



*Comune di Bolgare*

via Dante, 24 - 24060 Bolgare (BG)  
Telefono: 035-4493911 Fax: 035-4493920  
P.IVA: 00240930164  
PEC (Posta Elettronica Certificata)  
[comune.bolgare@cert.legalmail.it](mailto:comune.bolgare@cert.legalmail.it)

# Piano della Performance 2013 - 2015

## PIANO DELLA PERFORMANCE

### 1. INTRODUZIONE

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

**Il Piano della Performance** è il documento programmatico triennale 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 prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune.

Il presente documento **individua quindi nella sua interezza** la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa settoriale e della performance individuale.

**Il piano della performance** è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, settoriale e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

### 2. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano Esecutivo di Gestione, costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Bolgare.

#### 2.1. I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

a) **Linee Programmatiche di Mandato 2009/2014** (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 22.06.2009).

Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

b) **Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2013/2015** (approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 dell'08.03.2013).

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

c) **Piano Esecutivo di Gestione 2013** (PEG, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 in data 13.03.2013).

Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RPP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore.

### 3. L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

L'organizzazione del Comune di Bolgare è articolata in sette settori, ciascuno dei quali è affidato a un titolare di posizione organizzativa:

- 1) SETTORE AFFARI GENERALI, Responsabile: Michela Ravelli;
- 2) SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA SOCIETA', Responsabile: Michela Ravelli;
- 3) SETTORE CONTABILITA' E FINANZE, Responsabile: Ivana Milesi;
- 4) SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE E AMBIENTE, Responsabile: Gaudenzio Occhipinti;
- 5) SETTORE EDILIZIA PRIVATA, Responsabilità assegnata al Segretario comunale;
- 6) SETTORE NUOVE OPERE, Responsabilità assegnata al Segretario comunale;
- 7) SETTORE POLIZIA LOCALE, Responsabile: Silvano Gusmeroli.

I dipendenti di ruolo al 31.12.2012 sono n. 17.

### **3.1. PRIORITA' POLITICHE DEL TRIENNIO 2013-2015**

Gli indirizzi e i conseguenti obiettivi strategici che il Comune di Bolgare intende perseguire nel corso del triennio di riferimento del presente documento derivano integralmente da quanto indicato nella relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di Previsione 2013, che qui si intende totalmente richiamata.

Piano dettagliato degli obiettivi  
2013 - 2015  
con indicatori di performance

## **OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I SETTORI**

### **OPERAZIONE TRASPARENZA**

#### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

- adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi in conformità con quanto disposto dal Dlgs n. 33 del 14.03.2013,
- aggiornamento sito comunale [www.comune.bolgare.bg.gov.it](http://www.comune.bolgare.bg.gov.it)

#### **STAKEHOLDERS:**

cittadinanza

#### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Tempi di realizzazione
Nomina responsabile trasparenza	Entro il 31.12.2013
Adempimenti ex Dlgs 33/2013	Entro il 31.12.2013
Aggiornamenti sito internet	Tutto l'anno

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Tempi di realizzazione
Adempimenti ex Dlgs 33/2013	Entro il 31.12.2014
Aggiornamenti sito internet	Tutto l'anno

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

Indicatore di efficacia	Tempi di realizzazione
Adempimenti ex Dlgs 33/2013	Entro il 31.12.2015
Aggiornamenti sito internet	Tutto l'anno

#### **RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Tutti i dipendenti

#### **RISORSE FINANZIARIE:**

Da verificare per implementazioni software

## Settore

# Affari Generali e Servizi alla persona e alla società

### INDICE

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>OGGETTO</b>
1	OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI PER SERVIZI
2	CONVENZIONI
3	COMUNICAZIONE ESTERNA
4	PUBBLICAZIONI
5	DOMANDE TELEMATICHE
6	TEMPESTIVITÀ NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI
7	ADEMPIMENTI POST CENSIMENTO
8	ELEZIONI/REFERENDUM
9	DECERTIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI
10	CARTE D'IDENTITA'
11	FUNZIONAMENTO, OTTIMIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI SCOLASTICI
12	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI ED INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL SERVIZIO CULTURA
13	FUNZIONAMENTO, OTTIMIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
14	FUNZIONAMENTO, OTTIMIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI SOCIALI
15	REGOLAMENTO SERVIZI SOCIALI
16	ORGANIZZAZIONE DI INTERVENTI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO SPORT E TEMPO LIBERO
17	GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI
18	CONCESSIONI CIMITERIALI
19	GESTIONE AMBITO DI GRUMELLO DEL MONTE EX L. 328/2000

**OBIETTIVO N. 1****OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI PER SERVIZI****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

verifica dei rapporti contrattuali in essere per servizi in scadenza ed attuazione di tutte le procedure necessarie per il nuovo affidamento secondo le recenti disposizione di legge.

**STAKEHOLDERS:**

ditte

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':****ANNO 2013:**

SERVIZIO DA AFFIDARE	TEMPISTICA
Libri scolastici	Entro 30.07.2013
Spazio gioco zero – tre anni	Entro il 30.09.2013
Servizio mediazione interculturale	Entro il 30.06.2013
Servizio per gestione piano di zona	Entro il 31.12.2013

**ANNO 2014:**

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
Assistenza educativa disabili	Entro il 31.08.2014
Refezione scolastica e pasti a domicilio	Entro il 31.08.2014
Trasporto scolastico	Entro il 31.08.2014
Ufficio minori e famiglie e servizio ADM	Entro il 31.12.2014
Libri scolastici	Entro 30.07.2014

**ANNO 2015:**

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
Sorveglianza sanitaria	Entro il 30.09.2015
SIL	Entro il 30.09.2015
SAD e SADH	Entro il 31.08.2015
Libri scolastici	Entro 30.07.2015

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
aggiudicazione entro i tempi stabiliti	90%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Michela Ravelli, Elena Belotti e Tiziana Caseri

**RISORSE FINANZIARIE:**

SERVIZIO	INTERVENTO
Acquisto libri scolastici	1040202/3 e 1040302/3
Spazio gioco zero – tre anni	1100103/2
Servizio mediazione interculturale	1100403/24
Servizio per gestione piano di zona	1100403/24
Assistenza educativa disabili	1100403/16
Refezione scolastica e pasti a domicilio	1040503/5

Trasporto scolastico	1040503/1
Ufficio minori e famiglie e servizio ADM	1100403/24
Sorveglianza sanitaria	1010203/14
SIL	1100403/24
SAD e SADH	1100403/5

## **OBIETTIVO N. 2**

### **CONVENZIONI**

#### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

verifica delle convenzioni in scadenza ed attuazione di tutte le procedure necessarie per la sottoscrizione di nuove.

