



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 43 del 15/03/2017

OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017 - CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il giorno **quindici marzo duemiladiciassette**, alle ore **16:30**, si riunisce la Giunta Comunale.

Sono presenti:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	Assenza
BERTOLONI SERGIO	Vice Sindaco	X	
MAIOLI ANGELA ELISA	Assessore	X	
ARIASSI BRUNO	Assessore	X	
ORLINI FRANCESCA	Assessore	X	
COMINI DANIELE	Assessore	X	

PRESENTI: 5

ASSENTI: 0

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale Dott. Omar Gozzoli, il quale provvede alla stesura dei verbali [articolo 97, comma 4, lettera a) del TUEL].

Visto il numero di presenti, il Vice Sindaco Sergio Bertoloni dichiara aperta la seduta per l'esame dell'oggetto di cui sopra.

OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017 - CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

LA GIUNTA COMUNALE

richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, pubblicità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1 comma 1 della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 con particolare riferimento agli articoli 4 e 5 comma 2;
- il comma 3-bis dell'articolo 169 del TUEL quando prevede che il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance siano "*unificati organicamente nel PEG*";

richiamati, inoltre:

- la deliberazione numero 40 del 25 febbraio 2015 con la quale la giunta ha definito l'attuale struttura organizzativa;
- i decreti del Sindaco di nomina, per il 2017, dei Responsabili delle Aree Affari generali, Ambiente ed ecologia, Cultura, Economico finanziaria, Gestione del territorio, Infrastrutture, Sociale e sport, Tributi e commercio, Vigilanza;

premesso che:

- attraverso l'allegato *Piano degli Obiettivi* l'amministrazione definisce i parametri per valutare la performance dei responsabili d'Area e del segretario comunale;
- inoltre, attraverso tali parametri l'amministrazione indirizza l'operato della struttura burocratica, attuando una forma di *controllo della gestione* (artt. 198 e seguenti del TUEL);
- i parametri sono dodici per ciascun responsabile, a questi si aggiungono i dodici indicatori assegnati al segretario comunale;
- di tali dodici parametri, undici sono degli *obiettivi* (concreti, oggettivi e misurabili);
- il dodicesimo parametro, invece, è dato dalla *valutazione della prestazione e della professionalità* di ciascun responsabile, svolta dal nucleo di valutazione;
- i parametri del segretario comunale sono tutti e dodici degli *obiettivi* (concreti, oggettivi e misurabili);
- quindi, gli *obiettivi*, rilevanti anche ai fini del controllo sulla gestione, sono ben 111 (11 x 9 + 12);
- attraverso il monitoraggio e la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi sarà possibile:
 - 1) governare e orientare la gestione;

- 2) valutare la *performance* dei responsabili e del segretario in funzione della realizzazione o meno dei suddetti obiettivi;
- 3) valutare la performance organizzativa;

premesse che:

- il decreto legislativo 150/2009 ha espressamente assegnato agli organi politici un ruolo essenziale nel processo di programmazione e definizione degli *obiettivi*;
- gli obiettivi devono essere qualificati “*rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione*”;
- solo l'organo politico di governo può indicare alla struttura burocratica obiettivi con tali caratteristiche;
- gli amministratori sono i soggetti deputati a raccogliere le istanze e le necessità della popolazione, programmare gli interventi richiesti, verificare se i programmi siano stati o meno realizzati e con quale esito;
- questo esecutivo ritiene gli obiettivi del PDO 2017 certamente “*rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione*”;

premesse infine che:

- a norma del comma 3-bis dell'articolo 169 del TUEL, il *Piano degli Obiettivi* è parte integrante del più ampio *Piano Esecutivo di Gestione* licenziato da questo esecutivo in data 11 gennaio 2017 (deliberazione n. 2);

dato atto al segretario comunale di aver curato personalmente la stesura della presente e del PdO, di concerto con Responsabili e con la condivisione di Sindaco ed Assessori;

accertato che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile (articolo 49 TUEL);

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare il *Piano degli Obiettivi 2017* che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale;

3. di dichiarare gli obiettivi gestionali “*rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione*”;
4. di dare atto che, a norma del comma 3-bis dell'articolo 169 del TUEL, il *Piano degli Obiettivi 2016* è parte integrante del *Piano Esecutivo di Gestione* licenziato da questo esecutivo (deliberazione n. 2 dell'11 gennaio 2017);
5. di dare atto che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile (articolo 49 TUEL).

