



COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

Provincia di Pavia

tel. 0383/88101 - FAX 0383/886182
e-mail: info@comune.bressanabottarone.pv.it

SERVIZIO 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA

ANNO 2018

Sistema di programmazione e controllo

Scheda di descrizione delle attività ordinarie e dei procedimenti
2018

SERVIZIO 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA comprendente: Organi Istituzionali, Segreteria, Notifiche, Pubblicazioni, Affari Generali, Servizi alla Persona, Servizi Scolastici, Cultura, Biblioteca, Sport, CED, Archivio, Protocollo, Demografici – è stato affidato alla dott.ssa Raffaella Fasani Istruttore Direttivo Amm.vo;

Responsabile: Fasani Dr.ssa Raffaella - Cat. D- Ufficio Servizi Sociali - Cultura - Sport - Tempo Libero
e-mail: raffaella.fasani@comune.bressanabottarone.pv.it;

Risorse umane assegnate

Cattaneo Claudia Cat. C5 - Ufficio Demografico e Stato Civile - e-mail: claudia.cattaneo@comune.bressanabottarone.pv.it;

Milanesi Paolo Cat. B6 – Ufficio Protocollo - e-mail: info@comune.bressanabottarone.pv.it

o rif.	Attività	Indicatore/Descrizione	Obiettivi	Responsabile di Procedimento	Osserva zioni e note
1	Servizio mensa scolastica	Definizione dei menù scolastici in coordinamento con la commissione mensa e trasmissione diete speciali all'appaltatore.	Nei termini utili per assicurare il normale svolgimento del servizio	FASANI RAFFAELLA	
		Impegni di spesa, controllo dello stanziamento previsto a bilancio, raccolta richieste per esenzioni e facilitazioni.	Nei termini utili per assicurare il regolare svolgimento del servizio	FASANI RAFFAELLA	
		Nomina dei rappresentanti della Commissione mensa (ove necessario)	Attivazione della Commissione	FASANI RAFFAELLA	
2	Servizio trasporto scolastico	Redazione del bando di appalto del servizio di trasporto scolastico ed assegnazione del servizio Impegni di spesa, controllo dello stanziamento previsto a bilancio. Raccolta delle domande di iscrizione	Prima dell'inizio dell'a.s. di riferimento per assicurare il regolare inizio e svolgimento del servizio	FASANI RAFFAELLA	
		Comunicazioni agli utenti e alla Ditta appaltatrice. Rapporti con l'Istituzione scolastica. Controllo dei pagamenti ed emissione solleciti	Nei termini utili ad assicurare il regolare svolgimento del servizio	FASANI RAFFAELLA	
3	Servizio pre-scuola e mensa scolastica	Analisi della situazione annuale con i responsabili della scuola per la valutazione dell'intervento necessario.	Entro il mese di giugno dell'anno scolastico precedente.	FASANI RAFFAELLA	
		Impegni di spesa, controllo dello stanziamento previsto a bilancio.	Nei termini utili ad assicurare il servizio		
4	Arricchimento offerta formativa agli alunni	Piano Offerta Formativa (POF) Anno Scolastico di Riferimento - Scuola Primaria e secondaria di Primo grado Impegni di spesa per l'erogazione contributi per sussidi didattici/stanziamento previsto a bilancio Programmazione di specifiche attività al fine di arricchire l'offerta formativa degli alunni frequentanti le scuole primaria e sec. di primo grado	Entro il mese di novembre	FASANI RAFFAELLA	
5	Scuola dell'Infanzia Indemini	Impegni di spesa, controllo dello stanziamento previsto a bilancio. Erogazione del contributo alla Scuola d'Infanzia. Compartecipazione ai costi di frequenza della Scuola dell'Infanzia Indemini tariffe servizi scolastici mensa	Rispetto dei termini della convenzione 2016-2018	FASANI RAFFAELLA	
6	Attività di integrazione scolastica - Scuola primaria	Programmazione dei servizi per l'integrazione scolastica e sociale degli alunni e degli studenti in situazione di handicap Impegni di spesa per l'erogazione contributi/stanziamento previsto a bilancio Attivazione del servizio per l'a.s. di riferimento tramite educatori forniti da cooperativa.	Entro il mese di settembre	FASANI RAFFAELLA	
7	Attività di integrazione scolastica - Scuola secondaria di secondo grado	Collaborazione con la Regione Lombardia per l'erogazione dell'integrazione scolastica e sociale agli alunni e studenti in situazione di handicap e per garantire il diritto allo studio Attivazione del servizio per l'a.s. di riferimento. Richiesta di contributo alla Regione Lombardia Rendicontazione finale	Entro i termini stabiliti dalla Regione Lombardia	FASANI RAFFAELLA	

