

COMUNE DI BOTTANUCO
Provincia di Bergamo

Il Piano della Performance

2013-2015

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n.87 del 25 luglio 2013

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Indice

1. Presentazione del piano	p. 3
2. Identità	p. 5
2.1 Chi siamo	p. 5
2.2 Come operiamo	p. 5
2.3 Principi e valori	p. 5
2.4 L'amministrazione in cifre	p. 6
2.5 L'organigramma	p. 7
3. Il contesto	p. 8
3.1 Il Comune in cifre	p. 8
3.2 Stato di salute finanziaria	p.10
3.3 Stato di salute organizzativa	p.11
3.4 Stato di salute delle relazioni	p.12
3.5 Approfondimento: le persone che lavoro in Comune	p.13
4. Dalle linee strategiche agli obiettivi operativi	p.14
4.1 Le linee strategiche e gli obiettivi strategici	p.15
4.2 Gli obiettivi operativi	p.20
4.3 Gli obiettivi strategici e la relazione previsionale e programmatica	p.32
5. La misurazione della performance organizzativa nell'ente	p.33

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

1. Presentazione del Piano

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- La relazione della performance.

In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale, *“da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”*.

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, la relazione previsionale e programmatica le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e responsabili di servizio.

Il comune di Bottanuco, che ha attivato il ciclo della performance in corrispondenza dell'inizio del mandato amministrativo del sindaco Sergio Mariani eletto nel maggio del 2011, ha scelto di non adottare un apposito piano della performance separato dai documenti già applicati. Al contrario ha deciso di valorizzare i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente, come da Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance.

Ciò ha consentito, da un lato, di allineare le regole e le metodologie in uso con le previsioni normative contenute nel "decreto Brunetta" e, dall'altro, di sperimentare uno schema operativo specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune.

Questo documento viene predisposto annualmente avendo come orizzonte temporale un triennio; consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Il Piano della performance diventa l'occasione per:

- consentire una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione,
- fornire una guida a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente,
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte effettuate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Nelle pagine che seguono vengono rimarcati gli obiettivi strategici, già definiti nel precedente Piano, da perseguire nel corso dei prossimi tre anni e vengono individuati gli obiettivi operativi, ulteriormente esplicitati nel piano esecutivo di gestione.

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

2. Identità

2.1 Chi siamo

Il Comune di Bottanuco è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il Comune ha sede in piazza San Vittore, 1. Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.bottanuco.bs.it

2.2 Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri per cui agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

2.3 Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale
- trasparenza e partecipazione
- orientamento all'utenza

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

- valorizzazione delle risorse interne
- orientamento ai risultati
- innovazione
- ottimizzazione delle risorse.

2.4 L'amministrazione in cifre

Sindaco	Sergio Mariani
Giunta	4 assessori
Consiglio	13 consiglieri ¹
Mandato	2011-2016
Segretario generale	Alessandra Omboni
Settori	5 ²
Responsabili di posizioni organizzative	4
Dipendenti	19

Sindaco	Sergio Mariani
Vice sindaco, Assessore alla Pubblica Istruzione e Cultura	Eleonora Pagnoncelli
Assessore allo Sport e Associazioni	Lucio Ravasio
Assessore ai Servizi Sociali	Amos Carminati
Assessore ai Lavori Pubblici, Viabilità e Sicurezza	Stefano Rossi

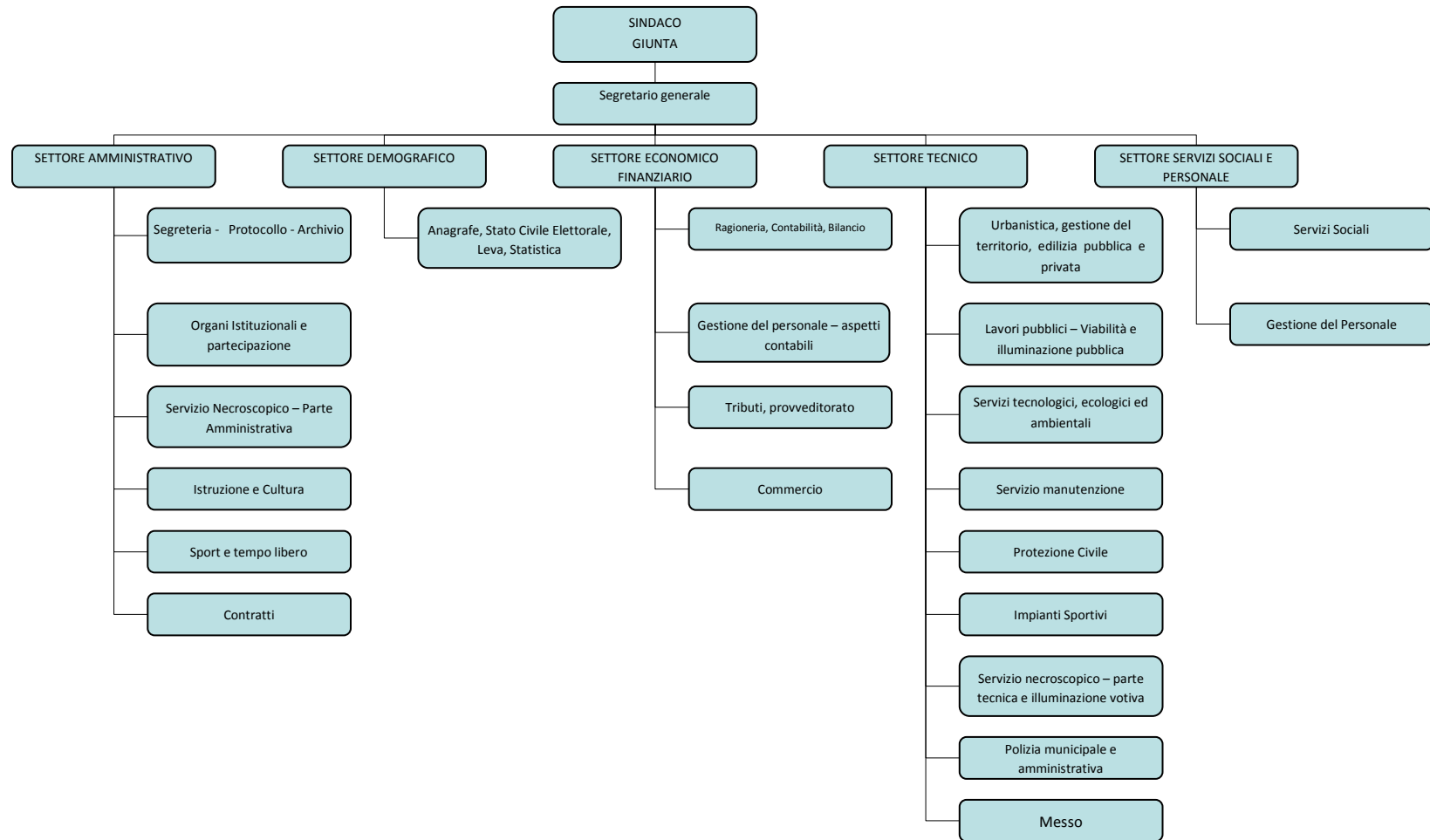
¹ Incluso il sindaco.

² Il numero dei settori è stato portato da 6 a 5 con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 21 maggio 2012.

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

2.5 Organigramma del comune di Bottanuco



COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

3. Il contesto

Nelle pagine che seguono vengo esposti i dati più significativi che descrivono l'Ente sotto l'aspetto territoriale, demografico, delle strutture presenti sul territorio e organizzativo, tutti elementi che incidono sulle scelte e sugli obiettivi dell'Amministrazione. Vengono, inoltre, presentate alcune informazioni di carattere finanziario, organizzativo e sui rapporti con i cittadini che consentono di delineare lo stato di salute dell'ente in questi ambiti e il contesto nel quale opera l'Amministrazione.

3.1 Il Comune in cifre

territorio		
	superficie (Kmq)	5,42
	percentuali aree verdi	2,32
	aree produttive	8,06
	aree abitative	21,09
	fiumi	1
	n. parchi – mq totali	6 – 21.475 mq
	n. aree pedonali	1 – 1.125 mq
popolazione		
	abitanti	5.237
	nuclei familiari	2.043
	tasso di natalità	10,67%
	in età prescolare (0-6 anni)	382
	in età scuola dell'obbligo (7-14 anni)	411
	in forza lavoro 1° occupazione (15-29 anni)	925
	in età adulta (30-65 anni)	2.822
	in età senile (oltre i 65 anni)	697
presenza imprenditoriale		
	n. aziende presenti sul territorio	542
	n. commercianti alimentari	5
	n. commercianti non alimentari	13
	giornali/tabacchi	3
	parrucchieri/estetisti	10
	bar	9
	ristoranti	2

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

mercato settimanale – n. ambulanti	26
alberghi	1

numero associazioni	43
----------------------------	-----------

strutture presenti per attività culturale e tempo libero	
---	--

biblioteca	1
sala polivalente	1
auditorium	1
sedi associative	1
palestra	4
campo da calcio	2
teatro/cinema	1
ludoteca	2
oratorio	2

scuole	
---------------	--

n. nido famiglia – posti	13
n. materna – posti	185
n. primaria – posti	233
n. secondaria – posti	163

strutture per anziani	
------------------------------	--

mini alloggi	4
--------------	---

sedi istituzionali dell'ente	1
-------------------------------------	----------

n. società partecipate	6
-------------------------------	----------

sito istituzionale	www.comune.bottanuco.bg.it
---------------------------	--

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

3.2 Stato di salute finanziaria

equilibrio	indicatore	formula	2010	2011	2012
	dipendenza da trasferimenti statale	contributi trasferimenti pubblici / (totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui)	31%	12,3% ³	2,84%
	grado di copertura economica, equilibrio economico	entrate correnti / (totale spese correnti + quota capitale rimborso mutui)	97%	98%	103,56%
entrate	indicatore	formula	2010	2011	2012
	pressione tributaria	gettito entrate tributarie titolo I / abitanti	€ 198	€ 288 ⁴	€ 347
spese	indicatore	formula	2010	2011	2012
	spesa corrente pro capite	spesa corrente / abitanti	€ 486	€ 462	€ 465
	investimenti annui pro capite	spesa per investimenti / abitanti	€ 33	€ 28	€ 18
patrimonio	indicatore	formula	2010	2011	2012
	dotazione immobiliare	mq fabbricati di proprietà comunale	7.640	7.640	7.640
	patrimonio pro capite	valore dei beni patrimoniali indisponibili / abitanti	€ 924	€ 973	€ 934
indebitamento	indicatore	formula	2010	2011	2012
	indebitamento pro capite	indebitamento / abitanti	€ 247	€ 223	€ 148
	rispetto del patto di stabilità	si/no	si	si	Si
vincoli di finanza pubblica	indicatore	formula	2010	2011	2012
	rispetto limite di spesa sul personale	si/no	si	si	Si
	incidenza spesa di personale	spesa del personale / spesa corrente	30%	30%	29,25%

³ Il dato del 2011 è sensibilmente più basso rispetto a quello del 2010 a causa della riclassificazione di alcuni trasferimenti statali (titolo II delle entrate) come entrate tributarie (titolo I) operata con il d. Lgs. 23/2011.

⁴ Per la differenza fra il dato dell'anno 2010 e quello del 2011 vale quanto precisato nella nota precedente

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

3.3 Stato di salute organizzativa

modello	indicatore	formula ⁵	2010	2011	2012
	responsabilizzazione personale	n. responsabili / tot. dipendenti	26,31%	31,58%	26,31%
	turn over in entrata	n. nuovi dipendenti / tot. dipendenti	0	0	0
capitale umano	Indicatore	formula	2010	2011	2012
	capacità organizzativa personale	ore annue di straordinario / tot. dipendenti	29,89	20	40
	livello di formazione del personale	n. dipendenti laureati / tot. dipendenti	16%	16%	16%
formazione	indicatore	formula	2010	2011	2012
	grado di aggiornamento	n. partecipanti a corsi di aggiornamento / tot. dipendenti	73,68%	57,89	42,10
	costo di formazione pro capite	spese di formazione / tot. dipendenti in servizio	€ 49,74	€ 6,95	€ 17,42
benessere	indicatore	formula	2010	2011	2012
	incentivazione per dipendente	risorse CCDI ⁶ / tot. dipendenti	5.678,53	6.421,17 ⁷	5.552,60
	capacità di incentivazione	risorse variabili CCDI ⁸ / tot. Dipendenti (escluse le P.O.) ⁹	2.261,76	2.861,22	2.847,50
indicatori di genere	indicatore	formula	2010	2011	2012
	responsabili donne	n. donne responsabili / tot. responsabili	60%	50%	60%
	donne a tempo indeterminato	dipendenti donna a tempo indeterminato / tot. dipendenti a tempo determinato e indeterminato	58%	58%	58%
ICT	indicatore	formula	2010	2011	2012
	diffusione posta elettronica	n. indirizzi postazioni / tot. dipendenti	84%	84%	84%

⁵ Nel calcolo del "totale dipendenti" è escluso il segretario generale.

⁶ La determinazione e le modalità di utilizzo di queste risorse sono disciplinate dai contratti collettivi nazionali del personale degli enti locali. A titolo esemplificativo includono le indennità di disagio, rischio, maneggio valori, specifiche responsabilità, progressioni orizzontali, compensi per l'attività di progettazione e recupero dell'evasione e produttività.

⁷ Le risorse CCDI per il 2011 includono anche il compenso corrisposto dall'ISTAT per lo svolgimento del 15° censimento generale della popolazione (€ 15.400). Il dato, depurato di questo compenso di carattere straordinario, non ripetitivo, risulta essere in linea con quello dell'anno precedente e pari a € 5.610,64, la percentuale di variazione rispetto all'anno precedente è pari a -1,20%.

⁸ La grandezza a numeratore è costituita dalle risorse destinati alla produttività e al miglioramento dei servizi e al finanziamento di progetti specifici.

⁹ Dal numero di dipendenti sono esclusi i quattro titolari di posizione organizzativa in quanto non beneficiano delle risorse inserite a numeratore.