Inoltre, la giunta, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, volendo avviare quanto prima la gestione per obiettivi e attivare il sistema di valutazione dei responsabili e del personale dipendente, con ulteriore votazione all'unanimità:

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Letto, a conferma si sottoscrive con firma digitale.

II VICE SINDACO
Atto Firmato Digitalmente
Sergio Bertoloni

II SEGRETARIO COMUNALE
Atto Firmato Digitalmente
Dott. Omar Gozzoli

Copia conforme all'originale digitale, in carta libera per uso amministrativo.

Segretario Comunale
Dott. Omar Gozzoli



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE N° 50.

SEGRETARIO GENERALE

Oggetto : PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017 - CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Esprimo parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Gavardo, li 15/03/2017

Il Responsabile
Omar Gozzoli / INFOCERT SPA



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE N° 50.

SEGRETARIO GENERALE

Oggetto : PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017 - CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Relativamente alla regolarità contabile di cui sopra, ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, esprimo parere **FAVOREVOLE**

Anno	N° Impegno	Intervento	Capitolo	Importo

Gavardo, li 15/03/2017

Il Responsabile
Area Economico Finanziaria
Gianluca Calzoni / INFOCERT SPA

Scheda - Segretario comunale

Responsabile: Omar Gozzoli

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
n.	denominazione		parametro	scadenza	
1	atti amministrativi 1	giunta: per finalità di trasparenza, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data di pubblicazione delle deliberazioni	4,5 giorni (mantenimento, nel 2016 obiettivo di 4,5gg)	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	4,00%
2	atti amministrativi 2	consiglio: per finalità di trasparenza, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data di pubblicazione dell'atto	5,5 giorni (mantenimento, nel 2016 obiettivo di 5,5gg)	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	4,00%
3	atti amministrativi 3	dirigenti: per finalità di trasparenza, contenere il tempo che intercorre tra la data della sottoscrizione delle determinazioni e la data di pubblicazione	4 giorni (mantenimento, nel 2015 obiettivo di 4gg)	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	4,00%
4	aree organizzative 1	affiancare e collaborare attivamente con le Aree organizzative al fine di migliorarne la produttività ed accelerare i tempi di conclusione dei procedimenti	collaborazione attiva e stesura degli atti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, contratti, bandi, ecc.) di particolare rilievo, interventi di riorganizzazione di concerto con il responsabile	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	12,50%
5	aree organizzative 2	affiancare e collaborare attivamente con le Aree organizzative al fine di migliorarne la produttività, ed accelerare i tempi di conclusione dei procedimenti, del comune nel suo complesso	riunioni periodiche, settimanali, con i responsabili d'Area e di Procedimento per verificare ed affrontare questioni/problemi trasversali che riguardano più Aree	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	12,50%
6	aree organizzative 3	coordinare e governare i Responsabili d'Area affinché realizzino gli obiettivi loro assegnati	92% degli obiettivi (miglioramento; nel 2015=90%, nel 2014 = 85%, nel 2013 = 70%)	31 dicembre 2016	15,00%
7	organi collegiali 1	esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore del sindaco e degli assessori	collaborazione attiva, proposte di deliberazioni, stesura di pareri	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	12,50%
8	organi collegiali 2	esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore del consiglio e dei singoli consiglieri (quando e se richiesto durante le riunioni)	collaborazione attiva, proposte di deliberazioni, stesura di pareri, pareri verbali durante le riunioni	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	12,50%
9	gestione associata per gli acquisti	"centrale acquisti" Gavardo-Vobarno	sovrintendere alla gestione delle centrale acquisiti con partecipazione attiva nelle principali gare	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	2,00%
10	centrale idroelettrica	sovrintendere e coordinare i funzionari nel processo di autorizzazione della realizzazione della centrale idroelettrica da parte del Consorzio il Mulino	attività di coordinamento e direzione del processo autorizzativo di competenza del comune	31 luglio 2017	6,00%
11	controlli interni	svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa	report di controllo come da regolamento	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	7,50%
12	trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza quale Responsabile	pubblicazione di dati, informazioni e documenti in "amministrazione trasparente", aggiornamento delle pagine web	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	7,50%

100,00%

NOTA: i parametri 1, 2, 3, 11 e 12 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2017-2019.

