

\

COMUNE DI LEFFE

Provincia di Bergamo

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

n. _____ in data _____



*Il Piano delle Performance
2018-2020*

Indice

Glossario.....	3
Premessa.....	4
Albero della performance.....	5
Sistema di misurazione e valutazione della performance.....	6
Chi siamo.....	6
L'organizzazione del Comune.....	8
Cosa facciamo.....	9
Come operiamo.....	10
Sistema di misurazione e valutazione della performance.....	12
Sistema Qualità e performance.....	12
Identità.....	13
Il Comune in cifre.....	13
Le risorse finanziarie assegnate ai servizi comunali.....	15
Le strutture territoriali.....	15
Mandato istituzionale e Missione.....	15
Pianificazione di medio/lungo termine.....	24
Obiettivi.....	26
Analisi del contesto.....	40
Il contesto esterno.....	40
Il contesto interno.....	41
La comunicazione del Piano.....	41

Glossario di alcuni termini tecnici utilizzati nel Piano:

Performance : “Prestazione”: La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un “entità” (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all’esecuzione di una azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

L’ampiezza della performance fa riferimento alla sua estensione “orizzontale” in termini di input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di performance riguarda il suo sviluppo “verticale”: livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

Indicatore (o misura): Per indicatore si intende una grandezza, indistintamente un valore assoluto o un rapporto, espressa sotto forma di un numero volto a favorire la rappresentazione di un fenomeno relativo alla gestione aziendale e meritevole d’attenzione da parte di stakeholder interni (amministratori, management) o esterni (cittadini, associazioni, altri enti, ecc.).

Stakeholder: (o portatore di interessi)

Uno stakeholder è un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dall’ottenimento degli obiettivi da parte di un’ organizzazione. Gli stakeholder possono essere sia interni che esterni rispetto ai confini di ogni singola organizzazione e possono essere portatori di diritti e di interessi. (...)

Obiettivo

È la descrizione di un traguardo che l’organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L’obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso.



Premessa

Il presente documento viene redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali come modificato dal comma 1 dell'art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213; si inserisce all'interno del ciclo di gestione della performance per stabilire, su base triennale, indirizzi ed obiettivi strategici e operativi e definire gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione.

Il Piano della performance per il triennio 2018-2020 raccoglie una serie di informazioni sull'Ente Comune di Lefte: competenze e risorse attribuite, quadro demografico-economico della città e analisi del contesto interno in cui l'Amministrazione comunale opera.

Come previsto dal citato art. 169 del Testo unico Enti Locali il presente documento è unificato organicamente con il Piano esecutivo di gestione, pertanto Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli obiettivi e Piano della Performance (che compendia e riassume i contenuti dei precedenti documenti) costituiscono un documento unitario.

Concetto centrale è il “ciclo di gestione della performance”, che ha importanti applicazioni per gli enti locali, in particolare:

- Rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, ottenibile attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- Programma per la trasparenza - intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino - e l'integrità;
- Definizione e misurazione degli outcome, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
- Miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale, e attraverso cicli di retroazione (feedback) formalizzati.

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi,

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* sopra descritto.

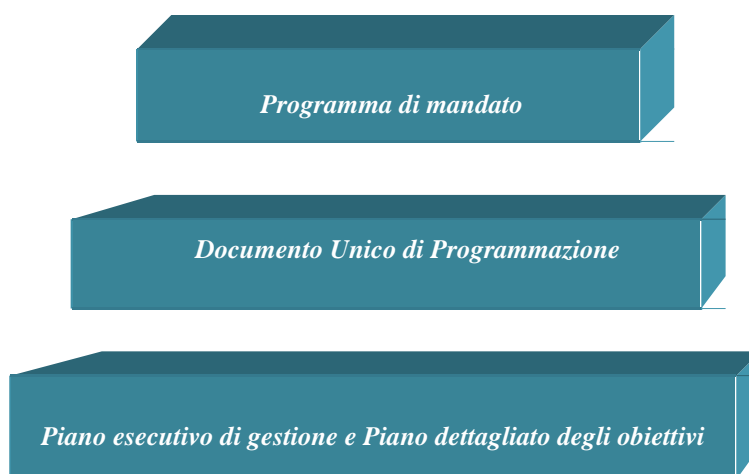
Come indicato all'art. 10 del decreto, è un documento programmatico triennale, da adottare – di norma entro il 31 gennaio - in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

“Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della *performance* dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi”.

Albero della performance

L'albero della performance fornisce la rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione con cui si stabiliscono priorità e obiettivi a partire dal programma di mandato del Sindaco fino ad arrivare alla programmazione operativa.

Si comprende pertanto quanto già definito con il Documento Unico di Programmazione previsto dal D. Lgs. 118/2011 così come modificato dal D. Lgs. 124/2014 e approvato per il periodo 2018/2020 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 in data 28/12/2017.



La rappresentazione suesposta descrive come, spostandosi progressivamente dall'ottica quinquennale a quella annuale, sia possibile declinare all'interno di quest'ultima gli obiettivi dai Dirigenti ai responsabili di U.O. titolari di Posizione Organizzativa e ai propri collaboratori.

Gli indirizzi del programma di mandato non hanno una diretta relazione con la struttura organizzativa; nella quasi totalità dei casi fanno capo a Dirigenti e responsabili.

Solamente nei livelli successivi si arriva ad una correlazione univoca obiettivi-responsabili.

Con il Piano esecutivo di gestione si stabiliscono gli obiettivi strategici. Tale documento infatti, pur avendo un orizzonte temporale annuale, viene dedicato alla definizione degli obiettivi di carattere strategico, con assegnazione ai Dirigenti, in applicazione delle previsioni dettate dal Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Con il Piano dettagliato degli obiettivi, invece, si identificano gli obiettivi operativi, scendendo ad un livello inferiore di responsabilità, ossia assegnandoli ai diretti responsabili all'interno delle Aree/Servizi.

Alcuni obiettivi strategici assumono natura trasversale in applicazione del principio di circolarità delle informazioni e dell'approccio integrato nello svolgimento dell'azione amministrativa previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Sono gli obiettivi che, in quanto dotati di portata intersettoriale, coinvolgono per la loro realizzazione una pluralità di strutture organizzative.

Questo fa sì che alla rappresentazione dell'albero della performance si aggiunga oltre alla dimensione verticale-gerarchica, una lettura orizzontale che consente di far emergere gli obiettivi prioritari e maggiormente sfidanti dell'Amministrazione.

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 31/05/2011 e n. 72 del 26.07.2011 quale sistema di valutazione dell'intera struttura comunale. E' stata riorganizzata la struttura comunale, con deliberazione della Giunta Comunale n.79 del 11.06.2013.

Chi siamo

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) il Comune è l'ente che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

L'articolo 118 della Costituzione attribuisce le funzioni amministrative "ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario", esse non debbano essere "conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza".

E' noto, che con la riforma del Titolo V della Costituzione approvata nel 2001 il principio di sussidiarietà (c.d. verticale) assurge a criterio fondamentale del riparto delle competenze amministrative tra i vari livelli di governo ed impone di attribuire le funzioni amministrative al livello di governo più vicino ai cittadini.

Ciò comporta che le funzioni amministrative sono attribuite in via ordinaria ai Comuni e solo laddove sia indispensabile un esercizio unitario delle stesse, tale da esorbitare la dimensione territoriale comunale, la Costituzione ne consente l'allocatione ad altri livelli di governo (Provincia, Regione, Stato).



Localizzazione

[Stato](#)  [Italia](#)

[Regione](#)  [Lombardia](#)

Provincia	 Bergamo
Amministrazione	
Sindaco	Marco Gallizioli (lista civica) dal 12-6-2017
Territorio	
Coordinate	45°48'N 9°54'E 45.8°N 9.9°E Coordinate: 45°48'N 9°54'E 45.8°N 9.9°E
Altitudine	453 m s.l.m.
Superficie	6,69 km²
Abitanti	4 463 ^[1] (31-8-2017)
Densità	667,12 ab./ km²
Frazioni	San Rocco
Comuni confinanti	Bianzano , Cazzano , Sant'Andrea , Cene , Gandino , Peia
Altre informazioni	
Cod. postale	24026
Prefisso	035
Fuso orario	UTC+1
Codice ISTAT	016124
Cod. catastale	E509
Targa	BG
Cl. sismica	zona 3 (sismicità bassa)
Nome abitanti	leffesi
Patrono	san Michele Arcangelo e san Martino
Giorno festivo	11 novembre

Cartografia

Leffe



Posizione del comune di Leffe nella
provincia di Bergamo

Leffe (*Léf* in [dialeto bergamasco](#)) è un [comune italiano](#) di 4.463 abitanti della [provincia di Bergamo](#), in [Lombardia](#).

Situato in [Val Gandino](#), alla sinistra orografica del fiume [Serio](#), dista circa 22 chilometri a nord-est dal capoluogo orobico ed è compreso nella [Comunità montana della Valle Seriana](#).

L'organigramma del Comune di Leffe per l'anno 2018 è così rappresentato nell'organigramma seguente:

Comune di Leffe ORGANIGRAMMA al 01/01/2018

Polizia Municipale

SETTORE
Amministrativo
Demografico
Socio Culturale

SEGRETARIO
GENERALE

SETTORE
TECNICO

Coordinamento
Dirigenza-
Responsabile
Anticorruzione e
Trasparenza

L'organizzazione del Comune

1) L'organizzazione del Comune

L'organizzazione del Comune è modulata al fine di tener fede ad alcuni principi cardine del Sistema Qualità. Tali principi sono:

- la soddisfazione del cliente
- la logica di processo
- il miglioramento continuo
- il costante coinvolgimento delle risorse umane.