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

3.4 Stato di salute delle relazioni

cittadinanza	indicatore	formula	2010	2011	2012
	segnalazioni e reclami	segnalazioni e reclami / residenti	0,5%	0,4%	1,2%
	contenziosi legali	contenziosi risolti nell'anno / tot. contenziosi	100%	0	0
	contenziosi sanzioni amministrative per violazione c.d.s. e regolamenti	contenziosi risolti a favore del comune / tot. contenziosi chiusi	0	100%	0
	contenziosi per pratiche edilizie	contenziosi risolti / tot. contenziosi	0	0	0
portatori di interesse	indicatore	formula	2010	2011	2012
	coinvolgimento nella preparazione del Piano di governo del territorio	n. tavoli di concertazione e consulte	2	2	0
	dotazione di fabbricati per associazioni	fabbricati comunali concessi o condivisi con associazioni / tot. fabbricati esclusi alloggi ERP	0	0	0
	grado di collaborazione con le associazioni	n. iniziative con la partecipazione di associazioni / tot. iniziative	45%	53%	54%
	grado di partecipazione	n. iniziative che prevedono la partecipazione attiva del comune	16	17	22
elenco dei principali portatori di interesse					
associazioni, imprese, altre pubbliche amministrazioni, utenti, contribuenti, fornitori, finanziatori, gruppi di pressione, dipendenti					

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

3.5 Approfondimento: le persone che lavorano in Comune¹⁰

analisi qualitativa/quantitativa	indicatore	valore
	personale dipendente a tempo indeterminato	19
	personale dipendente a tempo determinato	0
	età media del personale (anni)	46,15
	età media delle posizioni organizzative (anni)	46,25
	tasso di crescita personale nel triennio 2010-2012	0
	posizioni organizzative in possesso di laurea / posizioni organizzative	25%
	ore di formazione (media per dipendente)	6
	costi di formazione / spese di personale	0,046%

analisi benessere organizzativo	indicatore	valore
	giorni medi di assenza per malattia	82
	tasso di dimissioni premature	0
	tasso di richieste di trasferimento su personale complessivo	0
	tasso di infortuni	0
	personale assunto a tempo determinato	0

analisi di genere (personale femminile)	indicatore	valore
	totale personale femminile ¹¹ a tempo indeterminato	13
	età media del personale dipendente femminile	44,75
	età media del personale femminile che ricopre il ruolo di posizione organizzativa	48

¹⁰ Dati riferiti all'anno 2012

¹¹ Nel conteggio del personale femminile è incluso il segretario generale

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

% di personale femminile laureato rispetto al tot.	33,33%
ore di formazione del personale femminile	55

analisi di genere (personale maschile)	indicatore	valore
	totale personale maschile a tempo indeterminato	7
	età media del personale dipendente maschile	47
	età media del personale maschile che ricopre il ruolo di posizione organizzativa	45
	% di personale maschile laureato rispetto al totale	0
	ore di formazione del personale maschile	32

4. Dalle linee strategiche agli obiettivi operativi

Il programma di mandato, presentato al Consiglio comunale il 30 settembre 2011 - deliberazione n.32 - costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Contiene infatti le linee essenziali che dovranno guidare l'ente nelle successive scelte. Dal programma di mandato sono state enunciate 5 linee strategiche di azione e i relativi obiettivi. A loro volta, gli obiettivi strategici sono stati declinati in obiettivi operativi annuali che trovano una definizione completa nel piano esecutivo di gestione (PEG). Nel PEG sono, inoltre, individuati gli indicatori per misurare il raggiungimento degli obiettivi e sono assegnate le risorse ai responsabili di area.

Un altro strumento di programmazione adottato dal Comune è la relazione previsionale e programmatica. La relazione, approvata annualmente, individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità in attuazione delle linee strategiche dell'Amministrazione. Le linee strategiche sono trasversali rispetto ai programmi e i progetti, riguardando spesso più aree e servizi. Ogni linea strategica si collega a uno o più programmi e progetti. Nella tabella a pagina 32 è messa in evidenza questa relazione.

Nell'aggiornare il Piano al triennio 2013-2015, le linee strategiche e gli obiettivi strategici sono rimasti invariati.

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

4.1 Le linee strategiche

Linea strategica	AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
1	<i>Rafforzare la partecipazione dei cittadini e la conoscenza dell'operato dell'amministrazione. Promuovere il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.</i>
Obiettivi strategici	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	Partecipazione democratica: coinvolgere maggiormente i cittadini nelle scelte di rilevanza collettiva
	Politiche di bilancio orientate dal rispetto delle regole e dal raggiungimento degli obiettivi di finanzia pubblica con particolare attenzione alla ricerca di finanziamenti e contributi, alla realizzazione di economie, alla razionalizzazione. Programmare e rendicontare per rafforzare la trasparenza e l'efficienza.
	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure. ¹²
	Rafforzare la collaborazione e la presenza del Comune negli enti sovra comunali per rappresentare appieno le esigenze e gli interessi dei cittadini di Bottanuco

¹² Questo obiettivo strategico è stato introdotto, quale obiettivo a se stante, in sede di aggiornamento del Piano 2012-2014 al fine di esplicitare meglio lo sforzo dell'Amministrazione nella ricerca costante di miglioramenti nella qualità dei servizi offerti ai cittadini tramite la razionalizzazione delle procedure interne, l'introduzione di buone prassi gestionali e processi di riorganizzazione interna.

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Linea strategica	TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI
2	<i>Garantire la sicurezza dei cittadini tramite azioni integrate di controllo del territorio, prevenzione, collaborazione con la protezione civile. Infondere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile.</i>
Obiettivi strategici	Rafforzare il controllo del territorio per creare condizioni di maggiore sicurezza
	Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile
	Rafforzare l'azione della protezione civile ¹³

¹³ Obiettivo strategico inserito in sede di aggiornamento del Piano per il triennio 2012-2014.

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Linea strategica 3	SERVIZI ALLA PERSONA
Obiettivi strategici	<i>Prendersi carico della persona e dei suoi bisogni e dare risposte attente, funzionali e di qualità. Migliorare le condizioni di vita dei soggetti fragili attraverso interventi integrati che coinvolgano i vari attori che operano nel campo socio-sanitario (ASL, scuola, altre amministrazioni pubbliche, associazioni di volontariato, fondazioni, parrocchia).</i>
	Migliorare la qualità della vita dei meno giovani prestando attenzione sia agli interventi di assistenza personale che alle attività di socializzazione e ricreative
	Sostenere e agevolare i nuclei famigliari con figli piccoli
	Facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi sanitari
	Facilitare l'inserimento lavorativo dei disoccupati

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Linea strategica 4	VIVERE A BOTTANUCO, NEL RISPETTO DEL TERRITORIO
	<i>Gestire le risorse del territorio incentivando uno sviluppo ecosostenibile, valorizzando le peculiarità ambientali e ponendo al centro delle scelte le esigenze di vivibilità del cittadino.</i>
	Qualificazione urbana: migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.
	Potenziamento dei servizi per l'assistenza, l'istruzione, le attività del tempo libero per rendere il paese più "accogliente" e rispondente alle esigenze dei suoi abitanti.
	Ambiente e salvaguardia delle risorse: valorizzare le risorse dell'ambiente e del paesaggio, rendere più fruibili i luoghi dell'Adda, promuovere la conoscenza e la cultura del territorio inteso come bene di tutti da rispettare e proteggere.

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Linea strategica	IMPARE E CRESCERE
5	<i>Svolgere un ruolo centrale nell'offerta di conoscenza e cultura per la comunità di Bottanuco, in collaborazione con la scuola, le famiglie, le associazioni di volontariato, la parrocchia.</i>
Obiettivi strategici	Scuola e formazione: mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, ecc..), collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta formativa completa e stimolante, premiare il merito.
	Le politiche e i luoghi della cultura: garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolanti, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale.
	Sport: aumentare e differenziare l'offerta di servizi sportivi incentivando l'attività sportiva per tutte le età e coinvolgendo le società sportive, le famiglie e le scuole.

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

4.2 Gli obiettivi operativi

Linea strategica 1 – <i>Amministrare con trasparenza ed efficienza</i>							
Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo	Responsabile politico	Risultato atteso			Portatori di interessi
				2013	2014	2015	
Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune	Produrre documenti informativi sulle attività del Comune	Realizzare con periodicità un notiziario comunale da recapitare ad ogni famiglia per illustrare l'attività svolta e le nuove iniziative.	Pagnoncelli Eleonora	✓	✓	✓	Cittadini, imprese, associazioni
		Redigere opuscoli informativi per specifiche iniziative ritenute di particolare rilievo	Sindaco e assessori per i rispettivi settori di competenze	✓	✓	✓	Cittadini, imprese, associazioni
		Realizzare e aggiornare annualmente la carta dei servizi	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, imprese, associazioni
	Potenziare la rete informativa del paese per raggiungere il maggior numero di persone	Installare nuovi pannelli informativi a LED	Mariani Sergio		✓		Cittadini, imprese, associazioni
		Implementazione e costante aggiornamento del sito web del Comune	Pagnoncelli Eleonora	✓	✓	✓	Cittadini, imprese, associazioni
		Creare e gestire mailing-list di utenti interessati a specifici argomenti (es. iniziative culturali)	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, imprese, associazioni
Partecipazione democratica: coinvolgere il cittadino nelle scelte	Partecipazione democratica: coinvolgere il cittadino nelle scelte	Indire assemblee pubbliche volte ad informare la cittadinanza sulle questioni di rilevanza collettiva	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, imprese, associazioni
		Promuovere la collaborazione con le associazioni del territorio per raccogliere	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, associazioni, imprese

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Linea strategica 1 – *Amministrare con trasparenza ed efficienza*

Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo	Responsabile politico	Risultato atteso			Portatori di interessi
				2013	2014	2015	
		e valutare proposte					
Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Programmare e rendicontare.	Attenzione alla gestione dei tributi e contrasto all'evasione e all'elusione	Verifica dell'accatastamento dei fabbricati rurali e regolarizzazione della relativa posizione tributaria	Mariani Sergio	✓			Cittadini, Agenzia del territorio
		Predisposizione e aggiornamento dei regolamenti sui tributi comunali (IMU e addizionale TARES)	Mariani Sergio	✓			Contribuenti, cittadini
	Aggiornamento degli strumenti di programmazione e gestionali. Implementare il sistema dei controlli interni	Perfezionamento del piano delle performance e della relazione sulla performance	Mariani Sergio	✓	✓		Cittadini, imprese, associazioni
		Perfezionare il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa dando completa attuazione alla riforma Brunetta	Mariani Sergio	✓	✓		Dipendenti
		Adottare il regolamento dei controlli interni e implementare in sistema dei controlli	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, dipendenti.
	Mettere in atto tutte le azioni possibili per attivare nuove forme di finanziamento e contributi	Incentivare la ricerca di finanziamenti dei servizi e delle opere (contributi regionali e nazionali, project financing, interventi cofinanziati, sponsorizzazioni)	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Dipendenti
	Valorizzare i contributi dei cittadini e delle associazioni nell'organizzazione di servizi facoltativi non aventi rilevanza economica	Selezionare volontari per i servizi bibliotecari	Pagnoncelli Eleonora	✓	✓	✓	Cittadini, associazioni
		Selezionare volontari per l'attività di vigilanza presso le scuole ("nonni vigili").	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, associazioni

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Linea strategica 1 – <i>Amministrare con trasparenza ed efficienza</i>							
Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo	Responsabile politico	Risultato atteso			Portatori di interessi
				2013	2014	2015	
Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure. ¹⁴	Attivare buone pratiche gestionali e processi di riorganizzazione che favoriscano l'efficienza e il contenimento dei costi.	Implementare miglioramenti nelle procedure e nelle prassi operative per rendere più efficiente ed efficace l'attività degli uffici	Sindaco e Assessori per le rispettive aree di competenza	✓	✓	✓	Dipendenti
		Costante monitoraggio delle spese e delle modalità di acquisizione dei fattori	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Dipendenti
Rafforzare la collaborazione e la presenza del Comune negli enti sovra comunali per rappresentare appieno le esigenze e gli interessi dei cittadini di Bottanuco	Essere presenti e attivi nella definizione delle scelte di carattere sovra comunale	Partecipare attivamente alla gestione del Parco Adda Nord	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, enti sovracomunali
		Rafforzare le relazioni con l'Azienda Speciale Consortile	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, enti sovracomunali
		Rafforzare il ruolo del consorzio ATS Ambiente, Territorio e Servizi nella gestione dei servizi comunali (sportello unico, protezione civile)	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, enti sovracomunali
		Accrescere il contributo del Comune alle scelte della Comunità dell'Isola	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, enti sovracomunali

¹⁴ Questo obiettivo strategico è stato introdotto, quale obiettivo a se stante, in sede di aggiornamento del Piano 2012-2014 al fine di esplicitare meglio lo sforzo dell'Amministrazione nella ricerca costante di miglioramenti nella qualità dei servizi offerti ai cittadini tramite la razionalizzazione delle procedure interne, l'introduzione di buone prassi gestionali e processi di riorganizzazione interna.

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Linea strategica 2 – Legalità e sicurezza							
Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo	Responsabile politico	Risultato atteso			Portatori di interessi
				2013	2014	2015	
Rafforzare il controllo del territorio per creare condizioni di maggiore sicurezza.	Incrementare la presenza delle forze di polizia municipale sul territorio	Attivare servizi di vigilanza serale	Rossi Stefano	✓	✓	✓	Dipendenti, cittadini
		Potenziare il sistema di videosorveglianza	Rossi Stefano	✓	✓		Cittadini
		Incrementare la presenza di ausiliari del traffico per la sorveglianza alle scuole (nonni vigile)	Rossi Stefano	✓	✓		Cittadini, associazioni, scuole, famiglie
Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile	Realizzare campagne di sensibilizzazione e conoscenza	Campagna di responsabilizzazione e sensibilizzazione al tema della pulizia e del rispetto del paese rivolta ai proprietari di animali domestici (incontri con la cittadinanza)	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, associazioni
		Campagna di sensibilizzazione e informazione per una maggiore attenzione e rispetto del patrimonio pubblico (realizzazione di opuscoli informativi, attività a tema rivolte agli alunni delle scuole)	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, scuole, studenti
		Campagna di sensibilizzazione rivolta in modo particolare ai giovani sui temi dell'educazione civica, stradale, della prevenzione dell'uso di alcool, droghe e fumo (opuscoli informativi, incontri nelle scuole)	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, scuole, studenti, associazioni

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Linea strategica 2 – Legalità e sicurezza							
Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo	Responsabile politico	Risultato atteso			Portatori di interessi
				2013	2014	2015	
	Incentivare i controlli	Verifica permessi di soggiorno	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini
		Verifica residenze ritenute fittizie	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini
		Sopralluoghi degli edifici per i quali è richiesto il titolo abilitativo e l'attestazione di agibilità	Mariani Sergio	✓			Cittadini
		Controlli sulle affissioni degli avvisi di vendita	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, agenzie immobiliari
Rafforzare l'azione della Protezione civile ¹⁵	Attività di sensibilizzazione in tema di sicurezza e prevenzione	Organizzare corsi nelle scuole rivolti a studenti, docenti e personale scolastico sul tema della sicurezza e della prevenzione	Mariani Sergio	✓			Studenti, personale scolastico, Croce Rossa, Vigili del fuoco, gruppo di protezione civile.

