



Città di Lumezzane

Provincia di Brescia



Piano della Performance

Piano degli Obiettivi

2016 - 2018

integrato con

Obiettivi esecutivi

Indice del documento

Introduzione	pag. 2
PARTE I – IL COMUNE DI LUMIZZANE SI PRESENTA	pag. 3
Identità	pag. 3
Mandato istituzionale	pag. 3
La programmazione	pag. 3
Il contesto territoriale	pag. 4
Il contesto socio demografico	pag. 5
Il Contesto interno	pag. 8
Salute Organizzativa	pag. 11
Indagine Benessere Organizzativo	pag. 12
Le Risorse finanziarie dell’Ente	pag. 13
PARTE II– DALLA STRATEGIA ALL’OPERATIVITA’	pag. 17
Gli indirizzi e gli obiettivi strategici	pag. 17
Gli Obiettivi operativi ed esecutivi	pag. 20

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, da quest'anno, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, 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.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. 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 operate 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.

In fase di prima attuazione gli obiettivi operativi vengono dettagliati in indicatori performanti, con riserva di specificare, modificare, integrare entro trenta giorni, le attività e le azioni da porre in essere per darvi attuazione.

PARTE I – IL COMUNE DI LUMIZZANE SI PRESENTA

Identità

Il Comune di Lumezzane è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il *Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il contesto territoriale

Il Comune di Lumezzane è distribuito su varie frazioni poste sui dossi della Valgobbia, la quale fa parte della Valle Trompia. Dista 21 chilometri da Brescia. Ha una superficie Km² 31,5 ed un'altitudine di m. 460. Il territorio del comune risulta compreso tra i 310 e i 1.351 metri sul livello del mare. E' classificato come comune montano in fascia E.

Latitudine
45,65

Longitudine
10,26

**Densità
demografica**
745 ab/Kmq

Superficie
31,72 Km²

Strade:

Comunali: km 60,22
Vicinali: Km 30,00
Provinciali: km 2,00

Risorse idriche:

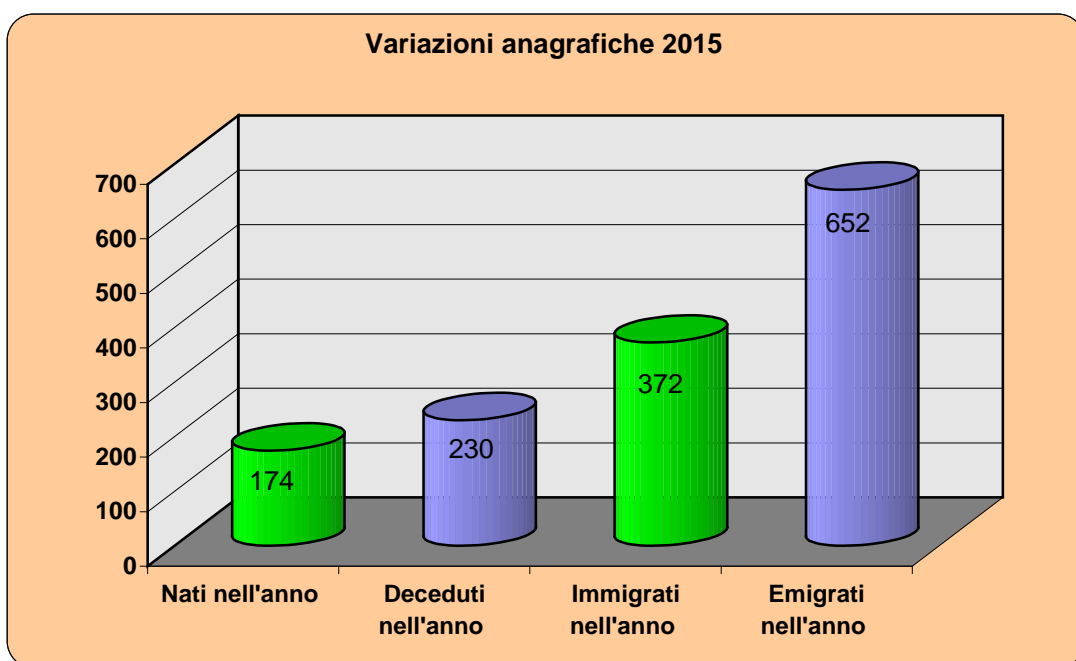
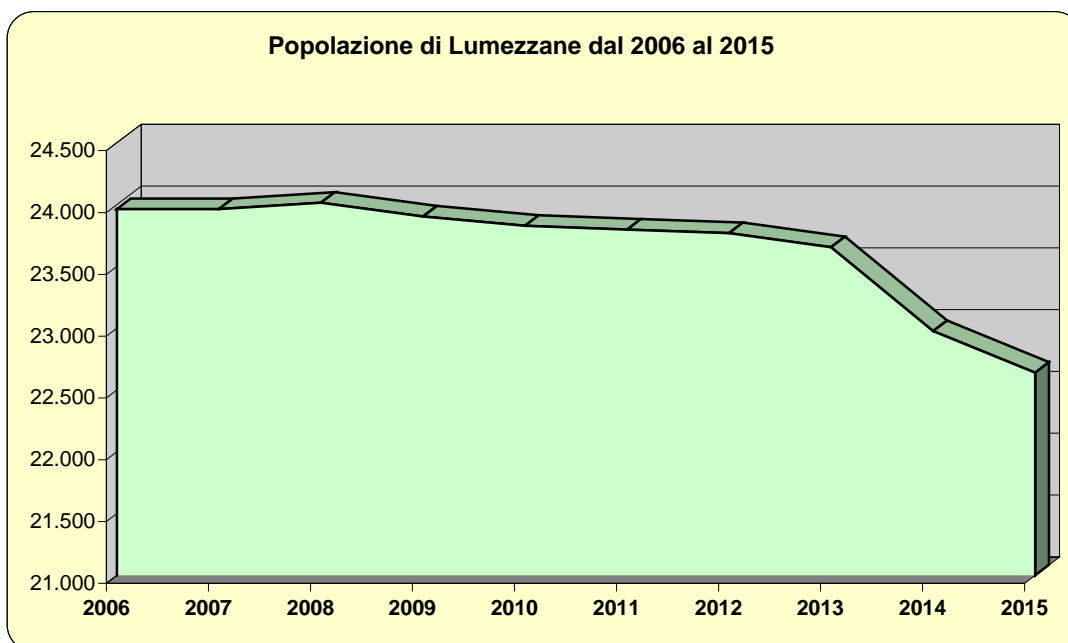
Fiumi e torrenti: 7
Sorgenti: 10
Pozzi: 5

Il contesto socio demografico

La popolazione al 31 dicembre 2015 risulta di 22.641 con 9.277 famiglie, di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 10 anni:

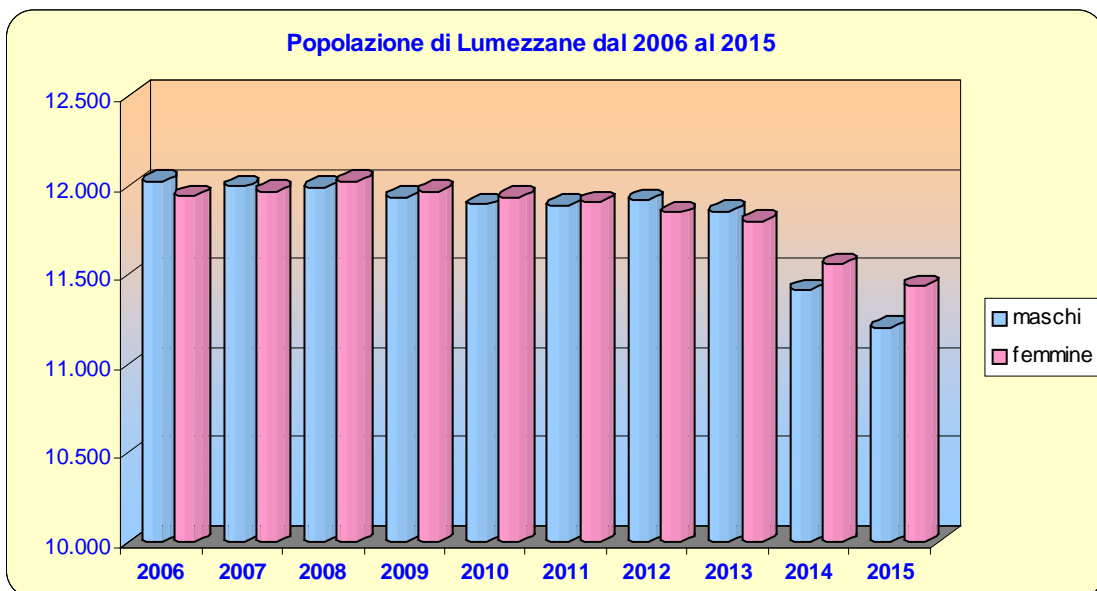
anno	residenti	maschi	femmine	famiglie	immigrati	emigrati	nati	morti	variazione
2006	23.964	12.023	11.941	9.143	417	605	197	181	-172
2007	23.962	11.995	11.967	9.182	488	570	243	163	-2
2008	24.014	11.990	12.024	9.252	560	586	257	179	52
2009	23.903	11.933	11.970	9.259	437	513	213	248	-111
2010	23.828	11.895	11.933	9.299	534	636	219	192	-75
2011	23.798	11.890	11.908	9.360	438	484	210	194	-30
2012	23.769	11.919	11.850	9.421	573	598	189	193	-29
2013	23.656	11.858	11.798	9.328	467	560	179	199	-113
2014	22.977	11.415	11.562	9.317	416	646	193	197	-234
2015	22.641	11.204	11.437	9.277	372	652	174	230	-336

Il Totale dei residenti anno 2013 di 23.656 è stato rettificato a seguito delle verifiche postcensuarie in 23.211.



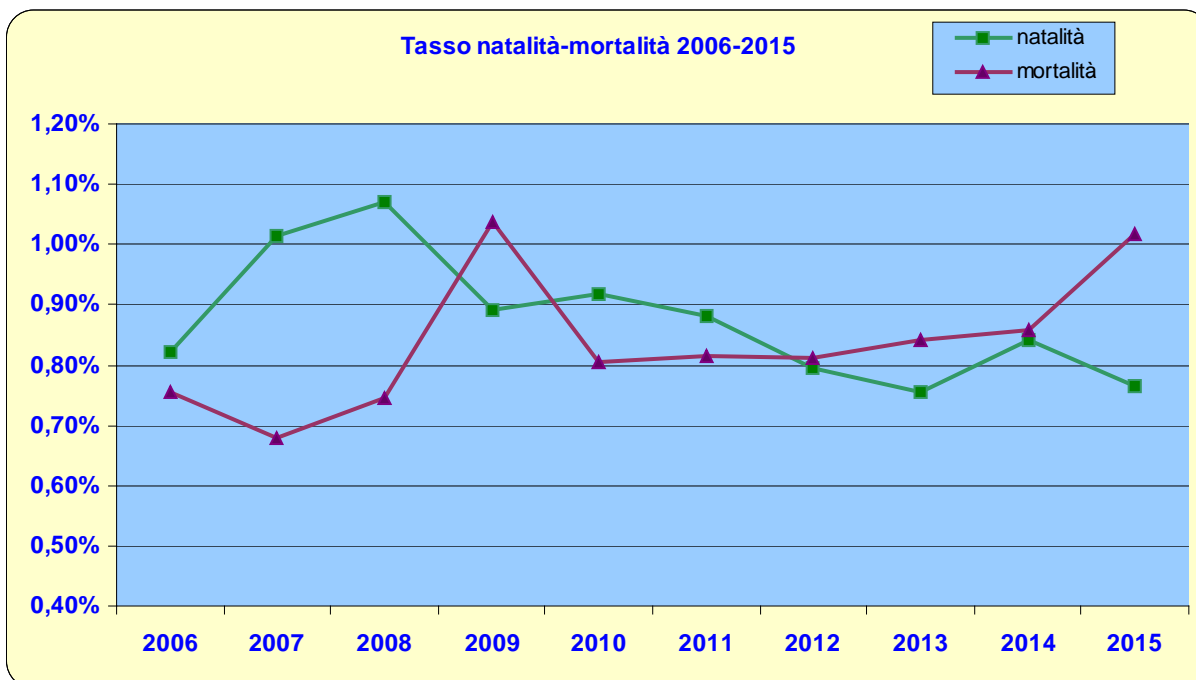
Popolazione distinta fra maschi e femmine:

anno	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
maschi	12.023	11.995	11.990	11.933	11.895	11.890	11.919	11.858	11.415	11.204
femmine	11.941	11.967	12.024	11.970	11.933	11.908	11.850	11.798	11.562	11.437