Scheda - Area Economico Finanziaria

Responsabile: Calzoni Gianluca

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
n.	denominazione		parametro	scadenza	
1	Gestione del Bilancio Preventivo	predisposizione del Bilancio di previsione e relativi allegati	deposito del bilancio completo degli allegati	approvazione Bilancio di previsione da parte del C.C. entro il 29.02	6,00%
2	Gestione del Rendiconto	predisposizione del Rendiconto della Gestione e relativi allegati	deposito del rendiconto completo degli allegati	approvazione del Rendiconto da parte del C.C. entro il 30.04	10,00%
3	Controllo di gestione	controllo degli equilibri finanziari e rapporto società partecipate	deposito verbale sul controllo	alla fine di ogni trimestre	10,00%
4	Banca dati amministrazioni Pubbliche	Trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche dei Bilanci preventivi 2016 e 2017 + rendiconto 2016	deposito breve report su svolgimento dell'attività	entro 30 giorni dall'approvazione dei bilanci	8,00%
5	SOSE - Fabbisogni Standard	Trasmissione fabbisogni Standard Questionari relativi all'anno 2015	deposito breve report su svolgimento dell'attività	entro 21 gennaio 2017	10,00%
6	Saldo di competenza	monitoraggio semestrale dell'andamento finanziario ai fini del rispetto della normativa riguardante il saldo di competenza	invio monitoraggio 1 ^a semestre, al 30.09 ed al 31.12	31.07.2017 e 31.10.2017 e 31.01.2018	8,00%
7	Fatturazione elettronica Piattaforma Certificazione Crediti	Caricamento fatture e relativi pagamenti sulla piattaforma certificazione crediti.	deposito breve report su svolgimento dell'attività	tutto l'anno	8,00%
8	Gestione scissione pagamenti o SPLIT PAYMENT	Gestione fatture fornitori con split payment e gestione iva istituzionale e commerciale	deposito breve report su svolgimento dell'attività	tutto l'anno	10,00%
9	Trasmissione rendiconti referendum/elezioni	Trasmissione in modalità telematica alla Prefettura dei rendiconti riferiti a referendum/elezioni	deposito breve report su svolgimento dell'attività	30 giorni prima di ogni scadenza	10,00%
10	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	5,00%
11	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5,00%
12	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%

100,00%

NOTA: i parametri 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2017-2019.