¹⁵ Obiettivo strategico inserito in sede di aggiornamento del Piano per il triennio 2012-2014

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Linea strategica 3 – Servizi alla persona							
Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo	Responsabile politico	Risultato atteso			Portatori di interessi
				2013	2014	2015	
Migliorare la qualità della vita dei meno giovani prestando attenzione sia agli interventi di assistenza personale che alle attività di socializzazione e ricreative	Attenzione ai servizi volti a favorire la residenzialità della persona anziana al proprio domicilio	Attivare e mantenere nel tempo il servizio di telesoccorso	Carminati Amos	✓	✓	✓	Anziani
		Mantenere elevata la qualità dei servizi di assistenza domiciliare e pasti a domicilio tramite un'attenta gestione dei contratti in essere e una scrupolosa redazione del capitolato per la gara di affidamento	Carminati Amos	✓	✓	✓	Anziani, fornitori
		Monitorare la qualità dei servizi erogati e la soddisfazione degli utenti tramite questionari di gradimento	Carminati Amos	✓	✓	✓	Anziani, fornitori
	Promuovere attività ricreative e di socializzazione, in collaborazione con le associazioni del territorio	Organizzare visite a mostre ed eventi culturali	Carminati Amos Pagnoncelli Eleonora	✓	✓	✓	Anziani, associazioni
		Adesione del comune di Bottanuco alle iniziative promosse dall'Università della Terza Età	Carminati Amos	✓	✓	✓	Anziani, associazioni
	Migliorare la qualità della vita dei meno giovani che necessitano di assistenza specialistica in strutture adeguate	Valutare la fattibilità della realizzazione di una casa di riposo o di un centro diurno per anziani in collaborazione con un soggetto privato e seguirne la realizzazione	Rossi Stefano Carminati Amos	✓	✓	✓	Anziani, famiglie
	Sostenere e agevolare i nuclei familiari con figli piccoli	Riconoscere un sostegno economico alle famiglie con figli piccoli	Sostegno economico per i nuovi nati "progetto Bonus bebè"	Carminati Amos	✓	✓	✓
Aiutare le famiglie a conciliare i tempi del lavoro e quelli familiari		Potenziare i servizi offerti dall'asilo nido comunale	Carminati Amos	✓	✓	✓	Famiglie

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Linea strategica 3 – Servizi alla persona							
Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo	Responsabile politico	Risultato atteso			Portatori di interessi
				2013	2014	2015	
Facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi sanitari.	Prenotazione visite specialistiche presso il comune	Mantenere il servizio di prenotazione già in essere.	Carminati Amos	✓	✓	✓	Cittadini
Sostenere e intervenire a favore dell'occupazione e del lavoro. Facilitare l'inserimento lavorativo dei disoccupati	Facilitare l'inserimento lavorativo dei disoccupati	Promuovere corsi di formazione e qualificazione in collaborazione con la Provincia e altri enti che operano sul territorio.	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, giovani, disoccupati, Provincia
		Dare attuazione agli accordi in materia occupazionale contenuti nel protocollo di intesa con la società IL GIGANTE S.p.A.	Mariani Sergio		✓	✓	Cittadini, giovani, disoccupati

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Linea strategica 4 – <i>Vivere a Bottanuco nel rispetto del territorio</i>							
Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo	Responsabile politico	Risultato atteso			Portatori di interessi
				2013	2014	2015	
Qualificazione urbana: migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.	Effettuare un'attenta manutenzione degli spazi e strutture esistenti	Cura e attenzione alle aiuole, al verde pubblico e all'arredo urbano	Rossi Stefano	✓	✓	✓	Cittadini
		Manutenzione delle strade e delle strutture pubbliche	Rossi Stefano	✓	✓	✓	Cittadini
		Garantire una tempestiva pulizia delle strade dalla neve	Rossi Stefano	✓	✓	✓	Cittadini
	Studiare e attuare interventi di miglioramento della viabilità cittadina e realizzare nuove opere per facilitare e semplificare la viabilità e la fruibilità degli spazi pubblici con attenzione alle esigenze dei pedoni e dei ciclisti	Rilevare in modo sistematico le problematiche legate alla viabilità nelle varie zone del territorio comunale per attuare interventi di miglioramento	Rossi Stefano	✓	✓		Cittadini
		Realizzazione di una rotatoria all'incrocio delle via Castelrotto, Dante, Maj e Risorgimento	Rossi Stefano	✓			Cittadini
		Riqualificazione delle vie IV Novembre (2013), Locatelli (2013), San Giorgio (2014), De Gasperi (2014), Trento (2015), Manzoni (2015)	Rossi Stefano	✓	✓	✓	Cittadini
		Realizzazione parcheggio in via Trento e in via delle Roveri	Rossi Stefano			✓	Cittadini
		Realizzazione di una pista ciclopedonale che collega Bottanuco e Capriate	Rossi Stefano			✓	Cittadini, ciclisti
		Riqualificazione piazza del Bersagliere	Rossi Stefano			✓	Cittadini

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Linea strategica 4 – *Vivere a Bottanuco nel rispetto del territorio*

Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo	Responsabile politico	Risultato atteso			Portatori di interessi
				2013	2014	2015	
		Riorganizzazione e ristrutturazione di piazza San Vittore creando un'isola pedonale	Rossi Stefano		✓		Cittadini
	Potenziare l'offerta di strutture a servizio della cultura	Realizzazione di una nuova biblioteca comunale	Rossi Stefano Pagnocelli Eleonora		✓		Cittadini
	Potenziare l'offerta di strutture a servizio della scuola	Ampliamento della scuola elementare Dante Alighieri con la realizzazione di nuove aule	Rossi Stefano Pagnocelli Eleonora	✓			Cittadini, famiglie, studenti, scuola
	Potenziare l'offerta di strutture a servizio dello sport	Ampliamento e riorganizzazione degli impianti sportivi di via Kennedy	Rossi Stefano Ravasio Lucio	✓	✓		Cittadini, associazioni
	Potenziare l'offerta di strutture a servizio della persona	Realizzazione di una nuova struttura che funga da sede delle associazioni di volontariato che operano sul territorio	Rossi Stefano Ravasio Lucio		✓		Cittadini, associazioni
		Valutare la fattibilità di un centro diurno per anziani o casa di riposo, in collaborazione con un soggetto privato e seguirne la realizzazione.	Rossi Stefano Carminati Amos	✓	✓	✓	Cittadini, anziani, famiglie
Ambiente e salvaguardia delle risorse: valorizzare le risorse dell'ambiente e del paesaggio, rendere più fruibili i luoghi dell'Adda, promuovere la conoscenza e la cultura del territorio inteso come bene di tutti da rispettare e proteggere.	Valorizzare le zone boschive e i sentieri che costeggiano il fiume Adda	Potenziamento del gruppo ecologico per vigilare sulla manutenzione e la corretta fruizione di queste aree	Ravasio Lucio	✓	✓	✓	Cittadini, associazioni
	Svolgere attento controllo e monitoraggio delle attività umane che possono incidere negativamente sull'ambiente	Costante attenzione al progetto e ai lavori dell'autostrada pedemontana al fine di minimizzare l'impatto sul territorio	Rossi Stefano	✓	✓	✓	Cittadini, pubbliche amministrazioni
		Assiduo e deciso monitoraggio dell'attuale area estrattiva delle cave, affinché vengano rispettate le norme vigenti e gli accordi in essere con il Comune	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini, impresa cavatrice

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Linea strategica 4 – *Vivere a Bottanuco nel rispetto del territorio*

Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo	Responsabile politico	Risultato atteso			Portatori di interessi
				2013	2014	2015	
Incrementare quantitativamente e qualitativamente l'offerta di aree verdi		Attento controllo nella gestione dei rifiuti e rigida lotta a chi li disperde nell'ambiente	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini
		Organizzare una campagna di informazione volta ad incentivare ulteriormente la raccolta differenziata	Mariani Sergio	✓	✓	✓	Cittadini
		Installazione di nuovi giochi per ragazzi nei parchi pubblici e manutenzione di quelli esistenti	Rossi Stefano	✓	✓	✓	Cittadini, ragazzi
		Verifica di interesse e eventuale messa a disposizione di aree agricole comunali per consentire, su richiesta, la coltivazione di piccoli orti.	Mariani Sergio		✓	✓	Cittadini, associazioni
		Maggior attenzione alle pratiche di disinfestazione dalle zanzare tigre e dalla processionaria	Maraini Sergio	✓	✓	✓	Cittadini

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Linea strategica 5 – <i>Imparare e crescere</i>								
Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo	Responsabile politico	Risultato atteso			Portatori di interessi	
				2013	2014	2015		
Scuola e formazione: mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, ecc.), collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta formativa completa e stimolante, premiare il merito.	Garantire una qualità elevata dei servizi di refezione, assistenza scolastica.	Mantenere elevata la qualità dei servizi di trasporto, refezione e assistenza scolastica tramite un'attenta gestione dei contratti in essere	Pagnoncelli Eleonora	✓	✓	✓	Cittadini, fornitori, studenti, famiglie	
	Garantire, in collaborazione con l'istituto scolastico un'offerta formativa completa e stimolante in strutture sicure, accoglienti e attrezzate	Predisporre un piano per il diritto allo studio che risponda alle esigenze di arricchimento e crescita culturale degli studenti, in collaborazione con l'Istituto comprensivo		Pagnoncelli Eleonora	✓	✓	✓	Cittadini, famiglie, studenti, scuola
		Fornire adeguanti arredi scolastici e sostituire quelli usurati		Pagnoncelli Eleonora	✓	✓	✓	Cittadini. Famiglie, studenti, scuola
		Sostegno economico alle scuole parrocchiali per l'infanzia attraverso l'attuazione di specifiche convenzioni.		Pagnoncelli Eleonora	✓	✓	✓	Cittadini, famiglie, studenti, scuola
		Realizzazione di una nuova recinzione presso l'ingresso della scuola elementare Antonio Locatelli, potenziamento della videosorveglianza dell'area		Rossi Stefano		✓		Cittadini, famiglie, studenti, scuola
		Adeguamento alle norme in materia di sicurezza delle scuole elementari Dante Alighieri, ampliamento mediante al realizzazione di alcune nuove aule		Rossi Stefano Pagnoncelli Eleonora	✓			Cittadini, famiglie, studenti, scuola
	Sostenere e premiare gli studenti più meritevoli	Finanziare borse di studio per gli studenti delle scuole superiori e universitari.		Pagnoncelli Eleonora	✓	✓	✓	Cittadini, famiglie, studenti
Le politiche e i luoghi della cultura: garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi	Aumentare l'offerta di iniziative culturali e per il tempo libero in collaborazione con le associazioni del	Organizzare un ricco calendario di spettacoli e manifestazioni con finalità culturali e di intrattenimento anche tramite la collaborazione con le	Pagnoncelli Eleonora	✓	✓	✓	Cittadini, associazioni, parrocchia	

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

Linea strategica 5 – <i>Imparare e crescere</i>							
Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo	Responsabile politico	Risultato atteso			Portatori di interessi
				2013	2014	2015	
adeguati e stimolanti, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale.	territorio	parrocchie e gli altri enti operanti sul territorio					
		Somministrare ai cittadini questionari per conoscere il gradimento delle attività culturali proposte e ciò che più interessa al cittadino.	Pagnoncelli Eleonora	✓			Cittadini
		Organizzare incontri dell'Università della Terza Età	Pagnoncelli Eleonora	✓	✓	✓	Cittadini, anziani, associazioni
		Organizzare corsi di approfondimento culturale o di attività manuale al fine di sviluppare abilità o passioni personali.	Pagnoncelli Eleonora	✓	✓	✓	Cittadini, associazioni
	Creare nuovi spazi che diventino punto di riferimento per la vita culturale della cittadinanza.	Realizzazione di una nuova biblioteca comunale che usufruisca delle tecnologie multimediali e fornisca servizi complementari al prestito libri	Rossi Stefano Pagnoncelli Eleonora		✓		Cittadini
Sport: aumentare e differenziare l'offerta di servizi sportivi incentivando l'attività sportiva per tutte le età e coinvolgendo le società sportive, le famiglie e le scuole.	Aumentare e differenziare l'offerta sportiva	Ampliamento e riorganizzazione degli impianti sportivi di via Kennedy	Rossi Stefano Ravasio Lucio		✓	✓	Cittadini, associazioni
		Organizzare in collaborazione con le associazioni corsi in varie discipline sportive e manifestazioni sportive	Ravasio Lucio	✓	✓	✓	Cittadini, associazioni

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

4.3 Gli obiettivi strategici e la relazione previsionale e programmatica

N	LINEA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA: PROGRAMMI
1	AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune	TUTTI I PROGRAMMI
		Partecipazione democratica	PROGRAMMA 1, PROGRAMMA 7
		Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica	TUTTI I PROGRAMMI
		Rafforzare la collaborazione e la presenza del Comune negli enti sovracomunali	PROGRAMMA 1
2	TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI	Rafforzare il controllo del territorio	PROGRAMMA 5
		Promuovere la cultura del rispetto delle regole	PROGRAMMA 5 – PROGRAMMA 6
3	SERVIZI ALLA PERSONA	Migliorare la qualità di vita dei meno giovani	PROGRAMMA 10
		Sostenere e agevolare i nuclei familiari con figli piccoli	PROGRAMMA 10
		Facilitare l'accesso ai servizi sanitari	PROGRAMMA 10
		Facilitare l'inserimento lavorativo dei disoccupati	PROGRAMMA 10, PROGRAMMA 6
4	VIVERE A BOTTANUCO, NEL RISPETTO DEL TERRITORIO	Qualificazione urbana	PROGRAMMA 3
		Potenziamento dei servizi pubblici	PROGRAMMA 11
		Ambiente e salvaguardia delle risorse	PROGRAMMA 9, PROGRAMMA 11, PROGRAMMA 3
5	IMPARARE E CRESCERE	Scuola e formazione	PROGRAMMA 6, PROGRAMMA 8
		Politiche e luoghi della cultura	PROGRAMMA 7
		Aumentare e differenziare l'offerta di servizi sportivi	PROGRAMMA 8

PROGRAMMA 1 – amministrazione generale
PROGRAMMA 2 – gestione risorse economiche
PROGRAMMA 3 – urbanistica e territorio
PROGRAMMA 4 – demografia
PROGRAMMA 5 – vigilanza
PROGRAMMA 6 – pubblica istruzione
PROGRAMMA 7 – cultura
PROGRAMMA 8 – sport
PROGRAMMA 9 – gestione del territorio
PROGRAMMA 10 – interventi sociali
PROGRAMMA 11 – investimenti

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

5. La misurazione della performance organizzativa dell'ente.

Con performance organizzativa si intende il contributo che le varie componenti organizzative, considerate a livello collettivo e non individuale, apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi generali dell'ente ed in ultima istanza alla soddisfazione dei bisogni della collettività per i quali l'ente è stato costituito e opera.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato dall'ente con deliberazione di Giunta comunale n. 122 del 13.12.2012, individua tre macroambiti di misurazione della performance organizzativa¹⁶:

- il grado di attuazione della strategia;
- il miglioramento dei servizi ed efficienza nell'impiego delle risorse;
- lo stato di salute dell'amministrazione.

Nella tabella che segue vengono individuati e definiti gli indicatori che misurano la performance per ogni macroambito.

Nel calcolo dell'indicatore sintetico di performance ai macroambiti è attribuito pari peso.

Macro-ambito	Indicatori	Strumenti a supporto della misurazione
--------------	------------	--

¹⁶ Si riporta il testo del sistema di misurazione e valutazione della performance relativo alla performance organizzativa:

“3.1 La misurazione della performance organizzativa dell'ente.

Il sistema di misurazione della performance organizzativa dell'Ente fa riferimento agli ambiti previsti dall'art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009, aggregati secondo i seguenti macro-ambiti:

- *Il grado di attuazione della strategia (realizzazione obiettivi prioritari dei settori e grado di soddisfazione dei bisogni finali);*
- *Il miglioramento dei servizi ed efficienza nell'impiego delle risorse (monitoraggio di indicatori di attività e gestionali);*
- *Lo stato di salute dell'amministrazione (indici finanziari, clima organizzativo);*

L'implementazione del sistema di misurazione della performance organizzativa avviene nel rispetto del principio di fattibilità e secondo criteri di gradualità.

La misurazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori riferiti ai profili di risultato che caratterizzano ciascun macro-ambito della performance.

La tabella che segue riporta la descrizione sintetica di ogni macro-ambito, evidenziandone le finalità, i profili di risultato significativi, le tipologie di indicatori utilizzabili e gli strumenti a supporto della misurazione (alcuni già disponibili, altri da attivare nel tempo).

La rilevazione a consuntivo dei valori raggiunti da ogni indicatore permette il calcolo del grado di raggiungimento della performance del singolo indicatore; la media dei valori del grado di raggiungimento degli indicatori di un ambito misura la performance organizzativa per ambito; la media dei valori di raggiungimento di ambito, ponderati con i pesi di ambito definiti nel Piano della Performance, porta alla definizione del grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato dell'Ente nel suo complesso.

Nella fase di avvio del nuovo sistema di valutazione della performance organizzativa può essere individuato un numero minimo d'indicatori, per solo uno o per solo alcuni dei macro ambiti della Tabella 2.”

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

<p>Grado di attuazione della strategia e impatto dell'azione amministrativa</p>	<p>Viene elaborato un indicatore di sintesi dello stato di attuazione degli obiettivi per ogni linea strategica. Per costruire l'indicatore si utilizzano i dati di raggiungimento degli obiettivi nel Peg e nella relazione al Piano della performance. <i>Indicatore per ogni area strategica: media del grado di attuazione degli obiettivi operativi associati all'obiettivo strategico, come rilevato dalla relazione sulla performance.</i> <i>Indicatore sintetico: media degli indicatori delle aree strategiche.</i></p>	<p>Piano della performance e suoi allegati (Piano esecutivo di gestione)</p>
<p>Miglioramento dei servizi ed efficienza nell'impiego delle risorse</p>	<p>Questo macro-ambito viene valutato in relazione a: - il grado di raggiungimento dell'obiettivo strategico "Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure" della linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA; - gli indicatori di efficienza presenti nel Peg; - i risultati dei questionari di gradimento.</p>	<p>- Piano della performance e suoi allegati (piano esecutivo di gestione) - questionari di gradimento</p>
<p>Stato di salute dell'amministrazione</p>	<p>Per misurare lo stato di salute dell'amministrazione il nucleo di valutazione si avvale delle informazioni relative a: rispetto degli equilibri di bilancio, rispetto del patto di stabilità, posizionamento rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale, analisi delle entrate, analisi delle spese, livello e tipologia di indebitamento, composizione e livello di razionalizzazione del patrimonio. Viene rinviata ad un periodo successivo la valutazione del benessere organizzativo.</p>	<p>Quadri di sintesi del bilancio di previsione e del conto del Bilancio. Tabella dei parametri di deficitarietà strutturale. Tabella degli indicatori finanziari e dei parametri gestionali. Modulistica di riferimento per il patto di stabilità. Relazione al rendiconto di gestione. Verifiche trimestrali degli equilibri di bilancio. Piano di razionalizzazione dotazioni strumentali e relazioni consuntive annuali.</p>

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

ALLEGATO TECNICO AL PIANO DELLA PERFORMANCE
Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 86 del 25.7.2013

COMUNE DI BOTTANUCO
Provincia di Bergamo

Piano esecutivo di gestione

anno 2013

Allegato al Piano della performance 2013-2015

COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

1. Introduzione

Il Piano esecutivo di gestione (Peg) è stato introdotto nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali dall'art. 11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995 n. 77, interamente riprodotto nel TUEL (decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267) all'art. 169. Attraverso il Peg, sancisce l'art. 169, l'organo esecutivo determina gli obiettivi di gestione per l'anno di riferimento e gli affida ai responsabili di servizio unitamente alle dotazioni necessarie per raggiungerli.

Nell'ambito del ciclo della performance, concetto definito dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta), il Peg rappresenta lo strumento di programmazione tramite il quale il piano della performance individua gli obiettivi operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Oltre all'individuazione degli obiettivi di sviluppo assegnati ad ogni settore, nel Peg del comune di Bottanuco sono stati definiti indici di attività, indici di efficienza e indici di efficacia. Questo insieme di indicatori ha lo scopo di monitorare la performance organizzativa dell'ente e supportare l'organismo preposto al controllo di gestione. L'utilizzo di questi indici per i fini indicati avverrà in modo graduale. Nell'anno 2013 è stato definito l'insieme degli indicatori. In sede di rendicontazione verranno rilevati i dati per il 2013 e confrontati con i dati 2012. A partire dall'anno 2014 verrà selezionato un set di indicatori cui associare valori target ai fini della misurazione della performance organizzativa.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2013

SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile del settore : Pagnoncelli Giuseppina – Dipendente di ruolo part-time (72%) - Istruttore Direttivo Cat. D

Altre risorse umane assegnate al servizio:

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. C impiegata presso la Segreteria
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. C impiegata presso la Biblioteca
- n. 1 lavoratore socialmente utile assegnato alla Segreteria con incarico fino al 1.8.2013.

Non è prevista per il 2013 alcuna assunzione.

SEGRETERIA

INDICI DI ATTIVITA'

	2012	2013		
Nr. deliberazioni di Giunta Comunale				
Nr. deliberazioni di Consiglio Comunale				
Nr. determinazioni registro generale				
Nr. sedute di Giunta Comunale				
Nr. sedute di Consiglio Comunale				
Nr. Contratti - Convenzioni				
Nr. di atti protocollati in entrata				
Nr. di atti protocollati in uscita				
Nr. contratti cimiteriali				

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2012	2013		
Costo pro capite del servizio segreteria Costo diretto del servizio segreteria popolazione ¹				
Costo medio della pratica ² Costo diretto del servizio segreteria n. pratiche				
Costo totale manutenzione di hardware e software n. postazioni				
Costo unitario servizio protocollo Costo diretto servizio protocollo n. protocolli				

¹Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

² Si intende per "pratica" un insieme di procedure che prevedono un iter con un minimo di complessità. I dati considerati a denominato sono: n. delibere di Giunta e Consiglio, n. determinazioni, n. atti protocollati valutato al 5%, n. contratti registrati, n. richieste di accesso agli atti.

INDICATORI DI EFFICACIA

	2012	2013		
Tempo medio pubblicazione deliberazioni				
Tempo medio iter protocollo in entrata ³				
Tempo medio pratica contratto cimiteriale				
Tasso di morosità Proventi da riscuotere per concessioni cimiteriali ⁴ Proventi concessioni cimiteriali				

³ Si intende il tempo medio dal ricevimento dell'atto al protocollo alla consegna al destinatario

⁴ L'indice misura la capacità di riscuotere i proventi del servizio cimiteriali, riducendo al minimo i casi di insoluto.

OBIETTIVI SEGRETERIA

OBIETTIVO 1 – Digitalizzazione regolamenti comunali

DESCRIZIONE		L'ufficio dispone di una raccolta di tutti i regolamenti comunali ordinati cronologicamente, ognuno in una cartelletta cartacea contenente il regolamento vigente, il pregresso, le modifiche e copia delle deliberazioni relative. L'obiettivo che intende perseguire l'amministrazione è quello di procedere alla digitalizzazione dei regolamenti presenti esclusivamente in forma cartacea e tuttora vigenti. Tutti i files relativi ai regolamenti vigenti saranno successivamente archiviati in una apposita cartella informatica "Regolamenti" per consentirne una rapida consultazione da parte di tutti gli uffici comunali. Si propone di digitalizzare e sistemare come sopra indicato n. 10 regolamenti entro il 31.12.2013.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo è raggiunto se vengono digitalizzati n. 10 regolamenti nei termini stabiliti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 2 - Aggiornamento del Regolamento del Consiglio comunale

DESCRIZIONE		Nel corso dell'anno 2012 è stato verificato lo stato di aggiornamento dei regolamenti riguardanti questo settore e sono stati individuati da parte del responsabile di settore i regolamenti che necessitano di aggiornamento. Per l'anno in corso si procederà all'aggiornamento del regolamento del consiglio comunale, sottoponendone la proposta di aggiornamento al consiglio comunale entro il 31.12.2013.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Dipendenti, cittadini
INDICATORE		L'obiettivo è raggiunto se vengono rispettati i termini.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 3 - Creazione di mailing list

DESCRIZIONE		E' obiettivo di questa amministrazione procedere ad una graduale riduzione dell'utilizzo della carta. Allo scopo si propone di creare, entro fine anno, nr. 7 mailing list atte a snellire, facilitare e velocizzare la comunicazione. Si intende innanzitutto creare mailing list per tutte le commissioni comunali (cultura, biblioteca, ambiente, servizi sociali, urbanistica), associazioni, gruppi di persone solitamente interagenti con l'amministrazione (gruppi sportivi) e creare una mailing list di posta certificata per i componenti il Consiglio Comunale.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Cittadini, Associazioni, Amministratori
INDICATORE		L'obiettivo è raggiunto se vengono rispettati i termini e se vengono create tutte le mailing list previste. Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 4 - Coordinamento raccolta indirizzi e-mail dei residenti

DESCRIZIONE		E' intendimento dell'Amministrazione iniziare una graduale raccolta delle mail dei cittadini residenti onde poter, nel futuro, creare delle mailing list suddivise per gruppi d'interesse. L'ufficio dovrà predisporre apposito modulo per la raccolta dati, inoltre dovrà coordinare gli uffici affinché ognuno, per la parte di propria competenza, inserisca i dati raccolti in un'unica banca dati predisposta dall'ufficio anagrafe.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
INDICATORE		Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività di coordinamento svolta, le scelte adottate, eventuali problemi incontrati e loro soluzione e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 5 – Carta dei servizi della Segreteria

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel predisporre il testo della Carta dei servizi del servizio Segreteria offerti dal Comune al fine di perseguire un effettivo miglioramento nel rapporto di collaborazione cittadino/uffici e di migliorare la trasparenza delle procedure.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il testo della Carta dei servizi è predisposto entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT

INDICI DI ATTIVITA'

	2012	2013		
Nr. di ore settimanali di apertura al pubblico della biblioteca				
Nr. prestiti biblioteca				
Nr. iscritti biblioteca				
Nr. corsi/attività/spettacoli organizzati				
Nr. nuovi volumi acquisiti dalla biblioteca				
Nr. iscritti al servizio mensa scolastica				
Nr. diversamente abili assistiti				
Nr iniziative/manifestazioni organizzate				

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2012	2013		
Costo pro capite assistenza socio educativa Costo totale assistenza socio educ Popolazione				
Costo unitario assistenza socio educativa Costo totale assistenza socio. ass. Nr diversamente abili assistiti				
Costo pro capite del servizio di refezione scolastica Costo refezione scolastica Popolazione				
Costo unitario del servizio di refezione scolastica Costo refezione scolastica n. utenti				
Contributo medio Piano diritto allo studio Spesa per progetti e materiale didattico P.d.S. n. studenti				
Costo pro capite biblioteca Costo diretto servizio biblioteca Popolazione				

Costo singolo prestito Costo diretto servizio biblioteca n. prestiti				
Investimento per libri pro capite Spesa acquisto libri popolazione				

INDICATORI DI EFFICACIA

	2012	2013		
Tasso di morosità Proventi refezione da riscuote a fine anno scolastico Proventi refezione scolastica				
Iscrizioni ai corsi organizzati dalla biblioteca accettate iscrizioni ai corsi presentate				
Indice di diffusione: Nr. utenti biblioteca Popolazione				
Nr. prestiti librari Popolazione				
Nr. prestiti librari Patrimonio librario				
Media partecipanti agli spettacoli Nr. spettatori/ Nr. spettacoli				
n. richieste utilizzo palestre accettate n. richieste utilizzo palestre presentate				
Tempo medio erogazione patrocinio ad iniziative sportive				

OBIETTIVI
ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT

OBIETTIVO 6 – Questionario di gradimento – Attività Culturali

DESCRIZIONE		La capacità di rispondere in modo appropriato ai bisogni dei cittadini più esigenti, meglio informati, portatori di interessi sempre nuovi, costituisce una delle priorità e delle sfide maggiori per il cambiamento e miglioramento di questa Amministrazione. Nell'ambito di queste premesse è intenzione creare e somministrare ai cittadini dei questionari non solo di gradimento delle attività culturali di questo comune, ma di sondaggio su ciò che più interessa al cittadino stesso e su ciò che gradirebbe venga effettuato. Alla raccolta dati dovrà poi seguire uno studio degli stessi e la presentazione di una relazione di resoconto. L'attività va conclusa entro il 31/12/2013.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 5 – IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Le politiche e i luoghi della cultura: garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolanti, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale.
	relazione previsionale e programmatica	Programma 7 - CULTURA
	portatori di interesse	Cittadini, studenti, associazioni
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se vengono rispettati i tempi indicati.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 7 – Gestione associata dei servizi alla persona.

DESCRIZIONE		Si tratta di un obiettivo trasversale che coinvolge il Settore Amministrativo ed il Settore Servizi Sociali. Nell'ambito di una migliore organizzazione dei servizi inerenti la persona per migliorare la qualità di quanto offerto e generare economie, ovvero "fare di più e meglio con meno" è intendimento di questa amministrazione gestire con l'Azienda Speciale Consortile il servizio di Assistenza Scolastica. L'obiettivo che si intende perseguire è quello di supportare, con tutti gli strumenti a disposizione, l'operato dell'Azienda in modo da snellire le procedure e generare economie all'amministrazione. Il termine per la chiusura delle operazioni è previsto per il 31 agosto 2013.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 5 – IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Scuola e formazione: mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici, collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta completa e stimolante, premiare il merito.
	relazione previsionale e programmatica	Programma 6 – ISTRUZIONE
	portatori di interesse	Studenti, famiglie
INDICATORE		Relazione del responsabile nella quale vengano evidenziati il rispetto dei termini e l'attività svolta dall'ufficio e gli obiettivi di snellimento delle procedure ed economie raggiunti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 8 – Carta dei servizi del servizio Istruzione, Cultura e Sport

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel predisporre il testo della Carta dei servizi dei servizi Istruzione, Cultura e Sport offerti dal Comune al fine di perseguire un effettivo miglioramento nei rapporti di collaborazione cittadino/uffici e di migliorare la trasparenza delle procedure.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	Programma 6 – PUBBLICA ISTRUZIONE Programma 7 - CULTURA Programma 8 - SPORT
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il testo della Carta dei servizi è predisposto entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

BOTTANUCO

P.E.G. ANNO 2013

ENTRATE

RESPONSABILE

3 PAGNONCELLI GIUSEPPINA

Centro di Ricavo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Incasso
3145 / 0	3.05.0416-29	CONTRIBUTO PER REDAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE	2.000,00	
TOTALE CENTRO DI RICAVO			2.000,00	

Centro di Ricavo 2 **SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Incasso
3001 / 0	3.01.0200-00	DIRITTI DI SEGRETERIA	6.500,00	
TOTALE CENTRO DI RICAVO			6.500,00	

Centro di Ricavo 7 **SCUOLE MATERNE, ELEMENTARI E MEDIE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Incasso
3149 / 0	3.05.0431-29	PROVENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	78.000,00	
TOTALE CENTRO DI RICAVO			78.000,00	