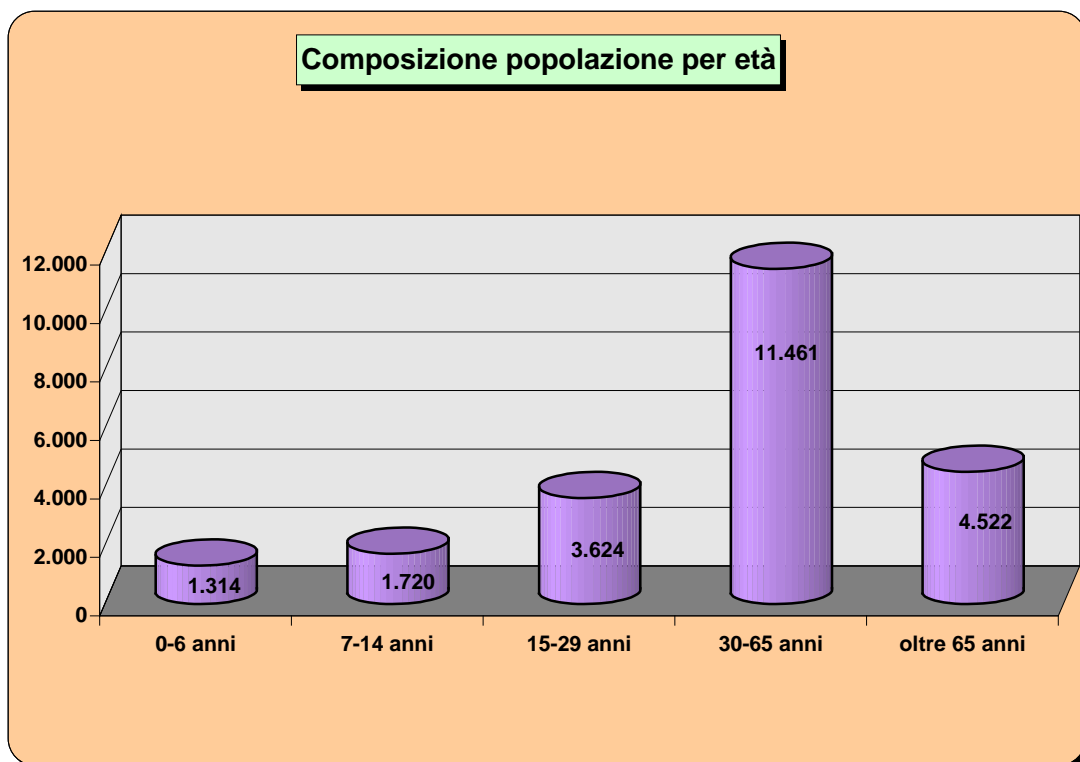
Tasso di natalità e mortalità negli ultimi 10 anni.

anno	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
tasso natalità	0,82%	1,01%	1,07%	0,89%	0,92%	0,88%	0,80%	0,76%	0,84%	0,76%
tasso mortalità	0,76%	0,68%	0,75%	1,04%	0,81%	0,82%	0,81%	0,84%	0,86%	1,02%



Popolazione per fasce al 31/12/2015

Fasce di età	n. residenti
Prescolare (0-6 anni)	1.314
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	1.720
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	3.624
Adulta (30-65 anni)	11.461
Senile (oltre 65 anni)	4.522
Totale popolazione al 31-12-2015	22.641



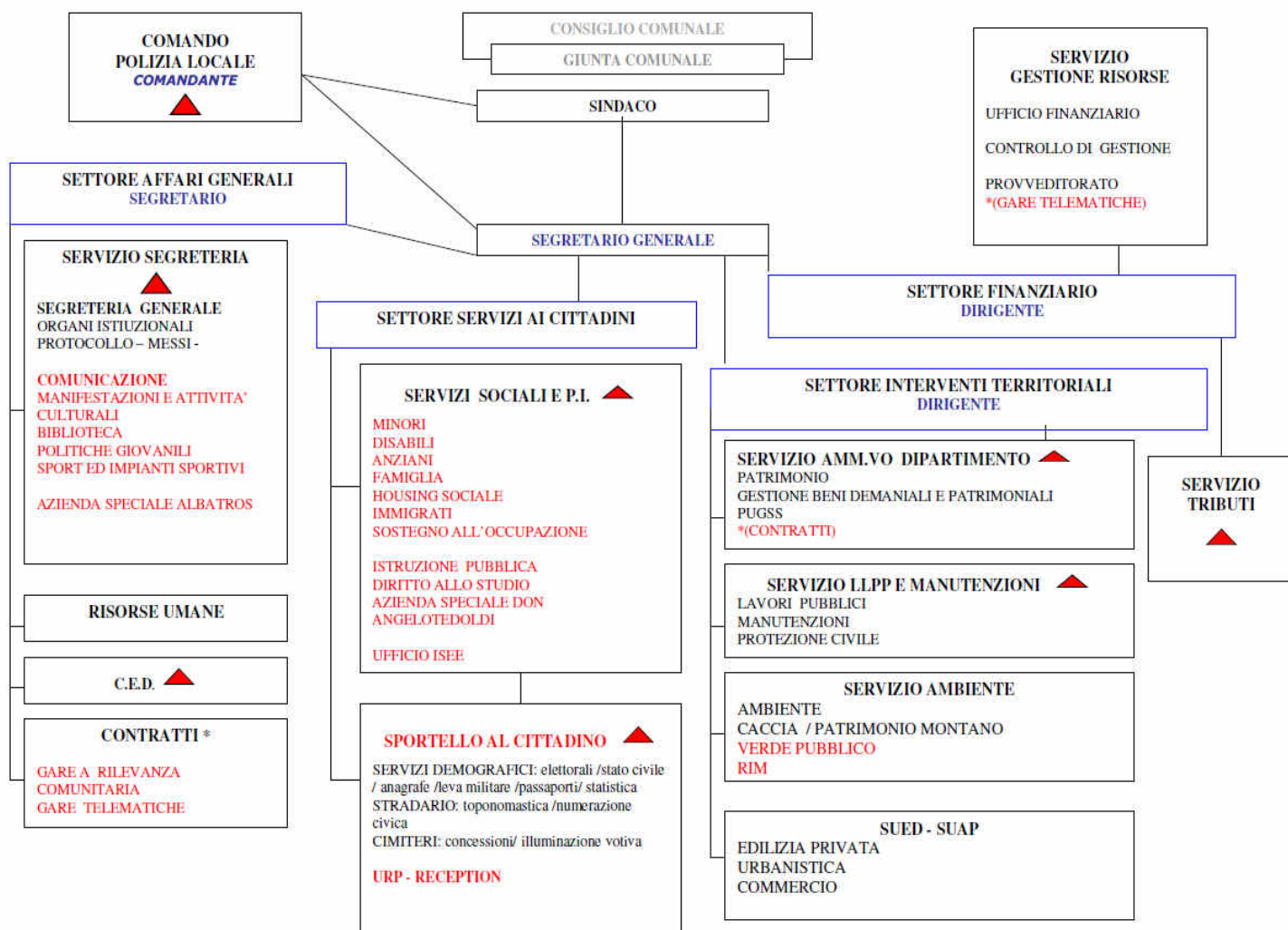
Il Contesto interno

Il Comune di Lumezzane esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Con delibera della Giunta comunale n.181 del 29 ottobre 2015 è stata avviata una riorganizzazione che coinvolge molteplici servizi, resasi necessaria per una serie di circostanze:

- Dare attuazione ai criteri di rotazione del personale per le aree a rischio, recentemente approvati in attuazione del PTPC 2015/2017;
- Potenziare l'attenzione di tutta la macchina amministrativa al cittadino e quindi alla partecipazione, alla comunicazione ed alla semplificazione;
- Operare un riassetto delle attività sulla base delle nuove missioni e dei programmi introdotti dalla nuova contabilità armonizzata.

L'organigramma dell'Ente, che recepisce le modifiche introdotte e che disegna la macro struttura, approvato con la delibera sopra citata, è il seguente ed entrerà in vigore il 1 gennaio 2016:

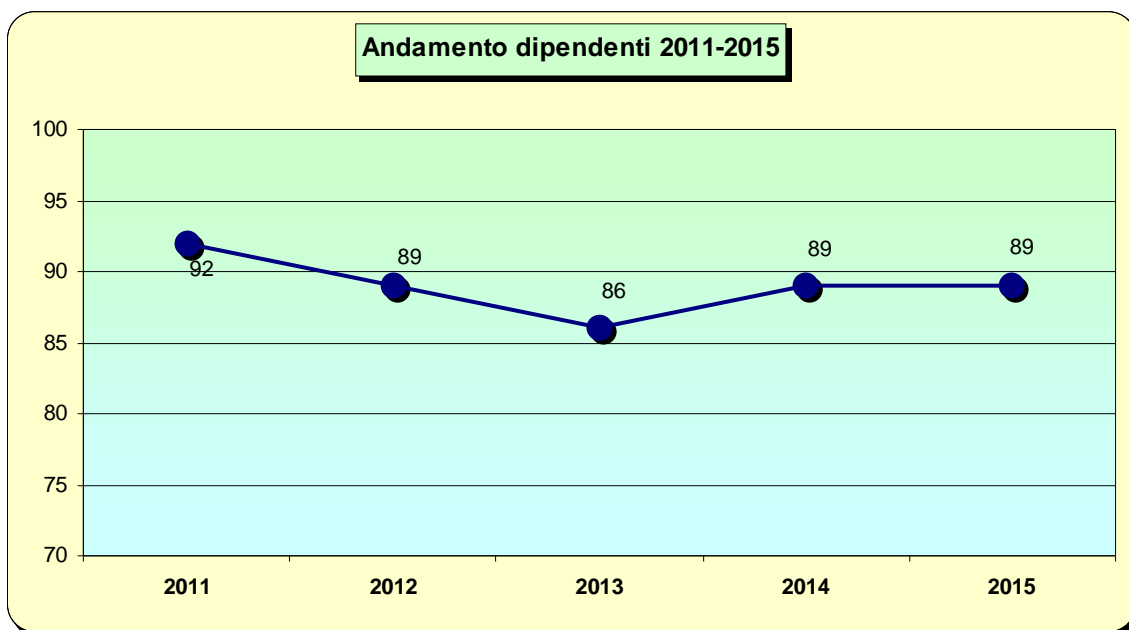


L'organigramma individua quattro settori, oltre al Comando di Polizia locale. A capo dei settori sono posti il segretario generale (Settore Affari generali) e due dirigenti, uno a capo del Settore Finanziario e uno a capo del Settore Interventi territoriali e privo di dirigente il Settore servizi ai cittadini, organizzato in due servizi affidati alla responsabilità di posizioni organizzative.

Sono individuate 8 posizioni organizzative , due nel settore Servizi ai cittadini (Servizi sociali e PI e Sportello al Cittadino), due nel settore Interventi territoriali (Lavori Pubblici, Servizio Amministrativo di dipartimento) una nel Settore Finanziario (Tributi) , due nel settore Affari generali (Segreteria e Sistemi Informatici) ed una al Comando di Polizia locale .

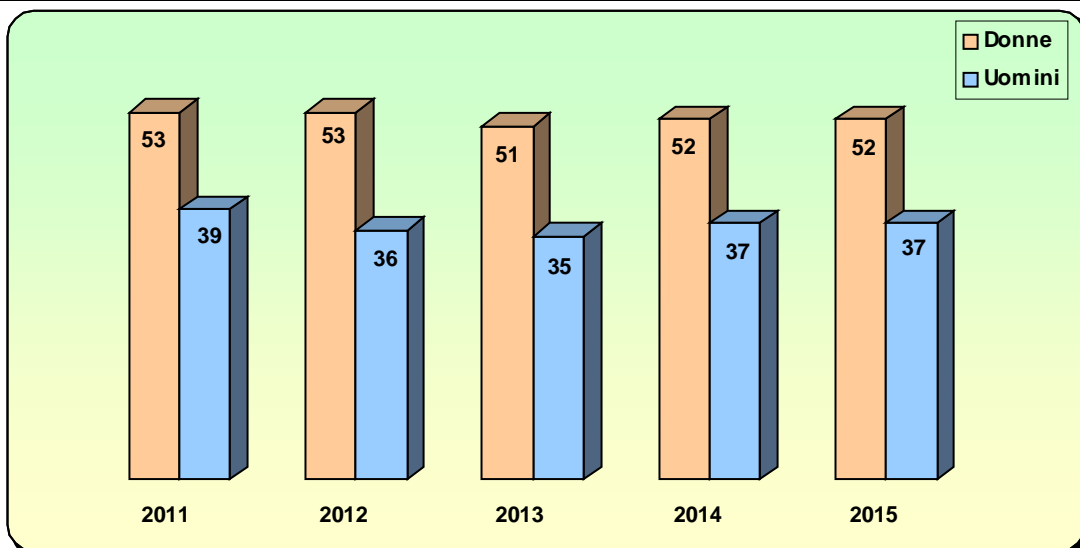
L'andamento del numero dei dipendenti dal 2011 al 2015 rispetto al numero degli abitanti risulta il seguente:

anno	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Dipendenti	96	92	89	86	89	89
Abitanti	23.828	23.798	23.769	23.656	22.977	22.641
Abitanti per dipendente	248,21	258,67	267,07	275,07	258,17	254,39



