAIA degli archivi AIRE*
- *progressiva implementazione e aggiornamento del sito web istituzionale con la modulistica*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto all'80% in quanto si è in attesa di direttive da parte del Ministero**

valutazione

**realizzato in buona parte****SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE****LUISA FERRETTI****LUISA FERRETTI**

Ottimizzazione operazioni elettorali

data scadenza

31/12/2016

- Riduzione dei tempi di diffusione dei risultati delle operazioni elettorali attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici.  
- rispetto puntuale dei tempi e delle procedure relative ai periodici adempimenti in materia

stato di attuazione

obiettivo raggiunto 100%, per quanto riguarda le modalità di diffusione dei risultati delle operazioni elettorali attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici e dei tempi e delle procedure relative ai periodici adempimenti in materia di elettorale

valutazione

realizzato

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE

LUISA FERRETTI

LUISA FERRETTI

 **progetto****PROGRAMMA 8 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

*Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).*

*Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni ) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.).*

*Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.*

*Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).*

**obiettivi**

Gestione sistema informatico, mantenimento standard qualitativo - Adeguamento agli adempimenti normativi

data scadenza

31/12/2016

- avvio sistema pagamenti pagoPA
- progressiva attuazione dell'adeguamento al CAD
- implementazione del sistema di conservazione sostitutiva

#### stato di attuazione

è stato avviato il sistema PagoPA, per quanto riguarda l'adeguamento al Codice di Amministrazione Digitale è stato avviato e siamo in attesa di adeguato finanziamento per l'acquisto delle licenze d'uso necessarie.

obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dell'intervento per quanto riguarda invece la conservazione sostitutiva

#### valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE RISORSE

SABINA GIOVANNINI

SABINA GIOVANNINI



**Avvio della creazione di una banca dati relativa al servizio di illuminazione votiva**

data scadenza

**31/12/2016***Creazione, entro aprile 2017, di una banca dati da trasmettere alla società Patrimonio Bovezzo srl per la riscossione del relativo canone.*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dell'intervento**

valutazione

**realizzato****SERVIZIO GESTIONE RISORSE****SABINA GIOVANNINI****SABINA GIOVANNINI**

 **progetto****PROGRAMMA 10 RISORSE UMANE**

*Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.*

**obiettivi**

**Qualificazione del personale dell'Ente - Formazione del personale con contestuale contenimento dei costi necessari**  
**Razionalizzazione gestione presenze e assenze del personale**

data scadenza

31/12/2016

*- monitoraggio delle proposte formative preordinata ad una selezione di iniziative che coniughi qualità e necessità di contenimento della spesa*  
*- programmazione e attuazione di formazione mirata in materia di anticorruzione a livello sovracomunale*  
*- organizzazione attraverso il CUG di iniziative relative alla gestione dello stress, dei conflitti e sulla comunicazione assertiva volte ad accrescere il benessere organizzativo*  
*- installazione del nuovo software per la rilevazione automatizzata delle presenze/assenze del personale dipendente*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, con implementazione delle giornate di formazione a titolo gratuito, organizzati da enti, istituzioni e docenti di alta qualificazione**

**e pertinenti alle relative mansioni dei dipendenti e dei rispettivi settori, e la realizzazione di due 2 giornate sul benessere organizzativo**

**Verifiche sulla nuovo software della rilevazione presenze/assenze del personale dipendente.**

valutazione

realizzato

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE

LUISA FERRETTI

LUISA FERRETTI

Utilizzo del "portale del dipendente" per richieste di prestiti, autocertificazioni ANF, comunicazione coordinate bancarie

data scadenza

31/12/2016

- utilizzo del portale NoiPA per le varie richieste concernenti previdenza, prestiti, modelli 730 etc...

stato di attuazione

obiettivo raggiunto al 100%,

valutazione

realizzato

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE

SABINA GIOVANNINI

SABINA GIOVANNINI

 **progetto****PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI**

*Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuirli ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente.*

**obiettivi**

**Promuovere la sicurezza sui luoghi di lavoro - Attuazione dei doveri del datore di lavori in termini di sicurezza sui luoghi di lavoro D.Lgs. 81/08**

data scadenza

31/12/2016

- Effettuare la formazione di base a tutti i dipendenti e specifica per alcuni in materia
- Formazione con supporto documentale e questionario d'apprendimento a tutti i prestatori di lavoro LSU e voucheristi
- Predisposizione del DUVRI a tutti i manutentori/fornitori

stato di attuazione

valutazione

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

**Servizi assicurativi, mantenimento standard qualitativo - Coperture assicurative**

data scadenza

**31/12/2016***Mantenimento delle coperture previste dalla legge per quanto concerne:*

- personale
- amministratori
- patrimonio
- volontari
- terzi
- tutela legale

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dell'intervento**

valutazione

**realizzato****SERVIZIO GESTIONE RISORSE****SABINA GIOVANNINI****SABINA GIOVANNINI**

**Attività diverse Comitato unico Garanzia e promozione iniziative parità di genere**

data scadenza

31/12/2016

- *Predisposizione del Piano delle Azioni Positive da sottoporre alla Giunta nei termini di legge*
- *Organizzazione di iniziative formative volte ad accrescere il benessere organizzativo*
- *Somministrazione al personale del questionario sul benessere organizzativo al fine di programmare azioni e interventi mirati*

stato di attuazione

obiettivo raggiunto al 100%, è stato predisposto il Piano delle azioni positive 2016/2018 e sottoposto ad approvazione da parte della Giunta, sono state organizzate due giornate sul benessere organizzativo:

- |                          |            |
|--------------------------|------------|
| - gestione del conflitto | 30/09/2016 |
| - assertività            | 25/11/2016 |

valutazione

realizzato

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE

LUISA FERRETTI

LUISA FERRETTI

**MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

*Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.*



 **progetto****PROGRAMMA 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

*Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale come stabilito Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986 n. 65 e dalla Legge regionale 14 aprile 2003 n. 4, per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, di polizia giudiziaria e di Pubblica sicurezza, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.*

*Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita.*

*Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.*

**obiettivi**

**Legalità sicurezza e nuove tecnologie - Fornire risposte efficaci, sia con interventi mirati, sia con la prevenzione**

data scadenza

31/12/2016

*Presenza a manifestazioni, gare ecc.  
Gestione degli interventi richiesti da Uff. Comunali ed altri enti  
Servizi di pattuglia, segnalazioni UT ed altri Uffici, Controlli PE, interventi su sinistri e relative pratiche,  
Educazione stradale scuola primaria, mercato settimanale, sagre e feste popolari e ricorrenze civili*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dei servizi**

valutazione

**realizzato**

**SERVIZIO POLIZIA LOCALE, COMMERCIO E**

**ALESSANDRO RONCHI**

**ALESSANDRO RONCHI**

**Pattugliamenti serali/festivi**

data scadenza

**31/12/2016**

*Riduzione di fenomeni vandalici, di infrazioni al codice della strada e di abbandono dei rifiuti.  
Maggior controllo della corretta conduzione dei cani sulle pubbliche vie e parchi  
Aumento della quiete pubblica e del senso di sicurezza percepito dai cittadini.  
Una maggior presenza della polizia locale sul territorio funge altresì da deterrente per la commissione di infrazioni.*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 50% l'inizio del progetto è avvenuto al mese di luglio Stante l'assenza per malattia del responsabile del servizio che partecipava ai turni calendarizzati questi sono stati dimezzati.**

valutazione

**parzialmente realizzato****SERVIZIO POLIZIA LOCALE, COMMERCIO E****ALESSANDRO RONCHI****ALESSANDRO RONCHI**

**MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

*Amministrazione, funzionamento ed erogazione di Istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'Istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di Istruzione e diritto allo studio.*

 **progetto****PROGRAMMA 01 ISTRUZIONE PRESCOLASTICA**

*Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'Ente. Comprende la gestione del personale ausiliario dipendente, la fornitura del servizio mensa con relative tariffe, il rapporto con gli utenti, la rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia).*

*Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".*

*Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, alloggio, assistenza ...).*

**obiettivi**

**Formazione all'apprendimento - Rendere fruibile a tutti i bambini la scuola dell'infanzia anche attraverso il sostegno agli Enti convenzionati**

data scadenza

31/12/2016

*- sostanziale azzeramento del numero di bambini che non frequentano la scuola dell'infanzia  
Organizzazione e gestione del servizio di refezione scolastica per la scuola all'infanzia  
- mantenimento convenzione con la Scuola Passerini, al fine di rispondere alla domanda dell'utenza con conseguente sostegno attraverso stanziamento ed erogazione di un contributo economico*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dei servizi con verifica rispondenza della Convenzione Passerini ed erogazioni contributi**

**Valutazione del pasto fornito attraverso controlli mensili, e in collaborazione con la Commissione mensa, Verifica delle entrate da parte della Ditta Concessionaria del servizio e andamento pagamenti da parte dell'utenza, con cadenza mensile.**

valutazione

realizzato

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE

LUISA FERRETTI

LUISA FERRETTI

 **progetto****PROGRAMMA 02 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA**

*Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1") e istruzione secondaria di primo grado (livello ISCED-97 "2") situate sul territorio dell'Ente.*

*Comprende la fornitura della mensa scolastica, la gestione delle tariffe e del rapporto con gli utenti. Comprende le spese a sostegno delle scuole e istituzioni pubbliche che erogano istruzione primaria e secondaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per la valorizzazione delle eccellenze, i buoni libro e le sovvenzioni a sostegno degli alunni della scuola secondaria, dando atto che nel Piano per il diritto allo studio era stata prevista la quota di € 7.500,00 per Contributi scolastici per trasporto studenti Scuola Secondaria Il Grado, ma che nel Bilancio corrente si prevede una spesa di € 7.000,00, dovuta al minor numero di utenti.*

*Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria e secondaria (trasporto, alloggio, assistenza ...).*

**obiettivi**

Incentivazione del diritto allo studio - Erogazione contributi a sostegno dell'attività didattica dell'Istituto Comprensivo

data scadenza

31/12/2016

*- Programmazione delle attività attraverso la redazione del piano per il diritto allo studio contenente i progetti e gli interventi che il Comune sostiene attraverso contributi economici, previo confronto dialettico con la dirigenza scolastica*

stato di attuazione

obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità previste nel Piano per il diritto allo studio

valutazione

realizzato

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE

LUISA FERRETTI

LUISA FERRETTI



**Manutenzione e recupero patrimonio pubblico - Gestione, funzionamento e manutenzione ordinaria/straordinaria delle scuole materne, elementari e medie**

data scadenza

31/12/2016

- parziale adeguamento alla normativa anticendio su almeno due plessi scolastici
- migliore programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria sui plessi scolastici con progressivo adeguamento alle normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
- consolidamento strutturale del muro di contenimento dell'area a verde della scuola primaria
- rifacimento della pavimentazione della palestra della scuola primaria
- completamento dell'iter connesso al beneficio economico riconosciuto dal MIUR all'interno dell'iniziativa #scuole sicure
- richiesta e monitoraggio di spazio finanziario per interventi di edilizia scolastica mediante utilizzo di avanzo di amministrazione

stato di attuazione

valutazione

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

 **progetto****PROGRAMMA 06 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE**

*Amministrazione, funzionamento e sostegno dei vari servizi in favore degli alunni e studenti di qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno e la frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche, sperimentazione e per attività di consulenza e di informazione in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica e refezione.*