Centro di Ricavo 8 **BIBLIOTECA, TEATRI E ATTIVITA' CULTURALI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Incasso
3144 / 0	3.05.0415-29	PROVENTI DEI SERVIZI CULTURALI	9.000,00	
TOTALE CENTRO DI RICAVO			9.000,00	

Centro di Ricavo 15 **SERVIZIO NECROSCOPICO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Incasso
3011 / 0	3.01.0250-00	PROVENTI ILLUMINAZIONI VOTIVE IN APPALTO	516,00	
3012 / 0	3.01.0260-00	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	9.000,00	
3070 / 0	3.02.0365-29	PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	60.000,00	
TOTALE CENTRO DI RICAVO			69.516,00	

TOTALE RESPONSABILE

165.016,00

BOTTANUCO

P.E.G. ANNO 2013

USCITE

RESPONSABILE

3 PAGONCELLI GIUSEPPINA

Centro di Costo 1 **ORGANI ISTITUZIONALI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1002 / 0	1.01.01.02-00	SPESE DIVERSE PER CONSIGLIO E GIUNTA	50,00	
1004 / 0	1.01.01.02-00	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA'	800,00	
1005 / 0	1.01.01.05-15	CONTRIBUTI AD ENTI E ISTITUZIONI DIVERSE	500,00	
1007 / 0	1.01.01.03-00	SPESE PER PARTECIPAZIONE ATTIVITA' ANCI	1.000,00	
1048 / 0	1.01.01.03-00	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	2.000,00	
1050 / 0	1.01.01.03-00	SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI E ATTIVITA' INFORMATIVA	4.000,00	
1060 / 0	1.01.01.05-15	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	10.000,00	
1061 / 0	1.01.08.05-04	QUOTA DI PARTECIPAZIONE A CONSORZI E COMUNITA'	2.750,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			21.100,00	

Centro di Costo 2 **SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1027 / 0	1.01.02.01-20	COMPARTICIPAZIONE SPESE PER SEGRETERIA CONVENZIONATA	35.000,00	
1037 / 0	1.01.02.05-15	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE ALL'AGENZIA	1.300,00	
1038 / 0	1.01.02.01-20	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	3.500,00	
1042 / 0	1.01.02.03-00	FONDI AFFRANCATURA POSTALE	2.500,00	
1043 / 0	1.01.02.02-00	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	2.000,00	
1049 / 0	1.01.02.03-00	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	3.000,00	
1052 / 0	1.01.02.02-00	ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE	3.800,00	
1053 / 0	1.01.02.03-00	SPESE FUNZIONAMENTO CENTRO ELETTRONICO	10.000,00	
1059 / 0	1.01.02.03-00	SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI	1.200,00	
1163 / 0	1.01.05.03-00	SPESE PER SERVIZIO PULIZIA LOCALI	25.100,00	
1195 / 0	1.01.08.03-00	SPESE FORMAZIONE PERSONALE	1.000,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			88.400,00	

Centro di Costo 7 **SCUOLE MATERNE, ELEMENTARI E MEDIE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1347 / 0	1.04.01.05-19	CONTRIBUTI ALLE SCUOLE MATERNE	111.200,00	
1366 / 0	1.04.02.02-00	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	400,00	
1367 / 0	1.04.02.02-00	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICI DIRETTORI DIDATTICI	4.000,00	
1368 / 0	1.04.02.02-00	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI	8.000,00	
1369 / 0	1.04.02.02-00	SPESE ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO	3.100,00	
1377 / 0	1.04.02.03-00	SPESE GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI	1.700,00	
1386 / 0	1.04.03.02-00	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE	1.300,00	
1389 / 0	1.04.03.02-00	SPESE ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO	4.000,00	
1395 / 0	1.04.03.03-00	SPESE GESTIONE SCUOLE MEDIE	500,00	
1421 / 0	1.04.05.03-00	SPESE PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE DIVERSE	104.800,00	
1423 / 0	1.04.05.03-00	SPESE PER SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	78.000,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			317.000,00	

Centro di Costo 8 **BIBLIOTECA, TEATRI E ATTIVITA' CULTURALI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa

1457 / 0	1.04.05.03-00	SPESA PER INIZIATIVE SOCIO CULTURALI	9.000,00
1476 / 0	1.05.01.02-00	SPESA MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA	1.000,00
1480 / 0	1.05.01.02-00	INCREMENTO PATRIMONIO LIBRARIO	2.000,00
1486 / 0	1.05.01.03-00	SPESA FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA	2.400,00
1487 / 0	1.05.01.03-00	SPESA PER SERVIZIO CIVILE	600,00
1490 / 0	1.05.01.03-00	INIZIATIVE A FAVORE DELLA BIBLIOTECA	1.200,00
1492 / 0	1.05.01.05-04	RAZIONALIZZAZIONE SISTEMI BIBLIOTECARI	3.100,00
1506 / 0	1.05.02.03-00	SPESA PER CONVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI	4.000,00
TOTALE CENTRO DI COSTO			23.300,00

Centro di Costo 15 SERVIZIO NECROSCOPICO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1656 / 0	1.10.05.02-00	SPESA FUNZIONAMENTO CIMITERI	1.200,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.200,00	

TOTALE RESPONSABILE 451.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2013

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile del settore: Locatelli Cristiana

Altre risorse umane assegnate al servizio:

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D

n. 2 dipendenti di ruolo part time, cat. C

Non è prevista per il 2013 alcuna assunzione.

SETTORE FINANZIARIO

INDICI DI ATTIVITA'

	2012	2013		
Mandati emessi				
Reversali emesse				
Fatture emesse				
Fatture ricevute				
Attestazioni copertura finanziaria				
Impegni registrati				
CUD elaborati				
Buoni economici emessi				
Contribuenti TIA/TARES				
Contribuenti IMU				
n. cedolini emessi				

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2012	2013		
Costo diretto settore finanziario popolazione ¹				
Costo personale sett. finanziario popolazione ¹				

INDICATORI DI EFFICACIA

¹Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

	2012	2013		
Fatture pagate Fatture ricevute				
Frequenza variazioni bilancio e PEG:365..... n. variazioni				
Indice scostamento E correnti; Accertamenti Previsioni definitive				
Indice scostamento S correnti;Impegni Previsioni definitive				
Velocità media incasso Tempo medio che intercorre fra accertamento e incasso				
Importo riscosso per accertamenti Totale importo accertato				
Tempo medio di pubblicazione sul sito internet dell'ente dei tassi di presenza/assenza del personale ²				
Avvisi accertamento pagati Avvisi accertamento emessi				
Richieste bollettazione IMU evase Richieste bollettazione ricevute				

² Il tempo di pubblicizzazione è misurato dai giorni intercorrenti fra fine del mese di riferimento e la data di pubblicazione sul sito dei dati.

OBIETTIVI

OBIETTIVO 1 –Predisposizione regolamento comunale per l'applicazione del Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi.

DESCRIZIONE		L'obiettivo prevede che, nonostante lo scarso margine di discrezionalità consentito dalla normativa vigente in tema di imposta municipale unica, l'ufficio provveda ad approntare un regolamento che disciplini in maniera analitica i differenti aspetti del tributo, definendo in maniera quanto più possibile dettagliata i soggetti passivi, la base imponibile, le modalità e i termini di versamento, riservando particolare attenzione alla definizione delle esenzioni ed agevolazioni.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Politiche di bilancio orientare al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 2 – Gestione risorse economiche e finanziarie
	portatori di interesse	Cittadini/contribuenti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il regolamento è predisposto per consentirne l'approvazione entro il termine fissato per l'approvazione del bilancio di previsione (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 2 – Predisposizione regolamento comunale di contabilità.

DESCRIZIONE		L'obiettivo prevede che, in considerazione dell'ormai inadeguate e superata formulazione del vigente regolamento di contabilità, l'ufficio provveda ad approntare un nuovo regolamento che disciplini compiutamente l'insieme delle regole operative connesse alle procedure contabili, concentrandosi sostanzialmente su alcuni aspetti procedurali quali: la scelta del sistema di contabilità economica da utilizzare, le modalità attuative delle fasi di acquisizione delle entrate e di erogazione delle spese da parte dei responsabili dei servizi, il sistema dei controlli interni.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Politiche di bilancio orientare al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 2 – Gestione risorse economiche e finanziarie
	portatori di interesse	Cittadini/imprese/associazioni
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il regolamento è predisposto per consentirne l'approvazione entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 3 – Adeguamento regolamenti comunali di pianificazione commerciale.

DESCRIZIONE		L'obiettivo ha per oggetto la complessiva revisione dei regolamenti di pianificazione commerciale con l'intento sia di recepire le modifiche normative intervenute negli anni ma soprattutto, nel tentativo di predisporre una sorta di "testo unico" che riunisca organicamente e compiutamente le disposizioni regolamentari attualmente inserite in testi diversi.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 2 – Gestione risorse economiche e finanziarie
	portatori di interesse	Cittadini/imprese/associazioni
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il regolamento è predisposto per consentirne l'approvazione entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 4–Verifica dei fabbricati mal accatastati

DESCRIZIONE		L'obiettivo ha per oggetto la verifica della situazione tributaria (IMU, Tares, ..) dei fabbricati cosiddetti "fantasma" o "ex rurali". L'obiettivo presuppone la preventiva verifica urbanistica da parte dell'ufficio tecnico dei nuovi accatastamenti. Successivamente, a seguito delle segnalazioni trasmesse dall'ufficio tecnico, si procederà a verificare se per tali tipologie di immobili il contribuente abbia correttamente adempiuto all'obbligazione tributaria. In caso di omesso o parziale adempimento l'ufficio provvederà sia al recupero di quanto dovuto sia all'aggiornamento degli archivi.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Politiche di bilancio orientate dal rispetto delle regole e dal raggiungimento degli obiettivi di finanzia pubblica con particolare attenzione alla ricerca di finanziamenti e contributi, alla realizzazione di economie, alla razionalizzazione. Programmare e rendicontare.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 2 – Gestione risorse economiche e finanziarie
	portatori di interesse	Cittadini/contribuenti
INDICATORE		Immobili verificati Immobili segnalati dall'ufficio tecnico
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 5 – Carta dei servizi

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel predisporre il testo della Carta dei servizi del settore finanziario offerti dal Comune al fine di perseguire un effettivo miglioramento nei rapporti di collaborazione cittadino/uffici e di migliorare la trasparenza delle procedure.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 2 – Gestione risorse economiche e finanziarie
	portatori di interesse	Cittadini/contribuenti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il testo della Carta dei servizi è predisposto entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

BOTTANUCO

P.E.G. ANNO 2013

ENTRATE

RESPONSABILE

1 LOCATELLI CRISTIANA

Centro di Ricavo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Incasso
1002 / 0	1.01.0015-59	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	950.000,00	
1009 / 0	1.01.0025-42	ADDITIONALE COMUNALE IRPEF	280.000,00	
1040 / 0	1.02.0099-69	TRIBUTO COMUNALE RIFIUTI E SERVIZI	386.000,00	
1046 / 0	1.03.0101-00	FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO	392.000,00	
TOTALE CENTRO DI RICAVO			2.008.000,00	

Centro di Ricavo 3 **GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E TRIBUTARIA**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Incasso
1006 / 0	1.01.0040-59	IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	20.000,00	
1007 / 0	1.01.0030-41	RECUPERO EVASIONE ICI	22.000,00	
1008 / 0	1.01.0050-44	ADDITIONALE COMUNALE CONSUMO ENERGIA PUBBLICA	1.500,00	
1026 / 0	3.02.0325-22	C.O.S.A.P.	45.000,00	
1045 / 0	1.03.0100-00	DIRITTI PER ATTIVITA' ESTRATTIVE CAVE	117.000,00	
2003 / 4	2.01.0140-00	CONTRIBUTO ERARIALE SVILUPPO INVESTIMENTI	65.900,00	
3038 / 0	3.01.0290-00	PROVENTI GESTIONE IN APPALTO DISTRIBUZIONE GAS	29.000,00	
3062 / 0	3.02.0330-21	FITTI REALI TERRENI	7.700,00	
3063 / 0	3.02.0340-21	FITTI REALI DI FABBRICATI	10.500,00	
3072 / 0	3.02.0360-29	SOVRACCANONI CONCESSIONI GRANDI DERIVAZIONI D'ACQUA	9.000,00	
3081 / 0	3.03.0370-19	INTERESSI ATTIVI GIACENZE DI CASSA	100,00	
3137 / 0	3.05.0390-29	RECUPERO SPESE RISCALDAMENTO, ACQUA, ILLUMINAZIONE	1.100,00	
3138 / 0	3.05.0400-29	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	6.000,00	
3163 / 0	3.05.0455-29	CONTRIBUTO TESORERIA COMUNALE	11.000,00	
TOTALE CENTRO DI RICAVO			345.800,00	

TOTALE RESPONSABILE

2.353.800,00

BOTTANUCO

P.E.G. ANNO 2013

USCITE

RESPONSABILE

1 LOCATELLI CRISTIANA

Centro di Costo 3 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E TRIBUTARIA

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1001 / 0	1.01.01.03-00	INDENNITA' DI CARICA SINDACO E ASSESSORI	77.000,00	
1010 / 0	1.01.01.03-00	COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI	7.100,00	
1015 / 0	1.01.01.07-21	IRAP A CARICO DELL'ENTE	7.000,00	
1021 / 0	1.01.02.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	51.300,00	
1022 / 0	1.01.02.01-21	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	31.700,00	
1023 / 0	1.01.02.01-20	INDENNITA' DI RESPONSABILITA'	50.000,00	
1024 / 0	1.01.02.01-20	INDENNITA' E RIMBORSO PER MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	80,00	
1025 / 0	1.01.02.07-21	IRAP A CARICO DELL'ENTE	11.000,00	
1026 / 0	1.01.02.01-20	COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO	6.000,00	
1034 / 0	1.01.02.01-26	ONERI PER APPLICAZIONE LEGGE 336/70	100,00	
1044 / 0	1.01.02.03-00	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	23.000,00	
1054 / 0	1.01.03.03-00	SPESE PER SERVIZIO DI TESORERIA	2.200,00	
1065 / 0	1.01.03.02-00	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	2.000,00	
1066 / 0	1.01.03.03-00	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	3.000,00	
1067 / 0	1.01.03.03-00	SPESE PER UTENZE EDIFICIO MUNICIPALE	14.500,00	
1069 / 0	1.01.03.03-00	SPESE MANTENIMENTO CENTRO ELETTRONICO	5.500,00	
1070 / 0	1.01.03.03-00	SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	176,00	
1071 / 0	1.01.03.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	85.000,00	
1072 / 0	1.01.03.01-21	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	27.000,00	
1074 / 0	1.01.03.01-20	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL PERSONALE	30,00	
1075 / 0	1.01.03.07-21	IRAP QUOTA A CARICO DELL'ENTE	9.000,00	
1077 / 0	1.01.03.01-20	FONDO PER POTENZIAMENTO UFFICIO ICI	500,00	
1081 / 0	1.01.06.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI	74.200,00	
1082 / 0	1.01.06.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	24.300,00	
1084 / 0	1.01.06.01-20	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL PERSONALE	201,00	
1085 / 0	1.01.06.07-21	IRAP A CARICO DELL'ENTE	7.800,00	
1111 / 0	1.01.07.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	53.100,00	
1112 / 0	1.01.07.01-21	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	17.450,00	
1114 / 0	1.01.07.01-20	INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE	100,00	
1115 / 0	1.01.07.07-21	IRAP A CARICO DELL'ENTE	5.700,00	
1157 / 0	1.01.05.07-29	IMPOSTE E TASSE RELATIVE AL PATRIMONIO	5.000,00	
1198 / 0	1.01.08.10-00	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	1.525,00	
1199 / 0	1.01.08.10-00	FONDO PATTO DI STABILITA'	44.714,00	
1261 / 0	1.03.01.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	66.500,00	
1262 / 0	1.03.01.01-21	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	20.100,00	
1264 / 0	1.03.01.01-20	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE MISSIONI	20,00	
1275 / 0	1.03.01.07-21	IRAP A CARICO DELL'ENTE	6.300,00	
1397 / 0	1.04.03.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI	15.500,00	
1435 / 0	1.04.05.07-21	IRAP A CARICO DELL'ENTE	700,00	
1471 / 0	1.05.01.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	22.800,00	
1472 / 0	1.05.01.01-21	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	7.100,00	
1495 / 0	1.05.01.07-21	IRAP A CARICO DELL'ENTE	2.250,00	
1651 / 0	1.10.05.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	21.000,00	
1652 / 0	1.10.05.01-21	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	5.800,00	
1665 / 0	1.10.05.07-21	IRAP A CARICO DELL'ENTE	1.850,00	
1724 / 0	1.09.04.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI	3.100,00	
1801 / 0	1.09.06.01-20	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	31.000,00	