#### **STAKEHOLDERS:**

cooperative, associazioni e enti

#### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

##### **ANNO 2013:**

Convenzioni	TEMPISTICA
Asl Bergamo – Scegli oggi	Entro il 30.09.2013
CAAF Cisl Cgil Uil	Entro il 31.12.2013
Anmic	Entro il 31.12.2013

##### **ANNO 2014:**

Parrocchia S. Pietro Apostolo	Entro il 30.06.2014
Coop. S. Cassiano	Entro il 30.06.2014
Auser Servire Grumello	Entro il 31.12.2014

##### **ANNO 2015:**

Comitato Pensionati e Anziani	Entro il 31.12.2015
Istituto comprensivo	Entro il 30.09.2015
Fondazione Boldesico – La Cascina	Entro il 31.12.2015

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Stipula entro i tempi stabiliti	90%	

#### **RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Michela Ravelli, Elena Belotti e Tiziana Caseri

#### **RISORSE FINANZIARIE:**

Convenzioni	INTERVENTO
CAAF Cisl Cgil Uil	1090203/2
Parrocchia S. Pietro Apostolo	1050205/2
Coop. S. Cassiano	1100403/10
Auser Servire Grumello	1100403/22
Comitato Pensionati e Anziani	1100405/3
Istituto comprensivo	1040205/1 e 1040305//2
Fondazione Boldesico – La Cascina	1100403/22

**COMUNICAZIONE ESTERNA**  
 (comunicazioni e informazioni ai cittadini)
**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale

**STAKEHOLDERS:**

tutti i cittadini

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

**COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET COMUNALE per notizie relative al settore Affari Generali e Servizi alla Persona e alla Società**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. notizie e/o documenti pubblicati e/o aggiornati	20	

**COSTANTE AGGIORNAMENTO DEI PANNELLI A MESSAGGI VARIABILI**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
pubblicazione per almeno tre giorni antecedenti l'evento e/o l'iniziativa	90%	
revoca della pubblicazione entro i due giorni successivi all'evento e/o al termine dell'iniziativa	90%	

**SERVIZIO DI MESSAGGERIA TELEFONICA "SMS"**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. notizie comunicate a mezzo SMS	15	

**NOTIZIARIO "BOLGARE INFORMA"**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi (entro le scadenze definite di volta in volta dall'Amministrazione Comunale)	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

**COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET COMUNALE per notizie relative al settore Affari Generali e Servizi alla Persona e alla Società**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. notizie e/o documenti pubblicati e/o aggiornati	20	

**COSTANTE AGGIORNAMENTO DEI PANNELLI A MESSAGGI VARIABILI**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
pubblicazione per almeno tre giorni antecedenti l'evento e/o l'iniziativa	90%	
revoca della pubblicazione entro i due giorni	90%	

successivi all'evento e/o al termine dell'iniziativa		
--	--	--

#### SERVIZIO DI MESSAGGERIA TELEFONICA "SMS"

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. notizie comunicate a mezzo SMS	15	

#### NOTIZIARIO "BOLGARE INFORMA"

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi (entro le scadenze definite di volta in volta dall'Amministrazione Comunale)	100%	

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:

##### COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET COMUNALE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. notizie e/o documenti pubblicati e/o aggiornati	20	

##### COSTANTE AGGIORNAMENTO DEI PANNELLI A MESSAGGI VARIABILI

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
pubblicazione per almeno tre giorni antecedenti l'evento e/o l'iniziativa	100%	
revoca della pubblicazione entro i due giorni successivi all'evento e/o al termine dell'iniziativa	100%	

#### SERVIZIO DI MESSAGGERIA TELEFONICA "SMS"

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. notizie comunicate a mezzo SMS	18	

#### NOTIZIARIO "BOLGARE INFORMA"

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi (entro le scadenze definite di volta in volta dall'Amministrazione Comunale)	100%	

#### RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Elena Belotti, Michela Ravelli, Tiziana Caseri, Massimo Poloni, AnnaMaria Austoni e Vilma Belotti

#### RISORSE FINANZIARIE:

#### RISORSE FINANZIARIE:

	INTERVENTO
Servizio sms	1010202/3
Bolgare Informa	1010202/3

**PUBBLICAZIONI****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale.

**STAKEHOLDERS:**

cittadini e enti pubblici/privati

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:****ALBO PRETORIO ON-LINE**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno (avvisi, bandi di concorso, graduatorie, etc.) che non indicano espressamente il periodo di pubblicazione: entro tre giorni dalla ricezione al protocollo comunale	90%	
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno che indicano espressamente il periodo di pubblicazione: nei tempi richiesti	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:****ALBO PRETORIO ON-LINE**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno (avvisi, bandi di concorso, graduatorie, etc.) che non indicano espressamente il periodo di pubblicazione: entro tre giorni dalla ricezione al protocollo comunale	95%	
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno che indicano espressamente il periodo di pubblicazione: nei tempi richiesti	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:****ALBO PRETORIO ON-LINE**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno (avvisi, bandi di concorso, graduatorie, etc.) che non indicano espressamente il periodo di pubblicazione: entro tre giorni dalla ricezione al protocollo comunale	100%	
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno che indicano espressamente il periodo di pubblicazione: nei tempi richiesti	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Vilma Belotti, Massimo Poloni e AnnaMaria Austoni.

**RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

**DOMANDE TELEMATICHE****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

fornire assistenza ai residenti per l'accesso ai servizi telematici della pubblica amministrazione e per la presentazione di istanze a mezzo informatico

**STAKEHOLDERS:**

tutti i cittadini

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

ANNO 2013-2014-2015:

	TEMPISTICA
NOTE SCUOLA	nei tempi definiti dalla Regione Lombardia
BONUS ENERGETICI	intero anno
ASSEGNI MATERNITA' E NUCLEO FAMILIARE NUMEROSO (Inps)	intero anno
PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI PER PASSAPORTI	intero anno

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

NOTE SCUOLA (*portale della Regione Lombardia*)

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
domande inoltrate	100%	
Elaborazione entro 2 giorni	100%	

BONUS ENERGETICI (*portale SGATE*)

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
assistenza	100%	

ASSEGNI INPS

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
assistenza	100%	
Inoltro fax al Caaf convenzionato entro 5 giorni dalla determinazione	100%	

PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI PER PASSAPORTI (*portale della Polizia di Stato*)

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
domande inoltrate	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

NOTE SCUOLA (*portale della Regione Lombardia*)

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
domande inoltrate	100%	
Elaborazione entro 2 giorni	100%	

**BONUS ENERGETICI (portale SGATE)**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
assistenza	100%	

**ASSEGNI INPS**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
assistenza	100%	
Inoltro fax al Caaf convenzionato entro 5 giorni dalla determinazione	100%	

**PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI PER PASSAPORTI (portale della Polizia di Stato)**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
domande inoltrate	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:****NOTE SCUOLA (portale della Regione Lombardia)**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
domande inoltrate	100%	
Elaborazione entro 2 giorni	100%	

**BONUS ENERGETICI (portale SGATE)**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
assistenza	100%	

**ASSEGNI INPS**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
assistenza	100%	
Inoltro fax al Caaf convenzionato entro 5 giorni dalla determinazione	100%	

**PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI PER PASSAPORTI (portale della Polizia di Stato)**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
domande inoltrate	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Michela Ravelli, Elena Belotti, Tiziana Caseri, Vilma Belotti, Massimo Poloni e AnnaMaria Austoni

**RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

**TEMPESTIVITA' NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

garantire la predisposizione degli atti fondamentali al fine della loro approvazione, nei tempi stabiliti, da parte dell'Amministrazione Comunale

**STAKEHOLDERS:**

Amministrazione Comunale

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

PER TUTTO IL TRIENNIO:

ATTO	TEMPISTICA
Elenco soggetti beneficiari contributi (art 27 Dlgs 33/2013)	entro il 31.12.2013
Piano per il diritto allo studio	entro il 30.09.2013

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013-2014-2015:**

Elenco soggetti beneficiari contributi (art 27 Dlgs 33/2013)

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

PIANO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Michela Ravelli, Elena Belotti

**RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

**ADEMPIMENTI POST CENSIMENTO****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

allineare i registri anagrafici alle risultanze del 15^ censimento generale della popolazione e delle abitazioni 2011 (confronto censimento – anagrafe)

**STAKEHOLDERS:**

cittadini, ISTAT, altri Comuni, uffici comunali (demografici, tecnico e tributi)

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

ATTO	TEMPISTICA
istruzione pratiche APR/4 per l'iscrizione di eventuali persone censite, ma non iscritte in anagrafe	entro il 31.12.2013
istruzione pratiche APR/4 per la cancellazione di eventuali persone NON censite, ma iscritte in anagrafe	entro il 31.12.2013
istruzione pratiche per il cambiamento di residenza all'interno del territorio comunale	entro il 31.12.2013
compilazione ed invio statistiche ISTAT	secondo le scadenze definite dall'ISTAT

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei tempi	100%	
istruzione delle pratiche per tutte le anomalie emerse dal confronto censimento/anagrafe	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Vilma Belotti, Massimo Poloni e AnnaMaria Austoni

**RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

**ELEZIONI / REFERENDUM****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

attuare tutti gli adempimenti necessari per garantire il corretto svolgimento di eventuali consultazioni elettorali e/o referendarie indette nel periodo di riferimento

**STAKEHOLDERS:**

- cittadini;
- pubbliche amministrazioni interessate dalle consultazioni elettorali eventualmente indette;
- partiti politici e comitati promotori dei referendum eventualmente indetti;

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Vilma Belotti, Massimo Poloni e AnnaMaria Austoni e tutto il personale eventualmente chiamato a far parte dell'Ufficio Elettorale Comunale per la singola consultazione elettorale e/o referendaria.

**RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

**DECERTIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

attivare il processo di modernizzazione e digitalizzazione della PA finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di innovazione tecnologica e semplificazione dei processi (Direttiva Min PA e Semplificazione 14/2011), con conseguente riduzione del cartaceo.

**STAKEHOLDERS:**

enti

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':****A:**

1. Predisposizione bozza di convenzione da stipulare per consentire l'accesso alla consultazione della banca dati anagrafica,
2. Attivare l'estrapolazione dei dati mediante software Studio K,
3. Attivazione link sul sito istituzionale per l'accesso,
4. Sottoscrizione convenzione,
5. Rilascio password di accesso.

**B:**

1. Scansione cartellini identità

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Predisposizione adempimenti per garantire l'accesso diretto (programma A)	100%	
Scansione cartellini identità	200	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Sottoscrizione convenzioni e rilascio password	100%	
Scansione cartellini identità	300	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Sottoscrizione convenzioni e rilascio password	100%	
Scansione cartellini identità	400	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Michela Ravelli, Vilma Belotti, Massimo Poloni e AnnaMaria Austoni

**RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

**CARTE D'IDENTITA'****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

rilascio delle carte d'identità

**STAKEHOLDERS:**

tutti i residenti

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rilascio in tempo reale della documentazione	90%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rilascio in tempo reale della documentazione	90%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rilascio in tempo reale della documentazione	90%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Vilma Belotti, Massimo Poloni e AnnaMaria Austoni

**RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

<b>FUNZIONAMENTO, OTTIMIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI SCOLASTICI</b>
--

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

- garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio;
- monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti.

**STAKEHOLDERS:**

utenti dei servizi scolastici e amministrazione comunale

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:****SERVIZIO MENSA**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
richieste soddisfatte <i>(in relazione alla capienza della mensa)</i>	100%	
morosità	5%	

**SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
richieste soddisfatte	100%	
morosità	5%	

**SERVIZIO LIBRI DI TESTO**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Fornitura libri di testo e collaborazione con il Gruppo Genitori scuola secondaria di primo grado: entro i tempi definiti	Rispetto dei tempi	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Michela Ravelli e Elena Belotti

**RISORSE FINANZIARIE:**

SERVIZIO	INTERVENTO
servizio mensa scolastica	1040503/5
servizio trasporto alunni	1040503/1
servizio libri di testo	1040202/3 e 1040302/3

<b>ORGANIZZAZIONE DI EVENTI ED INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL SERVIZIO CULTURA</b>
--

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

adozione di tutti gli adempimenti necessari per:

- la partecipazione dell'Amministrazione Comunale alle celebrazioni organizzate in occasione di cerimonie, feste nazionali o giornate istituzionali;
- l'organizzazione di eventi culturali e corsi vari;
- la concessione dello Spazio c/o Palazzo Berlendis per l'allestimento di mostre ed esposizioni.

**STAKEHOLDERS:**

tutti i cittadini

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante l'intero triennio, nel rispetto delle scadenze di volta in volta determinate dall'Amministrazione Comunale e/o dall'organizzatore dell'evento

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2012-2013-2014:****FESTE NAZIONALI E GIORNATE ISTITUZIONALI**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi	100%	

**EVENTI CULTURALI**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi	100%	
Richieste soddisfatte	100%	

**CONCESSIONE SPAZIO**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi	100%	
Richieste soddisfatte	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Michela Ravelli, Elena Belotti, Paolo Canetti

**RISORSE FINANZIARIE:**

	INTERVENTO
Spese di rappresentanza	1010102/1
Spese per iniziative culturali	1050203/2
Contributi ad associazioni culturali	1050205/1

<b>FUNZIONAMENTO, OTTIMIZZAZIONE, E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE</b>
---

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

- garantire l'erogazione del servizio bibliotecario;
- implementare il patrimonio librario, mediante l'accessione di novità editoriali e l'arricchimento delle sezioni meno fornite;
- collaborazione con scuola dell'infanzia e scuola primaria di Bolgare.

**STAKEHOLDERS:**

utenti, cittadinanza, bibliotecario, volontario

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante l'intero triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. prestiti annui	4000	
n. nuove accessioni	150	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. prestiti annui	4.100	
n. nuove accessioni	180	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. prestiti annui	4.200	
n. nuove accessioni	200	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Paolo Canetti

**RISORSE FINANZIARIE:**

SERVIZIO/FORNITURA	INTERVENTO
libri e materiale multimediale	1050102/2

<b>FUNZIONAMENTO, OTTIMIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI SOCIALI</b>
---

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

- provvedere alla compilazione delle rilevazioni annuali di monitoraggio della spesa sociale (debito informativo regionale, rilevazione spesa sociale per il Ministero dell'Economia e Finanze, ex circolare 4), finalizzate anche al trasferimento di contributi;
- attivare e monitorare costantemente i servizi sociali gestiti per il tramite di appalti esterni nonché quelli amministrati in forma associata (ambito di Grumello del Monte);
- raccordarsi con gli operatori ed i servizi coinvolti nelle singole progettualità (scuole, Uonpia, Cead, Cps,..)

**STAKEHOLDERS:**

cittadinanza, Amministrazione Comunale;

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

ATTIVITA'	TEMPISTICA
compilazione delle rilevazioni	entro le scadenze fissate dagli enti interessati
monitoraggio dei servizi	intero anno

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013-2014-2015:****COMPILAZIONE DELLE RILEVAZIONI**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei tempi stabiliti	100%	

**MONITORAGGIO DEI SERVIZI**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Monitoraggio periodico	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Tiziana Caseri

**REGOLAMENTAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

predisposizione di unica bozza di regolamento per la gestione dei servizi sociali comunali

**STAKEHOLDERS:**

Amministrazione Comunale

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

ATTIVITA'	TEMPISTICA
Predisposizione di bozza di regolamento	entro il 30.06.2013
Condivisione della bozza con l'amministrazione	Nei tempi concordati

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013-2014-2015:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei tempi stabiliti	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Tiziana Caseri

<b>ORGANIZZAZIONE DI INTERVENTI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO SPORT E TEMPO LIBERO</b>
---

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

adottare tutti i provvedimenti necessari per dare attuazione alla concessione del patrocinio e/o alla sponsorizzazione di iniziative sportive e ricreative.