**obiettivi****Inserimento e socializzazione alunni e studenti attraverso il servizio sociale - Fornitura del servizio di refezione scolastica**

data scadenza

31/12/2016

- Programmazione, organizzazione e gestione del servizio di refezione scolastica con costante monitoraggio sulla qualità del servizio erogato anche tramite il coinvolgimento della commissione mensa
- progressiva implementazione del numero degli iscritti al servizio
- miglioramento costante della qualità e dell'indice di gradimento

## stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e verifica delle entrate da parte della Ditta Concessionaria del servizio e andamento pagamenti da parte dell'utenza, con cadenza mensile**

## valutazione

realizzato

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE

LUISA FERRETTI

LUISA FERRETTI

 **progetto****PROGRAMMA 07 DIRITTO ALLO STUDIO**

*Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti. Comprende le spese per valorizzazione eccellenze, buoni libro, contributi trasporto e sovvenzioni.*

**obiettivi**

**Sostegno economico agli alunni - Erogazione servizi per favorire la compatibilita' fra i "tempi scuola" e i "tempi famiglia". Sostegno economico alle famiglie degli allievi Erogazione della dote scuola**

data scadenza

31/12/2016

- Valorizzazione delle eccellenze scolastiche attraverso assegni di studio  
- contributi alle famiglie per contenere i costi relativi al trasporto scolastico, ai libri di testo e al servizio di refezione scolastica

## stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, comunicazione agli studenti per la presentazione delle domande per assegni di studio ed esame della**

**documentazione ed erogazione degli assegni di studio**

## valutazione

realizzato

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE

LUISA FERRETTI

LUISA FERRETTI

**MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI**

*Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale e unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.*

 **progetto****PROGRAMMA 01 VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO**

*Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.*

**obiettivi****Manutenzione e recupero patrimonio storico architettonico - Gestione, funzionamento e manutenzione municipio (plessso vecchio) e del cimitero**

data scadenza

**31/12/2016**

*Coordinamento con la società Patrimonio Bovezzo srl per la manutenzione ordinaria del cimitero nel rispetto della tutela del bene storico*

## stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%**

## valutazione

**realizzato****SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E****CLAUDIA MABELLINI****CLAUDIA MABELLINI**

 **progetto****PROGRAMMA 02 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**

*Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, funzionamento delle strutture con finalità culturali (biblioteche. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali.*

*Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.*

*Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie.*

*Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive*

**obiettivi**

**Promozione della crescita culturale - Organizzazione di eventi che offrano alla collettività momenti di svago e divertimento e siano in grado di trasmettere valori nelle varie espressioni della cultura nonché promuovere l'educazione permanente**

data scadenza

31/12/2016

- *Mantenimento di una ricca e variegata offerta di iniziative culturali sia con organizzazione diretta da parte del comune che con il sostegno alle associazioni del territorio.*

- *Consolidamento di iniziative di particolare rilevanza, che possano caratterizzare il territorio, valorizzandolo, e fungere da appuntamenti annuali e attesi (es: book Street festival, Bovezzo storica, notte bianca, iniziative di promozione alla lettura...)*

- *Corsi Università popolare, riguardanti una serie di diverse discipline, rivolti agli adulti, per consentire l'accesso alla cultura ed alla conoscenza nelle sue diverse espressioni, dalla letteratura all'arte, dal tempo libero al benessere e alla scienza;*

- *implementazione dei servizi bibliotecari, anche tramite il sistema bibliotecario*

## stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi e finalità delle varie iniziative per valorizzare il territorio comunale (cinema all'aperto - book street festival - Bovezzo storica - notte bianca - organizzazione Corsi Università popolare, riguardanti una serie di diverse discipline, rivolti agli adulti, per consentire l'accesso alla cultura ed alla conoscenza nelle sue diverse espressioni, dalla letteratura all'arte, dal tempo libero al benessere e alla scienza gennaio 2016 - e implementazione dei servizi bibliotecari, promozione alla lettura con le scuole presenti sul territorio**

## valutazione

realizzato

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE

LUISA FERRETTI

LUISA FERRETTI

**MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

*Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.*



 **progetto****PROGRAMMA 01 SPORT E TEMPO LIBERO**

*Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative. Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali ed altre istituzioni. Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo delle palestre e delle attrezzature in orario extrascolastico. Comprende le spese per gli impianti e le infrastrutture destinate alle attività sportive. Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva locali e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva. Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.*

**obiettivi**

**Sensibilizzazione di tutte le associazioni sportive alla pratica dei Corsi di avviamento alla pratica sportiva**

data scadenza

31/12/2016

- Creazione della consulta dello sport al fine di consentire una programmazione e un coordinamento dell'offerta in materia sportiva, attraverso il coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio
- organizzazione di iniziative volte a incentivare la pratica sportiva in ossequio alle indicazioni ministeriali (es Oscar dello Sport e Giornata dello Sport)
- gestione degli impianti sportivi comunali con espletamento della procedura comparativa volta ad individuare il gestore del centro tennistico

stato di attuazione

obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, con la partecipazione della consulta dello sport al fine di programmare e organizzare iniziative sportive, attraverso anche il coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio per l'organizzazione della giornata dello sport, dell'Oscar dello sport

Accordi per la gestione degli impianti sportivi comunali, e Predisposizione calendario per utilizzo delle palestre comunale.

valutazione

realizzato

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE

LUISA FERRETTI

LUISA FERRETTI

**Sensibilizzazione di tutte le associazioni e realtà sociali sulle problematiche giovanili.**

data scadenza

31/12/2016

*- valorizzazione della consulta giovanile  
- adesione al progetto di educativa di strada promosso nell'ambito della gestione associata delle politiche giovanili attraverso la Comunità Montana  
- adesione al progetto Eurodesk con il Comune di Sarezzo volto ad offrire ai giovani strumenti conoscitivi per fruire di iniziative formative nei paesi europei  
- sostegno al CAG gestito dalla Parrocchia attraverso un contributo economico e l'attività prestata da un volontario del servizio civile*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%. con l'attuazione del progetto C.O.R. (Comitato Organizzativo Ragazzi) Giovani in prima linea, educativa di strada con la collaborazione di CURIOSARTE Società Cooperativa Sociale Onlus dedicato ai giovani dai 18 ai 25 anni di età,); con la partecipazione al progetto Eurodesk con il Comune di Sarezzo volto ad offrire, ai giovani, strumenti conoscitivi per fruire di iniziative formative nei paesi europei. Verifica**