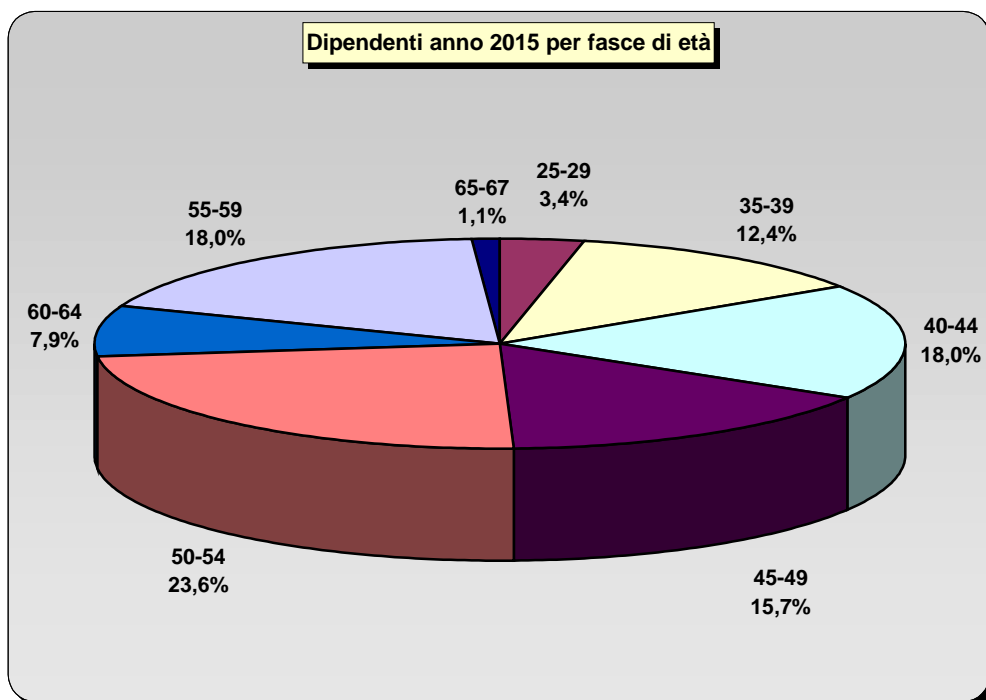
i dipendenti dal 2011 al 2015 distinti per sesso:

anno	2011	2012	2013	2014	2015
Donne	53	53	51	52	52
Uomini	39	36	35	37	37
Totale	92	89	86	89	89



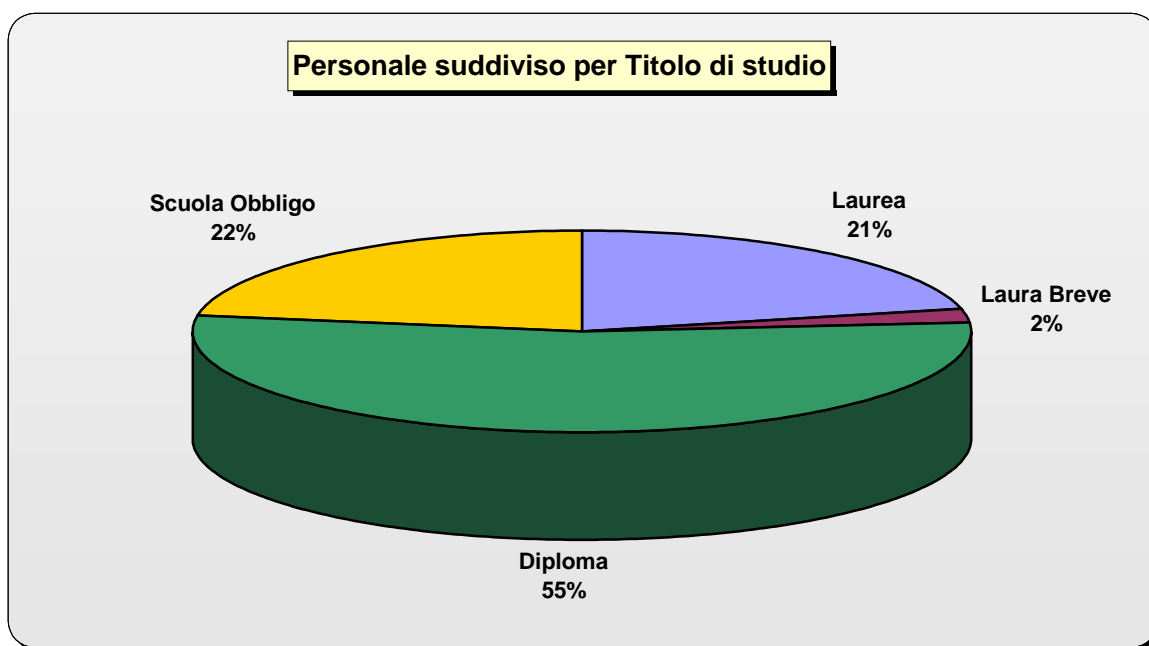
dipendenti anno 2015 distinti per fascia di età:

Fascie	20-24 anni	25-29 anni	30-34 anni	35-39 anni	40-44 anni	45-49 anni	50-54 anni	55-59 anni	60-64 anni	65-67 anni	Totale
Dipendenti	0	3	0	11	16	14	21	16	7	1	89



dipendenti anno 2015 distinti per titolo di studio:

Titolo	Scuola Obbligo	Diploma	Laurea Breve	Laurea	Totale dipendenti
Dipendenti	20	48	2	19	89



Salute Organizzativa

Alcuni indicatori che misurano la **salute organizzativa** dell'ente:

Soddisfazione del personale

Indicatore	Descrizione	Stato			Target		
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
Livello disciplinare	n. procedure disciplinari / dipendenti ente	0,023	0,011	0,0225	0,011	0,011	0,011

Qualità

Indicatore	Descrizione	Stato			Target		
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
Abitanti per dipendente	abitanti / totale personale	275,1	258,2	254,38	255	260	260
Anzianità media di servizio	Somma anzianità /totale dipendenti	17,08	17,48	18,47	19	19,7	20,5
Media giorni di assenza	n. giornate totali di assenza (comprese le ferie) / dipendenti	47,19	50,11	64,29	60	55	50

Formazione del personale

Indicatore	Descrizione	Stato			Target		
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
Grado di aggiornamento	n. partecipanti a corsi di aggiornamento / totale dipendenti	0,99	0,64	0,58	0,65	0,70	0,75

Indagine Benessere Organizzativo

Nel mese di novembre 2013 è stata effettuata una indagine volta a rilevare il grado di benessere organizzativo all'interno dell'Ente Comune di Lumezzane.

Il questionario è stato fornito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche), organismo cui compete la gestione di questo aspetto dell'ambiente di lavoro.

L'ambito di rilevazione dell'indagine è stato triplice (in corsivo sono descritti i vari ambiti, così come sono definiti dal documento ANAC):

a) *benessere organizzativo*, definito come "stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati";

b) *grado di condivisione del sistema* "inteso come misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento";

c) *valutazione del superiore gerarchico* "intesa come rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance".

Una volta raccolti i dati e caricati nel sito dell'ANAC, è stato possibile estrarli e ordinarli, in modo da fornire una visione della qualità del benessere organizzativo, della condivisione del sistema e della valutazione del superiore gerarchico, così come risulta dai questionari compilati e restituiti (n. 77 su 87 distribuiti).

Alle 82 domande previste dal questionario, veniva richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala da 1 a 6. L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione ha espresso il proprio grado di valutazione in relazione a quanto fosse d'accordo o meno con l'affermazione o a quanto la ritenesse importante o non importante.

Ad Esempio: la valutazione 1 identificherà il minimo grado di importanza attribuito o il totale disaccordo con l'affermazione della domanda, la valutazione 6 identificherà il massimo grado di importanza attribuito o il totale accordo con l'affermazione.

La media è stata calcolata in base al voto da 1 a 6. Secondo le indicazioni ministeriali la media da 1 a 3,5 è da considerarsi negativa e da 3,6 a 6 positiva.

La media dell'indagine effettuata dal Comune di Lumezzane è risultata di **3,88**.

L'analisi ha riguardato diversi ambiti, per alcuni dei quali il giudizio del personale che ha partecipato all'indagine è stato estremamente positivo (ad esempio "Sicurezza e salute nel luogo di lavoro e stress lavoro correlato" o "le discriminazioni").

I risultati positivi riscontrati negli ambiti "il mio lavoro" e "i miei colleghi" sono particolarmente significativi perché denotano la consapevolezza di una solida competenza della struttura e la presenza di un adeguato spirito di squadra tra il personale.

Le maggiori criticità sono state riscontrate nell'ambito relativo all'"equità dell'amministrazione", in quello relativo alla "carriera e sviluppo professionale" ed in quello relativo al "funzionamento del sistema". Se pure tale giudizio negativo può essere in parte influenzato dai pressanti vincoli che ingessano il pubblico impiego dal 2010 (blocco contrattazione, blocco turn-over, divieto progressioni orizzontali e verticali), sarà comunque opportuno programmare iniziative informative e formative per illustrare le dinamiche dell'organizzazione ed il Sistema di misurazione e valutazione delle performance, allo scopo di favorire il dialogo e far emergere le situazioni di malessere. Per favorire un maggior coinvolgimento di tutti i dipendenti nella condivisione degli obiettivi strategici sarà opportuno sensibilizzare i singoli responsabili per adottare tecniche di lavoro che prevedano un periodico confronto con i singoli gruppi di lavoro.

I risultati completi dell'indagine sono consultabili dal sito istituzionale del Comune di Lumezzane, nella Sezione Amministrazione trasparente - Performance - Benessere Organizzativo.

RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

Entrate e Spese per Titoli

Entrate

Trend storico delle entrate 2013-2015 secondo gli schemi previsti dal D.lgs. 267/2000:

Titoli	Denominazione	Rendiconto anno 2013	Rendiconto anno 2014	Previsione anno 2015
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	-	-	836.919,76
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	-	-	446.359,80
	Avanzo di amministrazione	-	-	1.038.730,77
1	Entrate tributarie	12.132.088,97	13.446.910,41	12.163.167,43
2	Entrate da contributi e trasf. correnti	1.586.477,45	579.303,47	495.392,00
3	Entrate extratributarie	1.923.577,05	1.988.947,74	2.730.908,61
4	Entrate da trasf. c/capitale	642.855,59	744.275,36	1.385.477,94
5	Entrate da prestiti	0	0	500.000,00
6	Servizi per c/terzi	1.067.074,00	1.338.785,76	3.567.052,00
Totale Entrate		17.352.073,06	18.098.222,74	23.164.008,31

Programmazione pluriennale Entrate 2016-2018 secondo gli schemi dal D.Lgs. 118/2011:

Titoli	Denominazione	Previsioni anno 2016	Previsioni anno 2017	Previsioni anno 2018
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di amministrazione	0,00	-	-
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	12.009.170,00	11.989.377,00	11.989.377,00
2	Trasferimenti correnti	397.199,00	300.418,00	300.418,00
3	Entrate extratributarie	2.304.412,00	2.323.919,00	2.327.919,00
4	Entrate in conto capitale	2.775.000,00	1.575.000,00	5.950.210,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
6	Accensione prestiti	652.500,00	702.500,00	762.500,00
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	500.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	3.512.500,00	3.512.500,00	3.512.500,00
Totale Spese		22.150.781,00	20.903.714,00	25.342.924,00

Spese

Trend storico delle spese 2013-2015 secondo gli schemi previsti dal D.lgs. 267/2000:.

Titoli	Denominazione	Rendiconto anno 2013	Rendiconto anno 2014	Previsione anno 2015
	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
1	Spese Correnti	14.256.651,37	14.755.880,55	15.049.740,11
2	Spese in conto capitale	1.405.413,00	1.465.243,02	3.359.016,20
3	Rimborso di prestiti	1.006.264,16	718.506,50	1.188.200,00
4	Servizi per conto di terzi	1.067.074,00	1.338.785,76	3.567.052,00
Totale Entrate		17.735.402,53	18.278.415,83	23.164.008,31

Programmazione pluriennale Spese 2016-2018 secondo gli schemi dal D.Lgs. 118/2011:

Titoli	Denominazione	Previsioni anno 2016	Previsioni anno 2017	Previsioni anno 2018
	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
1	Spese correnti	13.800.137,00	13.785.071,00	13.729.071,00
2	Spese in conto capitale	3.673.144,00	2.403.143,00	6.838.353,00
3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
4	Rimborso di prestiti	665.000,00	703.000,00	763.000,00
5	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	500.000,00
7	Spese per conto terzi e partite di giro	3.512.500,00	3.512.500,00	3.512.500,00
Totale Spese		22.150.781,00	20.903.714,00	25.342.924,00

suddivisione delle spese per Missioni, Previsione 2015 e Programmazione pluriennale 2016-2018:

Missioni		Previsioni attuali 2015*	Previsioni anno 2016	Previsioni anno 2017	Previsioni anno 2018
N.	Denominazione				
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	4.141.339,15	3.660.302,00	3.587.905,65	3.561.088,27
03	Ordine pubblico e sicurezza	643.630,93	642.700,00	642.777,95	642.777,95
04	Istruzione e diritto allo studio	4.474.906,13	2.260.087,00	3.720.966,63	3.189.341,43
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	332.636,00	362.010,00	355.890,46	1.554.737,36
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.152.940,08	909.905,00	415.125,69	414.365,15
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	794.728,54	222.968,00	415.022,74	4.148.288,47
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.922.995,16	2.470.194,50	2.469.514,48	2.460.161,28
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.970.201,24	3.917.127,00	1.565.712,91	1.534.137,63
11	Soccorso civile	56.169,00	55.545,00	55.545,00	55.545,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.474.830,86	2.314.423,00	2.317.353,00	2.314.353,00
13	Tutela della salute	7.500,00	8.627,50	8.765,54	8.765,54
14	Sviluppo economico e competitività	102.922,00	92.956,50	97.514,33	97.514,33
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	40.000,00	39.000,00	39.500,00	40.000,00
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1.900,00	73.691,00	1.327,30	1.075,46
20	Fondi e accantonamenti	275.349,00	443.744,50	495.292,32	545.273,13
50	Debito pubblico	688.200,00	665.000,00	703.000,00	763.000,00
60	Anticipazioni finanziarie	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
99	Servizi per conto terzi	3.555.422,00	3.512.500,00	3.512.500,00	3.512.500,00
Totale Missioni		24.135.670,09	22.150.781,00	20.903.714,00	25.342.924,00

*Le previsioni attuali 2015 comprendono le reimputazioni provenienti dal riaccertamento straordinario dei residui finanziate dal Fondo pluriennale vincolato.