Particolare impegno verrà richiesto per l'organizzazione delle iniziative correlate alla festa presso il Parco Nochetto di giugno 2013

**STAKEHOLDERS:**

cittadini e società sportive

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante l'intero triennio, nel rispetto delle scadenze di volta in volta determinate dall'Amministrazione Comunale e/o dall'organizzatore dell'evento

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013-2014-2015:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
iniziative per le quali è stato fornito il supporto richiesto	100%	
rispetto dei tempi	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Elena Belotti

**RISORSE FINANZIARIE:**

	INTERVENTO
Spese per giochi e iniziative sportive	1060303/1
Contributi sport	1060305/1
Contributo polisportiva	1060305/2

**GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

- gestire le assegnazioni a terzi degli immobili di proprietà comunale e/o altri alloggi erp ubicati sul territorio, dalla verifica della disponibilità alla sottoscrizione di contratti di locazione e gestione proroghe;
- formalizzare l'uso delle sale comunali pubbliche in collaborazione con il settore Lavori Pubblici, manutenzione e ambiente

**STAKEHOLDERS:**

cittadini, enti ed associazioni

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Attività da espletarsi durante il triennio tenuto conto delle scadenze

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013-2015:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Assegnazione e formalizzazione entro i tempi stabiliti	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Michela Ravelli, Elena Belotti.

**RISORSE FINANZIARIE:**

SERVIZIO	INTERVENTO
Spese per gare/contratti	1010203/9

**CONCESSIONI CIMITERIALI****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

- Gestire gli adeguamenti amministrativi a seguito riesumazioni 2013 e relative concessioni
- Gestione amministrativa inumazioni e tumulazioni nel corso dell'anno

**STAKEHOLDERS:**

Amministrazione Comunale, cittadinanza.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

ANNO 2013

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013-2015:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Stipula contratti	90%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Michela Ravelli, Massimo Poloni , Annamaria Austoni , Vilma Belotti

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

**OBIETTIVO N. 19****GESTIONE AMBITO DI GRUMELLO DEL MONTE EX L. 328/2000****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Gestione PDZ triennio 2012-2014 in qualità di ente capofila dell'Ambito di Grumello del Monte

**STAKEHOLDERS:**

comuni dell'Ambito di Grumello del Monte, terzo settore, cittadinanza

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Attività da espletarsi durante il triennio tenuto conto del PdZ approvato, della convenzione in vigore e delle decisioni assunte dall'Assemblea dei Sindaci

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Tempistica
Attuazione PDZ 2012-2014	Entro i tempi convenuti

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Tempistica
Attuazione PDZ 2012-2014	Entro i tempi convenuti
Predisposizione PDZ 2014-2016	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

Indicatore di efficacia	Tempistica
Attuazione PDZ 2014-2016	
Predisposizione nuova convenzione	Entro 31.12.2015

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Michela Ravelli, Elena Belotti, Tiziana Caseri, Paola Colombi, Ivana Milesi\* e Elena Cabiddu\*  
(\*settore Contabilità e Finanze)

**RISORSE FINANZIARIE:**

SERVIZIO	INTERVENTO
Acquisti	1100402/1
Incarichi e prestazioni	1100403/24
Contributi e trasferimenti	1100405/13
FSR	1100405/15
Compartecipazione f.do Ambito	1100405/11

# Settore Contabilità e Finanze

## INDICE

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>OGGETTO</b>
1	OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE FORNITURE DESTINATE A TUTTI GLI UFFICI
2	GESTIONE DEI PAGAMENTI
3	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
4	TEMPESTIVITA' NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI
5	OPERAZIONE TRASPARENZA
6	MANDATO ELETTRONICO
7	ADEMPIMENTI INTRODUZIONE NUOVA TA.R.E.S. (dal 2013)
8	TEMPESTIVITA' NELL'INVIO TELEMATICO DEGLI ATTI FONDAMENTALI DEL SERVIZIO FINANZIARIO

**OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE FORNITURE DESTINATE A TUTTI GLI UFFICI****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Affidamenti per forniture destinate a tutti gli uffici in attuazione di tutte le recenti disposizioni di legge relative alla razionalizzazione degli acquisti per la P.A.

**STAKEHOLDERS:**

ditte

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':****ANNO 2013:**

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
cancelleria e materiale di facile consumo	entro il 30.09.2013
carta per stampanti e fotocopiatrici	entro il 31.12.2013

**ANNO 2014:**

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
toner e consumabili per stampanti e fotocopiatrici	entro il 30.03.2014

**ANNO 2015:**

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
cancelleria e materiale di facile consumo	entro il 30.06.2015

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:****TONER E CONSUMABILI PER STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
aggiudicazione entro i tempi stabiliti	100%	
risparmio sui prezzi di listino	5%	

**CANCELLERIA E MATERIALE DI FACILE CONSUMO**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
aggiudicazione entro i tempi stabiliti	100%	
risparmio sui prezzi di listino	5%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Elena Cabiddu

**RISORSE FINANZIARIE:**

SERVIZIO / FORNITURA	INTERVENTO
toner e consumabili per stampanti e fotocopiatrici	1010202 cap. 1
cancelleria e materiale di facile consumo	1010202 cap. 1
carta per stampanti e fotocopiatrici	1010202 cap. 1

**OBIETTIVO N. 2****GESTIONE DEI PAGAMENTI****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Introduzione nella gestione dei pagamenti delle nuove disposizioni in materia di D.U.R.C. (*art. 16-bis, comma 10, Legge n. 2/2009*) e tracciabilità dei pagamenti (*Legge 13 agosto 2010, n. 136*) continuando a garantire nel contempo la regolarità e la tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali nel rispetto della Direttiva 2011/7/UE del 16 febbraio 2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali.

**STAKEHOLDERS:**

Amministrazione Comunale, fornitori.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

PER TUTTO IL TRIENNIO:

Procedura:	TEMPISTICA
Introduzione del nuovo sistema di pagamenti con D.U.R.C. e TRACCIABILITA'	Già introdotta dal 01.01.2011

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013-2014-2015:**

Indicatore di efficacia 2013	Performance attesa	Performance realizzata
Tempo medio pagamenti dal ricevimento della fattura	30 giorni	

Indicatore di efficacia 2014	Performance attesa	Performance realizzata
Tempo medio pagamenti dal ricevimento della fattura	30 giorni	

Indicatore di efficacia 2015	Performance attesa	Performance realizzata
Tempo medio pagamenti dal ricevimento della fattura	30 giorni	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

I responsabili di area.

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

**GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire la verifica costante della situazione ferie, timbrature, malattie dei dipendenti di ciascuna Settore, oltre alla gestione del personale dal punto di vista economico.

**STAKEHOLDERS:**

Dipendenti comunali.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

PER TUTTO IL TRIENNIO:

Atto interno:	TEMPISTICA
Trasmissione della situazione aggiornata	Mensile

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013-2014-2015:**

Indicatore di efficacia 2013	Performance attesa	Performance realizzata
N. trasmissioni	12	

Indicatore di efficacia 2014	Performance attesa	Performance realizzata
N. trasmissioni	12	

Indicatore di efficacia 2015	Performance attesa	Performance realizzata
N. trasmissioni	12	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Tutti i dipendenti in pianta organica.

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

**TEMPESTIVITA' NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire la predisposizione degli atti fondamentali al fine della loro approvazione nei tempi stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

**STAKEHOLDERS:**

Amministrazione Comunale.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

PER TUTTO IL TRIENNIO:

ATTO:	TEMPISTICA
Rendiconto della Gestione	entro il 15.05
Quantificazione del fondo trattamento accessorio	entro il 30.06
Relazione al Conto Annuale del Personale	entro il 15.05
Conto Annuale del Personale	entro il 31.05
Referto del Controllo Di Gestione	entro il 31.12
Bilancio di Previsione	entro il 30.04

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013-2014-2015:*****Rendiconto della gestione:***

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

***Quantificazione fondo trattamento accessorio:***

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

***Relazione al conto annuale del personale:***

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

***Conto annuale del personale:***

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

***Referto del Controllo di Gestione:***

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

***Bilancio di previsione:***

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Milesi Ivana, Cabiddu Elena.

**RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

**OPERAZIONE TRASPARENZA****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale adempiendo, inoltre, agli obblighi normativi relativi a tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge, quali i tassi di assenza e presenza del personale (art. 21, comma 1 della Legge n. 69/2009), gli incarichi a consulenti e collaboratori esterni (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ed art. 3, comma 54 della Legge n. 244/2007), ed il contratto integrativo del personale dipendente (art. 67, comma 11 della Legge n. 133/2008 ed art. 40-bis, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001).

**STAKEHOLDERS:**

Cittadini.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

PER TUTTO IL TRIENNIO.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013-2014-2015:****Aggiornamento del sito internet comunale:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. notizie e/o documenti pubblicati	10	

**Tassi di assenza e presenza del personale dipendente:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
N. pubblicazioni	12 = al 100%	

**Incarichi a consulenti e collaboratori esterni:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
N. pubblicazioni	100%	

**Contratto integrativo del personale dipendente:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
N. pubblicazioni	1 = al 100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Elena Cabiddu

**RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

**MANDATO ELETTRONICO****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Semplificazione, trasmissione ordinativi informatici con firma digitale con eliminazione totale del cartaceo. Trasmissione telematica di bilanci, rendiconti e variazioni di bilancio.

**STAKEHOLDERS:**

Amministrazione Comunale, Tesoreria.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':****ANNO 2013:**

CONVENZIONE:	TEMPISTICA
Convenzione tesoreria comunale	Già in essere dal 2009

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Eliminazione totale del cartaceo	100%	
Trasmissione dei documenti in tempo reale	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Milesi Ivana, Cabiddu Elena

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale in quanto, come da convenzione di tesoreria, sono previsti a totale carico della banca.

**OBIETTIVO N. 7****ADEMPIMENTI INTRODUZIONE NUOVA T.A.R.E.S. (dal 2013)****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Adempimenti propedeutici e conseguenti all'introduzione dal 1° gennaio 2013 della T.A.R.E.S. sostitutiva della vecchia tassa e tariffa rifiuti. Predisposizione nuovo regolamento e piano finanziario nonché censimento superfici ditte per sistemazione banca dati.

**STAKEHOLDERS:**

Amministrazione Comunale, Unione dei Comuni.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA' 2013:**

ANNO 2013.

ATTIVITA':	TEMPISTICA
Approvazione regolamento e piano finanziario	entro il 31.03.2013
Censimento superfici ditte	entro il 31.07.2013

**INDICATORI DI PERFORMANCE:*****Approvazione regolamento e piano finanziario:***

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

***Censimento superfici ditte***

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
approvazione entro il termine stabilito	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Milesi Ivana, Cabiddu Elena

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

**TEMPESTIVITA' NELL'INVIO TELEMATICO DEGLI ATTI FONDAMENTALI DEL SERVIZIO FINANZIARIO****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire l'invio telematico degli atti fondamentali nei tempi stabiliti dalle norme di legge.

**STAKEHOLDERS:**

Amministrazione Comunale, cittadini.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

PER TUTTO IL TRIENNIO:

COMUNICAZIONI TEMATICHE:	TEMPISTICA
Modello F24EP in qualità di sostituto di imposta	Entro il giorno 16 di ogni mese
Rendiconto di Gestione alla Corte dei Conti	entro il 31.07
Rilevazione assenze del personale	Entro il giorno 15 di ogni mese
Dati relativi al federalismo fiscale	Alle scadenze comunicate

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2012:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Invio modello F24EP	100%	
Invio entro il termine stabilito rendiconto	100%	
Invio rilevazione mensile dati assenze	100%	
Invio entro il termine stabilito dati federalismo	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Milesi Ivana, Cabiddu Elena.

**RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

# Settore Polizia Locale

## INDICE

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>OGGETTO</b>
1	<b>CONTROLLO OSPITALITA' E REGOLARITA' DOCUMENTI CITTADINI STRANIERI</b>
2	<b>GESTIONE DEI SERVIZI DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA SICUREZZA STRADALE E DI SICUREZZA DEL TERRITORIO DURANTE LE VARIE MANIFESTAZIONI PUBBLICHE O PRIVATE</b>
3	<b>GESTIONE ATTIVITA' COMMERCIALI/PRODUTTIVE E RELATIVI CONTROLLI DI VIGILANZA SULLE ATTIVITA' EDILIZIE, COMMERCIALI E TERZIARIE PRODUTTIVA</b>
4	<b>GESTIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>
5	<b>CONTROLLO DELLA SEGNALETICA STRADALE , INSEGNE E BENI PUBBLICI</b>
6	<b>ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA</b>
7	<b>OTTIMIZZAZIONE ED EVASIONE PRATICHE NEI TEMPI PREVISTI DA LEGGE</b>
8	<b>SERVIZIO DI VIGILANZA SCOLASTICA</b>
9	<b>CONVENZIONI</b>

**OBIETTIVO N. 1****CONTROLLO OSPITALITA' E REGOLARITA' DOCUMENTI CITTADINI STRANIERI****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire il controllo ed il monitoraggio delle situazioni di ospitalità e/o residenze di cittadini stranieri stanziatisi sul territorio comunale attraverso controlli in abitazioni e controlli documentazione di soggiorno prescritta.

**STAKEHOLDERS:**

Amministrazione.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Intero periodo annuale.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. controlli effettuati per ospitalità/residenze in abitazione	30	
n. controlli effettuati per regolarità documenti	30	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. controlli effettuati per ospitalità/residenze in abitazione	40	
n. controlli effettuati per regolarità documenti	40	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. controlli effettuati per ospitalità/residenze in abitazione	50	
n. controlli effettuati per regolarità documenti	50	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:** Appartenenti alla Polizia Locale di Bolgare in servizio

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il presente obiettivo non richiede alcuna spesa a carico del bilancio comunale

## OBIETTIVO N. 2

### **GESTIONE DEI SERVIZI DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA SICUREZZA STRADALE E DI SICUREZZA DEL TERRITORIO DURANTE LE VARIE MANIFESTAZIONI PUBBLICHE O PRIVATE**

#### **FINALITA' DEL PROCESSO:**

Garantire il controllo del territorio, compresa la vigilanza serale, notturna, festiva e in occasione di manifestazioni pubbliche o private dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale e di pubblica sicurezza.

#### **STAKEHOLDERS:**

automobilisti, ciclisti e pedoni

#### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Intero periodo annuale.

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. giornate di controlli da effettuare durante l'anno	300	

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. giornate di controlli da effettuare durante l'anno	310	

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. giornate di controlli da effettuare durante l'anno	320	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:** Appartenenti alla Polizia Locale di Bolgare e di Palosco in forza della Convenzione in vigore fino all'anno 2016.

#### **RISORSE FINANZIARIE:**

COME DA PEG ASSEGNATO E MEDIANTE LO STANZIAMENTO DEI FONDI RELATIVI AL PROGETTO SICUREZZA ANNUALMENTE PREVISTI

**OBIETTIVO N. 3****GESTIONE ATTIVITA' COMMERCIALI/PRODUTTIVE E RELATIVI CONTROLLI DI VIGILANZA SULLE ATTIVITA' EDILIZIE, COMMERCIALI E TERZIARIE PRODUTTIVA****FINALITA' DEL PROCESSO:**

Istruzione delle pratiche relative alle attività commerciali/produktive.

Vigilanza del rispetto delle leggi e regolamenti inerenti alle attività commerciali ed edilizie.