**dell'andamento del CAG gestito in collaborazione con la Parrocchia, in merito alla partecipazione dei bambini della scuola dell'obbligo e delle attività all'interno dello stesso CAG (Centro Aggregazione Giovanile)**

valutazione

realizzato

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE

LUISA FERRETTI

LUISA FERRETTI

**MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

*Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.*

*Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, sanatorie edilizie ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.*

 **progetto****PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

*Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione del piano di governo del territorio e sue varianti, piani attuativi, piani di settore e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..). non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.*

**obiettivi****Gestione del territorio - Piano di governo del territorio e strumenti urbanistici**

data scadenza

**31/12/2016**

- Conclusione del piano di iniziativa privata denominato 'Comparto Tesa' con sottoscrizione convenzione
- Conclusione della procedura della variante n. 2 al piano delle regole

## stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, dopo anni di trattative e avvicendamenti che hanno comportato il raggiungimento di un fine molto importante per l'amministrazione comunale, ovvero la completa eliminazione di capacità edificatoria sull'area dell'originario P.A. n. 8 di via Verdi.**

## valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

prosecuzione operazioni di monitoraggio bonifica area Ex SLM

data scadenza

31/12/2016

*l'impegno dell'ente è quello di sollecitare la Regione Lombardia (ente procedente in quanto l'area ricade su due territori comunali) a proseguire nelle operazioni di monitoraggio e di approvazione del piano di bonifica.*

stato di attuazione

**l'impegno è stato mantenuto costante ed attento nella partecipazione a tavoli tecnici con Regione Lombardia e comune di Brescia.**

valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

 **progetto****PROGRAMMA 02 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO - POPOLARE**

*Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisto di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni.*

*Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale.*

*Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".*

**obiettivi**

**Gestione dello sportello unico per l'edilizia privata**

data scadenza

**31/12/2016**

*- Implementazione della forma associativa con la comunità montana per la gestione delle pratiche in vincolo idrogeologico*  
*- Implementazione della forma associativa con la comunità montana per la gestione delle pratiche dei cementi armati in zona sismica, in ossequio alla novella normativa che assegna nuove responsabilità e competenze al RUP*

stato di attuazione

**obiettivi raggiunti al 100% con l'approvazione della nuova convenzione per pratiche in vincolo idrogeologico e pratiche cementi armati in zona sismica**

valutazione

**realizzato****SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E****CLAUDIA MABELLINI****CLAUDIA MABELLINI**



**Gestione delle insegne e cartelli pubblicitari**

data scadenza

**31/12/2016**

*Riorganizzazione dei procedimenti relativi alle insegne e cartelli pubblicitari mirati ad un puntuale monitoraggio delle autorizzazioni rilasciate con regolarizzazione di quelle abusive, anche al fine di una corretta gestione delle entrate*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100% con una completa e migliore organizzazione del servizio di rilascio, controllo e monitoraggio delle insegne e cartelli pubblicitari**

valutazione

**realizzato****SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E****CLAUDIA MABELLINI****CLAUDIA MABELLINI**

**Gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica**

data scadenza

**31/12/2016**

*Rispetto della tempistica nell'inserimento dei dati sul portale SIRAPER in collaborazione con l'ufficio servizi sociali, ed attività connesse alla gestione anagrafica dei dati e monitoraggio del permanere delle condizioni economiche e sociali degli assegnatari.*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%**

valutazione

**realizzato****SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E****CLAUDIA MABELLINI****CLAUDIA MABELLINI**

**MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL`AMBIENTE**

*Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria*

*Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.*

 **progetto****PROGRAMMA 02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**

*Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale.*

*Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente.*

*Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi.*

*Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili).*

*Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.*

*Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano.*

*Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale.*

*Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.*

**obiettivi**

Promuovere uno sviluppo ambientale sostenibile - Promuovere tutela dell'ambiente e iniziative di salvaguardia dei territori boschivi

data scadenza

31/12/2016

*partecipazione al comitato tecnico per la stesura del regolamento del parco delle colline*

stato di attuazione

obiettivo raggiunto al 100%: regolamento del parco steso nei tempi dai tecnici del comitato, e trasmesso alle parti politiche per la valutazione ed approvazione

valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

Gestione aree verdi – boschi – fossi. -

data scadenza

31/12/2016

- approvazione del P.A.F. necessario per poter accedere a finanziamenti regionali e nazionali. Al Comune di Bovezzo fa capo il coordinamento delle procedure in qualità di ente capofila.

stato di attuazione

obiettivo raggiunto al 100%

valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

**Interventi di prevenzione sanitaria primaria**

data scadenza

**31/12/2016**

- *Predisposizione e approvazione accordo con società sportive per l'attuazione di un protocollo antiiezione sulla sugli impianti sportivi gestite dalle stesse al parco urbano 2 aprile.*
- *attuazione di un piano di derattizzazione dei plessi scolastici*

stato di attuazione

**obiettivo realizzato al 100% con incarico biennale a ditta specializzata per tutti plessi scolastici**

valutazione

**realizzato****SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E**

 **progetto****PROGRAMMA 03 RIFIUTI**

*Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.*

*Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale.*

*Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.*

**obiettivi**



**Promuove la raccolta differenziata e sensibilizzare la popolazione - Gestione della raccolta differenziata sul territorio**

data scadenza

31/12/2016

- 1. Riduzione degli abbandoni attraverso un'attività di monitoraggio di pronta pulizia delle piazzuole*
- 2. Invio a un significativo numero di utenti inadempienti circa il ritiro della chiavetta per i contenitori della raccolta differenziata*
- 3. Risoluzione delle problematiche relative alla sistemazione e riqualificazione degli scarichi fognari del centro multiraccolta di via Faini attraverso un accordo col gestore*