I limiti imposti dalla legge e dalle risorse finanziarie disponibili per la sostituzione del personale, per il Comune di Leffe - che ha un numero di dipendenti notevolmente al di sotto della media nazionale – implica (e ancor più implicherà in futuro) l'esigenza di rimodulare spesso l'organizzazione del Comune, rendendola più flessibile.

Per ottimizzare l'impiego delle risorse umane, viene valorizzata l'acquisizione da parte dei dipendenti di competenze trasversali alle diverse aree, in modo che nessuna carenza di organico diventi bloccante ai fini dell'erogazione di un servizio.

Nel 2013 con atto di giunta comunale n. 79 è stata effettuata una riorganizzazione dell'intera struttura che, proprio per la dinamica degli Enti Locali, è "sempre in corso di realizzazione".

Sono stati adottati alcuni provvedimenti di indirizzo generale che hanno avviato il complesso iter di riorganizzazione dell'intera struttura comunale e dei vari percorsi necessari per la sua completa attuazione.

Quanto sopra tenuto conto di:

- divieti e limiti in materia di assunzioni ;
- obbligo riduzione o invarianza della spesa di personale;
- responsabilità ed equilibrio dei carichi di lavoro;
- competenza ed attitudini dei dipendenti interessati dalla riorganizzazione;

Il piano che non pregiudica l'ordinario svolgimento delle attività ha consentito di proseguire nel processo di razionalizzazione e ridistribuzione dei carichi di lavoro.

La struttura del Comune di Leffe è articolata in due Settori:

- **Settore Amministrativo Contabile Socio-Demografico**
- **Settore Tecnico**

ognuno retto da un Responsabile di Settore a tempo indeterminato.

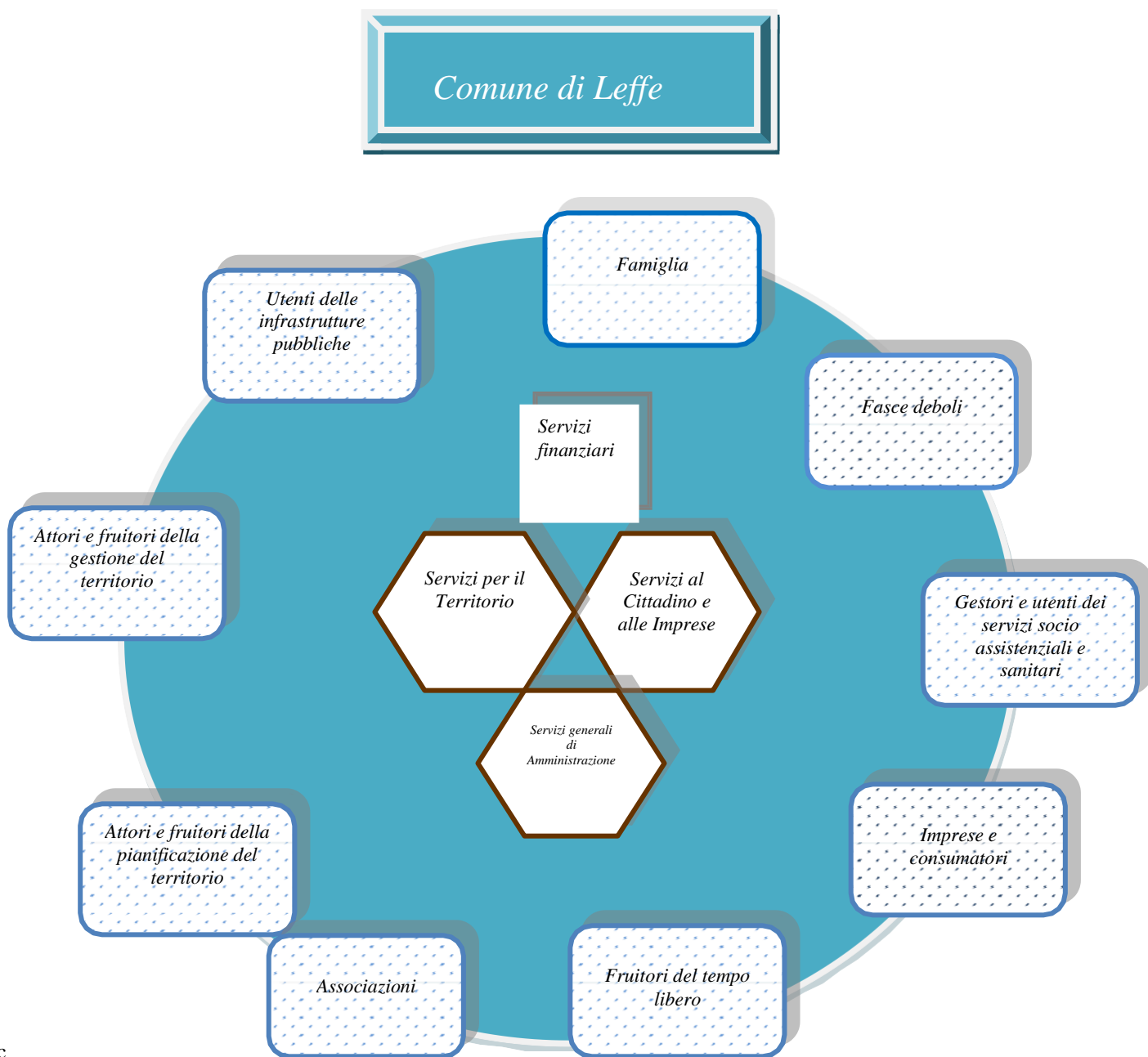
Ciascun Servizio include una o più Aree/Servizi, comprendenti due o più Unità Organizzative queste ultime rette da un Responsabile di procedimento.

Al di fuori dei due Settori vi è l'unità organizzativa della Polizia locale che riferisce direttamente al Sindaco.

Al Segretario Generale sono affidati i compiti previsti dalla legge e dal provvedimento di nomina.

Cosa facciamo

Nel grafico che segue sono rappresentate le principali aree di intervento e i destinatari dell'azione del



Le attività dettagliate di tutti i Servizi del Comune ed i relativi programmi per l'anno 2018 sono contenuti nel DUP per l'anno 2018.

Come operiamo

Si è già chiarito che il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo (cfr. articolo 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) e che la Costituzione attribuisce tutte le funzioni amministrative “ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario”, esse non debbano essere “conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza”(cfr. art. 118, comma 1 della Costituzione).

Il Comune svolge sia funzioni amministrative proprie, quali quelle riguardanti la popolazione ed il territorio, sia funzioni delegate dallo Stato, quali il servizio elettorale, di anagrafe, stato civile, leva militare, statistica, protezione civile, istruzione scolastica, polizia amministrativa, servizi sociali (Ise) e trattamenti economici invalidi civili, sia, infine, funzioni delegate dalla Regione ai sensi dell'art. 118 Costituzione.

E' noto che i rapporti tra i vari livelli di governo (Stato, Regioni, Province e Comuni) sono attualmente regolati dal principio di sussidiarietà c.d. verticale, quel principio, cioè, presente anche nell'ordinamento comunitario, in base al quale le funzioni politiche e amministrative sono affidate al livello di governo più basso e vicino ai cittadini (quindi al Comune), salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario o per realizzare in modo adeguato l'interesse pubblico, non sia necessario conferirle al livello di governo superiore (quindi, a seconda dei casi, alla Provincia, oppure alla Regione, oppure, ancora, allo Stato, fino all'Unione Europea, in caso di funzioni e attività di dimensioni e respiro sovranazionali).

In altri termini, l'intervento del livello di governo centrale è sussidiario rispetto all'intervento delle articolazioni periferiche più vicine ai cittadini (autonomie territoriali), nel senso che il primo interviene solo quando si riveli non adeguata o non sufficiente l'azione delle seconde.

La Costituzione e la legge ordinaria prevedono, tuttavia, anche un'altra forma di sussidiarietà definita orizzontale”. Analogamente alla prima (c.d. verticale) anche la sussidiarietà orizzontale costituisce principio regolatore del riparto di compiti e funzioni. Essa, tuttavia, regola la distribuzione di competenze e funzioni tra enti pubblici e iniziativa privata.

Anche la sussidiarietà c.d. orizzontale è codificata, al pari della sussidiarietà verticale, nell'art. 118 della Costituzione, il quale al comma 4 stabilisce che lo Stato, le Regioni, le Province ed i Comuni “favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà”.

Il medesimo principio è previsto nell'articolo 3, ultimo comma del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico degli enti locali), ove si prevede che i comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Dall'enunciato principio discende che i Comuni devono agire preferibilmente tramite il coinvolgimento dell'iniziativa privata (privati cittadini, gruppi e formazioni sociali, quali associazionismo, cooperazione, ecc.) e possono intervenire direttamente solo qualora l'iniziativa privata non sia in grado di raggiungere gli obiettivi prefissati, ovvero possa raggiungerli solo a prezzo di diseconomie o inefficienze.

Naturalmente, la scelta del soggetto cui affidare l'esercizio delle diverse funzioni o la gestione dei diversi servizi pubblici deve essere effettuata sulla base degli ulteriori principi di differenziazione e adeguatezza (anch'essi costituzionalizzati dall'articolo 118 della Costituzione).