**STAKEHOLDERS:**

Commercianti, costruttori, privati

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Intero periodo annuale.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% controlli da effettuare in materia edilizia su segnalazione o d'iniziativa	100%	
n. controlli da effettuare per gli esercizi commerciali	20	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% controlli da effettuare in materia edilizia su segnalazione o d'iniziativa	100%	
n. controlli da effettuare per gli esercizi commerciali	30	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% controlli da effettuare in materia edilizia su segnalazione o d'iniziativa	100%	
n. controlli da effettuare per gli esercizi commerciali	40	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:** Appartenenti alla Polizia Locale di Bolgare in servizio.

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il presente obiettivo non prevede alcuna spesa a carico del bilancio comunale

**GESTIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE****FINALITA' DEL PROCESSO:**

Formazione banca dati sanzioni amministrative elevate durante l'anno.

Assicurare la definizione degli atti sanzionatori al fine di garantire il pieno recupero delle sanzioni amministrative irrogate.

Istituzione di procedura sollecito pagamento sanzione prima dell'emissione a ruolo della stessa

**STAKEHOLDERS:**

amministrazione pubblica

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Intero periodo annuale.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% incasso delle sanzioni amministrative	60%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% incasso delle sanzioni amministrative	65%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% incasso delle sanzioni amministrative	70%	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:** Appartenenti alla Polizia Locale di Bolgare in servizio ed enti preposti alla riscossione

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il presente obiettivo non prevede alcuna spesa a carico del bilancio comunale

**CONTROLLO DELLA SEGNALETICA STRADALE , INSEGNE E BENI PUBBLICI****FINALITA' DEL PROCESSO:**

Controllo sul territorio comunale del posizionamento e manutenzione della segnaletica stradale verticale/orizzontale e del posizionamento della cartellonistica pubblicitaria.

Controllo dell'usura / danneggiamento / disfunzione delle arterie viarie e dei beni di pubblica utilità

**STAKEHOLDERS:**

Cittadinanza

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Intero periodo annuale.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. segnalazioni effettuate all'Ufficio Tecnico comunale	30	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
n. segnalazioni effettuate all'Ufficio Tecnico comunale	35	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
n. segnalazioni effettuate all'Ufficio Tecnico comunale	40	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:** Appartenenti alla Polizia Locale di Bolgare in servizio

**RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non richiede alcun impegno finanziario

**ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA****FINALITA' DEL PROCESSO:**

Controllo, verifiche e accertamenti di attività illecite in violazione di normative penali e deferimento all'Autorità Giudiziaria.

**STAKEHOLDERS:**

Cittadinanza

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Intero periodo annuale.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. denunce penali trasmesse all'Autorità Giudiziaria	20	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
n. denunce penali trasmesse all'Autorità Giudiziaria	25	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
n. denunce penali trasmesse all'Autorità Giudiziaria	30	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:** Appartenenti alla Polizia Locale di Bolgare e di Palosco in forza della Convenzione attiva fino all'anno 2016

**RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non richiede alcun impegno finanziario

**OTTIMIZZAZIONE ED EVASIONE PRATICHE NEI TEMPI PREVISTI DA LEGGE****FINALITA' DEL PROCESSO:**

Ottimizzazione relazione con il cittadino e cura all'evasione pratiche amministrative (licenze-autorizzazioni-pareri-statistiche-verbali-etc) nei tempi previsti da legge.

Garantire la predisposizione degli atti fondamentali al fine della loro approvazione, nei tempi stabiliti, da parte dell'Amministrazione Comunale

**STAKEHOLDERS:**

Cittadinanza

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Intero periodo annuale.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
% pratiche evase	90 %	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
% pratiche evase	90 %	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
% pratiche evase	90 %	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:** Appartenenti alla Polizia Locale di Bolgare

**RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non richiede alcun impegno finanziario

**OBIETTIVO N. 8****SERVIZIO DI VIGILANZA SCOLASTICA****FINALITA' DEL PROCESSO:**

Assicurazione presenza di personale di Polizia durante gli ingressi e uscite degli alunni della scuola materna e primaria durante tutto l'anno oltre all'accompagnamento appiedato in sicurezza in località del territorio comunale quando richiesto.

**STAKEHOLDERS:**

alunni scuola materna e primaria

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Intero periodo annuale.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. presenze personale di Polizia ai plessi scolastici	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
n. presenze personale di Polizia ai plessi scolastici	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
n. presenze personale di Polizia ai plessi scolastici	100%	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:** Appartenenti alla Polizia Locale di Bolgare e di Palosco in forza della Convenzione attiva fino all'anno 2016

**RISORSE FINANZIARIE:**

il presente obiettivo non richiede alcun impegno finanziario

**CONVENZIONI****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Verifica delle convenzioni in atto, monitoraggio costante, adozione eventuali modifiche, adempimenti per rinnovo.

(Convenzione di Polizia -convenzione con ANC-Progetti sicurezza etc)

**STAKEHOLDERS:**

associazioni e enti

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Intero periodo annuale.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Integrazioni - modifiche - rinnovi	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
Integrazioni - modifiche - rinnovi	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

Indicatore di efficacia	Performance Attesa	Performance realizzata
Integrazioni - modifiche - rinnovi	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':** Responsabile di settore

**RISORSE FINANZIARIE:**

COME DA PEG ASSEGNATO

# AREA TECNICA

Settori: LL.PP. Manutenzioni ed Ambiente  
Edilizia Privata ed Urbanistica

## INDICE

N. OBIETTIVO	OGGETTO
1	CENSIMENTO IMMOBILI INTERESSATI DA VIABILITÀ COMUNALE
2	GESTIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER CONTRATTI PUBBLICI
3	GESTIONE FESTE ESTIVE

### Obiettivo n. 1 AREA TECNICA

#### CENSIMENTO IMMOBILI INTERESSATI DA VIABILITÀ COMUNALE

##### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- Costituire un gruppo di lavoro che censisca gli immobili che catastalmente ancora risultano intestati a privati ma di fatto interessati da viabilità pubblica (strade comunali e parcheggi)
- Dare attuazione alla direttiva dell'amministrazione circa l'obiettivo di acquisire al demanio stradale gli immobili attualmente sedimi stradali e parcheggi pubblici
- Sui beni acquisiti al demanio si potrà esercitare l'uso pubblico permettendo, pertanto, alla collettività di poterne avere utilizzo diretto e senza preclusione, in quanto sugli stessi non possono essere esercitati diritti di terzi.

##### STAKEHOLDERS:

cittadinanza

##### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il biennio 2013-2014

##### INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Indagine planimetrica del territorio comunale con ausilio delle mappe catastali e dell'aerofotogrammetria	Entro il 31.12.2013	
Procedere alla suddivisione territoriale per ambiti omogenei sulla scorta dell'indagine planimetrica	Entro il 31.07.2013	
Individuazione mappali e proprietari catastali prima area omogenea	Entro il 31.10.2013	

Individuazione mappali e proprietari catastali seconda area omogenea	Entro il 31.12.2013	
--	---------------------	--

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Individuazione mappali e proprietari catastali terza area omogenea	Entro il 30.06.2014	
Individuazione mappali e proprietari catastali quarta area omogenea	Entro il 31.12.2014	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Nadia Belotti e Giuseppe Zinesi per il settore LL.PP. Manutenzioni ed Ambiente, Chiara Cortinovis per il settore Edilizia Privata ed Urbanistica

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

**Obiettivo n. 2 AREA TECNICA**

**GESTIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER CONTRATTI PUBBLICI**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