## stato di attuazione

- 1. nonostante l'attività di monitoraggio e pulizia delle piazzuole multiraccolta venga fatta con regolarità gli abbandoni di rifiuti non si riducono, rimangono altromodo costanti e nelle stesse zone.**
- 2. obiettivo raggiunto al 100% per la trasmissione di tutte le comunicazioni agli utenti inadempienti: obiettivo raggiunto al 50% per la risoluzione delle problematiche emerse. La mancanza di personale non porta ad un continuo e tempestivo sollecito/emissione sanzione a seguito di non regolarizzazione**
- 3. obiettivo raggiunto al 100% per la trasmissione di tutte le comunicazioni agli utenti inadempienti: obiettivo raggiunto al 50% per la risoluzione delle problematiche emerse. La mancanza di personale non porta ad un continuo e tempestivo sollecito/emissione sanzione a seguito di non regolarizzazione**

## valutazione

realizzato in buona parte

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

 **progetto****PROGRAMMA 04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

*Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria.*

*Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento.*

*Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue).*

*Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue.*

*Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.*

**obiettivi**

**Promuovere la salvaguardia e tutela delle risorse idriche - Interventi di depurazione e di collettamento e delle acque reflue**

data scadenza

31/12/2016

*Nel 2016 proseguiranno gli accertamenti avviati nel 2015 sugli allacci alla rete delle acque nere risultati non conformi a seguito di ispezioni e segnalazioni.*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 50%: la difficoltà di intervento è dovuta principalmente alla gestione condominiale degli scarichi e quindi alle difficoltà nelle tempistiche per la presa delle decisioni per le fasi di adeguamento.**

valutazione

parzialmente realizzato

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

**MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**

*Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.*

 **progetto****PROGRAMMA 05 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI**

*Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche.*

*Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.*

*Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.*

**obiettivi**

## Gestione del Patrimonio viario - Riqualficazione del patrimonio stradale, opere pubbliche

data scadenza

31/12/2016

- rifacimento di buona parte della segnaletica orizzontale e creazione di alcuni nuovi parcheggi per disabili.

- rifacimento di alcuni marciapiedi e tratti di asfaltature stradali, compresa la riqualficazione dell'area mercatale di via Sabbioncelli

- realizzazione della rotatoria di via Prati - Via Sabbioncelli e via Paolo VI al fine di eliminare l'impianto semaforico di via Prati e riorganizzare l'intersezione, considerato che via Prati è la direttrice est - ovest principale dell'intero territorio. In tal modo si snellisce il traffico veicolare e si riducono le soste al semaforo, fonti di inquinamento dell'aria. L'opera rientra nel programma sovracomunale di tutela della sicurezza stradale ai fini dell'attuazione del piano nazionale sicurezza stradale.

realizzazione della riqualficazione di via Verzotto anche grazie un contributo regionale

## stato di attuazione

- obiettivo raggiunto al 100%

- obiettivo raggiunto al 100% con risoluzione importante per l'area mercatale che ha comportato una riduzione significativa dei pericoli dovuti agli avvallamenti nell'asfalto provocati dalle radici delle alberature ivi presenti.

- obiettivo raggiunto al 100% con risoluzione annosa e significativa di problematiche connesse con il traffico veicolare e conseguente riduzione inquinamento atmosferico dell'areale attorno all'incrocio viabilistico. Buona resa degli attraversamenti pedonali in piena sicurezza e visibilità.

## valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

Gestione Illuminazione pubblica - Riqualificazione del patrimonio stradale, manutenzione ed adeguamento della pubblica illuminazione, opere pubbliche

data scadenza

31/12/2016

*Nel corso dell'anno 2016 si dovranno valutare le varie alternative percorribili, tra le quali la proposta di progetto per l'ammodernamento della rete di illuminazione pubblica e l'attivazione di servizi di smart city predisposto dalla Provincia di Brescia quale ente capofila dell'aggregazione di comuni partecipanti all'iniziativa progettuale.*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%: l'ufficio ha supportato in pieno l'amministrazione durante gli incontri tecnici con la Provincia ed altri comuni, con tecnici incaricati ecc. Ha inoltre supportato l'amministrazione nella scelta di revocare la decisione di aggregarsi alla Provincia ed altri comuni, attivando tempestivamente la procedura per l'adesione alla convenzione Consip servizio luce 3.**

valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

**MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE**

*Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.*



 **progetto****PROGRAMMA 01 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

*Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del Gruppo Comunale di Protezione Civile che opera a sostegno dell'Amministrazione, negli interventi sul territorio.*

*Comprende le spese individuate a bilancio, per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.*

**obiettivi**

**Sviluppare i servizi, il volontariato e la cultura della protezione civile - Coordinare e programmare i servizi di protezione civile**

data scadenza

31/12/2016

*Esercitazioni, interventi per allagamenti e incendi sul territorio e territori di altri Comuni, propaganda per portare a conoscenza l'attività della protezione Civile alla popolazione. disponibilità 24H per interventi d'urgenza con squadre specifiche.  
Giornate di lavoro con scuole elementari e medie*

stato di attuazione

obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi e finalità previste

valutazione

realizzato

SERVIZIO POLIZIA LOCALE, COMMERCIO E

ALESSANDRO RONCHI

ALESSANDRO RONCHI

**MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

*Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti. Questa missione include l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento.*

 **progetto****PROGRAMMA 01 INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO**

*Amministrazione e il funzionamento delle attività di servizio e sostegno a interventi a favore dell'infanzia e dei minori, nel programma rientrano:*