In base ad essi la scelta del livello di governo o dei soggetti privati cui affidare le diverse competenze deve essere compiuta tenendo conto della diversa natura e delle diverse caratteristiche degli enti pubblici e dei soggetti privati coinvolti (principio di differenziazione), nonché dell'idoneità e delle capacità (strutturali, organizzative e finanziarie) dei medesimi soggetti in funzione del miglior soddisfacimento dell'interesse pubblico (principio di adeguatezza).

L'insieme di questi principi genera una pluralità di “formule gestionali”, tra cui gli enti locali possono scegliere. Si affiancano alla tradizionale gestione diretta o in economia le forme gestionali associate: convenzioni, consorzi o altre forme associative quali Unioni di Comuni, nonché forme di gestione dei servizi pubblici locali quali: concessione a terzi, istituzioni o aziende speciali e società di capitali con partecipazione del Comune.

Il Comune di Leffe si è dotato di un sistema di pianificazione e controllo attraverso il quale stabilisce gli obiettivi da raggiungere e le attività da porre in essere e provvede successivamente a verificare il grado di raggiungimento dei traguardi prefissati e le attività attivate per il raggiungimento dei propri obiettivi.

Tale sistema si compone di una pluralità di strumenti di programmazione che attraverso il Piano della Performance annuale vengono riepilogati e messi a sistema.

Si possono distinguere due fondamentali piani della pianificazione: la pianificazione di medio periodo, con una visione contenuta in ambito quinquennale e la programmazione di breve periodo di durata annuale.

Gli strumenti: Programma di mandato e Documento unico di programmazione attengono alla dimensione della pianificazione strategica e vengono annualmente tradotti in obiettivi di carattere gestionale-operativo attraverso gli strumenti del Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Bilancio annuale di previsione, documenti, invece, che attengono alla programmazione e budgeting.

A partire dall'anno 2016 il documento di pianificazione di medio periodo è il Dup che sostituisce nell'orizzonte temporale triennale la precedente Relazione previsionale e programmatica.

Uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è costituito dal rafforzamento del principio della programmazione.

La programmazione è un processo iterativo che deve portare a prefigurare una situazione di coerenza valoriale, qualitativa, quantitativa e finanziaria per guidare e responsabilizzare i comportamenti dell'Amministrazione.

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile ha l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (DUP).

IL DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del bilancio di previsione, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio, del PEG e la loro successiva gestione.

E' nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio.

Conseguentemente anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il bilancio.

Il DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate al Consiglio dal Sindaco ai sensi dell'art. 46, comma 3, del TUEL 267/2000.

Finalità:

L'attività del Comune di Leffe tende al perseguimento delle seguenti finalità:

➤ *Assicurazione dei servizi di competenza del Comune, al più alto grado possibile di correttezza, completezza, tempestività;*

➤ *Azione improntata ad imparzialità e trasparenza;*

➤ *Attenzione al rispetto dei principi di indispensabilità, necessità, proporzionalità, pertinenza, non eccedenza nel trattamento dei dati personali dei cittadini;*

➤ *Monitoraggio e controllo dell'attività;*

➤ *Promozione della partecipazione dei cittadini e analisi delle istanze provenienti dall'utenza;*

➤ *Osservanza delle garanzie per i cittadini, anche al fine di prevenire il contenzioso;*

➤ *Preferenza dell'utilizzo delle tecnologie informatiche rispetto alla forma cartacea nei processi di lavoro e nelle comunicazioni;*

➤ *Chiarezza, correttezza e semplicità del linguaggio scritto e parlato nei rapporti con enti e cittadini;*

➤ *Responsabilizzazione e formazione del personale;*

➤ *Integrazione tra servizi del Comune;*

➤ *Ottimizzazione dell'iter dei procedimenti.*

Luoghi privilegiati di incontro tra l'ente e i cittadini clienti-fruitori dei diversi Servizi, sono gli sportelli del Comune:

- Lo **Sportello per il Cittadino**, articolato nei seguenti sportelli fisici:
 - Attività demografiche
 - Servizio tributi
 - Servizi cimiteriali
 - Assistenza sociale, istruzione, sport e cultura
 - _Biblioteca
- Lo **Sportello delle Attività Produttive**, (SUAP) che si occupa di industria, commercio, artigianato, agricoltura, servizi,
- Lo **Sportello per il Territorio**, articolato nei seguenti sportelli fisici:
 - Edilizia privata - urbanistica
 - Ambiente
 - Manutenzioni e lavori pubblici.

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 31.05.20011 e n. 72 del 26.07.2011 quale sistema di valutazione dell'intera struttura comunale tuttora vigente anche a seguito alla riorganizzazione della struttura comunale, approvata con deliberazioni della Giunta Comunale n. 79 del 11.06.2013.

Sistema Qualità e performance

La “Politica della Qualità” coinvolge tutti i servizi dell’ente, chiamati ad uno sforzo di integrazione organizzativa e di ottimizzazione dei processi.

Per facilitare l’accesso e il soddisfacimento delle richieste dell’utenza, si è scelto di mantenere un’ampia estensione dell’orario di apertura degli sportelli e degli altri uffici al pubblico.

L’informazione ai cittadini, oltre che tramite gli sportelli, viene data tramite il portale www.comune.leffe.bg.it, le bacheche sul territorio, i giornali locali.

Dal 2010, in ossequio alle disposizioni di legge, il Comune di Santena si è dotato della *casella di posta elettronica certificata (PEC) e dell’Albo on line*.

I termini dei procedimenti sono pubblicati sul sito del Comune.

La sicurezza dei dati personali e delle apparecchiature che li supportano viene curata tramite l’aggiornamento delle banche dati, degli incarichi per il trattamento dei dati, delle informative ai cittadini nonché tramite il piano di *disaster recovery*.

Identità

Il Comune in cifre

In questo paragrafo vengono proposti in sintesi alcuni dati significativi riguardanti l'organizzazione comunale.

Il personale del Comune

CAT.	PERSONALE DI RUOLO	IN SERVIZIO al 31.12.2017	UOMINI	DONNE	PREVISTO IN PIANTA ORGANICA
FASCI A B	Segretario Generale in convenzione al 29%	1	1	0	1
D	Posizioni Organizzative	2	1	1	2
D	Istruttori Direttivi (funzionari)	1	0	1	1
C	Istruttori	7	3	4	7
B	Esecutori (Applicati)	4	2	2	4
B	Esecutori (Operai Addetti ai servizi)	2	2	0	2
A	Operatori	0	0	0	0
	TOTALE	17	9	8	17

Classificazione delle spese correnti per macroaggregati

	2016	2017	2018
101 redditi lavoro dipendente	656.625,82	629.387,19	
102 imposte e tasse	57.183,67	59.019,52	
103 acquisto beni e servizi	1.199.784,25	1.282.190,32	
104 trasferimenti correnti	355.822,63	351.327,36	
105 trasferimenti tributi solo per regione			
106 fondi perequativi solo regioni			
107 interessi passivi	74.599,76	65.181,95	
108 altre spese per redditi da capitale			
109 rimborsi e poste correttive entrate	2.000,00	2.500,00	
110 altre spese correnti	93.405,38	50.776,41	
Totale spese correnti	2.439.421,51	2.440.382,75	

quater della Legge 296/2006.

Spese per il personale		
		29
	spesa media rendiconti 2011/2013 (o 2008 *)	Rendiconto 2015
spesa intervento 01	757.877,90	675.291,70
spese incluse nell'int.03	20.779,20	20.779,20
irap	61.355,20	52.441,00
altre spese incluse		
Totale spese di personale	840.012,30	748.511,90
spese escluse	167.498,73	164.221,21
Spese soggette al limite (c. 557 o 562)	672.513,57	584.290,69
Spese correnti	2.868.625,33	2.595.534,52
Incidenza % su spese correnti	23,44%	22,51%

Spese per il personale		
		29
	spesa media rendiconti 2011/2013 (o 2008 *)	Rendiconto 2016
spesa macroaggregato 101	757.877,90	656.625,82
spese incluse nel macroaggregato 103	20.779,20	20.779,20
irap	61.355,20	42.913,63
altre spese incluse		
Totale spese di personale	840.012,30	720.318,65
spese escluse	167.498,73	151.574,17
Spese soggette al limite (c. 557 o 562)	672.513,57	568.744,48
Spese correnti	2.868.625,33	2.439.421,51
Incidenza % su spese correnti	23,44%	23,31%

Spese per il personale		
		29
	spesa media rendiconti 2011/2013 (o 2008 *)	Rendiconto 2017
spesa macroaggregato 101	757.877,90	629.387,19
spese incluse nel macroaggregato 103	20.779,20	21.000,00
irap	61.355,20	38.849,48
altre spese incluse		
Totale spese di personale	840.012,30	689.236,67
spese escluse	167.498,73	163.604,75
Spese soggette al limite (c. 557 o 562)	672.513,57	525.631,92
Spese correnti	2.868.625,33	2.440.382,75
Incidenza % su spese correnti	23,44%	21,54%

Le risorse finanziarie assegnate ai servizi comunali

Le risorse finanziarie assegnate ai servizi comunali sono indicate nel PEG, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 07/02/2017 a cui si rinvia.