- gestione dell'attività contrattuale dell'ente per quanto riguarda gli atti, rogati dal Segretario Comunale, concernenti cessioni di aree e/o compravendite di immobili in cui parte in causa sia l'Ente stesso. In particolare si procederà a:
  - Richiesta, reperimento e verifica documentazione propedeutica
  - stesura atto e sottoscrizione
  - cura degli adempimenti successivi (registrazione presso l'Agenzia delle Entrate e del Territorio)
- aggiornamento delle modalità di redazione dell'atto in base alle modifiche normative (cd contratto elettronico della Pubblica Amministrazione)

**STAKEHOLDERS:**

cittadinanza, imprese edili

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Stesura atti notarili e sottoscrizione	n. da definire in base alle esigenze	
Registrazione nei tempi stabiliti	80%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
-------------------------	--------------------	------------------------

Stesura atti notarili e sottoscrizione	n. da definire in base alle esigenze	
Registrazione nei tempi stabiliti	90%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

<b>Indicatore di efficacia</b>	Performance attesa	Performance realizzata
Stesura atti notarili e sottoscrizione	n. da definire in base alle esigenze	
Registrazione nei tempi stabiliti	95%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Chiara Cortinovis per il settore Edilizia Privata ed Urbanistica, Nadia Belotti per il settore LL.PP. Manutenzioni ed Ambiente

**RISORSE FINANZIARIE:**

Quelle assegnate nel PEG

**Obiettivo n. 3 AREA TECNICA**

**GESTIONE FESTE ESTIVE**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

- assicurare la gestione amministrativa delle feste popolari che si svolgono presso l'Area Feste di via Manzoni
- controllare la presenza e il buon funzionamento di tutto il materiale di proprietà comunale
- monitorare costantemente la situazione del luogo, verificando che ogni gruppo organizzatore adempia agli impegni assunti

**STAKEHOLDERS:**

cittadinanza, associazioni

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013-2014-2015:**

<b>Indicatore di efficacia</b>	Performance attesa	Performance realizzata
Verifica pagamento cauzione	Entro 31.03	
Verifica pagamento canone d'affitto	Nei tempi stabiliti	
Verifica materiale e redazione inventario	Entro 30.04	
Rilascio autorizzazione amministrativa	Nei tempi stabiliti	
Consegna chiavi al gruppo organizzatore (verifica materiale, impostazione allarme...)	Nei tempi stabiliti	
Verifica materiale e pulizia al termine della festa e svincolo cauzione	Nei tempi stabiliti	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Nadia Belotti e Giuseppe Zinesi per il settore LL.PP. Manutenzioni ed Ambiente, Chiara Cortinovis per il settore Edilizia Privata ed Urbanistica

**RISORSE FINANZIARIE:**

Quelle assegnate con il PEG

# EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

## INDICE

N. OBIETTIVO	OGGETTO
1	GESTIONE ATTIVITÀ DI EDILIZIA PRIVATA
2	GESTIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TERRITORIALE
3	GESTIONE VIGILANZA SU ATTIVITÀ EDILIZIA
4	TRASPARENZA
5	TEMPESTIVITÀ NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI
6	DOMANDE TELEMATICHE
7	GESTIONE IDONEITÀ ALLOGGIATIVE
8	INFORMATIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE
9	GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

### Obiettivo n. 1 EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

#### GESTIONE ATTIVITÀ DI EDILIZIA PRIVATA

##### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- gestione dell'attività amministrativa ordinaria dell'ufficio, finalizzata a:
  - rilascio permessi a costruire, autorizzazioni paesaggistiche, verifica DIA, SCIA e comunicazioni di attività edilizia libera
  - rilascio CDU e certificazioni varie
  - rilascio pareri preventivi e di conformità urbanistica
  - rilascio certificati di agibilità
  - gestione delle Commissioni Edilizia e per il Paesaggio
  - evasione delle richieste di accesso agli atti
  - comunicazioni statistiche mensili e/o annuali
- aggiornamento all'evoluzione costante della normativa in materia, con eventuale modifica della modulistica a disposizione dell'utenza
- informatizzazione dell'archivio edilizio e delle procedure di gestione delle pratiche

**STAKEHOLDERS:**

cittadinanza, tecnici, imprese edili

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013-2014-2015:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Pratiche evase nei tempi stabiliti	95%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Chiara Cortinovis

**RISORSE FINANZIARIE:**

Da verificare per implementazioni software

## Obiettivo n. 2 EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

### GESTIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TERRITORIALE

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

- gestire gli strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale in conformità con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale e con le eventuali modifiche normative
- gestire gli interventi di edilizia privata verificandone la conformità alla pianificazione
- gestire al coordinamento della pianificazione comunale con quella sovracomunale

**STAKEHOLDERS:**

cittadinanza

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Modifica del Regolamento Edilizio e dei requisiti degli edifici e degli impianti per la sostenibilità ambientale	Entro 31.12.2013	
Conferimento incarico per la redazione del Piano di Emergenza	Entro 30.05.2013	
Collaborazione per redazione Piano di Emergenza	Entro 31.12.2013	
Coordinamento con pianificazione provinciale	Nei tempi stabiliti	
Registrazione osservazioni al PGT	Nei tempi stabiliti	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Approvazione del Regolamento Edilizio e dei requisiti degli edifici e degli impianti per la	Entro 31.12.2014	

sostenibilità ambientale modificato		
Approvazione Piano di Emergenza	Entro 31.12.2014	
Coordinamento con pianificazione provinciale	Nei tempi stabiliti	
Registrazione osservazioni al PGT	Nei tempi stabiliti	

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Coordinamento con pianificazione provinciale	Nei tempi stabiliti	
Registrazione osservazioni al PGT	Nei tempi stabiliti	

#### RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Chiara Cortinovis

#### RISORSE FINANZIARIE:

Quelle assegnate con il PEG

### Obiettivo n. 3 EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

#### GESTIONE VIGILANZA SU ATTIVITÀ EDILIZIA

#### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e atti di pianificazione vigenti
- assicurare il regolare svolgimento delle attività soggette a vigilanza, garantendo in particolare la sicurezza delle persone e il rispetto dell'ambiente e del patrimonio immobiliare

#### STAKEHOLDERS:

cittadinanza

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Nr. controlli	Da stabilirsi secondo le esigenze	
Tempestività nell'accertamento e nell'attività amministrativa conseguente	80%	
Abusi verificati e risolti	80%	

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Nr. controlli	Da stabilirsi secondo le esigenze	
Tempestività nell'accertamento e nell'attività amministrativa conseguente	85%	
Abusi verificati e risolti	85%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

<b>Indicatore di efficacia</b>	Performance attesa	Performance realizzata
Nr. controlli	Da stabilirsi secondo le esigenze	
Tempestività nell'accertamento e nell'attività amministrativa conseguente	85%	
Abusi verificati e risolti	85%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Chiara Cortinovis

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

**Obiettivo n. 4 EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA****TRASPARENZA****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

- adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti, provvedimenti amministrativi e strumenti di pianificazione urbanistica
- aggiornamento sito comunale [www.comune.bolgare.bg.gov.it](http://www.comune.bolgare.bg.gov.it)
- comunicazione e informazione esterna

**STAKEHOLDERS:**

cittadinanza, tecnici

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013-2014-2015:**

<b>Indicatore di efficacia</b>	Performance attesa	Performance realizzata
Pubblicazione su albo on-line permessi/DIA rilasciati	Ogni mese	
Pubblicazione notizie su sito Internet comunale	Secondo le esigenze	
Comunicazione iniziative e/o procedure dell'ufficio a tecnici e cittadinanza	Secondo le esigenze	
Pubblicazione strumenti di pianificazione con le modalità stabilite dalla legge	Secondo le esigenze	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Chiara Cortinovis