*L'erogazione di servizi per i bambini in età prescolare frequentanti asili nido sia gestiti direttamente che affidati a terzi comprese tutte le attività inerenti il mantenimento in efficienza o la costruzione delle strutture atte ad ospitare tale servizio.*

*Le spese per indennità in denaro comprendenti assegni di maternità, assegni per nuclei familiari con almeno tre figli minori, bandi a sostegno delle famiglie con minori, contributi per affidi familiari, contributi economici straordinari, bandi regionali, erogazione voucher ,integrazione rette per le famiglie di minori residenti frequentanti l'asilo nido comunale, beni e servizi di vario genere forniti alle famiglie.*

*Le spese per interventi e i servizi di supporto alla crescita dei figli, alla tutela minori e disagio minorile, per i centri di pronto intervento e comunità educative per madri e/o minori.*

*Le spese per il Servizio Educativo Domiciliare che prevede l'intervento educativo domiciliare da parte di educatori specializzati rivolto verso minori con difficoltà familiari, allo scopo di monitorare le dinamiche familiari e sostenere il/i genitore nel loro percorso educativo. Tale servizio viene normalmente disposto dal Tribunale per i Minorenni.*

**obiettivi**

**Sostegno ai minori e alle famiglie - iniziative a sostegno della famiglia e/o dei luoghi dove i minori passano il loro tempo**

data scadenza

31/12/2016

*mantenimento degli standard qualitativi*

*copertura massima dei posti disponibili per il servizio asilo nido garantendo supporto alle famiglie, predisposizione puntuale delle rette e relative quote di compartecipazione*

*risposta al totale delle richieste da parte delle famiglie per la fornitura di servizi specifici per minori: affidi, contributi economici straordinari, assegni di maternità, assegni per nuclei famigliari con almeno tre minori, servizio educativo domiciliare.*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dell'intervento**

valutazione

**realizzato**

SERVIZIO GESTIONE RISORSE

SABINA GIOVANNINI

SABINA GIOVANNINI

 **progetto****PROGRAMMA 02 INTERVENTI PER LA DISABILITA'**

*Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone parzialmente o totalmente disabili, impossibilitati svolgere attività lavorative a causa di compromissione fisica o mentale.*

*Nel programma rientrano:*

- *Le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.*
- *le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali eventuali contributi economici straordinari.*
- *le spese per integrazione rette per disabili frequentanti servizi per disabili (CDD, CSE e SFA)*
- *Le spese per integrazione rette comunità alloggio, centri residenziali per disabili.*
- *Le Spese per assistenza disabili nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.).*
- *le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili.*
- *le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.*

*Spese per servizio assistenza ad personam ai minori frequentanti nelle scuole di ogni ordine e grado.*

**obiettivi**

**Sostegno alla disabilità - accompagnamento progressivo del disabile nei suoi diversi percorsi di vita, dall'infanzia alla vita adulta.**

data scadenza

31/12/2016

*mantenimento degli standard qualitativi*

*risposta al totale delle richieste da parte delle famiglie con presenza disabili per la fornitura di servizi specifici: rette servizi disabili, trasporto disabili,, inserimento occupazionale e sociale*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dell'intervento**

valutazione

**realizzato**

SERVIZIO GESTIONE RISORSE

SABINA GIOVANNINI

SABINA GIOVANNINI

acquisto di giochi inclusivi nei parchi pubblici e nella scuola materna

data scadenza

31/12/2016

*acquisto di giochi inclusivi adatti anche a varie forme di disabilità, al fine di consentire la massima fruizione dei parchi*

stato di attuazione

obiettivo raggiunto al 100%

valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI



 **progetto****PROGRAMMA 03 INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

*Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Nel programma rientrano:*

- *le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.).*
- *le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.*
- *Le spese per indennità in denaro per anziani comprendenti contributi economici straordinari, bandi regionali, erogazione voucher, beni e servizi di vario genere forniti alle famiglie.*
- *Il rimborso delle spese sostenute per riscaldamento, medicinali, TASI, TARI, come da accordi stipulato annualmente con le organizzazioni sindacali.*
- *le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane (servizi domiciliari) nonché a favorire la loro mobilità e l'integrazione sociale.*
- *le spese per centro diurno e strutture residenziali per gli anziani.*

*Le spese per attività ricreative e di socializzazione.*

**obiettivi**

**Sostegno alla popolazione anziana - mantenimento di una condizione di vita autonoma e dignitosa, possibilmente raggiunta attraverso il permanere dell'anziano all'interno del suo nucleo familiare ovvero ritardando il più possibile il ricorso a strutture residenziali**

data scadenza

31/12/2016

*mantenimento degli standard qualitativi*

*erogazione assistenza domiciliare, pasti a domicilio e telesoccorso*

*centro diurno integrato*

*trasporto strutture residenziali*

*iniziative ricreative e socializzazione*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dell'intervento**

valutazione

**realizzato**

SERVIZIO GESTIONE RISORSE

SABINA GIOVANNINI

SABINA GIOVANNINI

 **progetto****PROGRAMMA 04 INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

*Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Nel programma rientrano:*

*le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e contributi economici straordinari e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà.*

*Il rimborso delle spese sostenute per riscaldamento, medicinali , TASI, TARI, come da accordi stipulato annualmente con le organizzazioni sindacali.*

*Le spese per voucher lavorativi a sostegno delle persone che hanno perso il lavoro e si trovano in grave situazione sociale.*

*Le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.*

*Le spese per iniziative volte al superamento dell'emarginazione e esclusione sociale.*

*Comprende le spese per collocazione abitativa a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, dormitori, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc..*

*le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.*

**obiettivi**

**Contrasto all'emarginazione sociale e alla precarietà - Integrazione nel tessuto della comunità di famiglie e soggetti che hanno problematiche quali il lavoro, la casa, la lingua, costituenti grossi ostacoli al processo di integrazione.**

data scadenza

31/12/2016

*mantenimento degli standard qualitativi*

*ORGANIZZAZIONE DI UN CORSO DI ITALIANO PER STRANIERI E PROGETTO ITINERANDO*

*erogazione di contributi economici in funzione della valutazione della reale situazione economica di disagio*