Le strutture territoriali

Sul territorio comunale insistono le seguenti strutture pubbliche:

- Sedi del Comune (palazzo comunale, sede dei Servizi Tecnici, sede della Polizia Municipale, Asilo Nido, Biblioteca Civica)
- Sedi scolastiche (scuola dell'infanzia – Via Mosconi; Primaria Via Locatelli; Secondaria di primo grado - Via Locatelli; Nido Pinocchio Via Locatelli)
- Stadio Martinelli Via Stadio;
- Struttura polivalente Via Locatelli;
- Museo del Tessile;
- Palazzo delle associazioni – palazzo Mosconi;
- Casa di Riposo Fondazione Casa Serena , che ospita anche i locali del Poliambulatorio , Via Albertoni;

Mandato istituzionale e Missione

Il Documento Unico di Programmazione - DUP - per il periodo 2018-2020 approvato dall'Amministrazione Comunale in carica evidenzia i seguenti capisaldi strategici:

Missione 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e servizi finanziari e fiscali. sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

L'armonizzazione contabile degli enti territoriali è il processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici diretto a rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili al fine di:

- consentire il controllo dei conti pubblici nazionali (tutela della finanza pubblica nazionale);
- verificare la rispondenza dei conti pubblici alle condizioni dell'articolo 104 del Trattato istitutivo UE);
- favorire l'attuazione del federalismo fiscale.

L'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche costituisce il cardine irrinunciabile della riforma della contabilità pubblica (legge n. 196/2009) e della riforma federale prevista dalla legge n. 42/2009.

Entrambe le leggi hanno delegato il Governo ad adottare uno o più decreti legislativi, informati ai medesimi principi e criteri direttivi, per l'attuazione dell'armonizzazione contabile.

Per gli enti territoriali la delega è stata attuata dal decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42".

Strategie relative ai Servizi Finanziari:

- tagli alla spesa corrente non destinata a finanziare servizi e attività di interesse per i cittadini;
- rigoroso rispetto dei vincoli di stabilità finanziaria e degli obiettivi del Patto;
- monitoraggio e gestione delle entrate tributarie dell'Ente con il compito di garantire il principale finanziamento delle spese per i servizi assicurati dal Comune, per gli investimenti e per la conservazione del patrimonio pubblico, senza inasprimento della tassazione locale;
- contrasto dell'evasione fiscale, con l'obiettivo di migliorare l'equità fiscale, graduando le aliquote delle imposte e le tariffe in base al reddito dei cittadini;
- Sistema di applicazione della IUC ;
- mantenimento delle tariffe in vigore relative alla TOSAP e all'imposta sulla pubblica affissioni;
- supporto a tutti i servizi del Comune, al fine anche di orientarli alla massima efficienza ed efficacia nelle procedure relative agli appalti di opere pubbliche, di servizi, di forniture, ed agli acquisti, nel rispetto delle norme di legge vigenti, in materia di contenimento della spesa.
- Strategie relative alla gestione delle Risorse Umane: Attuazione del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e del CCNL in materia di razionalizzazione della spesa di personale;
- Innovazione e sviluppo delle tecnologie informatiche dei cittadini e dei dipendenti.

Motivazione delle scelte

Salvaguardia degli equilibri finanziari, efficiente allocazione delle risorse.

Finalità da conseguire

- Rispettare gli obiettivi del patto di stabilità interno attraverso il costante e continuo monitoraggio dei flussi finanziari;
- Adeguamento alle norme statali in materia di IUC e Imposte locali.
- Continuare a supportare i cittadini in materia di IUC attraverso lo sportello gestito, per fornire informazioni, evitare errori e ridurre il contenzioso;
- Attuare il ciclo di gestione della Performance: rispetto del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance già adottato; adozione del Piano relativo al 2018;
- Continuare ad attuare con gradualità il programma per l'integrità e la trasparenza, previsto dal D. Lgs. 150/2009;
- Dare attuazione al piano anticorruzione, previsto dalla Legge 190/2012;

Bilancio e Finanze: revisione strumenti di programmazione finanziario annuale e pluriennale; monitoraggi e controlli ai fini del mantenimento degli equilibri di bilancio e del rispetto del “Patto di Stabilità”; rendicontazione dell’attività finanziaria del Comune; gestione delle entrate e delle spese; controlli contabili interni; supporto e consulenza agli uffici per la corretta gestione di spesa ed entrata; gestione delle entrate tributarie, fatturazione elettronica e piattaforma certificazione crediti .

Predisposizione piano operativo di razionalizzazione delle Società Partecipate.

Formazione dei dipendenti: redazione del piano annuale della formazione;

Risorse Umane: Gestione delle assunzioni; Gestione del contratto Nazionale di Lavoro della categoria nonché del contratto integrativo aziendale (stipendi, gestione fiscale dipendenti, dati INAIL e pratiche infortuni; trattamento economico accessorio, trattamento pensionistico); gestione presenze/assenze; procedimenti disciplinari. Costituzione Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dei Dirigenti Comunali. Redazione relazione sulla Performance 2017 e anni precedenti.

Contabilità: Controllo contabile dei provvedimenti amministrativi;

Economato: aggiornamento inventario dei beni mobili e resa del conto giudiziale.

Affari Generali: supporto agli organi politici per iniziative con enti e fondazioni locali e con enti sovra comunali. Attività di raccordo fra organi politici e burocratici; assistenza alla struttura comunale per l’applicazione delle novità normative; provvedimenti di riorganizzazione; procedure per la nomina di rappresentanti in enti esterni ed organismi interni. Attuazione piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2018. Predisposizione programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2017/2018. Predisposizione piano di informatizzazione (art.24 comma 3 Bis D.L. 90/2014).

Gestione pacchetto assicurativo comunale; gestione sinistri passivi ed attivi;

Attività della Segreteria Generale:

gestione archivio storico e di deposito; adempimenti relativi all’attività degli organi politici (Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale, Capi gruppo, Commissioni); adempimenti relativi allo status degli Amministratori; supporto a ufficio legale; adempimenti relativi alla tutela della privacy; adempimenti pre e post rogito di contratti; amministrazione albo in rete; registrazioni e pubblicazioni di ordinanze, decreti, provvedimenti dirigenziali; classificazione, stampa, pubblicazione dei regolamenti; comunicazione istituzionale ai cittadini.

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Viabilità, sicurezza urbana e controllo del territorio

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Si intende mantenere un adeguato controllo del territorio, al fine di:

- Intensificare i controlli sulla circolazione dinamica e statica, soprattutto per garantire la sicurezza degli anziani e degli scolari all’entrata e all’uscita dalle scuole;
- Rilevare e prendere in carico situazioni che creano insicurezza e disagio sociale;
- vigilare sul corretto uso di aree pubbliche

- Prevenire e sanzionare comportamenti illeciti, anche mediante l'uso della Videosorveglianza;
- sviluppare le azioni previste dal Piano di Protezione Civile.

Motivazione delle scelte

Garantire il più possibile la sicurezza urbana, con il miglioramento delle politiche di prevenzione e integrazione.

Finalità da conseguire

- Attività di controllo sul territorio per prevenire atti di vandalismo;
- Revisione della viabilità e interventi sulla segnaletica stradale;
- Controlli e contrasto abusivismo in materia di commercio, edilizia ed ambiente;
- Attività di antinfortunistica stradale;
- Attuazione Progetto sicurezza urbana;

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Istruzione e diritto allo studio

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

L'Amministrazione vuole rispondere alle esigenze dei cittadini genitori (lavoratori e non) con un'offerta qualificata di servizi.

A tal fine intende attuare le seguenti politiche:

- garantire l'efficienza dei servizi educativi per la prima infanzia, sia attraverso le strutture a gestione diretta, sia attraverso convenzioni e appalti.
- Sviluppare azioni, a seguito dei processi di riforma scolastica, per il mantenimento, al più alto grado possibile, dei servizi di mensa, assistenza alunni disabili, trasporto alunni);
- Interventi economici a supporto delle famiglie, con finanziamento pubblico, per garantire il diritto allo studio e all'apprendimento;
- Sostegno ad iniziative proposte da famiglie, scuola, associazioni, rispondenti alle linee programmatiche dell'Amministrazione.
- attivazione di stages formativi

Motivazione delle scelte

- Supporto alla famiglie con servizi adeguati, che facilitino la conciliazione tra lavoro e funzioni genitoriali
- Supporto alle agenzie educative e scolastiche, con strutture sicure, contributi finanziari, servizi complementari all'obbligo scolastico;
- Sostegno alle famiglie di alunni disabili con interventi mirati all'abbattimento delle barriere architettoniche, all'integrazione scolastica, all'educazione.

Finalità da conseguire

- Gestione della convenzione con la scuola dell'infanzia privata "Beata Cerioli"

- Gestione del servizio di refezione scolastica. Gestione incassi tariffe servizi comunali mediante concessionario.
- Richieste contributi alla Regione Lombardia e alla Provincia di Bergamo
- Erogazione contributi all'istituto Comprensivo
- Acquisto di arredi e attrezzature per le scuole
- Istruttoria pratiche borse di studio, fornitura gratuita libri di testo e assegni di studio e fornitura gratuita libri di testo per la scuola primaria;
- Organizzazione servizi complementari all'offerta formativa: pre e post scuola, laboratori ludico-didattici
- Organizzazione di attività sportive per gli alunni dell'Istituto comprensivo
- Organizzazione dell'attività del Cre in collaborazione con la Parrocchia
- Attuazione dell'accordo di programma per l'integrazione dei minori diversabili
- Organizzazione e gestione dei seguenti sportelli a favore delle famiglie e degli alunni e frequentanti l'Istituto Comprensivo:
 - Iniziative per favorire la cultura della legalità fin dall'età scolare
 - Iniziative di carattere sportivo (nuoto, acquaticità), quale offerta post scolastica;
 - Iniziative a favore degli stranieri
 - Iniziative di informazione sui rischi di ludopatia nel gioco d'azzardo (incontro tra funzionari della questura ed alunni delle scuole)
 - Istituzione dello sportello psicologico presso tutte le scuole;
 - Organizzazione dell'impostazione dell'estate bimbi ed estate ragazzi, con il coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio.