Scheda - Area Vigilanza

Responsabile: Luca Quinzani

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
n.	denominazione		parametro	scadenza	
1	Controllo dell'ordine e del decoro urbano (abbandono dei rifiuti)	Applicazione del Regolamento di Polizia Urbana per il contrasto dell'abbandono dei rifiuti su area pubblica, mozziconi sigaretta bottiglie o lattine	almeno 100 interventi di iniziativa o su richiesta della cittadinanza	tutto l'anno	22,00%
2	Controllo dell'ordine e del decoro urbano (accattonaggio molesto)	Applicazione del Regolamento di Polizia Urbana per il contrasto dell'accattonaggio molesto e dei parcheggiatori abusivi	almeno 100 interventi di iniziativa o su richiesta della cittadinanza	tutto l'anno	22,00%
3	Controllo dell'ordine e del decoro urbano (vendita e consumo di bevande alcoliche)	Applicazione del Regolamento di Polizia Urbana per il contrasto della vendita di bevande alcoliche a minori o in orari vietati nonché il consumo su area pubblica con conseguente ubriachezza molesta	almeno 100 interventi di iniziativa o su richiesta della cittadinanza	tutto l'anno	7,50%
4	Vigilanza alle scuole	Monitoraggio dei plesso scolastici durante gli orari di entrata ed uscita dalle scuole per prevenire incidenti, atti di bullismo e spaccio di sostanze stupefacenti	almeno 200 interventi di iniziativa o su richiesta della cittadinanza	tutto l'anno	7,50%
5	Controllo della circolazione stradale (mezzi pesanti)	Controllo della circolazione stradale con particolare attenzione ai mezzi pesanti, al transito in centro abitato degli stessi nonché al controllo delle dotazioni tecniche e dei tempi di guida dei conducenti	almeno 100 interventi di iniziativa	tutto l'anno	5,00%
5	Controllo della circolazione stradale (velocità)	Controllo della circolazione stradale con apparecchiature elettroniche destinate al controllo della velocità dei veicoli	almeno 100 interventi di iniziativa o su richiesta della cittadinanza	tutto l'anno	2,00%
6	Vigile di quartiere	Controllo appiedato del centro storico, delle piazze e dei vicoli	almeno 200 interventi di iniziativa	tutto l'anno	2,00%
7	Comunicazione con il Vice - Sindaco	Comunicazione continua al Sindaco, anche in via breve, sulle questioni di maggiore rilevanza/incidenza sull'andamento e l'organizzazione del servizio (art. 2 legge 65/1986)	almeno una riunione settimanale per riferire sull'impiego del personale e ricevere eventuali direttive	tutto l'anno	2,00%
8	Fiera di Gavardo	Servizi finalizzato al controllo dell'ordine pubblico ed al regolare svolgimento delle attività commerciali e di divertimento	organizzazione di almeno 4 servizi serali e d 3 servizi di controllo attività commerciali	entro il 31/05/2017	5,00%
9	Reperibilità (obiettivo trasversale: Aree Ambiente ed Ecologia, Vigilanza e Infrastrutture)	turnazione di reperibilità durante i fine settimana (dalle 12.30 di venerdì alle 8.00 del lunedì = 67 ore e 30') e festivi con obbligo di intervento per urgenze entro 60 min. dalla segnalazione	report sull'attività svolta	tutto l'anno	5,00%
10	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	5,00%
11	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione delle informazioni in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	5,00%
12	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%

100,00%

NOTA: i parametri 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2017-2019.

Scheda - Area Infrastrutture

Responsabile: Filippini Ileana

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
n.	denominazione		parametro	scadenza	
1	LAVORI PUBBLICI (1)	"LAVORI PER IL PROLUNGAMENTO DEL MARCIAPIEDE SUL LATO SINISTRO DI VIA ROMA A LATO SUD DEL MAPPALE 130, FG. 17, NEL COMUNE CENSUARIO DI GAVARDO"	Approvazione in giunta del progetto definitivo - esecutivo	31 ottobre 2017	16,00%
2	LAVORI PUBBLICI (2)	Alienazione di terreno in via Toresella	pubblicazione del bando	31 dicembre 2017	8,00%
3	LAVORI PUBBLICI (3)	MANUTENZIONE DELLE PAVIMENTAZIONI STRADALI IN CONGLOMERATO BITUMINOSO - TERZO LOTTO	Affidamento dei lavori	30 aprile 2017	8,00%
4	LAVORI PUBBLICI (4)	Convenzione Ambito di Trasformazione Estrattiva ATE 07	Verifica della contabilità e dei lavori eseguiti	31 dicembre 2017	16,00%
5	LAVORI PUBBLICI (5)	Relazioni di vulnerabilità sismica immobili comunali	affidamento del servizio	31 maggio 2017	8,00%
6	Contratti	COSTITUZIONE DI SERVITU' INDUSTRIALE PER FABBRICATO ADIBITO A CABINA ELETTRICA DI TRASFORMAZIONE; SERVITU' DI ELETTRODOTTO; SERVITU' DI PASSO PEDONALE E CARRAIO	firma del contratto con UNARETI	31 agosto 2017	8,00%
7	Cimitero di Gavardo	Verifica delle concessioni scadute in campo C	100% delle concessioni scadute	31 dicembre 2017	6,00%
8	Formazione	formazione del personale dell'ufficio: frequenza di almeno un seminario di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5,00%
9	Reperibilità (obiettivo trasversale: Aree Ambiente ed Ecologia, Vigilanza e Infrastrutture)	turnazione di reperibilità durante i fine settimana (dalle 0.00 di sabato alle 24.00 della domenica = 48) e festivi con obbligo di intervento per urgenze entro 60 min. dalla segnalazione	report sull'attività svolta	tutto l'anno	5,00%
10	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	5,00%
11	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5,00%
12	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%

100,00%

NOTA: i parametri 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2017-2019.