*collocazione abitativa per soggetti a rischio e di esclusione sociale (dormitori, servizi specialistici)*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dell'intervento**

valutazione

**realizzato**

SERVIZIO GESTIONE RISORSE

SABINA GIOVANNINI

SABINA GIOVANNINI

 **progetto****PROGRAMMA 05 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**

*Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie.*

*Nel programma rientrano:*

*le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.*

*le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione.*

*le spese per interventi di microcredito alle famiglie.*

**obiettivi**

**Sostegno alle famiglie residenti - Attuazione di progetti e iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**

data scadenza

31/12/2016

*sostenere tutte le richieste di accompagnamento con il credito a persone in difficoltà con la Fondazione Opera Caritas San Martino, come da accordo del 2011*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dell'intervento**

valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE RISORSE

SABINA GIOVANNINI

SABINA GIOVANNINI

 **progetto****PROGRAMMA 06 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA**

*Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.*

*Nel programma rientrano:*

- *le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di affitto e delle spese correnti per la casa.*
- *le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.*

*Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".*

**obiettivi**

supporto alla ricerca dell'abitazione ed al lavoro e per assicurare il diritto alla casa - Interventi economici concreti finalizzati a supportare le famiglie in difficoltà nel pagamento dei canoni d'affitto e interventi urgenti di assegnazione provvisoria di alloggio in particolari situazioni

data scadenza

31/12/2016

*mantenimento agli standard*

*FONDO SOSTEGNO AFFITTO E ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA*

*raccolta domande - verifiche requisiti-elaborazione domande - impegni di spesa - contatti con altri enti e/o amministrazioni coinvolte - inserimento dati- controllo veridicità- liquidazioni, gestione graduatorie*

stato di attuazione

obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dell'intervento

valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE RISORSE

SABINA GIOVANNINI

SABINA GIOVANNINI



 **progetto****PROGRAMMA 07 PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI**

*Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.*

*Nel programma rientrano:*

*le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale.*

*le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.*

**obiettivi**

**Monitoraggio e gestione dei bisogni legati alle politiche sociali in raccordo con la rete dei servizi socio-sanitari e sociali - Creare una nuova governance per un welfare equo con servizi gestiti in una ottica sovra comunale per meglio affrontare i bisogni**

data scadenza

31/12/2016

*ottimizzazione degli interventi di natura socioassistenziale a livello sovracomunale, coordinato dalla Comunità Montana*

*realizzazione di bandi attraverso l'utilizzazione piena del Fondo non Autosufficienza*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dell'intervento**

valutazione

**realizzato**

SERVIZIO GESTIONE RISORSE

SABINA GIOVANNINI

SABINA GIOVANNINI

 **progetto****PROGRAMMA 08 COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO**

*Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e associazionismo sociale.*

*L'Amministrazione incentiva le esperienze associazionistiche al fine di coltivare l'abitudine alla socializzazione ed alla solidarietà.*

*L'Amministrazione Comunale da anni ha sviluppato alcune collaborazioni attraverso le quali le realtà associative offrono i loro servizi a supporto dell'Ufficio Servizi Sociali.*

*Ogni anno, verranno determinati i contributi economici erogati alle associazioni non profit presenti sul territorio, sulla scorta del loro impegno e della loro importante presenza sociale.*

*Il riconoscimento del ruolo delle associazioni è non solo di destinatari di contributi ma partner attivi delle politiche sociali facilitatori del confronto tra famiglie, istituzioni pubbliche e soggetti portatori del bisogni della collettività.*

**obiettivi**

**Collaborazione attiva con le Associazioni volontaristiche - Riconoscimento e contribuzione alle associazioni del territorio per rafforzare la rete dei servizi offerti ed erogazione contributi a sostegno della loro attività**

data scadenza

31/12/2016

*ottimizzazione dell'erogazione di contributi per iniziative rivolte ad associazioni no-profit, sia per campagne di sensibilizzazione. che prevenzione e servizi necessari nell'abito sociale.  
verifica delle richieste e coordinamento per condividere il calendario delle iniziative*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dell'intervento**

valutazione

**realizzato**

SERVIZIO GESTIONE RISORSE

SABINA GIOVANNINI

SABINA GIOVANNINI

 **progetto****PROGRAMMA 09 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

*Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.*

**obiettivi****Gestione del servizio necroscopico - Servizio necroscopico cimiteriale**

data scadenza

**31/12/2016**

- attuazione di un consistente intervento di esumazioni  
- supporto all'ufficio economico finanziario e alla società Patrimonio Bovezzo srl per la creazione del database informatizzato sia per i contratti di concessione cimiteriali che per quelli di illuminazione votiva

## stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%**

## valutazione

**realizzato****SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E****CLAUDIA MABELLINI****CLAUDIA MABELLINI**

**MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ**

*Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.*

 **progetto****PROGRAMMA 02 COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI**

*Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale.*

*Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine "manifestazioni ed eventi folkloristici inerenti il commercio" Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.*

**obiettivi**

**Gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) - Consulenza agli operatori del settore**

data scadenza

**Il sindaco ha incaricato la consigliera Naddia Picchi per le tematiche legate al commercio e attività produttive.**

31/12/2016

*Revisione e aggiornamento del portale Suap sulla base della disposizioni legislative in essere.  
Attività di "consulenza" "e istruzione" relativamente alla modulistica da presentare in caso di avvio,  
modifica, cessazione di attività da presentare al Suap.  
Controlli e istruttoria delle pratiche ricevute dal SUAP*

stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità previsti**

valutazione

**realizzato**

**SERVIZIO POLIZIA LOCALE, COMMERCIO E**

**ALESSANDRO RONCHI**

**ALESSANDRO RONCHI**



**MISSIONE 17 ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE**

*L'organizzazione di mezzi strumentali ed umani richiesti per l'esercizio di attività produttive o distributive, come la produzione o l'erogazione del gas metano, dell'elettricità e del teleriscaldamento, hanno bisogno di un bagaglio di conoscenze economiche ed aziendali molto specifiche. Si tratta di attività produttive che sono spesso gestite da società a capitale pubblico più che da servizi gestiti in economia. Queste competenze possono estendersi fino alle attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.*