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Attività culturali

Valorizzare la conoscenza del patrimonio monumentale e culturale.

Preservare valorizzare e promuovere la storia e le tradizioni leffesi, anche attraverso la collaborazione con l'organizzazione delle "Cinque terre". Sviluppare iniziative di integrazione dei cittadini provenienti da altri Paesi. Organizzazione e attuazione del Corso di Italiano per cittadini Stranieri corso per licenza di scuola media. Sostegno con la concessione di patrocinio ed erogazione contributi alle numerose associazioni culturali, sportive, ricreative e di volontariato, anche per sviluppare il senso di solidarietà e di aggregazione.

Motivazione delle scelte

Contribuire a mantenere vivo il patrimonio di cultura e tradizioni della cittadina e a migliorarne la conoscenza e la fruibilità.

Finalità da conseguire

- Richiesta di finanziamenti per l'attuazione di progetti in campo culturale
- Iniziative di promozione della lettura a cura della Biblioteca ("Nati per leggere", incontri con gli

- autori);
- Gestione appalto dei servizi bibliotecari ricreativi e sportivi;
- Supporto all'attività delle Associazioni leffesi (aggiornamento dell'Albo degli organismi associativi;
- Finanziamento attività e programmi delle associazioni attraverso l'erogazione di contributi e/o la concessione di patrocinii);
- Iniziative di preservazione e valorizzazione della storia, della lingua e delle tradizioni leffesi;
- Organizzazione "Giornata della Memoria";

Missione 6- Politiche giovanili, sport e tempo libero

Sport e tempo libero - giovani

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

Sostegno con la concessione di patrocinio ed erogazione contributi alle numerose associazioni culturali, sportive, ricreative e di volontariato, anche per sviluppare il senso di solidarietà e di aggregazione.

Motivazione delle scelte

Contribuire a mantenere vivo il patrimonio di cultura e tradizioni della cittadina e a migliorarne la conoscenza e la fruibilità.

Finalità da conseguire

- Organizzazione di iniziative ed attività di carattere sportivo ed aggregativo;
- Organizzazione della Giornata dello Sport;
- Gestione convenzione contratto per la gestione degli impianti sportivi.
- Valorizzazione delle strutture sportive esistenti

Missione 7 - Turismo

Sviluppo e valorizzazione del turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

Motivazione delle scelte

Contribuire a mantenere vivo il patrimonio di cultura e tradizioni della cittadina e a migliorarne la conoscenza e la fruibilità.

Finalità da conseguire

- Adesione al distretto del Commercio delle Cinque Terre.
- Organizzazione giornate LeffEstate con LeffeGiovani.
- Organizzazione di mostre e convegni .
- Organizzazione di rassegne musicali

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

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

Motivazione delle scelte

Il compito della moderna urbanistica è quello di studiare le città ed il territorio e il loro funzionamento per progettarne lo sviluppo e correggerne gli errori in modo da rendere "vivibile" lo spazio urbano. Mentre in passato la disciplina urbanistica si è occupata essenzialmente di programmare, progettare e gestire le nuove espansioni della città, oggi tale scienza si estende all'intero territorio urbanizzato; è in quest'ottica che tematiche come la sostenibilità, la pianificazione territoriale, la progettazione ambientale e quella delle infrastrutture e dei trasporti sono oggi al centro dei nuovi progetti urbani.

Impegno prioritario del Servizio è quello di realizzare gli obiettivi di sviluppo del PRGC attraverso, soprattutto, gli strumenti attuativi (P.E.C., P.d.R., Piani Particolareggiati in genere, ecc.), tenendo conto del fatto che gli obiettivi sono definiti su base annuale, ma all'interno di dinamiche complesse di portata pluriennale; pertanto non sarà trascurato il costante confronto con gli strumenti sovraordinati (Piano Territoriale Regionale e Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale).

Finalità da conseguire

- mantenimento e miglioramento delle condizioni idrogeologiche del territorio;
- gestione degli strumenti di pianificazione (PRGC e sue varianti, Zonizzazione acustica, Protezione da esposizione a campi magnetici, ecc.) e loro attuazione diretta (Permessi di Costruire, S.C.I.A., C.I.A., Controllo ambientale, ecc.);
- attività di vigilanza e controllo sugli interventi edilizi nel territorio per garantire il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti in materia edilizia (da svolgere in collaborazione con la Polizia locale) ed emissione dei conseguenti provvedimenti;

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

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

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

Motivazione delle scelte

Difesa del suolo, tutela, valorizzazione e recupero ambientale, sistema di protezione civile e interventi a seguito calamità naturale.

Finalità da conseguire

Ambiente

- corretta applicazione dei piani di zonizzazione acustica;
- sorveglianza e protezione da esposizione a campi magnetici e di inquinamento;
- riorganizzazione del servizio cittadino di spazzamento manuale e meccanico effettuato mediante personale e mezzi dell'appalto;
- lotta al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti, in collaborazione con la Polizia Locale e l'Arpa. Periodiche ricognizioni (compatibilmente con le risorse messe a disposizione).

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

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

Motivazione delle scelte

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità

Finalità da conseguire:

Si lavorerà sul tema della mobilità sostenibile. Continueranno gli interventi sulla viabilità, sugli asfalti.

Protezione civile

Saranno avviati i lavori per l'adeguamento dello strumento di protezione civile.

Missione 11 - Soccorso civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

Motivazione delle scelte

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

Finalità da conseguire

Protezione civile

- è in approvazione il documento di pianificazione dell'emergenza, Piano di Protezione Civile Comunale e delle procedure operative.
- È pianificata l'attivazione della struttura C.O.C. (Centro Operativo Comunale), dell'Unità di Crisi e delle Funzioni di Supporto.

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Motivazione delle scelte

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Finalità da conseguire

- Gestione dell'Asilo nido
- Gestione dello Sportello Sociale, in collaborazione con i servizi sociali di distretto;
- Istruttoria pratiche ed erogazione assegni di maternità e assegni al nucleo familiare con almeno tre figli minori;
- Istruzione pratiche ed erogazione contributi finalizzati al sostegno alla locazione;
- Istruzione pratiche Bonus Energia Elettrica, Gas ed Acqua Potabile;
- Finanziamento attività di educativa territoriale in collaborazione con la Parrocchia ed i servizi sociali di distretto;
- Piano Locale Giovani. Partecipazione agli incontri ed elaborazione documenti;
- Elaborazione e Gestione SAD;
- Gestione richieste ed erogazione servizi di trasporto anziani e disabili;
- Partecipazione alle attività previste dal Piano di Zona;
- Attivazione e gestione progetti per la prima infanzia;
- Gestione servizi di terapia iniettiva, telesoccorso ed emergenza abitativa;
- Gestione Case Popolari;
- Sostegno ai progetti, percorsi e iniziative di reinserimento lavorativo
- Iniziative di prevenzione e contrasto alla violenza domestica sulle donne;
- Iniziative di promozione della donazione organi - avvio del servizio "*una scelta in Comune*";

Pianificazione di medio/lungo termine

La recente approvazione del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio di previsione 2018-2020 ha definito la programmazione nel rispetto delle logiche già adottate e consolidate ed in ottica di snellimento dei livelli pianificatori.

L'albero delineato sotto distingue tra: pianificazione, riguardante il medio/lungo termine e programmazione, relativa al breve termine, quest'ultima poi di carattere strategico o operativo.

Soprattutto consente come si vedrà in seguito di unire e compenetrare due aspetti: linee programmatiche di mandato da un lato e codifica delle missioni/programmi ministeriali dall'altro

Gli aspetti salienti dei programmi sopra evidenziati sono riassumibili in tre slogan, che sintetizzano la **mission** del Comune anche per il triennio 2018-2020:



Obiettivi

Gli obiettivi assegnati per l'anno 2018, derivanti dal DUP - Documento Unico di Programmazione e al PEG, a cui si rimanda, sono riportati nelle tabelle sotto riportate.

Ai fini della valutazione, oltre a quanto previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, si stabilisce quanto segue:

Gli obiettivi sono assegnati ai Dirigenti e al Segretario la cui valutazione è effettuata dal Sindaco e dalla Giunta Comunale

Valutazione Segretario e Dirigenti

- La valutazione del Segretario viene effettuata dal Sindaco, sentita la Giunta e dovrà tener conto del complesso delle valutazioni ottenute dai singoli dipendenti del loro servizio.

Valutazione dipendenti cat. D titolari di Posizione Organizzativa

- La valutazione delle Posizioni Organizzative viene effettuata dal segretario comunale sentito il Sindaco e la giunta Comunale.

Valutazione dipendenti comunali cat. D – cat. C - cat. B - cat. A

- La valutazione dei dipendenti comunali di cat. A - B – C – D viene effettuata dai dipendenti titolari di Posizione Organizzativa sentito il segretario comunale, il Sindaco e la Giunta.

- Dal perseguimento degli obiettivi consolidato al 31 dicembre di ogni anno, conseguirà l'erogazione al Segretario Generale, ai Responsabili titolari di P.O. della retribuzione di risultato, nonché dei premi annuali a tutti gli altri dipendenti di ogni unità organizzativa, in relazione ai risultati raggiunti, secondo la metodologia descritta nel documento "Sistema di misurazione e valutazione della performance" adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 e 72 del 2011, nei limiti prescritti dai contratti collettivi di lavoro di ciascuna categoria.