Suddivisione delle spese correnti per macroaggregato del Bilancio di Previsione Finanziario 2016-2018:

Titolo 1 Spese correnti	Previsioni anno 2016	Previsioni anno 2017	Previsioni anno 2018
Redditi di lavoro dipendente	3.294.442,00	3.294.442,00	3.294.442,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	239.570,00	239.570,00	239.520,00
Acquisto di beni e servizi	7.188.624,50	7.144.862,64	7.061.462,64
Trasferimenti correnti	1.810.694,00	1.805.203,00	1.805.803,00
Interessi passivi	252.050,00	229.201,04	217.070,23
Altre spese per redditi di capitale	0,00	0,00	0,00
Rimborso e poste correttivo delle entrate	211.000,00	212.000,00	211.000,00
Altre spese correnti	803.756,50	859.792,32	899.773,13
Totale titolo 1 spese correnti	13.800.137,00	13.785.071,00	13.729.071,00

PARTE II - DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'

GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione,

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Lumezzane nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016-2018, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2014-2019 articolate in 9 punti, ha individuato i seguenti 6 indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Punti del programma di mandato		Indirizzi strategici
9	Legalità, trasparenza e condivisione	1. Un'organizzazione al servizio del cittadino
3	La Vivibilità	2. Lumezzane Città sostenibile
8	Ambiente	
4	Il Sociale	3. Lumezzane Città solidale
2	I Giovani	4. Le risorse per il futuro della Comunità
5	Cultura	
7	Sport	
1	Lavoro e Sviluppo	5. Lumezzane, Città del Fare impresa
6	Istruzione	6. La Scuola, impegno sulle nuove generazioni

Successivamente dagli **indirizzi strategici** sono stati individuati gli **obiettivi strategici** e le corrispondenti **missioni di bilancio** a cui tali obiettivi si ricollegano:

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
1. Legalità, trasparenza e condivisione: un'organizzazione al servizio del cittadino	1.1 Partecipazione: puntare ad un metodo di governo che guardi all'interesse di tutta la Città in un confronto aperto anche nella diversità di opinioni.	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
	1.2 Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	
	1.3 Comunicazione: diffondere in modo rapido e virale le informazioni utili ai cittadini	
	1.4 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese	
	1.5 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti	
	1.6 Tecnologie per l'innovazione: Migliorare gli strumenti per l'efficienza e la trasparenza	
	1.7 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale	

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
2. Territorio e ambiente: lucezzane città sostenibile	2.1 Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini	M 03 Ordine pubblico e sicurezza
	2.2 Attuare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	2.3 Potenziare il sistema delle aree verdi e dei parchi pubblici	
	2.4 Contenere gli impatti ambientali	M 10 Trasporti e diritto alla mobilità
	2.5 Riqualificazione di strade e vie urbane, percorsi pedonali, strutture di parcheggi, sviluppo e regolamentazione degli standard di illuminazione stradale	
	2.6 Sviluppo di una cultura di Protezione Civile	M 11 Soccorso civile
	2.7 Sanificazione e interventi di prevenzione sanitaria	M 13 Tutela della salute
	2.8 Riqualificazione ambientale	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
3. Lumezzane città solidale	3.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	3.2 Sostenere i servizi rivolti alle famiglie per una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita	
	3.3 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale	
	3.4 Sostenere il diritto alla casa	
	3.5 Formazione del volontariato	
	3.6 Coprogettazione servizi sociali con realtà del III settore	
	3.7 Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali	M 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale
	3.8 Incremento opportunità lavorative	
	3.9 Promuovere e sostenere progetti di inserimento lavorativo	

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
4. Cultura, sport e giovani quali risorse per il futuro della comunità	4.1 Consolidamento delle proposte culturali nella realtà di Lumezzane	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
	4.2 Creare le condizioni per fare emergere le vocazioni e la creatività dei giovani in ambito culturale-artistico	
	4.3 Incentivare i giovani a conoscere il proprio territorio e ad attivarsi per proporre progetti innovativi per la Città	M 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
	4.4 Fornire ai giovani opportunità per allargare i loro orizzonti conoscitivi	
	4.5 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione	

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
5. Lumezzane città del fare impresa	5.1 Promuovere incontri tra le diverse realtà imprenditoriali ed associative per la definizione di nuove idee e progetti	M 14 Sviluppo economico e competitività
	5.2 Potenziamento infrastrutture strutturali e tecnologiche	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
	5.3 Semplificazione: parola d'ordine è meno burocrazia, più impresa	M 14 Sviluppo economico e competitività
	5.4 Migliorare la programmazione degli interventi sul territorio	M 08 Assetto del territorio e edilizia abitativa
	5.5 Ottimizzazione della gestione del patrimonio Pubblico	

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
6. Scuola impegno per le nuove generazioni	6.1 Garantire la sicurezza degli edifici scolastici	M 04 Istruzione e diritto allo studio
	6.2 Educazione -Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere	

GLI OBIETTIVI OPERATIVI:

Di seguito vengo illustrati gli obiettivi operativi dell'ente individuati nel Dup 2016-2018, distinti per ogni Programma.

Per ciascun programma sono rappresentati:

- gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici di appartenenza alla Missione, con i seguenti dati:
 - titolo obiettivo operativo
 - descrizione obiettivo
 - responsabile politico
 - responsabile gestionale
 - orizzonte temporale
 - Indicatore performante con relativo valore atteso
- le risorse finanziarie assegnate al programma, distinti in spese correnti e spese in conto capitale;
- le risorse umane.

GLI OBIETTIVI ESECUTIVI:

In una seconda fase, alcuni Obiettivi operativi, derivanti dal DUP 2016-2018, sono stati specificati in Obiettivi esecutivi.

Per ogni Obiettivo esecutivo individuato sono stati indicati i seguenti dati:

- Dirigente
- Settore/CDR
- Altri CDR coinvolti
- Obiettivo strategico DUP
- Obiettivo Operativo DUP
- Titolo Obiettivo
- Descrizione Obiettivo
- Tempi di realizzazione
- Descrizione delle fasi di attuazione
- Indicatori di risultato (Indici di quantità-di tempo-di costo e di qualità)
- Cronoprogramma delle fasi

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

101	Programma	1	Organi Istituzionali
------------	------------------	----------	-----------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 1.3 Comunicazione: diffondere in modo rapido e virale le informazioni utili ai cittadini				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
L'Amministrazione vicina ai cittadini	Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione	Sindaco Zani Matteo	Salvinelli Nicola	2016-2019

1. OBIETTIVO ESECUTIVO DI MIGLIORAMENTO (TRASVERSALE)

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
SALVINELLI		SEGRETERIA COMUNICAZIONE	TUTTI I SETTORI			
OBJ Strategico DUP	1.3 Comunicazione: diffondere in modo rapido e virale le informazioni utili ai cittadini	Missione	01			
OBJ Operativo DUP	L'Amministrazione vicina ai cittadini	Programma	01			
Titolo Obiettivo:		PROGETTO COMUNICAZIONE INTEGRATA				
Obj_12	Descrizione Obiettivo: Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione					
Tempi di realizzazione		2016	2017	2018		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Riorganizzazione del gruppo di lavoro	5	Ottimizzazione dei canali di comunicazione			
2	Definizione di una procedura per le modalità di trasmissione delle informazioni					
3	Coordinamento della comunicazione dagli uffici verso la popolazione					
4	Interscambio delle competenze e delle professionalità all'interno del gruppo di lavoro					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
N. comunicati stampa		20		-20		
N. articoli/informazioni/ atti trasmessi dagli uffici all'ufficio comunicazione		20		-20		
Evasione richieste profilo Facebook del Comune		100%		-100%		
N. pubblicazioni istituzionali notiziari		12		-12		
N. pubblicazioni sul sito istituzionale		150		-150		
N. comunicazione eventi e/o informazione di settore		52		-52		

			0		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%		-100%		
			0		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
			0		
			0		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
N. segnalazioni di disservizio	3		-3		
			0		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	CRONOPROGRAMMA											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X	X	X	X	X	X						
2							X					
3									X	X	X	X
4				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5											X	X

Obiettivo strategico: 1.1 Partecipazione: puntare ad un metodo di governo che guardi all'interesse di tutta la Città in un confronto aperto anche nella diversità di opinioni.

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
I cittadini vicini all'Amministrazione	Favorire il maggiore interscambio possibile fra la popolazione e l'Amministrazione per organizzare e coordinare eventi e iniziative sul territorio e per costruire strumenti di programmazione partecipata	Sindaco Zani Matteo	Salvinelli Nicola	2016-2019
Indicatore Performante			Valore atteso	
Evasione solleciti aggiornamenti sito web N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
221.015,00	221.015,00	221.015,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	1
A	
Totale	1

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

102	Programma	2	Segreteria generale
------------	------------------	----------	----------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 1.2 Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Amministrazione: legalità e digitalizzazione	Sostenere e formare gli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa, digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente	Sindaco Zani Matteo	Giardina Maria Concetta	2016-2019
Indicatore Performante			Valore atteso	
N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente			100%	
n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare				
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	
Gradimento del servizio interno			80%	
N. risposte questionario positive / N. Risposte questionario compilate				

2. OBIETTIVO ESECUTIVO DI MIGLIORAMENTO (TRASVERSALE)

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
GIARDINA	SEGRETARIO	TUTTI I SETTORI		
OBJ Strategico DUP	Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	Missione	01	
OBJ Operativo DUP	Amministrazione: legalità e digitalizzazione	Programma	02	
Titolo Obiettivo:	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
Obj_2	Descrizione Obiettivo: Sostenere e formare gli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di prevenzione della corruzione			
	Tempi di realizzazione	2016	2017	2018
		X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	Formazione ai responsabili per adeguamento normativo	5	Monitoraggio delle azioni in essere	
2	Revisione del PTPC			
3	Mappatura ulteriori processi			
4	Implementazione misure di contenimento del rischio			

INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
% processi mappati / processi da mappare totali		50%		-50%	50%							
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate totali / processi mappati totali		25%		-25%								
N. ore formazione		10		-10								
Report misure preventive in atto		OK		NON RAGGIUNTO								
Report su monitoraggio		OK		NON RAGGIUNTO								
Attivazione misure Piano anticorruzione N. Misure preventive introdotte / N. Misure previste nel PTPC		100%		-100%								
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		-1								
				0								
				0								
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
				0								
				0								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
% non conformità su controllo di regolarità successiva		5%		-5%								
% di migliorabilità su controllo di regolarità successiva		20%	0	-20%								
				0								
				0								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X											
2	X											
3					X	X	X	X	X	X	X	X
4					X	X	X	X	X	X	X	X
5									X			X

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
468.176,00	468.176,00	468.176,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti – Segret.	1
D	2
C	1
B	7
A	
Totale	11

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

103	Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
------------	------------------	----------	------------------------------------------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 1.4 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Attivare e gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata per la comparazione dei bilanci	Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.	Saleri Rudi	Dott. Roberto Savelli	2016-2019
Indicatori Performanti			Valore atteso	
Gradimento del servizio interno N. risposte questionario positive / N. Risposte questionario compilate			80%	
N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

3. OBIETTIVO ESECUTIVO DI MIGLIORAMENTO

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
SAVELLI		SERVIZIO FINANZIARIO				
OBJ Strategico DUP	1.4 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese		Missione	1		
OBJ Operativo DUP	Attivare e gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata per la comparazione dei bilanci		Programma	03		
Titolo Obiettivo:		RIORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER L'INTRODUZIONE DELLA CONTABILITA' ARMONIZZATA				
Obj_13	Descrizione Obiettivo:					
		Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 ss.mm.ii. garantendo il passaggio da contabilità tradizionale nel rispetto dei tempi e supportando i settori nell'adeguamento organizzativo				
		Tempi di realizzazione		2016	2017	2018
				X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Formazione e supporto agli uffici in merito alle novità normative	5	Riclassificazione dello stato patrimoniale			
2	Redazione del Regolamento di contabilità	6	Codifica e aggiornamento degli inventari			
3	Supporto alla redazione degli strumenti di programmazione	7	Analisi dei bilanci delle partecipate anche in previsione del bilancio consolidato			
4	Introduzione della contabilità economica					

INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
N. riunioni coordinamento		30		-30	6							
N. report per uffici		10		-10	10							
N. cespiti da ricodificare		12.000		-12.000								
% Riclassificazione Inventario e stato patrimoniale		100%		-100%								
N. voci riclassificate / N. voci da riclassificare				0								
				0								
				0								
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		-100%								
				0								
				0								
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
				0								
				0								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
				0								
				0								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
2											X	
3							X				X	
4					X	X	X		X	X	X	
5					X	X	X					
6					X	X	X					
7				X		X					X	

Obiettivo strategico: 1.4 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Attuare il programma di razionalizzazione della spesa dell'ente (spending review)	Monitorare ed analizzare le spese correnti dell'ente per perseguire significativi risparmi. Utilizzo delle piattaforme Consip, Me.Pa. e Sintel per attuare interventi volti alla razionalizzazione degli acquisti nella PA Disciplinare il processo di scelta del contraente estrapolando gli operatori economici dalle categorie economiche relative agli acquisti di beni e servizi Invitare gli operatori economici, che inviano richiesta di iscrizione all'elenco fornitori del Comune, ad "accreditarsi" nell'elenco telematico dei fornitori, che il Comune di Lumezzane ha impostato ed utilizza su Sintel	Saleri Rudi	Dott. Roberto Savelli	2016 - 2019
Indicatore Performante			Valore atteso	
Supporto affidamenti su piattaforma Sintel N. Supporti operativi agli affidamenti su piattaforma Sintel / N. acquisti beni e servizi su piattaforma SINTEL (escluso lavori pubblici)			80%	
Gradimento del servizio interno N. risposte questionario positive / N. Risposte questionario compilate			80%	

Obiettivo strategico: 1.7 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Controllo di gestione: ausilio per tecnici ed amministratori	Implementare il sistema di controllo di gestione integrato con tutti gli strumenti di programmazione dell'ente, consentendo una visione di insieme dei processi e dei risultati.	Saleri Rudi	Perini Angelo	2016 - 2019
Indicatore Performante			Valore atteso	
N. report Controllo di gestione trasmessi agli organi competenti N. report controllo di gestione trasmessi agli organi competenti			6	
Gradimento del servizio interno N. risposte questionario positive / N. Risposte questionario compilate			80%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
1.068.541,00	1.068.541,00	1.056.541,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	1
D	3
C	3
B	2
A	
Totale	9

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

104	Programma	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
------------	------------------	----------	------------------------------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 1.4 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con altri servizi	Utilizzare gli strumenti a disposizione, informazioni provenienti da altri uffici oppure informazioni provenienti dall'esterno, ed incrocio dati contribuenti	Rudi Saleri	Guerini Roberta	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
% Bonifiche nell'anno N. bonifiche nell'anno / Numero contribuenti IMU/TASI da bonificare			45%	
N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:
Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
388.716,00	388.916,00	389.016,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	3
C	3
B	1
A	
Totale	7

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

105	Programma	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
------------	------------------	----------	---------------------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 1.7 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Valorizzare il patrimonio pubblico dell'ente	Garantire la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e demaniale dell'Ente.	Assessore Gabanetti	Chiara Bertoglio	2016/2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
% spazi locati N. spazi locati (comprese case comunali no ERP) / N. totale spazi locabili (comprese case comunali no ERP)			98,25%	
Obiettivo strategico: 5.2 Potenziamento infrastrutture strutturali e tecnologiche				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Potenziamento reti sottosuolo	Promuovere lo sviluppo della banda larga sul territorio comunale.	Assessore Gabanetti	Chiara Bertoglio	2016/2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

4. OBIETTIVO ESECUTIVO INNOVATIVO

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
BERTOGLIO	PATRIMONIO			
OBJ Strategico DUP	5.2 Potenziamento infrastrutture strutturali e tecnologiche	Missione	01	
OBJ Operativo DUP	Potenziamento reti sottosuolo	Programma	05	
Titolo Obiettivo:	ATTIVAZIONE BANDA LARGA SU TERRITORIO COMUNALE			
Obj_8	Descrizione Obiettivo: Promuovere lo sviluppo della banda larga sul territorio comunale			
Tempi di realizzazione		2016	2017	2018
		X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	Incontri con operatori			
2	Analisi e accettazione proposta di attivazione banda larga			
3	Autorizzazione e concessione del sottosuolo			
4	Monitoraggio delle situazioni di ripristino del manto stradale			

INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
% copertura del territorio		60%		-60%								
N. monitoraggi per ripristino manto stradale		90%		-90%								
N. armadietti in riconversione		30		-30								
				0								
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		-100%								
Tempo medio di autorizzazione del sottosuolo (in gg)		30		-30								
				0								
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
Investimento a costo zero		OK		NON RAGGIUNTO								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
				0								
				0								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X	X										
2						X						
3							X					
4											X	X

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
299.827,50	298.851,86	298.841,86

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	3
C	2
B	
A	
Totale	5

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

106	Programma	6	Ufficio tecnico
------------	------------------	----------	------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 1.5 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio	Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abilitativi edilizi.	Assessore Dott. Roberto Chindamo	Arch. Giuliana Pelizzari	2016 2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Tempo medio provvedimento rilascio permesso a costruire ordinario			60 gg	

Obiettivo strategico: 1.7 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Mantenere il patrimonio esistente	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale	Assessore Stefano Gabanetti	Arch. Elena Maria Grasso	2016 2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Costo medio manutenzione ordinaria al mq Importo manutenzioni ordinarie effettuate (impegnate a bilancio € 280.000) / Mq patrimonio (42.299)			€ 6,62	

Obiettivo strategico: 5.2 Potenziamento infrastrutture strutturali e tecnologiche				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Riqualificare le strutture di proprietà pubblica	Programmare e realizzare interventi sul patrimonio pubblico	Assessore Stefano Gabanetti	Arch. Elena Maria Grasso	2016 2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
% realizzazione nuove opere N. nuove opere realizzate / N. nuove opere programmate			87,50%	
N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:
Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
479.464,00	481.940,21	467.032,83

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
168.612,00	90.500,00	90.500,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	4
C	1
B	4
A	
Totale	9

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

107	Programma	7	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile
------------	------------------	----------	--------------------------------------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 1.5 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Riorganizzare il servizio potenziando l'orientamento all'utenza	La riorganizzazione del servizio mira al suo potenziamento attraverso il supporto delle risorse tecnologiche e una diversa modalità di erogazione (servizi online e tramite sportello polifunzionale)	Marcella Pezzola	Staffoni Luara	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente				
n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

5. OBIETTIVO ESECUTIVO INNOVATIVO (INTERSETTORIALE)

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
STAFFONI		SPORTELLLO AL CITTADINO	ISTRUZIONE, SERVIZI SOCIALI, CED			
OBJ Strategico DUP	1.5 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Riorganizzare il servizio potenziando l'orientamento all'utenza		Programma	07		
Titolo Obiettivo:		AVVIO E POTENZIAMENTO DELLO SPORTELLLO POLIFUNZIONALE CON ATTUAZIONE DEL PIANO DI DIGITALIZZAZIONE				
Obj_3	Descrizione Obiettivo:		La riorganizzazione del servizio mira all'avvio e al suo potenziamento attraverso il supporto delle risorse tecnologiche e una diversa modalità di erogazione (servizi online e tramite sportello polifunzionale)			
		Tempi di realizzazione	2016	2017	2018	
			X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Organizzazione spazi e apertura Sportello Polifunzionale	5	Individuazione del software			
2	Formazione e auto-formazione del personale	6	Configurazione dell'applicativo in funzione della organizzazione			
3	Censimento dei processi da trasferire allo Sportello	7	Avvio della informatizzazione			
4	Trasferimento dei processi identificati					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
N. processi trasferiti allo sportello		16		-16	10	

Ore di formazione del personale per l'avvio dello sportello	15		-15		
N. dipendenti coinvolti	9		-9		
N. processi da informatizzare	10		-10		
Ore di formazione per l'utilizzo del gestionale	10		-10		
N. processi con rilascio on-line	7		-7		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%		-100%		
Ore di apertura dello Sportello al cittadino	24,5		-24,5	27	32
Tempo medio di risposta alle segnalazioni	30		-30	28	26
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
			0		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
Gradimento del servizio	80%		-80%		
% utilizzo di pratiche on-line su pratiche rilasciate	10%		-10%	20%	30%
			0		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X											
2	X	X	X	X					X	X	X	
3		X	X									
4				X	X		X		X		X	
5						X						
6							X					
7									X	X	X	X

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
212.569,00	212.569,00	212.569,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	1
C	5
B	
A	
Totale	6

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

108	Programma	8	Statistica e sistemi informativi
------------	------------------	----------	-----------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 1.6 Tecnologie per l'innovazione: Migliorare gli strumenti per l'efficienza e la trasparenza				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Attuare la digitalizzazione dei processi	Implementare l'informatizzazione dei processi interni e proseguire nel processo di dematerializzazione, introducendo, ove possibile, l'utilizzo di prodotti software open source	Saleri Rudi	Consoli Laura	2016-2019
Indicatore Performante			Valore atteso	
Grado di utilizzo prodotti software open source N. postazioni che utilizzano software open source			7	
Gradimento del servizio interno N. risposte questionario positive / N. Risposte questionario compilate			80%	
Obiettivo strategico: 1.2 Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Amministrazione trasparente	Puntuale monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e relative implementazioni e ridefinizioni	Saleri Rudi	Consoli Laura	2016-2019

6. OBIETTIVO ESECUTIVO DI MANTENIMENTO (TRASVERSALE)

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
CONSOLI	CED	TUTTI I SETTORI		
OBJ Strategico DUP	1.2 Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	Missione	01	
OBJ Operativo DUP	Amministrazione trasparente	Programma	08	
Titolo Obiettivo:		AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		
Obj_1	Sostenere e formare gli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di trasparenza			
Descrizione Obiettivo:				
		Tempi di realizzazione	2016	2017
			X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	Verifica del sito istituzionale a seguito cambio piattaforma	5	Aggiornamento PTTI alle novità normative	
2	Formazione per adeguamento sito	6	Revisione del sito a seguito introduzione nuove norme	
3	Sistemazione e completamento informazioni obbligatorie			
4	Formazione per adeguamento normativo FOIA			

INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
N. ore formazione		10		-10								
N. dipendenti coinvolti		21		-21								
verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare		100%		-100%								
n. riscontri a solleciti / n. solleciti inviati di aggiornamento sito web		100%		-100%								
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
Rispetto dei tempi di pubblicazione per settore		100%		-100%								
Esito verifica del sito con numero dei contenuti mancanti		SI		-								
				0								
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
				0								
				0								
				0								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
Rispondenza Bussola della trasparenza		100%		-100%								
Segnalazioni/sanzioni da ANAC		0		0								
N° richieste di accesso civico per inadempienza (se in vigore)		2		-2								
Validazione da Nucleo di Valutazione		100%		-100%								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X	X	X	X								
2				X	X							
3					X	X						
4									X	X		
5										X	X	
6										X	X	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
174.623,00	177.769,24	177.769,24

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
4.000,00	4.000,00	4.000,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	1
C	1
B	
A	
Totale	2

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

110	Programma	10	Risorse umane
------------	------------------	-----------	----------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 1.7 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestire le risorse umane	Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.	Zani Matteo	Giardina Maria Concetta	2016-2019
Indicatore Performante			Valore atteso	
Controlli a campione sulle autocertificazioni			20%	
n.controlli a campione / n. autocertificazioni assenza condanne penali				
Predisposizione regolamento incarichi vietati e autorizzabili ai pubblici dipendenti			SI	
Gradimento del servizio interno			80%	
N. risposte questionario positive / N. Risposte questionario compilate				
N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente			100%	
n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare				
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
65.764,50	66.243,58	66.243,58

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	1
B	
A	
Totale	1

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

111	Programma	11	Altri servizi generali
------------	------------------	-----------	-------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 1.5 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Lo Sportello Polifunzionale: una finestra verso i cittadini	Individuare le strutture di front office con possibilità di ottimizzazione a favore dei cittadini. Attivare e organizzare lo Sportello Polifunzionale ad un primo livello di domanda dei cittadini.	Sindaco Zani Matteo	Staffoni Laura	2016/2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
% Procedimenti introdotti N. procedimenti introdotti allo Sportello Polifunzionale / n. Procedimenti previsti nell'anno.			100%	

Obiettivo strategico: 1.5 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali dell'Ente	Gestire le attività di patrocinio e consulenze legali inerenti l'Ente.	Assessore Gabanetti	Chiara Bertoglio	2016/2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Costo medio pratica affidata a legali esterni Importo contenziosi gestiti esternamente / N. pratiche legali affidate esternamente			€ 3.500	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
108.994,00	109.383,76	109.383,76

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	1
C	
B	2
A	
Totale	3

MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

301	Programma	1	Polizia locale e amministrativa
------------	------------------	----------	----------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 2.1 - Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
1.1 Garantire un maggior presidio del territorio	Ampliare la fascia ordinaria di presenza della Polizia Locale attraverso lo svolgimento di servizi serali e notturni anche con obiettivi mirati, ottimizzando le risorse anche in forza della recente convenzione con il Comune di Sarezzo	Sindaco – M. Zani	Comandante PL	2016 - 18