 **progetto****PROGRAMMA 01 FONTI ENERGETICHE***Fonti energetiche**- Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili***obiettivi****Gestione fotovoltaico - Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale.**

data scadenza

31/12/2016

*- attivare le procedure per regolarizzare pregressi invii di dati all'agenzia delle dogane.  
- mantenere costante il contatto con la ditta incaricata, al fine di verificare la corretta e puntuale esecuzione contrattuale*

## stato di attuazione

obiettivo raggiunto al 100%

## valutazione

realizzato

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E

CLAUDIA MABELLINI

CLAUDIA MABELLINI

## **MISSIONE 50 DEBITO PUBBLICO**

*Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.*

 **progetto****PROGRAMMA 02 QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI**

*Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquistate dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, rimborsi nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione.*

**obiettivi****Mutui e finanziamenti Rispetto limiti indebitamento - Rispetto limiti indebitamento**

data scadenza

**31/12/2016***controllo indebitamento*

## stato di attuazione

**obiettivo raggiunto al 100%, nel rispetto di tempi, finalità e qualità dell'intervento**

## valutazione

**realizzato****SERVIZIO GESTIONE RISORSE****SABINA GIOVANNINI****SABINA GIOVANNINI**

OBIETTIVO TRASVERSALE

**IMPLEMENTARE LA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL PUNTUALE ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**Obiettivi:**

**data scadenza 31/12/2016**

l'obiettivo e' preordinato a consentire l'accessibilità ' totale delle informazioni secondo le previsioni normative in materia di anticorruzione, trasparenza e le indicazioni fornite dall'Anac. a tal fine gli uffici devono trasmettere secondo i tempi previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i. le informazioni e i provvedimenti di competenza al soggetto incaricato della pubblicazione sul sito web istituzionale - sezione amministrazione trasparente. tale attività' e' coerente con le previsioni del piano della trasparenza.

**Stato di attuazione**

Ogni ufficio ha trasmesso secondo i tempi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. le informazioni e i provvedimenti di competenza al soggetto incaricato della pubblicazione sul sito web istituzionale - sezione amministrazione trasparente.

**Valutazione**

**Realizzato**

**TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

**OBIETTIVO TRASVERSALE****ATTUAZIONE DEL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE****Obiettivi:****data scadenza 31/12/2016**

nell'anno 2016 entra a regime il d.lgs. 118/2011 e s.m.i. relativamente all'armonizzazione dei sistemi contabili, la cui applicazione richiede sinergie a tutti i livelli politico e gestionali, in quanto innova totalmente gli strumenti di programmazione e le procedure per la gestione delle entrate e delle spese. ciò implica che ciascun ufficio, secondo le proprie competenze:

- acquisisca le conoscenze normative di cui al d.lgs. 118 cit e ai principi contabili ad esso allegati
- adatti il proprio modus operandi (sia da un punto di vista procedurale che provvedimentale) alle nuove regole.

**Stato di attuazione**

Con l'entrata a regime del D.Lgs 118/2011 e s.m.i. in merito all'armonizzazione dei sistemi contabili, si è visto il coinvolgimento a tutti i livelli del personale, per utilizzare al meglio la strumentazione di programmazione e le procedure per la gestione delle entrate e delle spese. Il processo di piena attuazione è in itinere, secondo le tempistiche scandite dal legislatore. Fondamentale importanza assume la formazione in materia.

**Valutazione****Realizzato****TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

**OBIETTIVO TRASVERSALE****GESTIONE DI SERVIZI SVOLTI IN CONDIZIONI DI DISAGIO****Obiettivi:****data scadenza 31/12/2016**

attraverso tale obiettivo si consente di rispondere ad esigenze non preventivabili o che richiedono il rientro in servizio del personale per la gestione di emergenze o per garantire l'erogazione di servizi in giorni non lavorativi o in fasce orarie disagiate.

indicatore relativo al perseguimento dell'obiettivo e' il numero di iniziative/situazioni correttamente gestite rapportato alle effettive necessita' ascrivibili al progetto e concretizzatesi in corso d'esercizio.

**Stato di attuazione**

Con l'entrata a regime del D.Lgs 118/2011 e s.m.i, in merito all'armonizzazione dei sistemi contabili , si è visto il coinvolgimento a tutti i livelli del personale, per utilizzare al meglio la strumentazione di programmazione e le procedure per la gestione delle entrate e delle spese. Il processo di piena attuazione è in itinere, secondo le tempistiche scandite dal legislatore. Fondamentale importanza assume la formazione in materia.

**SERVIZI POLIZIA LOCALE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE:**

gestione del controllo del territorio che esulino dall'attivita' ordinaria in occasione di eventi/manifestazioni particolari

**SERVIZI GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE:**

- gestione di particolari necessita' connesse ad agenti atmosferici  
- gestione di funerali in giornate non lavorative- allestimento tecnico in occasione di manifestazioni/eventi programmate in giornate non lavorative

**SERVIZI SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI**

- gestione di manifestazioni culturali programmate e ricadenti in giornate non lavorative - eventi di stato civile

Valutazione

Realizzato

**SERVIZI POLIZIA LOCALE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE:****Alessandro Ronchi****SERVIZI GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE:****Claudia Mabellini****SERVIZI SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI****Luisa Ferretti**