**Servizio di Polizia Locale
Tutela dei servizi ai cittadini
Agente di PL scelto Merelli SimonLuca
Obiettivi 2018**

Missione	Programma	N Obiettivo	Obiettivo	Arco temporale	Attività operativa	Responsabile Tecnico Sindaco	Durata prevista
						Responsabile Indirizzo Politico	
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	01 Polizia locale	1	Impianto di videosorveglianza	2018	Nomina responsabile trattamento dati. Verifica del funzionamento dell'impianto. Controllo delle aree videosorvegliate e anche in collaborazione con le altre Forze dell'Ordine presenti sul territorio acquisizione immagini per indagini di P.G. e incidenti stradali.	<u>Merelli Simonluca</u> Sindaco	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	01 Polizia locale	2	Progetto supporto Polizia Locale	2018	Attuazione del progetto attraverso un coordinamento delle attività di supporto per migliorare il servizio e per ricevere supporto.	<u>Merelli Simonluca</u> Sindaco	Inizio 01/07/2018 Fine 31/12/2018
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	01 Polizia locale	3	Progetto "MANIFESTAZIONI CIVILI E RELIGIOSE"	2018	Presenziare alle manifestazioni civili e religiose (con eventuali Ordinanze e posizionamento segnaletica) per circa 150 ore annue da effettuarsi principalmente in giorni festivi o serali.	<u>Merelli Simonluca</u> Sindaco	Inizio 01/07/2018 Fine 31/12/2018
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	01 Polizia locale	4	Controllo periodico funzionamento Parcometri in Piazza della Libertà	2018	Controllo giornaliero del funzionamento dei parcometri e in caso di inceppamento e fine carta provvedere al ripristino dell'apparecchiatura.	<u>Merelli Simonluca</u> Sindaco	Inizio 01/07/2018 Fine 31/12/2018

Servizi Finanziari
Efficienza e trasparenza della struttura Comunale
P.O. Pierina Bonomi
Obiettivi 2018

Missione	Programma	n.	Obiettivo	Arco temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile Tecnico Dirigente <hr/> Responsabile Indirizzo Politico	Durata prevista
01 istituzionali,	03 Gestione economica, finanziaria	1	Sistema contabile, economico, patrimoniale	2018	Adeempimenti in materia economico patrimoniale e di bilancio consolidato analisi crediti debiti soc partecipate aggiornamento inventario patrimoniale aggiornamento peg con struttura	<u>Pierina Bonomi</u> Sindaco	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	03 Gestione economica, finanziaria	2	Rispetto mantenimento vincoli di finanza pubblica	2018	Attuazione adempimenti normativi previsti 4 verifiche annuali	<u>Pierina Bonomi</u> Sindaco	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	10 Risorse Umane	3	Programmazione e attuazione piano assunzionale	2018	Attuazione del piano come da delibera GC fabbisogno personale	<u>Pierina Bonomi</u> Sindaco	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	10 Risorse Umane	4	Attuazione Piano della Performance 2018	2018	Monitoraggio e attuazione del Piano stesura obiettivi	<u>Pierina Bonomi</u> Sindaco	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018

Servizi Finanziari
Efficienza e trasparenza della struttura Comunale
P.O. Pierina Bonomi
Responsabile servizio Fò Emma
Obiettivi 2018

Missione	Programma	n.	Obiettivo	Arco temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile Tecnico Dirigente responsabile servizio Responsabile Indirizzo Politico	Durata prevista
01 istituzionali,	03 Gestione economica, finanziaria	1	Sistema contabile, economico, patrimoniale	2018	Monitoraggio servizi a domanda individuale incassi gestione ruoli informaticamente almeno 20 gestione manuale almeno 4	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Fò Emma</u> Sindaco	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	03 Gestione economica, finanziaria	2	Verifiche insoluti utenza	2018	almeno 300	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Fò Emma</u> Sindaco	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	10 03 Gestione economica, finanziaria	3	Conteggi Tosap	2018	entro 2 gg lavorativi dalla richiesta	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Fò Emma</u> Sindaco	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018

Servizi Finanziari
Efficienza e trasparenza della struttura Comunale
P.O. Pierina Bonomi
Responsabile servizio Suardi Fabio
Obiettivi 2018

Missione	Programma	n.	Obiettivo	Arco temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile Tecnico Dirigente responsabile servizio Responsabile Indirizzo Politico	Durata prevista
01 istituzionali,	03 Gestione economica, finanziaria	1	Sistema contabile, economico, patrimoniale	2018	Supporto allo sportello compilazioni IMU TASI da aprile al 15 giugno almeno 100 F24	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Suardi Fabio</u> Sindaco	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	03 Gestione economica, finanziaria	2	Controlli tributari	2018	Verifica almeno 100 posizioni TARSU	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Suardi Fabio</u> Sindaco	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	03 Gestione economica, finanziaria	3	SISTEMA AGENZIA DELLE ENTRATE – SUPERVISIONE ED ATTIVITA' CONNESSE DI AMMINISTRAZIONE	2018	verifica almeno 5 casistiche	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Suardi Fabio</u> Sindaco	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	03 Gestione economica, finanziaria	4	TARI COMPILAZIONE DENUNCE	2018	almeno 150	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Suardi Fabio</u> Sindaco	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018

Servizi Sociali
Efficienza e trasparenza della struttura Comunale
P.O. Pierina Bonomi
Responsabile servizio Pezzoli Graziella
Obiettivi 2018

Missione	Programma	n.	Obiettivo	Arco temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile Tecnico Dirigente responsabile servizio Responsabile Indirizzo Politico	Durata prevista
12 4	7 piano diritto allo studio	1	Predisposizione cedole librarie personalizzate	2018	almeno 150	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Pezzoli Graziella</u> <u>Bettoni Rossana</u>	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	7 piano diritto allo studio	2	Predisposizione modulistica mensa e trasporto promuovendo servizio bancomat presso il comune	2018	almeno 10 casi	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Pezzoli Graziella</u> <u>Bettoni Rossana</u>	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	5 interventi famiglie	3	Gestione procedure bonus gas corrente nuova modulistica	2018	almeno 30 casi	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Pezzoli Graziella</u> <u>Beltrami Silvia</u>	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	1 interventi infanzia	4	Interfaccia con famiglie nido via telematica	2018	almeno 80 % dell'utenza	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Pezzoli Graziella</u> <u>Beltrami Silvia</u> <u>Bettoni Rossana</u>	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018

Servizi Cimitero – Commercio - Segreteria
Efficienza e trasparenza della struttura Comunale
P.O. Pierina Bonomi
Responsabile servizio Bonandrini Nives
Obiettivi 2018

Missione	Programma	n.	Obiettivo	Arco temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile Tecnico Dirigente responsabile servizio Responsabile Indirizzo Politico	Durata prevista
01 - 12	Servizi cimiteriali	1	PROPOSTA INTERVENTO E ANALISI CON TECNICO PER LA RIQUALIFICAZIONE DI AREA INUTILIZZATA PER LA TRASFORMAZIONE DI 12 LOCULI MAI CEDUTI E MAI RICHIESTI IN NUOVI ELEMENTI OSSARIO E NICCHIE CINERARIE CON DIMENSIONI A NORMA E RIVALUTAZIONE DELL'INTERA AREA. RISOLUZIONE DI CRITICITA' CON SOLUZIONE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	2018	AREA C1 14 NICCHIE 70X40X40 7 NICCHIE 40X40X40 AREA C2 35 NICCHIE 70X40X40 AREA C3 14 NICCHIE 70X40X40 7 NICCHIE 40X40X40	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Bonandrini Nives</u> Sindaco – Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	Cimitero e Commercio	2	ASSISTENZA UTENZA NELLA FORMULAZIONE DELLE RICHIESTE E SEGNALAZIONI VERIFICA REQUISITI ACCESSO IMPRESA SEGNALAZIONI PERVENUTE A MEZZO SUAP	2018	almeno 80 casistiche	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Bonandrini Nives</u> Sindaco	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	Servizi cimiteriali	3	NELL'ATTUAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO CIMITERIALE E DELL'ESIGENZA DI DEFINIRE UNA NUOVA AREA DI TUMULAZIONE PER INUMAZIONI IN CAMPO COMUNE RIDEFINITE LE AREA E NUOVO SISTEMA DI DELIMITAZIONE PER FOSSE INUMATIVE CAMPO A2 – DELIMITAZIONE ATTRAVERSO POSA DI CORDOLI PER ELIMINARE GLI AVVALLAMENTI DEL TERRENO SUCCESSIVI ALLA DECOMPOSIZIONE CON POSA DI MONUMENTI DIRETTAMENTE SUL CORDOLO (FASE PROGETTUALE – URGENZA DI DEFINIRE FOSSE PER ESAURIMENTO ESISTENTI)	2018	almeno 30	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Bonandrini Nives</u> Sindaco	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	Segreteria generale	4	REVISIONE SEZIONE TRASPARENZA SOCIETA' PARTECIPATE PUBBLICATA SUL SITO WEB ISTITUZIONALE CON CREAZIONE DI NUOVA IMPAGINAZIONE NUOVA TABELLA GRAFICI PER 4 SOCIETA PARTECIPATE - ANALISI -RACCOLTA E PUBBLICITA' DATI	2018	almeno 100	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Bonandrini Nives</u> Sindaco	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018