1802 / 0	1.09.06.01-21	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	8.500,00
1825 / 0	1.09.06.07-21	IRAP A CARICO ENTE	2.700,00
1834 / 0	1.06.02.06-01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI	22.500,00
1845 / 0	1.09.06.05-03	TRASFERIMENTI ALLA PROVINCIA L.R. 14/98	13.500,00
1860 / 0	1.10.01.04-00	FITTI PASSIVI	6.000,00
1881 / 0	1.10.04.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI AL PERSONALE	24.500,00
1882 / 0	1.10.04.01-21	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	7.500,00
1884 / 0	1.10.04.01-20	INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE	70,00
1915 / 0	1.10.04.07-21	IRAP A CARICO DELL'ENTE	2.300,00
2151 / 0	1.01.08.11-00	FONDO DI RISERVA	8.500,00
2157 / 0	1.01.04.05-19	SGRAVI E RESTITUZIONE TRIBUTI	2.000,00
2159 / 0	1.01.08.08-00	RESTITUZIONE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	300,00
2164 / 0	1.01.02.01-20	FONDO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA'	62.000,00
2170 / 0	1.01.02.03-00	FONDO MENSA AL PERSONALE	9.000,00
4011 / 0	3.01.03.03-01	QUOTE CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI	118.500,00
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.141.166,00

TOTALE RESPONSABILE	1.141.166,00
----------------------------	---------------------

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2013

SETTORE PERSONALE E SERVIZI SOCIALI

Responsabile del settore: Alessandra Omboni – Segretario comunale

Altre risorse umane assegnate al servizio:

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D assegnato ai Servizi Sociali

Non è prevista per il 2013 alcuna assunzione.

SERVIZI SOCIALI

INDICI DI ATTIVITA'

	2012	2013		
n. accessi da parte degli utenti				
n. utenti pasti a domicilio				
n. utenti servizio assistenza domiciliare (SAD)				
n. richieste fondo sociale affitti				
n. contributi erogati a persone				
Importo totale contributi erogati a persone				
n. integrazione rette anziani e disabili				
n. minori seguiti dal servizio tutela minori				

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2012	2013		
Costo pro-capite dei servizi sociali Costo diretto dei servizi sociali popolazione ¹				
Costo unitario del servizio SAD Costo servizio SAD n. utenti				
Costo pro-capite del servizio SAD Costo servizio SAD Popolazione				
Costo unitario del servizio pasti a domicilio Costo servizio pasti n. utenti				
Costo pro-capite del servizio pasti a domicilio Costo servizio pasti popolazione				
Costo unitario servizio tutela minori Costo servizio tutela n. utenti				
Costo pro-capite servizio tutela minori				

¹Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

Costo servizio tutela Popolazione				
Costi gestione nido comunale n. utenti				

INDICATORI DI EFFICACIA

	2012	2013		
Domande SAD accolte Domande SAD ricevute				
Tempi medi di attivazione del servizio SAD				
Domande pasti a domicilio accolte Domande pasti ricevute				
Tempi medi di attivazione del servizio pasti a domicilio				
Tasso di accessibilità del segretariato sociale ore di apertura settimanale dell'ufficio 36 ore				
Iscrizioni al nido accettate iscrizioni al nido presentate				

OBIETTIVI

OBIETTIVO 1 – Gestione dell’asilo nido comunale in concessione

DESCRIZIONE		<p>La concessione della gestione dell’asilo nido comunale scade il 31 luglio 2013. L’amministrazione comunale intende proseguire l’erogazione di questo servizio pubblico senza modificare la forma gestionale e cioè avvalendosi di un soggetto esterno scelto con procedura di gara.</p> <p>L’obiettivo consiste nell’attivare e portare a conclusione la procedure per la scelta di un nuovo concessionario nel rispetto delle indicazioni della Giunta: garantire continuità al servizio, predisporre un capitolato del servizio che assicuri elevati standard qualitativi dello stesso (non inferiori a quelli in essere), rivedere i termini economici della concessione al fine di tenere conto del venir meno delle entrate dedicate a questo servizio provenienti dall’Azienda Speciale Consortile</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 3 – <i>servizi alla persona</i>
	obiettivo strategico	<i>Sostenere e agevolare i nuclei famigliari con figli piccoli</i>
	relazione previsionale e programmatica	Programma 10 – <i>Interventi sociali</i>
	portatori di interesse	Famiglie
INDICATORE		L’obiettivo è raggiunto se sono rispettati i termini e garantita la continuità del servizio (peso 50%), se l’affidamento ha luogo nel rispetto delle indicazioni della Giunta (peso 50%). Una relazione del responsabile del Settore metterà in evidenza questi aspetti e a quanto altro serve per la valutazione (come è stata gestito l’affidamento, problemi incontrati, soluzioni adottate).
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 2 – Creazione banca dati utenti

DESCRIZIONE		Creare una banca dati che raccolga le informazioni principali degli utenti (dati anagrafici e sociosanitari, bisogni espressi e rilevati) che si rivolgono al servizio. Lo scopo è quello di disporre di informazioni complete e attendibili sulla tipologia di utenti che si rivolgono ai servizi sociali. Ciò rende possibile conoscere in modo più oggettivo i bisogni degli utenti così da poter orientare le scelte dell'Amministrazione. A tal fine si utilizzerà un applicativo già messo a disposizione dall'Azienda speciale consortile Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino per la gestione dei bandi promossi a livello sovra comunale. A fine anno verrà redatta una relazione per la Giunta comunale di analisi dei dati raccolti.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – <i>amministrare con trasparenza ed efficienza</i>
	obiettivo strategico	<i>Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure</i>
	relazione previsionale e programmatica	Programma 10 – <i>Interventi sociali</i>
	portatori di interesse	Dipendenti, amministratori
INDICATORE		L'obiettivo si intende realizzato se viene attuata la raccolta di dati in modo completo a partire dall'inizio dell'anno, secondo le modalità sopra descritte (peso 80 %) e se viene redatta la relazione conclusiva (peso 20%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 3 – Questionario di gradimento

DESCRIZIONE		<p>Attraverso la somministrazione agli utenti del questionario di gradimento sui servizi erogati si intende avere delle informazioni sulla percezione del servizio da parte dell'utenza per poterlo migliorare.</p> <p>L'attività si definisce nelle seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. predisposizione del questionario 2. somministrazione del questionario. In questa fase, se richiesto, il dipendente aiuterà l'utente nella compilazione del questionario. 3. relazione conclusiva di analisi dei risultati ottenuti ed eventuale proposta di miglioramento.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – <i>amministrare con trasparenza ed efficienza</i>
	obiettivo strategico	<i>Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure</i>
	relazione previsionale e programmatica	Programma 10 – <i>Interventi sociali</i>
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se i questionari vengono somministrati nei termini (peso 50%) e se viene redatta entro fine anno la relazione conclusiva (peso 50%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 4 – Regolamento per la concessione di benefici economici

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nella revisione del regolamento comunale per la concessione di benefici economici e nella redazione di una proposta di modifiche o di nuovo regolamento alla Giunta entro al fine dell'anno.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – <i>amministrare con trasparenza ed efficienza</i>
	obiettivo strategico	<i>Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure</i>
	relazione previsionale e programmatica	Programma 10 – <i>Interventi sociali</i>
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Rispetto dei termini. E' prevista una decurtazione del 10% al punteggio per ogni settimana di ritardo.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

SERVIZIO PERSONALE gestione giuridica²

INDICI DI ATTIVITA'

	2012	2013		
Delibere di Consiglio comunale proposte				
Delibere di Giunta comunale proposte				
Determinazioni del servizio personale				
Concorsi e selezioni				
n. sedute nucleo di valutazione				

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2012	2013		
Costo pro capite del servizio Costo diretto servizio personale popolazione ³				
Costo unitario del servizio Costo diretto servizio personale dipendenti ⁴				

INDICATORI DI EFFICACIA

	2012	2013		
Tempestività stipula contratto decentrato integrativo del personale – parte economica n. giorni dalla scadenza del contratto alla stipula del successivo				
Tempestività liquidazione della produttività ai dipendenti comunali Mese di liquidazione della produttività				

²Gli adempimenti retributivi, fiscali e contributivi riguardanti il personale sono curati dal settore finanziario.

³Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

⁴ Nel numero dei dipendenti è conteggiato anche il segretario comunale.

OBIETTIVO – Monitoraggio ore di lavoro straordinario

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel attivare procedure di controllo del lavoro straordinario autorizzato, pagato o recuperato così da utilizzare tutto il fondo destinato a compensare il lavoro straordinario. Lo scopo ultimo è quello di evitare se non nella misura strettamente necessarie il recupero del lavoro svolto extraorario dai dipendenti nell'ottica di un miglior utilizzo delle risorse umane.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – <i>amministrare con trasparenza ed efficienza</i>
	obiettivo strategico	<i>Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Programmare e rendicontare</i> <i>Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi ai cittadini. Razionalizzazione delle procedure</i>
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – <i>Amministrazione generale</i>
	portatori di interesse	Amministrazione comunale, dipendenti
INDICATORE		(Compenso per straordinari erogato/fondo straordinario)>0,92 con un peso del 50% e adeguatezza delle misure messe in atto con un peso del 50%
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO – Implementazione della misurazione della performance organizzativa

DESCRIZIONE		Il sistema di misurazione e valutazione della performance, in vigore dal 2012, prevede un'introduzione graduale della misurazione della performance organizzativa. Per l'anno 2013 l'obiettivo consiste nel definire gli ambiti di misurazione e gli indicatori da utilizzare, così da disporre della strumentazione di base per implementare la misurazione della performance organizzativa e il controllo di gestione.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – <i>amministrare con trasparenza ed efficienza</i>
	obiettivo strategico	<i>Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Programmare e rendicontare</i>
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – <i>Amministrazione generale</i>
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il piano degli indici viene predisposto nei tempi per l'approvazione del PEG 2013 e se viene attivata la valutazione della performance organizzativa per almeno un macro-ambito, come definito dal sistema di misurazione e valutazione della performance.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO – Redazione del regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni.

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel predisporre la proposta di regolamento dei controlli interni in attuazione dell'art. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/2000 come modificato dal D. L. 174/2012, secondo le indicazioni espresse dalla Giunta comunale.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – <i>amministrare con trasparenza ed efficienza</i>
	obiettivo strategico	<i>Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanzia pubblica. Programmare e rendicontare.</i>
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – <i>Amministrazione generale</i>
	portatori di interesse	Cittadini, amministrazione comunale, revisore dei conti
INDICATORE		Predisporre la proposta così che l'organo competente possa approvarla entro il mese di gennaio 2013.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

BOTTANUCO

P.E.G. ANNO 2013

ENTRATE

RESPONSABILE

7 OMBONI ALESSANDRA

Centro di Ricavo 14 SERVIZI PER INFANZIA - SERVIZI PREVENZIONE - ASSISTENZA E BENEFICENZA

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Incasso
2051 / 0	2.02.0170-00	CONTRIBUTI REGIONALI	2.000,00	
3018 / 0	3.01.0280-00	PROVENTI DEI SERVIZI SOCIALI DIVERSI	13.000,00	
TOTALE CENTRO DI RICAVO			15.000,00	

TOTALE RESPONSABILE	15.000,00
----------------------------	------------------

BOTTANUCO

P.E.G. ANNO 2013

USCITE

RESPONSABILE

7 OMBONI ALESSANDRA

Centro di Costo 14 SERVIZI PER INFANZIA - SERVIZI PREVENZIONE - ASSISTENZA E BENEFICENZA

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1876 / 0	1.10.04.03-00	ASSISTENZA INVALIDI E HANDICAPPATI	62.700,00	
1888 / 0	1.10.04.02-00	SPESE MANTENIMENTO UFFICI ASSISTENTE SOCIALE	300,00	
1891 / 0	1.10.04.03-00	INTERVENTI A FAVORE DEGLI ANZIANI	31.000,00	
1892 / 0	1.10.04.03-00	INTERVENTI A FAVORE MINORI	3.000,00	
1893 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI AGLI INDIGENTI ED INABILI	2.500,00	
1894 / 0	1.10.04.02-00	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	6.000,00	
1895 / 0	1.10.04.03-00	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	2.000,00	
1898 / 0	1.10.04.03-00	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	200,00	
1905 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SOCIO-ASSISTENZIALI	30.200,00	
1906 / 0	1.10.04.05-19	CONTRIBUTI PER CENTRI RICREATIVI ESTIVI	9.000,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			146.900,00	

TOTALE RESPONSABILE 146.900,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2013

SETTORE DEMOGRAFICO

Responsabile del settore: VERZENI PIETRO BRUNO

Dipendente di ruolo a tempo pieno – Istruttore Direttivo Cat. D

Altre risorse umane assegnate al servizio:

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. C

Non è prevista per il 2013 alcuna assunzione.

SERVIZI DEMOGRAFICI

INDICI DI ATTIVITA'

	2012	2013		
n. pratiche immigrazione				
n. pratiche emigrazione				
n. carte di identità				
n. certificazioni rilasciate				
n. atti di nascita				
n. atti di morte				
n. atti di matrimonio				
n. annotazione di stato civile				
n. pratiche di cittadinanza				
n. pratiche rilascio passaporti				
n. iscritti A.I.R.E.				
n. pratiche A.I.R.E.				
n. elettori				
n. tessere elettorali rilasciate				
n. consultazioni elettorali				
n. revisioni liste elettorali				
n. statistiche anagrafe, stato civile ed elettorale				

OBIETTIVI

OBIETTIVO 1 - Raccolta indirizzi e-mail dei residenti

DESCRIZIONE		<p>E' intendimento dell'Amministrazione iniziare una graduale raccolta delle mail dei cittadini residenti onde poter, nel futuro, creare delle mailing list suddivise per gruppi d'interesse.</p> <p>Il progetto prevede di utilizzare come strumento per la raccolta degli indirizzi il software dell'anagrafe così da poter associare l'indirizzo ai dati anagrafici di ciascun residente e fare le estrazioni richieste.</p> <p>L'obiettivo consiste nel verificare la fattibilità dell'utilizzo di detto software ed effettuare le eventuali modifiche necessarie per consentire la gestione degli indirizzi.</p> <p>Poiché la realizzazione di questa fase è propedeutica alla raccolta dei dati la stessa dovrà essere completata nei tempi utili per poter dare avvio alla raccolta dei dati a partire dal mese di novembre 2013.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , associazioni
INDICATORE		Svolgere le attività indicate nel rispetto dei termini (entro 31/10/2013)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2012	2013		
Costo pro-capite dei servizi demografici Costo diretto dei servizi demografici popolazione ¹				
Costo medio della pratica ² Costo diretto dei servizi demografici n. pratiche				

INDICATORI DI EFFICACIA

	2012	2013		
Tasso di accessibilità n. ore settimanali apertura 36 ore				
Tempo medio di attesa allo sportello				

¹Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento.