Scheda - Area Gestione del Territorio

Responsabile: Stefania Baronio

n.	obiettivo	descrizione	misurazione		peso ponderato
	denominazione		parametro	scadenza	
1	Comunicazioni e segnalazioni (CILA, SCIA)	istruttoria e attività di controllo, con eventuale riscontro agli interessati, entro 27 giorni	90% delle Pratiche edilizie (mantenimento)	tutto l'anno	12,00%
2	Permessi di Costruire e autorizzazioni (paesaggistiche, sismiche, idrogeologiche)	avvio dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati (eventuale trasmissione degli atti alla soprintendenza) entro 55 giorni	90% delle Pratiche edilizie (mantenimento)	tutto l'anno	10,00%
3	Piani attuativi e procedure in variante al PGT (PA, SUAP)	avvio e istruttoria dei procedimenti, riscontro agli interessati, approvazione entro i termini fissati dalla normativa	Avvio e istruttoria entro i termini di legge	tutto l'anno	10,00%
4	Rilascio certificazioni (Idoneità alloggi, agibilità e CDU)	avvio dei procedimenti, sopralluoghi, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati in 27 giorni	90% delle richieste	tutto l'anno	10,00%
5	Controlli e vigilanza per abusi edilizi	verifiche presso i cantieri edili in essere e verifiche in merito a segnalazioni, al fine di verificare il rispetto della normativa vigente	deposito di 5 verbali di verifica	tutto l'anno	6,00%
6	Chiusura procedimenti in corso	proseguimento e conclusione di vecchi procedimenti tutt'ora non chiusi (procedimenti avviati negli anni scorsi mai conclusi)	conclusione di almeno 2 vecchi procedimenti	tutto l'anno	10,00%
7	Controlli attività estrattive	procedimento di verifica attività estrattiva, rilievi stato di fatto e volo aerofogrammetrico, verifiche presso i siti estrattivi in esercizio	Avvio e chiusura	tutto l'anno	12,00%
8	Modulistica	Aggiornamento continuo del programma per la presentazione delle pratica online e della modulistica a disposizione dell'utenza: adeguamento alla normativa, miglioramento in termini di chiarezza e semplicità	aggiornamento continuo	tutto l'anno	5,00%
9	Formazione	formazione del personale dell'ufficio: frequenza di almeno 1 seminario di formazione (interno o esterno) e partecipazione a progetto formativi esterni (scuola-lavoro, stage, tirocini)	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5,00%
10	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	5,00%
11	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5,00%
12	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%

100,00%

NOTA: i parametri 1, 2, 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2017-2019.

Scheda - Area sociale e sport

Responsabile: Giancarlo Zambelli

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
n.	denominazione		parametro	scadenza	
1	Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.)	raccolta delle nuove attestazioni isee da parte degli utenti dei vari servizi	invio richiesta alle famiglie	28 febbraio 2017	10,00%
2	Servizi Sociali	predisposizione Piano dei servizi sociali anno 2017	deposito piano	30 aprile 2017	10,00%
3	Servizi Sociali e Pubblica istruzione	predisposizione progetto dei servizi socio educativi da affidare all'esterno	deposito progetto	30 aprile 2017	10,00%
4	Pubblica istruzione	richieste dati alle scuole per predisposizione assegnazione ore per assistenza educativa scolastica anno 2017/2018	invio richieste	31 maggio 2017	10,00%
5	Pubblica istruzione	predisposizione cedole librarie alle scuole di gavardo per l'anno scolastico 2017/2018	fornitura cedole librarie alle scuole di gavardo	30 giugno 2017	8,00%
6	Sport	piano di utilizzo degli impianti sportivi per la stagione 2017/2018	deposito piano di utilizzo	30 giugno 2017	8,00%
7	Servizi Sociali e Pubblica istruzione	compilazione della Banca Dati Nazionale delle Prestazioni Sociali Agevolate con i dati anno 2016	Inserimento di almeno n. 50 pratiche	31 luglio 2017	8,00%
8	Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.)	predisposizione guida operativa contenente i criteri per il controllo delle attestazioni isee	deposito guida operativa	30 settembre 2017	10,00%
9	Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.)	predisposizione protocollo operativo per l'accertamento di abbandono del nucleo familiare rispetto all'ISEE	deposito protocollo operativo	31 ottobre 2017	9,00%
10	Servizi Sociali e Pubblica istruzione	predisposizione rendicontazione mensile misura regionale NIDI GRATIS (periodo gennaio - luglio)	entro il 10 del mese successivo per almeno 5 mesi	tutto l'anno	2,00%
11	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione delle informazioni in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	5,00%
12	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%

100,00%

NOTA: i parametri 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2017-2019.