7. OBIETTIVO ESECUTIVO DI MIGLIORAMENTO

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
DAL LAGO		POLIZIA LOCALE				
OBJ Strategico DUP	2.1 Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini	Missione	03			
OBJ Operativo DUP	1.1 Garantire un maggior presidio del territorio	Programma	01			
Titolo Obiettivo:		INCREMENTO DEL PRESIDIO DEL TERRITORIO				
Obj_4	Descrizione Obiettivo: Ampliare la fascia ordinaria di presenza della Polizia Locale attraverso lo svolgimento di servizi serali e notturni anche con obiettivi mirati, ottimizzando le risorse anche in forza della recente convenzione con il Comune di Sarezzo. Ampliare la fascia ordinaria di presenza della Polizia Locale attraverso lo svolgimento di servizi serali e notturni anche con obiettivi mirati, ottimizzando le risorse anche in forza della recente convenzione con il Comune di Sarezzo					
		Tempi di realizzazione	2016	2017	2018	
			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Pianificazione delle attività serali/notturne con enti convenzionati					
2	Riunioni di coordinamento per attuazione del Patto locale di sicurezza					
3	Esecuzione interventi mirati					
4	Report finali attività svolte					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
N. enti convenzionati o con accordo di collaborazione		5		-5		
N. servizi previsti in fascia serale		30		-30		
N. servizi previsti in fascia notturna		8		-8		
% servizi in periodo estivo/totale servizi serali e notturni		70%		-70%		
Bacino di utenza della convenzione		2		-2		

Bacino di utenza della collaborazione	5		-5									
N. posti di controllo	250		-250									
N. sanzioni CdS	1.700		-1.700									
% incremento ore in relazione su fascia ordinaria	5%		-5%									
% sanzioni contestate immediatamente in servizi serali e notturni	600		-600									
% presenze serali/notturne in cooperazione N. giornate di presenza nella fascia serale-notturna in cooperazione / N. giorni di servizio nella fascia serale/notturna compresi i servizi in cooperazione	25,00%		-25,00%	30,00%	35,00%							
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018							
% giorni di presenza oltre la fascia ordinaria N. giorni di servizio nella fascia serale/notturna compresi i servizi in cooperazione / N. giorni annuali	10,14%		-10,14%									
			0									
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018							
			0									
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018							
Gradimento del servizio	90%		-90%									
Rapporto cittadini per agente su bacino di convenzione (36194/16)	2.262		-2.262									
Rapporto cittadini per agente su bacino di collaborazione (74400/31)	2.400		-2.400									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	X								X			
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4												X

Obiettivo strategico: 2.1 - Aumentare il livello di sicurezza percepito dai cittadini				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
1.2 Coordinare l'azione preventiva e repressiva della Polizia Locale con le altre Forze dell'Ordine	Promuovere azioni coordinate con le polizie locali dei comuni sottoscrittori dell'Accordo di Collaborazione e con le altre FF.OO. impegnate nel Patto Locale di Sicurezza	Sindaco - M. Zani	Comandante PL	2016 - 18
Indicatore Performante			Valore atteso	
% giorni di presenza oltre la fascia ordinaria N. giorni di servizio nella fascia serale/notturna compresi i servizi in cooperazione / N. giorni annuali			10,14%	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
1.3 Promuovere la cultura della legalità	Organizzare azioni di contrasto all'abusivismo edilizio e commerciale. Interagire con le Istituzioni scolastiche ed il mondo associativo per diffondere una maggiore coscienza civile	Sindaco - M. Zani	Comandante PL	2016 - 18
Indicatore Performante			Valore atteso	
Partecipazione media ai corsi di educazione stradale N. alunni coinvolti corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale (400) / N. corsi di educazione stradale (3)			133,33	
N. sanzioni rifiuti / Kg. Rifiuti fuori cassonetto			0,5‰	
N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
642.700,00	642.777,95	642.777,95

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	3
C	10
B	1
Totale	14

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

401	Programma	1	Istruzione prescolastica
------------	------------------	----------	---------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 6.2 Educazione –Sostenere l’educazione come diritto all’apprendimento, alla partecipazione, al benessere

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Garantire il funzionamento delle scuole dell’infanzia	Garantire il supporto alle scuole statali e altre istituzioni private che erogano istruzione prescolastica, anche attraverso erogazione di contributi a sostegno delle attività educative, didattiche e progettuali. Interventi a favore delle famiglie attraverso l’integrazione della retta di frequenza	Rossana Bossini	Scaroni Marina	Anno scolastico 2016/2017
Indicatore Performante			Valore atteso	
Grado di copertura rette Importo integrazioni rette di frequenza / n. alunni scuola dell’infanzia			€. 250,00	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostenere e collaborare con le scuole dell’infanzia statali e paritarie	Cofinanziare progetti proposti e condivisi con i Consigli di Istituto e con le direzioni delle scuole dell’infanzia paritarie	Rossana Bossini	Scaroni Marina	Anno scolastico 2015/2016 2016/2017
Indicatore Performante			Valore atteso	
Grado di realizzazione Progetti N. Progetti cofinanziati realizzati / n. progetti proposti			90%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
321.150,00	331.050,80	321.012,56

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	
A	
Totale	0

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

402	Programma	2	Altri ordini di istruzione non universitaria
------------	------------------	----------	-----------------------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 6.1 Garantire la sicurezza degli edifici scolastici				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
A misura di bambino: scuole primarie e secondarie di primo grado sicure e confortevoli	Riqualificare gli edifici scolastici attraverso interventi di manutenzione straordinaria e ampliamento degli stessi con attenzione alla riqualificazione energetica, all'innovazione tecnologica e alla certificazione degli impianti.	Rossana Bossini	Grasso Elena	2016 2017 2018

OBIETTIVO ESECUTIVO INSERITO ALLA MISSIONE 10 PROGRAMMA 5

Obiettivo strategico: 6.2 Educazione – Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostenere l'istruzione primaria e secondaria	Garantire il sostegno alle scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'organizzazione e/o il finanziamento di attività didattiche ed educative e con il finanziamento degli Istituti comprensivi.	Rossana Bossini	Scaroni Marina	Anno scolastico 2016/2017
Indicatore Performante			Valore atteso	
Contributo medio Piano dell'Offerta Formativa				
Importo finanziamento erogato tramite POF / (N. alunni scuole primarie + N. alunni scuole secondarie di primo grado)			€ . 63,80	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostegno e potenziamento dell'offerta formativa – progetti sulla Cittadinanza attiva e orientamento scolastico	Incentivare il coinvolgimento e la partecipazione dei genitori all'interno delle scuole e individuare i servizi ed i progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa e del diritto allo studio. Azioni dirette ad incentivare e favorire percorsi sulla legalità e sulla Cittadinanza attiva tramite l'istituzione del Consiglio comunale ragazzi.	Rossana Bossini	Scaroni Marina	2016 2017 2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Accordo Consiglio comunale dei ragazzi				
N. accordi definiti per Consiglio comunale dei ragazzi / N. accordi da definire per Consiglio comunale dei ragazzi			100%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
868.876,00	853.393,83	833.806,87

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
69.997,00	1.528.108,00	1.028.108,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	
A	
Totale	0

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

406	Programma	6	Servizi ausiliari all'istruzione
------------	------------------	----------	-----------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 6.2 Educazione – Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Innovazione nella gestione dei servizi scolastici: raccolta domande refezione; trasporto; pre-scuola;	attivazione di procedure per la richiesta on-line all'iscrizione ai servizi	Rossana Bossini	Scaroni Marina	Anno scolastico 2015/2016 2016/2017
Indicatore Performante			Valore atteso	
Procedure on line attivate N. procedure on-line attivate / N. procedure da attivare			70%	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Una refezione scolastica di qualità	Mantenere lo standard qualitativo del servizio di refezione e apportare una maggiore e diffusa sensibilizzazione alla riduzione degli sprechi.	Rossana Bossini	Scaroni Marina	Anno scolastico 2016/2017
Indicatore Performante			Valore atteso	
Gradimento servizio refezione scolastica da indagine customer satisfaction n. questionari refezione alunni restituiti con risposta ottimo o buono / Numero questionari restituiti refezione scolastica alunni			79%	
N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
1.000.064,00	1.008.414,00	1.006.414,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	1
B	2
A	
Totale	3

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

502	Programma	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
------------	------------------	----------	----------------------------------------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 4.1 consolidamento delle proposte culturali nella realtà di Lumezzane –				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sviluppare l'offerta culturale attraverso strumenti e forme di collaborazione con le associazioni del territorio	Co-progettare con le associazioni culturali presenti sul territorio un nuovo polo culturale per la Città.	Rossana Bossini	Salvinelli Nicola	2016 2017 2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Grado di coinvolgimento associazioni N. associazioni coinvolte / N. associazioni culturali iscritte all'albo			70%	
Obiettivo strategico: 4.2 Creare le condizioni per fare emergere le vocazioni e la creatività dei giovani in ambito culturale e artistico.				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestire il patrimonio di interesse storico ed artistico	Gestire, mantenere e valorizzare gli edifici comunali di interesse artistico, storico e culturale favorendone la fruizione attraverso iniziative artistiche e culturali.	Rossana Bossini	Salvinelli Nicola	2016 2017 2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Iniziative artistiche e culturali N. Iniziative artistiche e culturali presso edifici comunali di interesse artistico, storico e culturali effettuate / N. Iniziative artistiche e culturali presso edifici comunali di interesse artistico, storico e culturali previste			80%	
Gestire la biblioteca, le attività culturali e le manifestazioni	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini, garantendo il funzionamento e/o il sostegno alle strutture con finalità culturali. Gestire e valorizzare la Biblioteca per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età.	Rossana Bossini	Salvinelli Nicola	2016 2017
Indicatore Performante			Valore atteso	
Iniziative culturali biblioteca N. Iniziative culturali organizzate da biblioteca / N. Iniziative culturali organizzate da biblioteca previste			80%	
N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
362.010,00	355.890,46	354.737,36

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	1.200.000,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	1
C	1
B	
A	
Totale	2

MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

601	Programma	1	Sport e tempo libero
------------	------------------	----------	-----------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 4.5 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione -				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione ottimale degli impianti sportivi	Gestire in modo sempre più efficiente ed efficace gli impianti sportivi	Rossana Bossini	Salvinelli Nicola	2016
Indicatore Performante			Valore atteso	
Tasso di accesso degli impianti sportivi Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi (230)/ Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi (350)			65,71%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:**Spese Correnti**

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
379.905,00	385.125,69	384.365,15

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
530.000,00	30.000,00	30.000,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	
A	
Totale	0

MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

602	Programma	2	Giovani
------------	------------------	----------	----------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 4.4 Fornire ai giovani opportunità per allargare i loro orizzonti conoscitivi				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Progetto giovani: racconto al futuro	Coinvolgimento dei giovani alla vita della comunità tenendo presente il protagonismo culturale dei cittadini.	Rossana Bossini	Salvinelli Nicola	2016 2017
Indicatore Performante			Valore atteso	
Incremento numero attività per i giovani				
Numero attività per i giovani anno 2016 - (meno) Numero attività per i giovani anno 2015			4	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	
A	
Totale	0

MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

801	Programma	1	Urbanistica e assetto del territorio
------------	------------------	----------	---------------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 5.4 Migliorare la programmazione degli interventi sul territorio				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Città fruibile e sostenibile	Revisionare gli strumenti di governo del territorio in direzione di uno sviluppo urbano sostenibile e secondo criteri che promuovano la fruibilità del paese da parte dei diversi target di cittadini.	Assessore Roberto Chindamo	Arch. Giuliana Pelizzari	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Evasione solleciti aggiornamenti sito web N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

8. OBIETTIVO ESECUTIVO DI MIGLIORAMENTO

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
PELIZZARI G.		EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA				
OBJ Strategico DUP	5.4 Migliorare la programmazione degli interventi sul territorio		Missione	08		
OBJ Operativo DUP	Città fruibile e sostenibile		Programma	01		
Titolo Obiettivo:		CONTRIBUTI PER RIVITALIZZARE IL CENTRO STORICO				
Obj_6	Descrizione Obiettivo: Revisionare gli strumenti di governo del territorio in direzione di uno sviluppo urbano sostenibile e secondo criteri che promuovano la fruibilità del paese da parte dei diversi target di cittadini					
		Tempi di realizzazione	2016	2017	2018	
			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Stesura del Regolamento per l'agevolazione degli interventi edilizi all'interno del centro storico	5	Procedure per il recupero delle aree dismesse			
2	Approvazione del Regolamento	6	Predisposizione della cartografia aggiornata delle aree dismesse			
3	Informazione e pubblicizzazione del nuovo regolamento					
4	Erogazione di contributi secondo i criteri espressi dal regolamento					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
N. immobili potenzialmente interessati ai contributi		15		-15	12	6

N. pratiche edilizie pervenute a seguito informativa	3		-3	6	6
% contributi erogati su correttezza degli interventi	66,66%		-66,66%	80,00%	80,00%
			0		
			0		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%		-100%		
			0		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
Importo stanziamento contributi	5.000,00		-5.000,00		
			0		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
% interventi in linea / interventi eseguiti	66,66%		-66,66%		
			0		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1				X								
2					X							
3						X	X	X				
4												X
5						X						
6				X	X	X						

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
197.768,00	189.822,74	187.878,47

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
25.000,00	225.000,00	3.960.210,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	1
D	
C	1
B	
A	
Totale	2

MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

802	Programma	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
-----	-----------	---	--------------------------------------------------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 5.5 Ottimizzazione della gestione del patrimonio Pubblico				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione, mantenimento e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente	Garantire, attraverso maggior controllo sugli alloggi, una gestione più efficiente e efficace del patrimonio edilizio.	Assessore Gabanetti Assessore Pezzola	Chiara Bertoglio	2016/2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Percentuale alloggi edilizia convenzionata (PEEP) svincolati N. alloggi svincolati dai vincoli (4) / Totale alloggi con vincoli (175)			2,29%	
Evasione solleciti aggiornamenti sito web N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
200,00	200,00	200,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	
A	
Totale	0

MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE

901	Programma	1	Difesa del suolo
------------	------------------	----------	-------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 2.2 Attuare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Assicurare la tutela del suolo	Monitoraggio e controllo attraverso strumenti tecnici per evitare eventuali inquinamenti dei torrenti e del suolo.	Chindamo Roberto Gabanetti Stefano	Pelizzari Raffaella	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Grado di copertura dei controlli ambientali N. controlli ambientali ed igienico sanitari effettuati (310) / Km ² . Territorio (31,72)			9,77	
Evasione solleciti aggiornamenti sito web N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
81.755,00	81.755,00	81.755,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
50.000,00	50.000,00	50.000,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	1
B	
A	
Totale	1

MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

902	Programma	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
------------	------------------	----------	-----------------------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 2.3 Potenziare il sistema delle aree verdi e dei parchi pubblici				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Garantire la cura e la tutela del verde pubblico	Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili. Curare il verde urbano attraverso la stipula di convenzioni con privati, cooperative e associazioni.	Chindamo Roberto Gabanetti Stefano	Pelizzari Raffaella	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Costo medio mq verde pubblico Costo del manutenzione verde (90.000) / Mq. verde pubblico (61.579,99)			€. 1,46	
Obiettivo strategico: 2.8 Riqualificazione ambientale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Migliorare la qualità della vita	Garantire la tutela dell'aria attraverso la gestione, il controllo ed il coordinamento di tutte le attività e gli interventi volti alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e radioattivo, vigilanza e monitoraggio sul territorio	Chindamo Roberto	Pelizzari Raffaella	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Frequenza mensile controlli ambientale a campione N. controlli a campione (8) / N. mesi dell'anno (12)			0,67	
Evasione solleciti aggiornamenti sito web N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:
Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
162.471,00	164.794,42	157.715,86

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	1
C	
B	
A	
Totale	1

MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

903	Programma	3	Rifiuti
------------	------------------	----------	----------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 2.4 Contenere gli impatti ambientali				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Garantire il servizio di igiene urbana	Assicurare il funzionamento, la gestione ed il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento rifiuti.	Chindamo Roberto	Pelizzari Raffaella	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Evasione solleciti aggiornamenti sito web			100%	
N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web				
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente			100%	
n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare				
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

9. OBIETTIVO ESECUTIVO DI MIGLIORAMENTO

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
PELIZZARI R.		AMBIENTE				
OBJ Strategico DUP	2.4 Contenere gli impatti ambientali	Missione	09			
OBJ Operativo DUP	Garantire il servizio di igiene urbana	Programma	03			
Titolo Obiettivo:		MIGLIORAMENTO MODALITA' DI RACCOLTA RIFIUTI				
Obj_7	Descrizione Obiettivo: Valutare la criticità dell'attuale sistema di raccolta rifiuti e definire una proposta operativa orientata al miglioramento del servizio e all'incremento della raccolta differenziata					
		Tempi di realizzazione	2016	2017	2018	
			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi e monitoraggio e criticità emerse a seguito della introduzione delle calotte	5	Report su nuova modalità valutazione del gradimento del servizio			
2	Predisposizione di una proposta per il miglioramento del servizio e i relativi riflessi economici					
3	Approvare nuove condizioni contrattuali con il gestore					
4	Avvio della nuova modalità di raccolta					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
% raccolta differenziata Ql. raccolta differenziata / Ql. totali rifiuti (RSU + differenziata) (A.P. 66,15%)		70%		-70%	73%	75%

% riduzione del fuori cassonetto (ANNO 2015 Kg 478.770)	10%		-10%	15%	20%
			0		
			0		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%		-100%		
			0		
			0		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
Costo del servizio anno 2015	€ 2.171.510,00	€ 2.135.500,00	-€ 36.010,00		
Costo del servizio anno 2016	€ 2.100.000,00		-€ 2.100.000,00		
Costo medio quintale rifiuti	22		-22	21	20
Costo per utenza servizio rifiuti	150		-150	148	145
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
Riduzione del numero delle segnalazioni di disservizio (2015: 900)	700		-700		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X	X	X	X	X	X						
2						X						
3							X	X	X			
4										X	X	X
5												X

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
2.094.726,50	2.094.734,62	2.094.734,62

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	1
A	
Totale	1

MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE

904	Programma	4	Servizio idrico integrato
------------	------------------	----------	----------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico:				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale

Indicatore Performante			Valore atteso	
Sopraluoghi per problemi servizio idrico integrato			100%	
N. sopraluoghi/interventi per problemi servizio idrico integrato / N. Segnalazioni problemi servizio idrico integrato				

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
81.242,00	78.230,44	75.955,80

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	
A	
Totale	0

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

1005	Programma	5	Viabilità e infrastrutture stradali
-------------	------------------	----------	-------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 2.5 Riqualificazione di strade e vie urbane, percorsi pedonali, strutture di parcheggi, sviluppo e regolamentazione degli standard di illuminazione stradale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)	Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei semafori, dell'illuminazione pubblica e delle infrastrutture.	Assessore Stefano Gabanetti	Grasso Elena	2016 2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Evasione solleciti aggiornamenti sito web N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

10. OBIETTIVO ESECUTIVO DI SVILUPPO

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
GRASSO	LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI			
OBJ Strategico DUP	6.1 Garantire la sicurezza degli edifici scolastici	Missione	04	
OBJ Operativo DUP	A misura di bambino: scuole primarie e secondarie di primo grado sicure e confortevoli	Programma	02	
OBJ Strategico DUP	2.5 Riqualificazione di strade e vie urbane, percorsi pedonali, strutture di parcheggi, sviluppo e regolamentazione degli standard di illuminazione stradale	Missione	10	
OBJ Operativo DUP	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)	Programma	05	
Titolo Obiettivo:	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO			
Obj_5				
Descrizione Obiettivo:	Riqualificare il patrimonio attraverso interventi di manutenzione straordinaria e ristrutturazione con attenzione alla riqualificazione energetica, all'innovazione tecnologica e alla certificazione degli impianti			
	Tempi di realizzazione	2016	2017	2018
		X	X	X

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Programmazione degli interventi attraverso l'approvazione del Piano OOPP	5	Riconversione illuminazione scuole con lampade led									
2	Affidamento lavori tramite gara											
3	Esecuzione lavori Scuola Terzilana e prima fase Scuola Bachelet											
4	Progettazione e esecuzione gara per efficientamento illuminazione pubblica											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
N. edifici scolastici efficientati		1		-1	1	1						
N. edifici da efficientare		8		-8	7	6						
N. delle scuole con conversione illuminazione a led		1		-1	1	1						
				0								
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
Rispetto delle fasi e dei tempi indicati nel Piano OOPP		100%		-100%								
Rispetto delle fasi e dei tempi delle attività di gara		100%		-100%								
				0								
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
Importo impegnato/importo stanziato		100%		-100%	100%							
Importo finanziato da GSE su progetti di efficientamento energetico		€ 30.000,00		-€ 30.000,00								
Costo medio per punto luce Costo complessivo illuminazione pubblica (manutenzioni + consumi) / n. Punti luce		€ 140,00		-€ 140,00								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
				0								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1				X								
2				X		X						
3							X	X	X	X	X	X
4						X			X	X		
5									X	X		

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
1.092.627,00	1.091.212,91	1.059.637,63

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
2.824.500,00	474.500,00	474.500,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	1
C	
B	2
A	1
Totale	4

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

1101	Programma	1	Sistema di protezione civile
-------------	------------------	----------	-------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 2.6 Sviluppo di una cultura di protezione Civile				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestire la Protezione civile in collaborazione con le realtà associative e gli enti competenti in materia	Garantire lo sviluppo delle attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione, anche intercomunale, e gli investimenti a sostegno del gruppo di volontari di Protezione civile.	Assessore Stefano Gabanetti	Geom. Diego Dusi	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
% di sensibilizzazione dei cittadini N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio / Popolazione 25-64 anni			0,74%	
Evasione solleciti aggiornamenti sito web N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:**Spese Correnti**

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
54.510,00	54.510,00	54.510,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
1.035,00	1.035,00	1.035,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	
A	
Totale	0

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

1201	Programma	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
-------------	------------------	----------	--------------------------------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 3.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Garantire la tutela dei minori a rischio	Messa in atto di tutti gli interventi necessari, educativi e di protezione, in caso di segnalazioni o di prescrizioni da parte dell'Autorità Giudiziaria	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2019
Indicatore Performante			Valore atteso	
Minori e famiglie seguiti per segnalazioni N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori / N. casi seguiti -minori e famiglie			100 %	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Fornire ai minori uno spazio educativo nel periodo extrascolastico	Garantire ai minori la possibilità di fruire di opportunità aggregative, formative, socializzanti e di sostegno in ambito extra-scolastico	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2019
Indicatore Performante			Valore atteso	
Minori iscritti C.A.G. N. Minori frequentanti (38)/ n. posti autorizzati (50)			76%	
Costo medio per bambino Costo C.A.G. (60.000)/ N. bambini frequentanti (38)			1.579	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Implementazione delle diverse forme di accoglienza in famiglia di minori in difficoltà	Messa in atto di azioni per promuovere la disponibilità di famiglie affidatarie e di supporto e per sostenere ed accompagnare le stesse nel percorso di crescita dei bambini accolti	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2019
Indicatore Performante			Valore atteso	
Incremento affidi a famiglie N. Minori affidati a famiglie anno 2016 (10) - (meno) N. Minori affidati a famiglie anno 2015 (6)			4	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostegno alle famiglie con minori	Perseguire modalità di intervento sempre più integrate fra servizi domiciliari e territoriali, a supporto delle difficoltà educative delle famiglie	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2019
Indicatore Performante			Valore atteso	
Ore medie di assistenza domiciliare per bambine e bambini N. ore di ADM erogate annualmente (1990)/ N. utenti ADM (14)			142,14	
Evasione solleciti aggiornamenti sito web N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
517.835,00	517.835,00	517.835,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	1
Totale	1

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

1202	Programma	2	Interventi per la disabilità
-------------	------------------	----------	-------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 3.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Sostenere la domiciliarietà e favorire l'inclusione sociale	Definire percorsi individualizzati a sostegno delle persone diversamente abili e delle loro famiglie, attraverso progetti che favoriscano l'autonomia del soggetto disabile e la sua piena integrazione nel tessuto sociale	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
% soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili N. domande accolte SAD persone diversamente abili / N. domande presentate SAD persone diversamente abili			100 %	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Sviluppare servizi ed interventi innovativi	Costruire percorsi condivisi con gli Enti Gestori e le associazioni familiari, individuando modalità operative che valorizzino apporti e specificità dei singoli organismi coinvolti. Rafforzare la collaborazione con l'ASL per la definizione di modalità operative condivise	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Realizzazione progetti innovativi N. progetti innovativi attivati / N. progetti innovativi previsti			100%	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabil e gestionale	Orizzonte temporale
Individuazione di modalità di intervento socio-sanitario per famiglie con minori disabili in condizione di gravità	Rafforzare la collaborazione con Neuropsichiatria infantile, ASL e Terzo settore per la realizzazione di progetti di intervento individualizzati sui minori in situazione di disabilità	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
% soddisfazione delle richieste assistenza autonomia personale N. domande assistenza autonomia personale accolte / N. domande attivazione servizio assistenza autonomia personale			100%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
877.130,00	879.130,00	877.130,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	1
B	
A	
Totale	1

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

1203	Programma	3	Interventi per gli anziani
-------------	------------------	----------	-----------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 3.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Garantire sostegno, cura, protezione, aggregazione e socializzazione agli anziani	Implementazione degli interventi di cura (assistenza domiciliare - tutelare ed assistenziale); promozione di attività aggregative e di socializzazione. Attivazione di percorsi educativi, in collaborazione con l'ASL, finalizzati alla prevenzione degli incidenti domestici, al corretto uso dei farmaci, all'acquisizione di uno stile di vita sano	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
% soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare anziani N. domande accolte SAD anziani / N. domande presentate SAD anziani			100%	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostenere la non autosufficienza, attraverso l'istituzione di uno "Sportello Badanti"	Creazione, attraverso la collaborazione e le sinergie messe in campo dalle realtà del territorio operanti nell'ambito del volontariato, di uno sportello che permetta l'incontro fra domanda e offerta, che garantisca adeguata formazione alle assistenti familiari e supporto alle famiglie nella gestione delle pratiche amministrative.	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Attivazione sportello assistenti familiari			SI	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
323.935,00	323.935,00	323.935,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	1
A	
Totale	1