Servizi Demografici
Efficienza e trasparenza della struttura Comunale
P.O. Pierina Bonomi
Responsabile servizio Loglio Renata – Boninelli
Claudia – Guerini Caterina – Gentili Carlo
Obiettivi 2018

Missione	Programma	n.	Obiettivo	Arco temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile Tecnico Dirigente responsabile servizio	Durata prevista
						Responsabile Indirizzo Politico	
01	7 anagrafe	1	Correzioni anomali controllo subentro ANPR	2018	almeno 180 casi	<u>Pierina Bonomi</u> <u>LR BC PC</u> <u>Sindaco</u>	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	7 anagrafe	2	C.I. elettronica richieste appuntamento utenza	2018	evase entro 3 gg lavorativi	<u>Pierina Bonomi</u> <u>LR BC PC</u> <u>Sindaco</u>	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	1 ammnistrazione generale	3	Analisi trend protocollo	2018	entro il 30 aprile produzione analisi dei protocolli per servizio	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Gentili Carlo</u> <u>Sindaco</u>	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018

Servizi Cultura – Sport - Biblioteca
Efficienza e trasparenza della struttura Comunale
P.O. Pierina Bonomi
Responsabile servizio – Guerini Caterina
Obiettivi 2018

Missione	Programma	n.	Obiettivo	Arco temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile Tecnico Dirigente responsabile servizio Responsabile Indirizzo Politico	Durata prevista
05	2 attività culturali	1	Inserimento eventi sul sito sovracomunale di comunicazione delle biblioteche RBBG	2018	almeno 15 eventi	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Guerini Caterina</u> <u>Capponi Abele</u> <u>Pezzoli Giovanni</u>	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	2 attività culturali	2	Inserimento eventi sul sito comunale	2018	almeno 30 eventi	<u>Pierina Bonomi</u> <u>Guerini Caterina</u> <u>Capponi Abele</u> <u>Pezzoli Giovanni</u>	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018

AREA SERVIZI TECNICI e del TERRITORIO

Servizio Pianificazione e gestione territoriale
Dirigente: Bravi arch. Ettore
Obiettivi 2018

Missione	Programma	N Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Arco temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile Responsabile Indirizzo Politico	Durata Prevista
M i s s i o n e 0 8	Programma	N Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Arco temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile Responsabile Indirizzo Politico	Durata Prevista
	01 Urbanistica e assetto del territorio	1	MESSA IN SICUREZZA ASILO NIDO AI FINI PREVENZIONE INCENDI	2018	Sopralluoghi preventivi, Verifica dei lavori	Bravi Ettore Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	2	AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DELLA SISTEMAZIONE DEL TITANIC - PRIMO LOTTO	2018	Sopralluoghi Verifica lavori	Bravi Ettore Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	3	NUOVA GARA RSU	2018	Incontri con tecnico del Comune di Gandino	Bravi Ettore Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	4	AFFRANCAZIONE DI LIVELLI	2018	Redazione perizie	Bravi Ettore Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018

AREA SERVIZI TECNICI e del TERRITORIO

Servizio Pianificazione e gestione territoriale

Dirigente: Bravi arch. Ettore Responsabile

Servizio Guida Agnese

Obiettivi 2018

	Programma	N Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Arco temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile responsabile procedimento Responsabile Indirizzo Politico	Durata Prevista
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	1	ADEGUAMENTO DELLO STADIO COMUNALE PER CAPIENZA SPETTATORI	2018	Atti amministrativi per affidamento Progettazione e Lavori, Codici Cig, Verifiche requisiti, Contabilità	Bravi Ettore Guida Agnese Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	2	VULNERABILITA' SISMICA SCUOLE ELEMENTARI	2018	Atti amministrativi per affidamento Progettazione, Codici Cig, Verifiche requisiti	Bravi Ettore Guida Agnese Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	3	NUOVA RETE DI TRASMISSIONE DATI DEL MUNICIPIO	2018	Atti amministrativi per affidamento Progettazione e Lavori, Codici Cig, Verifiche requisiti, Contabilità	Bravi Ettore Guida Agnese Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	4	AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DELLA SISTEMAZIONE DEL TITANIC - PRIMO LOTTO	2018	Atti amministrativi per affidamento Progettazione e Lavori, Codici Cig-Cup, Verifiche requisiti, Contabilità	Bravi Ettore Guida Agnese Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	5	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE BIBLIOTECA MEDIANTE REALIZZAZIONE ASCENSORE	2018	Atti amministrativi per affidamento Progettazione e Lavori, Codici Cig-Cup, Verifiche requisiti, Contabilità	Bravi Ettore Guida Agnese Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	6	REALIZZAZIONE NUOVA ROTONDA VIA VERDI/VIA VIANI	2018	Atti amministrativi per affidamento Progettazione, Codici Cig, Verifiche requisiti	Bravi Ettore Guida Agnese Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	7	PIANO ASFALTI	2018	Atti amministrativi per affidamento Progettazione e Lavori, Codici Cig, Verifiche requisiti, Contabilità	Bravi Ettore Guida Agnese Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	8	EVASIONE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI	2018	Recupero atti per Almeno 20 accessi	Bravi Ettore Guida Agnese Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	9	NUOVA GARA RSU	2018	Predisposizione Convenzioni con Comune di Gandino e documenti per nuova gara RSU	Bravi Ettore Guida Agnese Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018

AREA SERVIZI TECNICI e del TERRITORIO

Servizio Pianificazione e gestione territoriale
Dirigente: Bravi arch. Ettore responsabile
procedimento Locatelli Renato
Obiettivi 2018

Missione	Programma	N Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Arco temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile responsabile procedimento Responsabile Indirizzo Politico	Durata Prevista
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia itativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	1	MESSA IN SICUREZZA ASILO NIDO AI FINI PREVENZIONE INCENDI	2018	Sopralluoghi preventivi, Recupero atti archivio storico, Collaborazione con Tecnico incaricato	<u>Bravi Ettore</u> <u>Locatelli Renato</u> <u>Pezzoli Santo</u>	<u>Inizio 01/01/2018</u> <u>Fine 31/12/2018</u>
	01 Urbanistica e assetto del territorio	2	ADEGUAMENTO DELLO STADIO COMUNALE PER CAPIENZA SPETTATORI	2018	Sopralluoghi preventivi, Recupero atti archivio storico, Collaborazione con Tecnico incaricato Verifica dei lavori	<u>Bravi Ettore</u> <u>Locatelli Renato</u> <u>Pezzoli Santo o</u>	<u>Inizio 01/01/2018</u> <u>Fine 31/12/2018</u>
	01 Urbanistica e assetto del territorio	3	PIANO CIMITERIALE	2018	Sopralluoghi preventivi, Recupero atti archivio storico, Collaborazione con Tecnico incaricato	<u>Bravi Ettore</u> <u>Locatelli Renato</u> <u>Pezzoli Santo</u>	<u>Inizio 01/01/2018</u> <u>Fine 31/12/2018</u>
	01 Urbanistica e assetto del territorio	4	NUOVO PIANO DI EMERGENZA COMUNALE	2018	Sopralluoghi preventivi, Recupero atti archivio storico, Collaborazione con Tecnico incaricato	<u>Bravi Ettore</u> <u>Locatelli Renato</u> <u>Pezzoli Santo</u>	<u>Inizio 01/01/2018</u> <u>Fine 31/12/2018</u>
	01 Urbanistica e assetto del territorio	5	VULNERABILITA' SISMICA SCUOLE ELEMENTARI	2018	Sopralluoghi preventivi, Recupero atti archivio storico, Collaborazione con Tecnici incaricati	<u>Bravi Ettore</u> <u>Locatelli Renato</u> <u>Pezzoli Santo</u>	<u>Inizio 01/01/2018</u> <u>Fine 31/12/2018</u>
	01 Urbanistica e assetto del territorio	6	NUOVA RETE DI TRASMISSIONE DATI DEL MUNICIPIO	2018	Sopralluogo preventivo e Collaborazione con Tecnico incaricato	<u>Bravi Ettore</u> <u>Locatelli Renato</u> <u>Pezzoli Santo</u>	<u>Inizio 01/01/2018</u> <u>Fine 31/12/2018</u>

AREA SERVIZI TECNICI e del TERRITORIO

Servizio Pianificazione e gestione territoriale
Dirigente: Bravi arch. Ettore Responsabile
Servizio Pulcini Riccardo
Obiettivi 2018