² Si intende per "pratica" un insieme di procedure che prevedono un iter con un minimo di complessità. Le pratiche considerate in questo indice sono: pratiche di immigrazione, di emigrazione, carte di identità, atti di nascita, di morte, di matrimonio, di cittadinanza, pratiche A.I.R.E., pratiche di rilascio passaporto, annotazioni di stato civile (valutate al 75%).

OBIETTIVO 2 – Verifica permessi di soggiorno

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'effettuare ogni mese una verifica sugli stranieri che avendo un permesso di soggiorno scaduto, non hanno provveduto a rendere la dichiarazione di dimora abituale, invitandoli con comunicazione scritta, ad effettuare tale adempimento, in caso contrario si procederà ad istruire la pratica di cancellazione e comunicazione alla Questura.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Linea strategica 2 – LEGALITA' E SICUREZZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure. Promuovere la cultura del rispetto delle regole del vivere civile
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , altri enti pubblici
INDICATORE		Lettere inviate Permessi in scadenza
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 3 – Revisione post-censuaria

DESCRIZIONE		<p>Revisione post censuaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effettuare la verifica e l'allineamento della lista delle "persone non trovate al censimento e presenti in LAC" con l'Anagrafe della popolazione residente (APR). • Effettuare la verifica e l'allineamento della lista delle "persone censite come residenti e non presenti in LAC" con l'APR. • Effettuare la verifica e l'allineamento della lista delle "persone censite come residenti e presenti in LAC ma a un indirizzo diverso rispetto a quello riportato in LAC" con l'APR, • Istruire pratiche per cancellazione irreperibilità al censimento <p>La revisione dovrà essere conclusa entro il 31 agosto 2013. L'obiettivo consiste nel concludere la revisione post-censuaria in tempi più contenuti rispetto al termine stabilito dall'ISTAT (31/12/2013).</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , altri enti pubblici - ISTAT
INDICATORE		Conclusione della revisione entro il 31 agosto 2013.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 4 – dematerializzazione dei documenti

DESCRIZIONE		<p>Inserimento in banca dati tramite scannerizzazione dei documenti dei cittadini per ottenere la dematerializzazione cartacea dei documenti e rendere più veloce la ricerca delle informazioni e dei dati dei cittadini. Il progetto ha avuto inizio nel 2012.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per l'anno 2013 si prevede l'inserimento delle carte identità rilasciate nell'anno e quelle rinnovate (Circa 950) • e l'inserimento parziale dei cartellini individuali (2.500 su 5.300 da inserire).
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , altri enti pubblici – dipendenti comunali
INDICATORE		<p style="text-align: center;"><u>Carte identità scansionate</u> 950 <u>Cartellini individuali scansionati</u> 2500</p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 5 - Verificare le residenze ritenute o riconosciute fittizie

DESCRIZIONE		<p>Verificare le residenze ritenute o riconosciute fittizie</p> <p>Il progetto ha avuto inizio nel 2012. Sono state evidenziate circa 70 posizioni dubbie per le quali si è ritenuto necessario procedere con verifiche più approfondite. E' stata predisposta la pratica per 55 delle quali sono state trasmesse alla polizia locale per i sopralluoghi di loro competenza. In base all'esito dei sopralluoghi sono state rettificate le residenze fittizie.</p> <p>L'obiettivo per l'anno 2013 è quello di completare gli accertamenti per la parte di competenza dei servizi demografici e ripristinare lo stato di fatto per le incongruenze riscontrate in seguito ai sopralluoghi della polizia locale. Le posizioni che la polizia locale verificherà nel 2013 sono stabilite nel numero minimo di 25.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	<p>Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA</p> <p>Linea strategica 2 – LEGALITA' E SICUREZZA</p>
	obiettivo strategico	<p>Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino.</p> <p>Razionalizzazione delle procedure.</p> <p>Promuovere la cultura del rispetto delle regole del vivere civile</p>
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		<p>Pratiche trasmesse alla polizia locale 15</p> <p>Stati di fatto ripristinati Stati di fatto da ripristinare</p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 6 – Carta dei servizi demografici

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel predisporre il testo della Carta dei servizi demografici offerti dal Comune al fine di perseguire un effettivo miglioramento nei rapporti di collaborazione cittadino/uffici e di migliorare la trasparenza delle procedure.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il testo della Carta dei servizi è predisposto entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

BOTTANUCO

P.E.G. ANNO 2013

ENTRATE

RESPONSABILE

4 VERZENI PIETRO BRUNO

Centro di Ricavo 5 ANAGRAFE, STATO CIVILE ELETTORALE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Incasso
3004 / 0	3.01.0230-00	DIRITTI PER RILASCIO CARTE IDENTITA'	5.000,00	
TOTALE CENTRO DI RICAVO			5.000,00	

TOTALE RESPONSABILE 5.000,00

BOTTANUCO

P.E.G. ANNO 2013

USCITE

RESPONSABILE

4 VERZENI PIETRO BRUNO

Centro di Costo 5 ANAGRAFE, STATO CIVILE ELETTORALE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1047 / 0	1.01.07.05-15	SPESE PER COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	1.400,00	
1116 / 0	1.01.07.02-00	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI ANAGRAFE	2.800,00	
1117 / 0	1.01.07.03-00	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI ANAGRAFE	2.500,00	
1118 / 0	1.01.07.03-00	SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	200,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			6.900,00	

TOTALE RESPONSABILE	6.900,00
----------------------------	-----------------

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2013

SETTORE UFFICIO TECNICO E POLIZIA LOCALE

Responsabile del settore: Paganelli Moris, dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D

Altre risorse umane assegnate al servizio:

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. D
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. C
- n. 2 dipendenti di ruolo a tempo pieno cat. B
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo parziale (50%) cat. B

- n. 1 lavoratore socialmente utile fino al 30 giugno 2013
- n. 1 lavoratore socialmente utile fino al 30 settembre 2013

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D assegnato alla Polizia Locale
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. C assegnato alla Polizia Locale
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. B assegnato alla Polizia Locale

Non è prevista per il 2013 alcuna assunzione, ma si provvederà alla conferma od al rinnovo dei contratti con i lavoratori socialmente utili.

SETTORE TECNICO

INDICI DI ATTIVITA'

	2012	2013		
n. titoli abilitativi rilasciati				
n. agibilità rilasciate				
n. controlli attività edilizia				
n. piani attuativi approvati				
n. PdC convenzionati				
n. interventi manutentivi in economia				
n. interventi manutentivi esternalizzati				

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2012	2013		
Costo pro capite del servizio tecnico: Costo diretto del servizio popolazione				
Valore complessivo interventi iniziati Valore complessivo interventi programmati				
Costo gestione calore Mq immobili gestiti				
Costo servizio RSU n. utenze				
Costo gestione verde Mq verde gestito				

INDICATORI DI EFFICACIA

	2012	2013		
Titoli abilitativi presentati				
----- Titoli abilitativi evasi				
Tempo medio per presentazione alla Giunta PdC convenzionato				
Tempo medio per evasione richiesta CDU				
Tempo medio per parere procedimento SUAP				
Tempo medio per evasione richiesta idoneità alloggiativa				
Tempo medio per rilascio occupazione suolo pubblico				
N. controlli edilizia				
----- N. titoli abilitativi				

OBIETTIVI SETTORE TECNICO

OBIETTIVO 1 – Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica

DESCRIZIONE		<p>Si prevede di evadere entro 15 gg. dalla protocollazione le richieste di Certificato di Destinazione Urbanistica da parte di privati, al fine di favorire la circolazione dei beni immobili in quanto il CDU, rilasciato ai sensi dell'art. 30, comma 2, 3 e 4 del D.P.R. 380/01, è un documento ufficiale utilizzato nella maggior parte dei casi nelle compravendite immobiliari e nei compromessi d'acquisto di fabbricati e di terreni. Inoltre si prevede di emettere un'informativa per sensibilizzare gli utenti ad effettuare richieste in forma digitale.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei provvedimenti emessi nel rispetto dei tempi prefissati e sull'emissione di un informativa.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 1 – Amministrazione generale
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		n. CDU nei termini n. richieste pervenute
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 2 - Sopralluogo presso gli edifici oggetto di richiesta di titolo abilitativo

DESCRIZIONE		Si prevede di effettuare almeno 15 sopralluoghi presso immobili per cui sia stato richiesto titolo abilitativo volto alla realizzazione di interventi di trasformazione urbanistica; tali ispezioni consentiranno di aumentare la sicurezza nei cantieri edili e di ridurre il fenomeno dell'abusivismo edilizio. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei sopralluogo effettuati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI
	obiettivo strategico	Promuovere la cultura e il rispetto delle regole e del vivere civile.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni
INDICATORE		n. sopralluoghi effettuati n. 15 sopralluoghi da effettuare
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 3 - Report trimestrale delle entrate da oneri

DESCRIZIONE		<p>Prevede di redigere e trasmettere entro il 15 del mese successivo all'Assessore di riferimento il report trimestrale del contributo di costruzione incassato dall'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 43 della L.R. 12/2005. Tale operazione consente all'assessorato monitorare le entrate finanziarie e di programmare gli stanziamenti volti alla realizzazione di servizi.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei report emessi nel rispetto dei tempi prefissati.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 11 – Investimenti
	portatori di interesse	amministratori comunali, dipendenti
INDICATORE		Scadenza al 15 di ogni trimestre successivo alla riscossione. Decurtazione dell'10% per ogni settimana di ritardo
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 4 - Sopralluogo presso gli edifici oggetto di richiesta di agibilità

DESCRIZIONE		Nonostante il D.P.R. 380/2001 per il rilascio dell'attestazione dell'agibilità prevede esclusivamente il deposito della documentazione prevista dell'art. 24 del medesimo decreto senza alcuna verifica in loco da parte della pubblica amministrazione, l'obbiettivo prevede di effettuare sopralluoghi relativamente alle istanze di agibilità presentate. Tali ispezioni consentiranno di aumentare la sicurezza nei cantieri edili e di ridurre il fenomeno dell'abusivismo edilizio. Il raggiungimento dell'obbiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei sopralluogo effettuati
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI
	obiettivo strategico	Promuovere la cultura e il rispetto delle regole e del vivere civile.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni
INDICATORE		$\frac{\text{n. sopralluoghi effettuati}}{\text{n. agibilità richieste}} \times 0,90$
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 5 - Smaterializzazione titoli abilitativi

DESCRIZIONE		Al fine di poter migliorare le procedure operative e rendere più efficiente ed efficace l'attività del settore tecnico, l'obiettivo prevede di effettuare entro il 31.12.2013 di scansionare 250 titoli abilitativi al fine di creare un archivio informatico a disposizione del personale e dei cittadini che facciano richiesta di accesso agli atti amministrativi. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base degli atti smaterializzati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 11 – Investimenti
	portatori di interesse	amministratori comunali, dipendenti
INDICATORE		n. titoli abilitativi smaterializzati n. 250 titoli abilitativi da smaterializzare
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 6 - Accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico

DESCRIZIONE		<p>Provvedere all'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico e mai cedute al patrimonio pubblico provvedendo, ai sensi della legge 23 dicembre 1998, n. 448, ad ottenere il consenso del proprietario dell'area, sottoporre l'acquisizione all'attenzione del Consiglio Comunale e successivamente alla trascrizione alla conservatoria dei registri immobiliari.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica delle aree acquisite al patrimonio.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		<p>n. terreni acquisiti n. 15 terreni da effettuare</p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 7 – Verifica conformità urbanistica degli immobili oggetto di attribuzione della rendita presunta ai fabbricati non dichiarati in catasto da parte dell’Agenzia del Territorio e di quelli che hanno perso i requisiti di ruralità.

DESCRIZIONE		<p>Provvedere alla verifica dell’accatastamento degli immobili oggetto di attribuzione della rendita presunta ai fabbricati non dichiarati in catasto da parte dell’Agenzia del Territorio.</p> <p>Verifica dell’iscrizione al Catasto Edilizio Urbano dei fabbricati rurali e successiva trasmissione degli esiti al settore finanziario per le verifiche di competenza.</p> <p>Nel 2012 sono stati inviati n. 85 avvisi a proprietari degli immobili accatastati come fabbricati rurali invitandoli a regolarizzare la posizione dell’immobile. L’obiettivo per il 2013 consiste nel verificare se dette regolarizzazioni si state fatte, provvedendo a trasmettere al servizio tributi l’elenco dei nuovi immobili che sono stati registrati al Catasto.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	<p>Attenzione all’efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure</p> <p>Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole ed al raggiungimento degli obiettivi di finanzia pubblica. Programmare e rendicontare</p>
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Cittadini, Agenzia del Territorio
INDICATORE		n. posizioni verificate 85
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 8 – Realizzazione di un centro diurno per anziani – cessione area in diritto di superficie

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo prevede di seguire l'espletamento della gara pubblica per la cessione del diritto di superficie di un'area sulla quale realizzare un centro diurno per anziani o casa di riposo, in collaborazione con un soggetto privato.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base della predisposizione degli atti necessari al corretto svolgimento della gara pubblica e sul rispetto dei tempi indicati dall'Amministrazione comunale.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	<p>Linea strategica 3 – SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>Linea strategica 4 - VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO</p>
	obiettivo strategico	<p>Migliorare la qualità della vita dei meno giovani che necessitano di assistenza specialistica in strutture adeguate.</p> <p>Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.</p>
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Anziani e famiglie
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se verranno rispettati i tempi indicati dall'Amministrazione comunale e gli atti di gara consentiranno un corretto e regolare svolgimento della stessa.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 9 - Gestione delle convenzioni per la manutenzione del verde pubblico

DESCRIZIONE		<p>Prevede la gestione delle convenzioni stipulate tra l'Amministrazione Comunale e le associazioni di volontariato per la gestione del verde pubblico. In particolare il personale provvederà a mettere in atto tutti i comportamenti necessari al mantenimento in perfetta efficienza del materiale in uso ai volontari (tagliaerba, tosasiepi, decespugliatore, ecc). Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	<p>Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA</p> <p>Linea strategica 4 - VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO</p>
	obiettivo strategico	<p>Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanzia pubblica . Programmare e rendicontare.</p> <p>Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.</p>
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
INDICATORE		Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 10 - Gestione delle manifestazioni

DESCRIZIONE		<p>Visto il ricco calendario di spettacoli e manifestazioni con finalità culturale e di intrattenimento realizzate anche tramite la collaborazione con le parrocchie e gli altri enti operanti sul territorio, si prevede attraverso il personale l'assistenza alle stesse in particolare fornendo transenne, sedie e materiale vario.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 5 - IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolati, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 7 – Cultura PROGRAMMA 9 – Gestione del territorio
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
INDICATORE		Relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 11 – Carta dei servizi del settore tecnico

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel predisporre il testo della Carta dei servizi del settore tecnico offerti dal Comune al fine di perseguire un effettivo miglioramento nei rapporti di collaborazione cittadino/uffici e di migliorare la trasparenza delle procedure.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e territorio PROGRAMMA 9 – Gestione del territorio
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni, imprese
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il testo della Carta dei servizi è predisposto entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO 12 - Selezione volontari per attività di vigilanza.