Scheda - Area Cultura

Responsabile: Franzoni Manuela

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
n.	denominazione		parametro	scadenza	
1	Rinnovo e analisi delle raccolte	revisione annuale del patrimonio della biblioteca: sfoltimento delle raccolte e relative operazioni di scarto	stesura elenco dei documenti e atto di deliberazione	31 marzo 2017	10,00%
2	Collocazione del patrimonio	disposizione e ricollocazione del patrimonio librario: creazione di sezioni tematiche su specifici argomenti	report procedura ed etichettatura di almeno tre sezioni	30 aprile 2017	10,00%
3	Promozione alla lettura	inserimento nel piano per il diritto allo studio anno scolastico 2016-2017 di progetti legati alla promozione del libro e della lettura	relazione e presentazione delle proposte all'Istituto comprensivo di Gavardo	30 giugno 2017	9,00%
4	Rilevazioni presenze	frequentazione della biblioteca con il nuovo orario sperimentale di apertura	report delle presenze il sabato mattina dal 23 gennaio al 30 giugno 2017	30 luglio 2017	9,00%
5	Classificazione libri per adulti	operazioni coordinate con il sistema bibliotecario finalizzate alla tematizzazione dei generi letterari nella narrativa per adulti	report procedura ed etichettatura libri per adulti, narrativa americana	30 settembre 2017	8,00%
6	Classificazione libri per bambini	operazioni coordinate con il sistema bibliotecario finalizzate alla tematizzazione dei generi letterari nella narrativa per bambini	report procedura ed etichettatura primi libri per bambini (PL), fascia d'età 0-5 anni	31 ottobre 2017	8,00%
7	Statistiche	rilevamento dei dati statistici inerenti l'interpreto della rete bibliotecaria bresciana ed il prestito extrasistema	aumento del +3% del numero dei prestiti interbibliotecari rispetto al 2016	31 dicembre 2017	8,00%
8	Calendarizzazione eventi	gestione ed aggiornamento del calendario on line degli eventi culturali gavardesi	report finale delle pubblicazioni effettuate durante l'anno	31 dicembre 2017	9,00%
9	Manifestazioni culturali	gestione ed organizzazione delle attività culturali programmate durante l'anno dall'assessorato	consuntivo asseverato dall'Assessore alla cultura	31 dicembre 2017	9,00%
10	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	5,00%
11	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione delle informazioni in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	5,00%
12	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%

100,00%

NOTA: i parametri 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2017-2019.