Missione	Programma	N Obiettivi	Descrizione Obiettivo	Arco temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile responsabile procedimento Responsabile Indirizzo Politico	Durata Prevista
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	1	ADEGUAMENTO DELLO STADIO COMUNALE PER CAPIENZA SPETTATORI	2018	Sopralluoghi Affidamento progettazione Collaborazione con Tecnico incaricato Procedura di affidamento lavori Verifica lavori	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	2	PIANO CIMITERIALE	2018	Sopralluoghi preventivi Collaborazione con Tecnico incaricato	Bravi Ettore Locatelli Renato Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	3	NUOVO PIANO DI EMERGENZA COMUNALE	2018	Sopralluoghi preventivi e analisi atti con Tecnico incaricato	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	4	VULNERABILITA' SISMICA SCUOLE ELEMENTARI	2018	Sopralluoghi preventivi Collaborazione con Tecnici incaricati	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	5	NUOVA RETE DI TRASMISSIONE DATI DEL MUNICIPIO	2018	Sopralluoghi Affidamento progettazione Collaborazione con Tecnico incaricato Procedura di affidamento lavori Verifica lavori	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	6	AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DELLA SISTEMAZIONE DEL TITANIC - PRIMO LOTTO	2018	Sopralluoghi Affidamento progettazione Collaborazione con Tecnico incaricato Procedura di affidamento lavori Verifica lavori	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	7	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE BIBLIOTECA MEDIANTE REALIZZAZIONE ASCENSORE	2018	Sopralluoghi Affidamento progettazione Collaborazione con Tecnico incaricato Procedura di affidamento lavori Verifica lavori	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	8	REALIZZAZIONE NUOVA ROTONDA VIA VERDI/VIA VIANI	2018	Sopralluoghi Affidamento progettazione Collaborazione con Tecnico incaricato	Bravi Ettore Locatelli Renato Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	9	PIANO ASFALTI	2018	Sopralluoghi Affidamento progettazione Collaborazione con Tecnico incaricato Procedura di affidamento lavori Verifica lavori	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	10	EVASIONE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI	2018	Recupero atti per almeno 60 accessi	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018
	01 Urbanistica e assetto del territorio	11	ACCERTAMENTI FABBRICATI RURALI	2018	Predisposizione dei documenti necessari in seguito alle segnalazioni dell'Agenzia delle Entrate per i fabbricati rurali	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Pezzoli Santo	Inizio 01/01/2018 Fine 31/12/2018

AREA SERVIZI TECNICI e del TERRITORIO

Servizio Pianificazione e gestione territoriale
Dirigente: Bravi arch. Ettore responsabile
procedimento squadra operai
Obiettivi 2018

Missione	Programma	N Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Arco temporale	Attività operativa	Dirigente Responsabile responsabile procedimento Responsabile Indirizzo Politico	Durata Prevista
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	1	SOSTITUZIONE COLLEGA DURANTE IL PIANO FERIE AFFIANCAMENTO NUOVO OPERAIO COLLABORAZIONE PER MERCATO AGRICOLO E MANIFESTAZIONI	2018	Sostituzione di Pezzoli Adriano durante il piano ferie Affiancamento nuovo operaio Piffari Diego Collaborazione per mercato agricolo e manifestazioni	<u>Bravi Ettore</u> <u>Zambaiti Saverio</u> <u>Pezzoli Santo</u>	<u>Inizio 01/01/2018</u> <u>Fine 31/12/2018</u>
	01 Urbanistica e assetto del territorio	2	SOPRALLUOGHI DI VERIFICA DEL TERRITORIO COLLABORAZIONE PER MERCATO AGRICOLO E MANIFESTAZIONI	2018	Esecuzione di sopralluoghi in tutto il territorio per inizio lavoro presso il Comune di Leffe Collaborazione per mercato agricolo e manifestazioni	<u>Bravi Ettore</u> <u>Piffari Diego</u> <u>Pezzoli Santo</u>	<u>Inizio 01/01/2018</u> <u>Fine 31/12/2018</u>
	01 Urbanistica e assetto del territorio	3	=	2018	=	<u>Bravi Ettore</u> <u>Pezzoli Adriano</u> <u>Pezzoli Santo</u>	<u>Inizio 01/01/2018</u> <u>Fine 31/12/2018</u>

Analisi del contesto

Il contesto nel quale l'Ente Comune di Leffe è chiamato ad operare, inevitabilmente risente della situazione storica, economica e sociale dell'intero Paese: dal problema dell'occupazione a quello del mantenimento del patrimonio immobiliare, dalla sicurezza urbana alla scarsità delle risorse economiche.

Nei paragrafi che seguono si tenterà di delineare - in modo necessariamente sommario - il quadro delle difficoltà e delle opportunità che riguardano il tessuto sociale (contesto esterno) e la struttura comunale (contesto interno).

Il contesto esterno

L'Amministrazione Comunale, insediatasi a maggio 2017, si è trovata a fronteggiare soprattutto la stasi delle attività produttive e commerciali.

Un altro fenomeno preoccupante è il diffuso ricorso al gioco d'azzardo, che espone al pericolo della ludopatia.

L'Amministrazione inoltre deve fare i conti con i tagli dei trasferimenti statali e regionali che costringono da un lato all'imposizione di una tassazione locale abbastanza elevata, anche se non spinta al massimo consentito dalla legge, e dall'altra alla forte riduzione dei costi della spesa corrente del bilancio comunale.

Tutto ciò non può che indirizzare la scelta degli obiettivi strategici che l'Amministrazione si è prefissa per il prossimo triennio, che vertono essenzialmente su:

- politiche di controllo e riduzione dei costi;
- semplificazione, maggior trasparenza, attivazione di servizi on line per i cittadini
- sostegno mirato ai cittadini in difficoltà, attraverso una razionalizzazione e un coordinamento degli interventi dei vari attori territoriali;
- iniziative di incentivazione delle attività produttive e del turismo;
- aumento della sicurezza del territorio;
- sostegno alle numerose ed attive associazioni di volontariato in campo sociale, territoriale, culturale, ambientale, produttivo, sportivo e ricreativo e di impegno civile.

Per far fronte alle funzioni istituzionali e ai programmi politico-amministrativi di promozione e sviluppo territoriale, nel corso degli anni il Comune di Leffe ha stipulato convenzioni e ha aderito ad organismi sovra comunali.

Attualmente il Comune di Leffe:

fa parte dei seguenti enti/agenzie/consorzi/società:

Società partecipate	Quota %	ATTIVITA' DI SERVIZIO PUBBLICO AFFIDATE
UNIACQUE S.P.A	0,48%	Gestione in house del servizio idrico integrato
CONSORZIO TERRITORIO E AMBIENTE SPA	4,76%	Realizzazione e gestione delle infrastrutture pubbliche degli enti locali nell'ambito territoriale
IMPIANTI POLISPORTIVI SPA	15,51%	Promozione dell'attività sportiva e degli impianti attualmente esistenti
SOCIETA' SERVIZI SOCIOSANITARI VAL SERIANA A.r.l.	5,26%	Gestione Servizi sociali sovracomunali

Per completezza, si precisa che il comune di Leffe partecipa la Comunità Montana Valle Seriana e al Consorzio del Bacino Imbrifero Montano;

Aderisce:

- All'Accordo di programma con la Società Servizi SocioSanitari a rl per la realizzazione del Piano di Zona, finalizzato alla progettazione partecipata e integrata degli interventi di politica sociale;

Il contesto interno

Ad integrazione dei dati già inseriti nei precedenti paragrafi riguardanti *l'organizzazione del Comune* (par. 3.1.2) e *le risorse umane* (par. 4.1.1), preme qui fare alcune considerazioni sui possibili punti di forza e di debolezza dell'organizzazione di questo ente.

Costituiscono aspetti positivi e qualificanti:

- un'alta percentuale di personale con notevole esperienza e capacità in tutti i servizi;
- una forte motivazione a rendere un buon servizio ai cittadini, presente in tutti i gli addetti agli sportelli;
- una buona disponibilità al cambiamento in un'alta percentuale di dipendenti.

Sulle politiche di gestione del personale e l'organizzazione dei servizi possono invece incidere in modo negativo i seguenti fattori:

- la carenza di personale (il rapporto tra dipendenti e popolazione nel Comune di Leffe è di 1:300 circa, ben distante dal rapporto medio valido per i Comuni appartenenti alla stessa fascia demografica – pari a 1:150);
- L'esigenza di ridurre le spese correnti, in particolare quelle riguardanti il personale, che rischia di azzerare gli strumenti per incentivare economicamente i dipendenti.

Strategie in atto:

L'impossibilità di ampliare l'organico, per ovvi motivi contabili, ha reso e rende indispensabile puntare a strategie organizzative che consentano di mantenere e se possibile migliorare gli standard dei servizi nonostante la carenza di personale pressoché in ogni area.

Ecco quanto è stato fin qui attuato:

- Vengono utilizzati (già da molti anni) applicativi gestionali che facilitano la redazione e lo scambio degli atti;
- Le dotazioni informatiche sono aggiornate prima della completa obsolescenza, secondo un piano di sostituzioni che riguarda tutta la struttura comunale;
- Si punta alla formazione costante e diffusa del personale, mirata principalmente all'aggiornamento sulle novità legislative. L'aggiornamento avviene anche attraverso rassegne e forum on line;
- Si promuove la condivisione delle conoscenze attraverso un'intranet aziendale che veicola circolari, istruzioni e modulistica;
- Si privilegia l'uso della posta elettronica, anche per lo scambio interno di documentazione;
- I regolamenti e le procedure sono organicamente raccolti, aggiornati e distribuiti ai dipendenti, nonché pubblicati (se opportuno e necessario) sul portale comunale;
- Si coinvolgono i dipendenti nell'individuazione delle criticità organizzative e nella segnalazione di possibili soluzioni.
- C'è una crescente flessibilità nell'organizzazione e nell'interscambiabilità delle mansioni dei dipendenti.

La comunicazione del Piano

Ai fini della valutazione del presente Piano anche per gli anni 2017/2019 vengono considerati stakeholders tutti i dipendenti e la generalità dei cittadini.

Il piano e la relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi, saranno pubblicati sul sito del Comune www.comune.leffe.bg.it, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Il segretario comunale individuerà gli obiettivi in contraddittorio con i Titolari di P.O. e il Sindaco con il responsabile della Polizia Municipale; questi ultimi individueranno gli obiettivi in contraddittorio con ciascuno dei dipendenti appartenenti al proprio servizio.