DESCRIZIONE		<p>Lo scopo dell'obiettivo è quello di selezionare alcuni volontari che svolgano attività di vigilanza e supportino gli agenti di polizia nell'attività di controllo del territorio. I compiti che potranno svolgere sono a titolo esemplificativo: attività di sorveglianza presso le scuole, attraversamento degli alunni, segnalazione agli agenti di situazioni che possono creare disturbo ai cittadini o dare origine a violazioni di regolamenti comunali, ordinanze o codice della strada.</p> <p>Nel corso del 2013 ci si prefigge di approvare il regolamento e pubblicare il bando di selezione.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato dal rispetto della scadenza, fissata al 31 dicembre 2013. Per ogni settimana di ritardo la percentuale di raggiungimento viene decurtata del 5%.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Rafforzare il controllo del territorio per creare condizioni di maggiore sicurezza. Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Programmare e rendicontare.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni, scuola, famiglie
INDICATORE		Rispetto della scadenza (31/12/2013). La percentuale di raggiungimento è decurtata del 5% per ogni settimana di ritardo.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

SETTORE POLIZIA LOCALE

INDICI DI ATTIVITA'

	2012	2013		
n. veicoli controllati				
n. ordinanze emesse				
n. contravvenzioni elevate				
n. comunicazioni ospitalità				
n. registrazioni infortuni				
pubblicazione atti all'albo on-line				
n. ore straordinario controllo territorio				

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2012	2013		
Costo carburante PL ----- Kmq territorio gestito				
Costo del servizio pro-capite: Costo diretto del servizio ----- n. abitanti (al 1 gennaio)				

INDICATORI DI EFFICACIA

	2012	2013		
Tempo medio per rilascio permessi invalidi ai sensi del CdS				
n. ricorsi ----- n. sanzioni amministrative				
Presidio serale: n. ore serali ----- n. ore vigilanza territorio				

OBIETTIVO 13 - L'obiettivo consiste nel rilevare in modo sistematico, suddividendo il territorio comunale in aree ben definite, le problematiche legate alla viabilità delle varie aree, raccogliendo anche le segnalazioni dei cittadini.

DESCRIZIONE		<p>Sono state individuate n. 9 zone. Successivamente, per ogni zona, verrà predisposta una relazione per il sindaco e giunta che descrive quanto rilevato dalle verifiche fatte sul territorio. Ciò consentirà agli organi politici e tecnici di disporre delle informazioni per migliorare la viabilità cittadina. Il Progetto si sviluppa su più anni. Nel 2012, primo anno del progetto, sono state esaminate n. 3 zone.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base del rispetto dei termini e completezza e accuratezza delle lavoro svolto. Nell'anno 2013 dovranno essere controllate almeno n. 3 zone rispetto al numero delle zone previste. Questi elementi saranno evidenziati in una relazione del responsabile del settore.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 4 – VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO
	obiettivo strategico	Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, amministratori comunali
INDICATORE		Rispetto dei termini e completezza e accuratezza delle lavoro svolto.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 14 - Report trimestrale delle entrate da violazioni codice della strada

DESCRIZIONE		<p>Prevede di redigere e trasmettere entro il 15 del mese successivo all'Assessore di riferimento il report trimestrale delle entrate dalle violazioni al Codice della Strada. Tale operazione consente all'assessorato monitorare le entrate finanziarie e di programmare gli stanziamenti volti alla realizzazione di servizi.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei report emessi nel rispetto dei tempi prefissati.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategia 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 11 – Investimenti
	portatori di interesse	amministratori comunali, dipendenti
INDICATORE		Scadenza al 15 di ogni trimestre successivo alla riscossione. Decurtazione dell'10% per ogni settimana di ritardo
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 15 - Progetto animali domestici

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo consiste nell'organizzare incontri formativi/informativi per sensibilizzare la cittadinanza sul tema della cura degli animali domestici, in particolare dei cani, in relazione al rispetto delle regole del vivere civile. Nel corso del 2012 è stata predisposta la proposta di progetto evidenziando obiettivi, modalità attuative e soggetti coinvolti.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, i problemi incontrati e le soluzioni adottate, il rispetto dei termini e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI
	obiettivo strategico	Promuovere la cultura e il rispetto delle regole e del vivere civile.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, possessori di animali
INDICATORE		Relazione del Responsabile che metta in evidenza l'attività svolta, i problemi incontrati e le soluzioni adottate, il rispetto dei termini e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 16 - Collaborazione con altri settori comunali

DESCRIZIONE		Garantire la collaborazione con i vari uffici che, per la realizzazione degli obiettivi di PEG loro assegnati, richiedono al messo comunale la distribuzione di volantini, la consegna di lettere o l'affissione di manifesti e locandine. Al momento della richiesta di collaborazione dovrà essere specificato il tipo di servizio richieste e a quale obiettivo si riferisce. A fine anno verrà fatta una relazione sul servizio svolto e la valutazione terrà conto del numero di servizi richiesti, della tempestività e accuratezza nel darvi corso.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 5 - vigilanza
	portatori di interesse	Dipendenti
INDICATORE		Relazione del Responsabile che metta in evidenza il numero di servizi richiesti la tempestività e accuratezza nel darvi corso.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 17- Accertamento sulle residenze ritenute o riconosciute fittizie

DESCRIZIONE		Garantire assistenza al competente settore demografico nell'eseguire accertamenti richiesti per la verifica di residenze ritenute o riconosciute fittizie. Il progetto prevede di effettuare la verifica di n. 25 casi segnalati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Linea strategica 2 – LEGALITA' E SICUREZZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – demografia
	portatori di interesse	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni
INDICATORE		n. casi verificati n. 25 casi segnalati
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

OBIETTIVO 18 – Carta dei servizi della polizia municipale

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel predisporre il testo della Carta dei servizi della polizia municipale offerti dal Comune al fine di perseguire un effettivo miglioramento nel rapporto di collaborazione cittadino/uffici e di migliorare la trasparenza delle procedure.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni, imprese
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se il testo della Carta dei servizi è predisposto entro il 31/12/2013 (100%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

BOTTANUCO

P.E.G. ANNO 2013

ENTRATE

RESPONSABILE

8 PAGANELLI MORIS

Centro di Ricavo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Incasso
2061 / 0	2.05.0261-03	TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA PROVINCIA	1.300,00	
4034 / 0	4.05.0490-17	PROVENTI ART. 43 L.R. 12/2005	3.000,00	
TOTALE CENTRO DI RICAVO			4.300,00	

Centro di Ricavo 6 **POLIZIA LOCALE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Incasso
3008 / 0	3.01.0240-00	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE NORME C.D.S.	16.000,00	
TOTALE CENTRO DI RICAVO			16.000,00	

Centro di Ricavo 9 **IMPIANTI SPORTIVI, MANIFESTAZIONI SPORTIVE**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Incasso
3015 / 0	3.01.0285-00	PROVENTI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	1.500,00	
TOTALE CENTRO DI RICAVO			1.500,00	

Centro di Ricavo 11 **URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Incasso
3140 / 0	3.05.0405-29	RIMBORSO SPESE CONSULENZA ATTIVITA' ESTRATTIVA	4.000,00	
3151 / 0	3.05.0418-29	TARIFFA INCENTIVAZIONE IMPIANTI FOTVOLTAICI	12.000,00	
4030 / 0	4.04.0488-15	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA CONSORZI	28.000,00	
TOTALE CENTRO DI RICAVO			44.000,00	

Centro di Ricavo 12 **EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Incasso
3002 / 0	3.01.0210-00	DIRITTI DI SEGRETERIA DI TOTALE PERTINENZA COMUNALE	5.000,00	
4035 / 0	4.05.0490-17	PROVENTI DA CONCESSIONI EDILIZIE	1.012.000,00	
4040 / 0	4.05.0520-19	PROVENTI DERIVANTI DA MONETIZZAZIONI	30.000,00	
TOTALE CENTRO DI RICAVO			1.047.000,00	

Centro di Ricavo 13 **SERVIZI PUBBLICI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Incasso
3042 / 0	3.01.0300-00	PROVENTI ALLACCIAMENTI ALLA FOGNATURA COMUNALE	3.000,00	
3050 / 0	3.01.0310-00	SERVIZIO IDRICO - TARIFFA RIFERITA AL SERVIZIO FOGNATURA	42.000,00	
3052 / 0	3.01.0315-00	PROVENTI SCARICHI DEI COMPLESSI PRODUTTIVI	2.000,00	
TOTALE CENTRO DI RICAVO			47.000,00	

TOTALE RESPONSABILE

1.159.800,00

BOTTANUCO

P.E.G. ANNO 2013

USCITE

RESPONSABILE

8 PAGANELLI MORIS

Centro di Costo 4 UFFICIO TECNICO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1086 / 0	1.01.06.03-00	PRESTAZIONE PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTI, D.L.	4.500,00	
1087 / 0	1.01.06.02-00	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	1.500,00	
1097 / 0	1.01.06.03-00	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	2.900,00	
1151 / 0	1.01.05.02-00	SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE (OO.UU.)	3.000,00	
1152 / 0	1.01.05.02-00	MANTENIMENTO IMMOBILI COMUNALI	17.600,00	
1160 / 0	1.01.05.03-00	SPESE PER OROLOGI PUBBLICI	750,00	
1161 / 0	1.01.05.03-00	SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO (OO.UU.)	1.000,00	
1162 / 0	1.01.05.03-00	GESTIONE CALORE	160.000,00	
1164 / 0	1.01.05.03-00	MANTENIMENTO IMMOBILI COMUNALI	28.600,00	
1171 / 0	1.01.05.04-00	FITTI PASSIVI	1.500,00	
1376 / 0	1.04.02.03-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	14.000,00	
1396 / 0	1.04.03.03-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE	17.900,00	
1828 / 0	1.06.02.03-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	31.000,00	
1829 / 0	1.06.02.02-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	1.000,00	
3701 / 0	2.09.01.01-00	REALIZZAZIONE OPERE ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	25.000,00	
3702 / 0	2.09.01.01-00	REALIZZAZIONE INTERVENTI PER SERVIZI RELIGIOSI	12.000,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			322.250,00	

Centro di Costo 6 POLIZIA LOCALE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1265 / 0	1.03.01.02-00	SPESE VESTIARIO DEL PERSONALE	2.500,00	
1266 / 0	1.03.01.02-00	SPESE PER ARMAMENTO	450,00	
1268 / 0	1.03.01.02-00	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI P.M.	1.200,00	
1270 / 0	1.03.01.02-00	SPESE PARCO MEZZI POLIZIA MUNICIPALE	2.500,00	
1271 / 0	1.03.01.03-00	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI P.M.	3.000,00	
1272 / 0	1.03.01.03-00	SPESE PARCO MEZZI POLIZIA MUNICIPALE	750,00	
1277 / 0	1.03.01.03-00	SPESE CUSTODIA VEICOLI SEQUESTRAI	100,00	
1278 / 0	1.03.01.03-00	MANTENIMENTO CANI RANDAGI	1.000,00	
1279 / 0	1.03.01.03-00	SPESE GESTIONE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	7.400,00	
1932 / 0	1.08.01.03-00	INTERVENTI PER LA SICUREZZA STRADALE	650,00	
1933 / 0	1.08.01.03-00	SPESE PER LA SEGNALETICA	3.000,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			22.650,00	

Centro di Costo 7 SCUOLE MATERNE, ELEMENTARI E MEDIE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
3121 / 0	2.04.02.01-00	COMPLETAMENTO EDIFICI SCOLASTICI	850.000,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			850.000,00	

Centro di Costo 9 IMPIANTI SPORTIVI, MANIFESTAZIONI SPORTIVE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1830 / 0	1.06.02.05-19	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SPORTIVE	6.050,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			6.050,00	

TOTALE CENTRO DI COSTO	6.050,00
------------------------	----------

Centro di Costo 10 VIABILITA' E ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1934 / 0	1.08.01.03-00	SPESE PER SRVIZIO RIMOZIONE NEVE DALL'ABITATO	8.000,00	
1937 / 0	1.08.02.03-00	CONSUMO ENERGIA ELETTRICA PER PUBBLICA ILLUMINAZIONE	147.000,00	
3473 / 0	2.08.01.01-00	SISTEMAZIONE VIE PIAZZE E MARCIAPIEDI	115.000,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			270.000,00	

Centro di Costo 11 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1567 / 0	1.09.01.03-00	SPESE PER COMMISSIONE PAESAGGIO	200,00	
1568 / 0	1.09.01.03-00	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI E PROGETTI URBANISTICI	3.000,00	
3371 / 0	2.09.06.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI	28.000,00	
3375 / 0	2.09.06.01-00	INTERVENTI ART. 43 L.R. 12/2005	3.000,00	
3715 / 0	2.09.01.01-00	REALIZZAZIONE AREE A STANDARD	30.000,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			64.200,00	

Centro di Costo 12 EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1537 / 0	1.09.02.03-00	MANUTENZIONE ORDINARIA CASE PROPRIETA' COMUNALE	1.850,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.850,00	

Centro di Costo 13 SERVIZI PUBBLICI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1741 / 0	1.09.05.02-00	SPESE PER SERVIZIO RSU	2.000,00	
1749 / 0	1.09.05.03-00	SPESE PER SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RSU	364.000,00	
1800 / 0	1.09.06.03-00	MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	16.900,00	
1805 / 0	1.09.06.02-00	SPESE VESTIARIO AL PERSONALE	1.350,00	
1807 / 0	1.09.06.03-00	STUDI ED INIZIATIVE PER LA TUTELA AMBIENTALE	2.000,00	
1808 / 0	1.09.06.03-00	INTERVENTI MANUTENZ. E RIQUALIFIC. AREE VERDI	4.500,00	
1814 / 0	1.09.06.03-00	INIZIATIVE DI PROTEZIONE CIVILE	4.000,00	
1816 / 0	1.09.06.05-19	CONTRIBUTI AD ENTI, ISTITUZIONI ED ASSOCIAZIONI	9.100,00	
1817 / 0	1.09.06.05-19	ATTIVAZIONE PROCESSI AGENDA 21	2.600,00	
1819 / 0	1.09.06.03-00	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI	1.800,00	
1827 / 0	1.09.06.02-00	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI	4.800,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			413.050,00	

Centro di Costo 16 GESTIONE E MANUTENZIONE CIMITERI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1660 / 0	1.10.05.03-00	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CIMITERI	2.700,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			2.700,00	

TOTALE RESPONSABILE

1.952.650,00