**RISORSE FINANZIARIE:**

Quelle assegnate con il PEG

## **Obiettivo n. 5 EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**

### **TEMPESTIVITÀ NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

garantire la predisposizione degli atti fondamentali al fine della loro approvazione, nei tempi stabiliti, dall'Amministrazione Comunale

**STAKEHOLDERS:**

Amministrazione Comunale

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013-2014-2015:**

<b>Indicatore di efficacia</b>	Performance attesa	Performance realizzata
Predisposizione Delibere di Giunta e/o di Consiglio Comunale secondo indicazioni dell'Amministrazione Comunale	100%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Chiara Cortinovis

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

## **Obiettivo n. 6 EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**

### **DOMANDE TELEMATICHE**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

presentazione istanze in modalità telematica, utilizzando sistemi telematici di altre pubbliche amministrazioni

**STAKEHOLDERS:**

cittadini con esigenze di superamento barriere architettoniche

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013-2014-2015:**

<b>Indicatore di efficacia</b>	Performance attesa	Performance realizzata
Raccolta richieste per contributi superamento barriere architettoniche	Entro 30.03	
Inoltro domande su applicativo Barch	100%	
Attività amministrativa per erogazione	100%	

contributo		
------------	--	--

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Chiara Cortinovis

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

**Obiettivo n. 7 EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**

**GESTIONE IDONEITÀ ALLOGGIATIVE**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

adempiere agli obblighi normativi inerenti la verifica dei requisiti igienico-sanitari degli alloggi dei cittadini stranieri

**STAKEHOLDERS:**

cittadinanza

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

<b>Indicatore di efficacia</b>	Performance attesa	Performance realizzata
Rilascio idoneità alloggiativa previa presentazione della documentazione richiesta	Entro 15 gg dalla domanda	
Nr. controlli effettuati sugli alloggi	20	
Verifica rilascio idoneità alloggiativa nuovi residenti	Ogni mese	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

<b>Indicatore di efficacia</b>	Performance attesa	Performance realizzata
Rilascio idoneità alloggiativa previa presentazione della documentazione richiesta	Entro 15 gg dalla domanda	
Nr. controlli effettuati sugli alloggi	25	
Verifica rilascio idoneità alloggiativa nuovi residenti	Ogni mese	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

<b>Indicatore di efficacia</b>	Performance attesa	Performance realizzata
Rilascio idoneità alloggiativa previa presentazione della documentazione richiesta	Entro 15 gg dalla domanda	
Nr. controlli effettuati sugli alloggi	30	
Verifica rilascio idoneità alloggiativa nuovi residenti	Ogni mese	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Chiara Cortinovis

**RISORSE FINANZIARIE:**

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

**Obiettivo n. 8 EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA****INFORMATIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

- Formazione di un archivio immobiliare completo di tutte le informazioni disponibili ai diversi uffici comunali
- creazione di un archivio informatico delle pratiche edilizie
- stimolo alla ulteriore informatizzazione dell'Ufficio Edilizia Privata ed Urbanistica mediante la presentazione on-line delle pratiche edilizie, nell'ottica della dematerializzazione degli atti amministrativi e, in generale, dell'attività della Pubblica Amministrazione (D. Lgs 30 dicembre 2010 n. 235 e s.m.i. - Codice dell'Amministrazione Digitale).

**STAKEHOLDERS:**

cittadinanza, tecnici

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

<b>Indicatore di efficacia</b>	Performance attesa	Performance realizzata
Presentazione elaborati grafici pratiche edilizie in formato digitale	90%	
Presentazione c.a. in formato digitale	50%	
Digitalizzazione archivio c.a.	10%	
Archiviazione informatica comunicazioni di manutenzione ordinaria e idoneità alloggiative	40%	
Digitalizzazione archivio comunicazioni di manutenzione ordinarie e idoneità alloggiative	10%	
Sistemazione archivio informatico pratiche edilizie	10%	
Implementazione dati Sportello Unico per l'Edilizia on-line	10%	
Utilizzo della PEC per comunicazioni con i tecnici abilitati	10%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:**

<b>Indicatore di efficacia</b>	Performance attesa	Performance realizzata
Presentazione elaborati grafici pratiche edilizie in formato digitale	95%	
Presentazione c.a. in formato digitale	75%	
Digitalizzazione archivio c.a.	20%	
Archiviazione informatica comunicazioni di manutenzione ordinaria e idoneità alloggiative	90%	
Digitalizzazione archivio comunicazioni di manutenzione ordinarie e idoneità alloggiative	40%	
Sistemazione archivio informatico pratiche edilizie	30%	
Implementazione dati Sportello Unico per	50%	

l'Edilizia on-line		
Utilizzo della PEC per comunicazioni con i tecnici abilitati	30%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:**

<b>Indicatore di efficacia</b>	Performance attesa	Performance realizzata
Presentazione elaborati grafici pratiche edilizie in formato digitale	95%	
Presentazione c.a. in formato digitale	90%	
Digitalizzazione archivio c.a.	30%	
Archiviazione informatica comunicazioni di manutenzione ordinaria e idoneità alloggiative	100%	
Digitalizzazione archivio comunicazioni di manutenzione ordinarie e idoneità alloggiative	60%	
Sistemazione archivio informatico pratiche edilizie	50%	
Implementazione dati Sportello Unico per l'Edilizia on-line	70%	
Utilizzo della PEC per comunicazioni con i tecnici abilitati	40%	

**RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':**

Chiara Cortinovis

**RISORSE FINANZIARIE:**

Da verificare per incarico esterno

**Obiettivo n. 9 EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**

**GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

- mantenere costantemente aggiornato SIT
- implementazione SIT in collaborazione con altri uffici comunali
- pubblicazione su sito internet comunale di informazioni costantemente aggiornate

**STAKEHOLDERS:**

cittadinanza, tecnici

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

attività da espletarsi durante tutto il triennio

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2013:**

<b>Indicatore di efficacia</b>	Performance attesa	Performance realizzata
Download dati forniti dal catasto e conseguente aggiornamento	Ogni mese	
Aggiornamento cartografia per inserimento nuove costruzioni, strade	Secondo l'esigenza	
Controllo collegamento con anagrafe	Secondo l'esigenza	
Aggiornamento archivio fotografico	Secondo l'esigenza	

Collegamento con dati ufficio tributi e allineamento archivi	80%	
Verifica schede rifiuti	In assenza della collega preposta all'Ufficio Tributi	
Implementazione dati SUAP	10%	
Implementazione dati altri uffici	Secondo l'esigenza	

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2014:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Download dati forniti dal catasto e conseguente aggiornamento	Ogni mese	
Aggiornamento cartografia per inserimento nuove costruzioni, strade	Secondo l'esigenza	
Controllo collegamento con anagrafe	Secondo l'esigenza	
Aggiornamento archivio fotografico	Secondo l'esigenza	
Collegamento con dati ufficio tributi e allineamento archivi	80%	
Verifica schede rifiuti	In assenza della collega preposta all'Ufficio Tributi	
Implementazione dati SUAP	20%	
Implementazione dati altri uffici	Secondo l'esigenza	

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2015:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Download dati forniti dal catasto e conseguente aggiornamento	Ogni mese	
Aggiornamento cartografia per inserimento nuove costruzioni, strade	Secondo l'esigenza	
Controllo collegamento con anagrafe	Secondo l'esigenza	
Aggiornamento archivio fotografico	Secondo l'esigenza	
Collegamento con dati ufficio tributi e allineamento archivi	85%	
Verifica schede rifiuti	In assenza della collega preposta all'Ufficio Tributi	
Implementazione dati SUAP	30%	
Implementazione dati altri uffici	Secondo l'esigenza	

#### RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Chiara Cortinovis

#### RISORSE FINANZIARIE:

Da verificare per implementazioni software