Scheda - Affari generali

Responsabile: Andreina Mabellini

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
n.	denominazione		parametro	scadenza	
1	Supporto al Servizio Polizia Locale	Attività di supporto per la gestione amministrativa della polizia locale. L'attività deve svolgersi garantendo comunque la regolare ed efficiente prestazione delle attività del servizio segreteria.	breve report sull'attività svolta	31 dicembre 2017 (fatta salva una diversa riorganizzazione della PL)	11,00%
2	Cerimoniale	Il servizio deve garantire l'apertura e l'allestimento della sede comunale (o altra sede) e l'assistenza agli amministratori, in occasione delle cerimonie e manifestazioni istituzionali e su richiesta del Sindaco (anche nelle ore serali e giornate festive).	report con indicazione delle date e manifestazioni	31 dicembre 2017	8,00%
3	Gestione documentale	Prosegue la collaborazione con la Comunità Montana nell'ambito del progetto per l'adeguamento del manuale di gestione e l'archiviazione informatica degli atti (raccolta dei dati, partecipazione alle riunioni operative, rilevazione della situazione dell'ente e passaggio di ogni informazione necessaria).	breve report sull'attività svolta	31 dicembre 2017	9,00%
4	Banca delle ore	Il servizio personale deve avviare e portare a termine tutte le procedure per l'istituzione della "Banca delle ore", ai sensi dell'art. 38 bis del CCNL 14.9.2000, con un conto individuale per ciascun lavoratore.	report con indicazione delle fasi svolte	in concomitanza con la proposta di contratto decentrato	9,00%
5	Continuità dei servizi	Sostituzione della collega del servizio protocollo, in caso di assenza. Sostituzione della collega che gestisce l'albo ed il deposito degli atti, in caso di assenza. Nel 2017 parteciperà al raggiungimento dell'obiettivo anche la collega Andreoli.	breve report sull'attività svolta	31 dicembre 2017	8,00%
6	Archivio	Prosegue l'attività, iniziata nel 2014, di riordino dell'archivio comunale. Ulteriore scarto da proporre per l'approvazione. Nel 2017 si intende richiedere l'autorizzazione al trasferimento dell'archivio storico nei nuovi locali interrati della biblioteca comunale. Si tratta quindi di fornire alla soprintendenza tutti i dati e le informazioni necessarie ad ottenere l'autorizzazione al trasloco.	breve report sull'attività svolta, proposta di scarto e richiesta autorizzazione al trasferimento	31 dicembre 2017	8,00%
7	ANPR	Revisione e predisposizione delle banche dati anagrafiche comunali in vista della migrazione al sistema Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) istituita presso il Ministero dell'Interno per far confluire in un'unica base dati centralizzata a livello nazionale.	report sulle attività di "bonifica" dei dati	entro il termine che sarà comunicato dal Ministero	9,00%
8	Una scelta in Comune	L'Anagrafe deve attivare le procedure previste dalla normativa (L. 98/2013) che consente ai cittadini, all'atto del rilascio della carta d'identità, di esprimere la propria volontà in merito alla donazione degli organi, trasmettendo i dati relativi al consenso o diniego al sistema informativo dei trapianti (SIT). Le colleghe devono necessariamente essere formate per svolgere in maniera adeguata tali compiti. Realizzazione di adeguate informative da esporre allo sportello e da pubblicare sul sito istituzionale.	report sulle fasi realizzate	31 dicembre 2017	9,00%
9	Stato Civile	Attivazione delle procedure per la gestione delle Unioni Civili e delle Convivenze di Fatto. Organizzazione delle attività. Pubblicazione informativa sul sito internet istituzionale. Evazione di eventuali richieste nei tempi di legge.	report sulle fasi realizzate	31 dicembre 2017	9,00%
10	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	5,00%
11	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5,00%
12	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%

100,00%

NOTA: i parametri 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2017-2019.

Scheda - Tributi e commercio

Responsabile: Daniela Zambelli

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
n.	denominazione		parametro	scadenza	
1	Carta d'esercizio ed attestazione annuale	Vidimazione carta d'esercizio ed attestazione annuale ambulanti itineranti e su posteggio fisso (mercato)	Entro 10 gg. dalla richiesta di vidimazione e consegna della documentazione necessaria alle verifiche propedeutiche	tutto l'anno	8%
2	SCIA	Verifica formale trasmissione pratiche ed invio ad enti terzi	entro 20 gg. contro 60 gg. di legge	tutto l'anno	8%
3	AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI NON SOGGETTE A SCIA	Rilascio autorizzazioni commerciali non soggette a SCIA entro i termini fissati dalla normativa	deposito breve report su svolgimento e conclusione dell'attività	tutto l'anno	10%
4	AUA	Verifica formale della documentazione, trasmissione enti terzi e rilascio AUA	deposito breve report su svolgimento e conclusione dell'attività	tutto l'anno	10%
5	61^ Fiera di Gavardo e Vallesabbia (Festa di maggio)	gestione delle richieste di partecipazione pervenute e rilascio concessioni	predisposizione e rilascio concessioni entro la data della Fiera	30/04/2017	12%
6	Modifica Regolamento comunale per l'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche nel mercato settimanale.	predisposizione delle modifiche al regolamento	deposito dello schema delle modifiche al regolamento	31/12/2017	10%
7	Mercato settimanale	Procedura di assegnazione di concessione posteggi nel mercato settimanale	Predisposizione e pubblicazione bando entro gennaio 2017 - prosecuzione e conclusione della procedura (possibile assegnazione posteggi e rilascio concessioni) compatibilmente con la normativa attualmente in fase di approvazione.	31/12/2017	6%
8	IMU e MAGGIORAZIONE TARES	Verifica istanze/comunicazioni presentate dai contribuenti e comunicazione al Ministero dell'Economia e Finanze	Caricamento sul portale ministeriale di tutte le pratiche istruite e concluse con esito positivo	31/12/2017	6%
9	IMU, TASI, TIA, TARES E TARI	Verifica posizioni con emissione di accertamenti e ruoli coattivi	deposito breve report su svolgimento e conclusione dell'attività	31/12/2017	10%
10	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	5,00%
11	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5,00%
12	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%