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

1205	Programma	5	Interventi per le famiglie
-------------	------------------	----------	-----------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 3.3 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Prevenire l'esclusione sociale delle famiglie più fragili	Sostegno economico alle famiglie indigenti al fine di prevenirne l'esclusione sociale determinata da situazioni contingenti di difficoltà socio-economica	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Contributo medio sociale erogato Importo totale contributi erogati (340.000) / n. abitanti (22.641)			15,02	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Definizione di nuove strategie di sostegno alle situazioni di povertà attraverso proposte occupazionali	Messa in atto di strategie innovative, non puramente assistenziali ma attraverso proposte occupazionali, per affrontare situazioni di persone in condizioni di povertà	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Messa in atto di strategie innovative N. proposte-progetti innovativi presentati			1	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
343.413,00	344.413,00	343.413,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	1
C	
B	
A	
Totale	1
+ Comandati	3

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

1206	Programma	6	Interventi per il diritto alla casa
-------------	------------------	----------	--------------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 3.4 Sostenere il diritto alla casa				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Erogazione contributi a sostegno dell'affitto, anche al fine di prevenire le procedure di sfratto	Predisposizione, pubblicazione e gestione dei Bandi a sostegno delle spese per la locazione, in collaborazione con Regione Lombardia	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2019

11. OBIETTIVO ESECUTIVO DI MIGLIORAMENTO

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
SCARONI		SERVIZI ALLA PERSONA				
OBJ Strategico DUP	3.4 Sostenere il diritto alla casa	Missione	12			
OBJ Operativo DUP	Erogazione contributi a sostegno dell'affitto, anche al fine di prevenire le procedure di sfratto	Programma	06			
Titolo Obiettivo:		PIANO CASA - FASE II				
Obj_11	Sistematizzare gli interventi a sostegno del diritto alla casa, attraverso la realizzazione di una pluralità di azioni (sostegno economico alle famiglie in difficoltà, adesione alle misure messe in campo da regione Lombardia, sviluppo dell'housing sociale e del co-housing, gestione e monitoraggio assegnazioni alloggi ERP).					
Descrizione Obiettivo:						
Tempi di realizzazione		2016	2017	2018		
		X	X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi di possibili finanziamenti sovracomunali	5	Analisi della fattibilità di possibili progetti di cohousing o housing sociale			
2	Analisi del patrimonio Erp (disponibile e occupato)					
3	Recupero delle morosità o degli alloggi					
4	Erogazione dei contributi per il sostegno alla locazione e morosità incolpevole					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
N. alloggi disponibili		20		-20	6	
N. alloggi assegnati		20		-20	10	
N. cambi alloggi effettuati		1		-1		
N. utenti morosi		42		-42		
% richieste di contributi accettate sostegno alla locazione FSA		95%		-95%		
% richieste di contributi accettate morosità incolpevole		100%		-100%		

N. abbinamenti compatibili per cohousing	1		-1		
Percentuale fra domande raccolte e domande ammesse a finanziamento Numero domande ammesse a finanziamento dalla Regione Lombardia / Numero domande raccolte dallo Sportello Affitto	96%		-96%		
% cambio alloggio previsti Numero cambio alloggi effettuati / Numero alloggi individuati in condizione di sottoutilizzo	70%		-70%		
Grado di Conflittualità Numero situazioni di conflittualità risolte / Numero situazioni di conflittualità segnalate	60%		-60%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%		-100%		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
Finanziamenti previsti da Enti sovracomunali	100.000,00		-100000		
Importo morosità recuperate	20.000,00		-20.000,00		
Importi contributi erogati	110.000,00		-110.000,00		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
N. segnalazioni di disservizio	3		-3		
			0		

CRONOPROGRAMMA

FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1				X	X							
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5						X	X	X	X	X	X	X

Obiettivo strategico: 3.4 Sostenere il diritto alla casa				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Promuovere il cambio di alloggi in condizione di sottoutilizzo tra nuclei familiari	Ottenere la disponibilità di alloggi di ERP di grandi dimensioni, spesso in condizioni di sottoutilizzo (es. anziani rimasti soli) mediante ricorso a misure di accompagnamento	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2019
Indicatore Performante			Valore atteso	
% cambio alloggio previsti Numero cambio alloggi effettuati / Numero alloggi individuati in condizione di sottoutilizzo			70%	
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Garantire una adeguata distribuzione degli assegnatari nei contesti di ERP	Attivazione di uno specifico progetto di inserimento che possa garantire un adeguato mix abitativo e sociale, per favorire una buona convivenza dei nuclei familiari assegnatari.	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2019
Indicatore Performante			Valore atteso	
Grado di Conflittualità Numero situazioni di conflittualità risolte / Numero situazioni di conflittualità segnalate			60%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
65.000,00	65.000,00	65.000,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	
A	
Totale	0

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

1208	Programma	8	Cooperazione e associazionismo
-------------	------------------	----------	---------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 3.5 Formazione del volontariato				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Riconoscere al volontariato e al terzo settore un ruolo fondamentale nella risposta ai bisogni	Valorizzazione della Consulta Sociale, strumento di conoscenza e di dialogo tra le associazioni e l'istituzione pubblica, per individuare nuove forme di sostegno ad attività e progetti	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2019
Indicatore Performante			Valore atteso	
% progetti realizzati N. progetti di territorio realizzati / N. progetti di territorio previsti			100%	
Obiettivo strategico: 3.6 Co-progettazione servizi sociali con realtà del terzo settore				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Favorire la cooperazione e l'associazionismo	Coinvolgimento del terzo settore nella programmazione e nella realizzazione della rete dei servizi, anche attraverso forme sperimentali di co-progettazione	Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2019
Indicatore Performante			Valore atteso	
% progetti realizzati N. interventi in co-progettazione realizzati / N. interventi in co-progettazione previsti			98,25%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
84.310,00	84.310,00	84.310,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	
A	
Totale	0

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

1209	Programma	9	Servizio necroscopico e cimiteriale
-------------	------------------	----------	--------------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 3.7 Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali	Garantire il corretto funzionamento del settore servizi necroscopici e cimiteriali	Marcella Pezzola	Staffoni Laura	2016-2019
Indicatore Performante			Valore atteso	
Evasione solleciti aggiornamenti sito web N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

12. OBIETTIVO ESECUTIVO DI MIGLIORAMENTO

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
STAFFONI		SPORTELLI AL CITTADINO				
OBJ Strategico DUP	3.7 Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali		Missione	12		
OBJ Operativo DUP	Garantire il corretto funzionamento dei servizi necroscopici e cimiteriali		Programma	09		
Titolo Obiettivo:		RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE				
Obj_10	Definita la nuova disciplina regolamentare e avviata una procedura di appalto per la gestione dei servizi, garantire la conformità della gestione alle nuove regole, finalizzata ad un costante ed efficiente miglioramento del servizio.					
Descrizione Obiettivo:						
		Tempi di realizzazione	2016	2017	2018	
			X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Revisione del Regolamento cimiteriale	5	Stipula contratti			
2	Appalto di gestione dei servizi cimiteriali secondo il nuovo Regolamento					
3	Controllo periodico del rispetto dei contenuti contrattuali					
4	Asta pubblica per la vendita delle tombe di famiglia/Loculi binati/Urne cinerarie					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
N. controlli		2		-2	6	
N. contratti (complessivi)		40		-40	10	
Accessibilità del cimitero Giorni di apertura settimanale del cimitero / N. giorni settimanali		85,71%		-85,71%		

Ore di apertura settimanali del cimitero / Ore settimanali	32,14%		32,14%		
			0		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%		-100%		
			0		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
Incasso previsto dei canoni di concessione	400.000,00		-400.000,00		
			0		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
N. segnalazione di disservizi	5		-5		
N. non conformità nei controlli successivi	0		0		
N. migliorabilità nei controlli successivi	3		-3		
			0		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X	X	X	X	X							
2		X	X	X	X	X						
3										X		X
4					X							
5								X	X	X	X	X

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
102.800,00	102.730,00	102.730,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	1
B	
A	
Totale	1

MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE

1307	Programma	7	Ulteriori spese in materia sanitaria
-------------	------------------	----------	---------------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 2.7 Sanificazione e interventi di prevenzione sanitaria				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Interventi di igiene ambientale	Provvedere alla derattizzazione-deblattizzazione e sanificazione degli edifici pubblici e sul territorio.	Chindamo Roberto	Raffaella Pelizzari	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Interventi di sanificazione ambientale sul territorio N. interventi di sanificazione ambientale (derattizzazione-deblattizzazione-disinfestazione) (260) / Kmq. Territorio (31,72)			8,20	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
8.627,50	8.765,54	8.765,54

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	
A	
Totale	0

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

1401	Programma	1	Industria, PMI e Artigianato
-------------	------------------	----------	-------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 5.1 Promuovere incontri tra le diverse realtà imprenditoriali ed associative per la definizione di nuove idee e progetti

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Promuovere incontri fra le varie realtà	Potenziare il compito della Conferenza Economica, mantenendo i rapporti con le realtà imprenditoriali, le associazioni e il mondo della scuola	Zani Matteo	Duina Stefania	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Grado di partecipazione delle Associazioni N. associazioni di categoria partecipanti agli incontri / N. associazioni di categoria invitate			60%	
Evasione solleciti aggiornamenti sito web N. riscontri a solleciti / N. solleciti ricevuti di aggiornamento sito web			100%	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente sistemate / n. di sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente da sistemare			100%	
% Processi mappati / processi da mappare			50%	
% nuove azioni di contenimento del rischio identificate / processi mappati			25%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
3.000,00	3.000,00	3.000,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	
A	
Totale	0

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

1402	Programma	2	Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori
-------------	------------------	----------	--------------------------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 5.3 Semplificazione: parola d'ordine è meno burocrazia, più impresa				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Fornire corrette informazioni sulle procedure	Sviluppare le potenzialità del servizio SUAP adeguandolo agli standard richiesti dal DPR 160/2010 alimentando il portale SUAP con tutte le procedure	Zani Matteo	Duina Stefania	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
% soddisfazione delle richieste SUAP N. domande SUAP evase / N. domande SUAP pervenute			91,67%	

13. OBIETTIVO ESECUTIVO DI MIGLIORAMENTO

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
DUINA		COMMERCIO				
OBJ Strategico DUP	5.3 Semplificazione: parola d'ordine è meno burocrazia, più impresa		Missione	14		
OBJ Operativo DUP	Fornire corrette informazioni sulle procedure		Programma	02		
Titolo Obiettivo:		RECUPERO MOROSITA' SU POSTEGGI DEL MERCATO				
Obj_9	Descrizione Obiettivo: Procedere al recupero delle morosità sulla tassa occupazione suolo pubblico relativa ai posteggi del mercato settimanale					
		Tempi di realizzazione	2016	2017	2018	
			X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi della situazione di morosità esistente					
2	Applicazione del Regolamento di Occupazione del suolo pubblico in caso di morosità					
3	Definizione di modalità di recupero					
4	Recupero delle morosità					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
Importo morosità riscontrate		20.000,00		20.000,00		
N. ambulanti morosi		40		40		
				0		
				0		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		100%		

									0			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
% recupero morosità		50%		50%	20%							
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2017	2018						
				0								
				0								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X	X	X									
2				X	X	X						
3				X	X	X						
4									X	X	X	X

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
89.956,50	94.514,33	94.514,33

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	1
C	1
B	
A	
Totale	2

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

1501	Programma	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
-------------	------------------	----------	------------------------------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 3.8 Incremento delle opportunità lavorative				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Rafforzare i rapporti con gli Enti preposti alla formazione ed all'incontro domanda/offerta	Potenziamento interscambio dati ed informazioni con Centro per l'Impiego, Consorzio Valli, Agenzie Formative.	Dr.ssa Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
Rapporti con Consorzio Valli N. accessi presso Comune operatore Consorzio Valli / n.settimane annue			65%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:

Spese Correnti

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
9.000,00	9.500,00	10.000,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	
A	
Totale	0

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

1503	Programma	3	Sostegno all'occupazione
-------------	------------------	----------	--------------------------

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Obiettivo strategico: 3.9 Promuovere e sostenere progetti di inserimento lavorativo				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostenere la diffusione della formazione come strumento a sostegno dell'accompagnamento all'inserimento e/o re-inserimento nel mercato del lavoro di giovani e adulti	Realizzazione di progetti individualizzati, modulati sulle diverse caratteristiche ed abilità delle persone, finalizzati al raggiungimento di una loro autonomia lavorativa	Dr.ssa Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2016-2018
Indicatore Performante			Valore atteso	
% Inserimenti lavorativi N. tirocini lavorativi attivati (60)/ N. segnalazioni candidati inserimento lavorativi (70)			85%	

Risorse finanziarie assegnate al programma:**Spese Correnti**

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
30.000,00	30.000,00	30.000,00

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	
A	
Totale	0

MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

1701	Programma	1	Fonti energetiche
-------------	------------------	----------	-------------------

Finalità da conseguire e motivazioni delle scelte:

Trattasi di servizio residuale ad esaurimento per il quale non si prevede la realizzazione di obiettivi.

Obiettivi operativi individuati per il programma:

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche				
Programma 01 – Fonti energetiche				
Obiettivo strategico:				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
-	-	-	-	-

Risorse finanziarie assegnate al programma:**Spese Correnti**

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
73.691,00	1.327,30	1.075,46

Spese in conto capitale

Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
0,00	0,00	0,00

Risorse umane:

Categoria	Unità
Dirigenti	
D	
C	
B	
A	
Totale	0