100,00%

NOTA: i parametri 1-4, 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2017-2019.

Scheda - Area Ambiente Ecologia

Responsabile: Della Fonte Marco

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
n.	denominazione		parametro	scadenza	
1	ufficio acquisti centralizzato: procedure di acquisizione di lavori/beni/servizi	1 accelerazione delle procedure di acquisto di lavori/beni/servizi	documenti di aggiudicazione provvisoria (verbale/report procedura telematica) entro il giorno di scadenza del bando/RDO	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	8,00%
2	ufficio acquisti centralizzato: procedure di acquisizione di lavori/beni/servizi	2 accelerazione delle procedure di acquisto di lavori/beni/servizi	documenti di aggiudicazione definitiva (determina -verbale/report procedura telematica - eventuale pubblicazione e avviso appalto aggiudicato - contratto) entro 1 giorno dopo la comprova dei requisiti della ditta affidataria	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	8,00%
3	progetto di sistemazione idraulico - forestale	preparazione documentazione per la richiesta di contributo a sensi L.R. 31/2008 alla Comunità Montana Valle Sabbia (opere compensative - "albo delle opportunità di compensazione")	due progetti esecutivi	n. 1 progetto entro il 30 giugno e n. 1 progetto entro il 31 dicembre 2017	9,00%
4	rilevazione siti inquinati	Gestione delle bonifiche ambientali dovute all'abbandono di rifiuti speciali, anche pericolosi, sul territorio comunale, in particolare lungo i sentieri o sui bordi di strade secondarie o di montagna e sulle coperture in amianto	incremento delle rilevazioni del 20% rispetto al 2017	31-dic-17	12,50%
5	progetto caratterizzazione degli odori delle emissioni in atmosfera delle fonderie MORA S.p.A.	rilevazione e caratterizzazione degli odori delle emissioni delle fonderie MORA S.p.A. con la partecipazione della popolazione residente nelle vicinanze, a sensi della D.G.R. 15 febbraio 2012 n. IX/3018	relazione conclusiva sul monitoraggio effettuato	31-dic-17	12,50%
6	acquisizione definitiva aree nuova strada delle cave	predisposizione verbale stato di consenzia e nuovo decreto espropriativo per tutti i proprietari che hanno ceduto terreni per la realizzazione della strada	assunzione dei provvedimenti	30 giugno 2017	5,00%
7	manutenzione e riqualificazione dei torrenti inseriti nel RIM	predisposizione progetto e realizzazione intervento per la sistemazione di un tratto di torrente inserito nel RIM con utilizzo fondo aree verdi ai sensi dell'art. 43 della LR 12/05	un progetto esecutivo	31-dic-17	15,00%
8	Formazione	frequenza di almeno 2 seminari di formazione (interni o esterni) per area Ambiente	partecipazione	tutto l'anno	5,00%
9	Reperibilità (obiettivo trasversale: Aree Ambiente ed Ecologia, Vigilanza e Infrastrutture)	turnazione di reperibilità durante i fine settimana (dalle 8.00 del sabato alle 20.00 della domenica = ore 36) e festivi con obbligo di intervento per urgenze entro 60 min. dalla segnalazione	report sull'attività svolta	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	5,00%
10	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	5,00%
11	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	5,00%
12	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%

100,00%

NOTA: i parametri 1, 2, 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2017-2019.