8	Servizio di trasporto disabili - Scuola secondaria di secondo grado	Collaborazione con la Regione Lombardia per l'erogazione del servizio di trasporto agli alunni e studenti in situazione di handicap e per garantire il diritto allo studio con servizio di trasporto per studenti disabili Attivazione del servizio per l'a.s. di riferimento. Richiesta di contributo alla Regione Lombardia Rendicontazione finale	Entro i termini stabiliti dalla Regione Lombardia	FASANI RAFFAELLA	
9	Dote scuola	Pubblicizzazione dell'opportunità di accesso al contributo da parte delle famiglie. Raccolta delle domande e trasmissione a Regione Lombardia delle domande di contributo dote-scuola.	Entro i termini stabiliti dalla Regione	FASANI RAFFAELLA	
10	Dote Sport	Pubblicizzazione dell'opportunità di accesso al contributo da parte delle famiglie. Raccolta delle domande e trasmissione a Regione Lombardia. Controllo dei documenti forniti dalle famiglie beneficiarie e inoltro a sistema	Nei termini fissati dalla Regione	FASANI RAFFAELLA	
11	Biblioteca Comunale	Servizio di prestito agli utenti. Commissione di Gestione della Biblioteca Offerta culturale diversificata per fasce d'età e di interesse. Ideazione, programmazione, organizzazione e gestione delle iniziative. Commemorazioni ed Iniziative istituzionali secondo disposizioni BRESSANA A FESTA	Incremento del numero dei volumi dati in prestito Assicurare normale funzionamento nei termini stabiliti dal Regolamento Assicurare assistenza all'Assessore alla partita	FASANI RAFFAELLA	
12	Sistema Bibliotecario Oltrepò	Adesione al Sistema Bibliotecario Gestione rapporti e partecipazione alle riunioni Controllo delle disponibilità e richieste di acquisti o servizi	Assicurare normale funzionamento nei termini stabiliti dal Regolamento Assicurare assistenza all'Assessore alla partita	FASANI RAFFAELLA	
13	Grest Estivo	Collaborazione con la Parrocchia San Giovanni Battista nell'organizzazione e gestione degli spazi e dei tempi. Impegni di spesa, stanziamento previsto a bilancio.	Nei termini e con le modalità definite, entro il mese di luglio	FASANI RAFFAELLA	
14	Servizio Civile Nazionale	Adesione al Bando. Attivazione di tre percorsi di tirocinio (Biblioteca, 'Ufficio Servizi Sociali, Ufficio Tecnico). Adesione alla progettazione tramite Anci Lombardia. Gestione dei Tirocinanti volontari e della documentazione relativa. Impegni di spesa, stanziamento previsto a bilancio.	Nei termini stabiliti dal bando	FASANI RAFFAELLA	
15	Tirocini scolastici	Convenzioni con gli istituti scolastici per l'attivazione dei tirocini. Predisposizione progetti formativi. Gestione dei tirocinanti. Trasmissione della documentazione e delle relazioni alle scuole	Nei termini	FASANI RAFFAELLA	
16	Tirocini formativi/lavorativi	Collaborazione con i centri di formazione per l'organizzazione dei corsi. Pubblicizzazione e attivazione dei tirocini. Predisposizione progetti formativi.	Nei termini	FASANI RAFFAELLA	

17	Servizio assistenza domiciliare, anziani, minori, handicap	Attivazione del servizio per gli utenti in situazione di bisogno. Controllo continuo del servizio e della situazione degli utenti. Rendicontazione agli utenti nella percentuale di compartecipazione alla spesa. Impegni di spesa, controllo dello stanziamento previsto a bilancio. Valutazione delle domande e definizione della percentuale di compartecipazione alla spesa da parte del Comune	Assicurare il mantenimento del servizio, almeno nei termini correnti	FASANI RAFFAELLA	
18	Servizio SGATE	Convenzione con Caaf per la gestione del servizio Controllo del portale SGATE. Gestione pratiche rendicontazione.	Assicurare il mantenimento del servizio nei termini previsti dalla legge	FASANI RAFFAELLA	
19	Servizio assistenza sociale - INPS	Ogni adempimento connesso a: ASSEGNO DI MATERNITA' ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE	Trasmissione all'Inps delle domande di Assegno Nucleo Familiare e Maternità nei termini fissati dalla legge. Determinazioni nel rispetto dei tempi	FASANI RAFFAELLA	
20	Servizio assistenza sociale - CAAF	CONSULENZA PER ISEE: - rinnovo della convenzione con il CAAF CGIL Lombardia - servizio di informazione e raccolta delle domande ISEE - collaborazione con CAAF CGIL per la raccolta e trasmissione di Bonus Gas, Energia Elettrica, Assegni di maternità e nucleo familiare.	Puntualità e rapidità nella predisposizione e/o nella raccolta delle domande e nella loro soddisfazione Nei termini previsti dalla legge	FASANI RAFFAELLA	
21	Coinvolgimento del volontariato in servizi di pubblica utilità	Sorveglianza centro raccolta rifiuti, sorveglianza scuolabus in casi di particolare emergenza; diffusione di informazioni connesse ai bisogni della terza età; proposte ricreative tese ad offrire agli anziani attivazione e mantenimento di capacità intellettuali e fisiche; partecipazione a forme di solidarietà e di primo aiuto rivolte ai cittadini comunitari e non comunitari in situazioni di difficoltà; servizio di supporto attività integrative scolastiche, integrazione attività di segretariato sociale.	Puntualità e rapidità nella predisposizione e/o nella raccolta delle domande e nella loro soddisfazione	FASANI RAFFAELLA	
22	Servizio assistenza disabili	Definizione del progetto di assistenza in collaborazione con l'assistente sociale.	Puntualità e rapidità nella predisposizione e/o nella raccolta delle domande e nella loro soddisfazione Nei termini previsti dalla legge	FASANI RAFFAELLA	
23	Servizio assistenza minori	Inserimenti in Casa Famiglia Definizione del progetto di assistenza in collaborazione con l'assistente sociale. Rispetto dei decreti del Tribunale per i Minorenni	Nei termini previsti dalla legge	FASANI RAFFAELLA	
24	PIANO DI ZONA DI CASTEGGIO	Collaborazione al servizio sociale e di tutela minorile. Pubblicizzazione strumenti di assistenza sociale. Rendicontazioni e richieste di contributo al Fondo Sociale Regionale	Nei termini previsti dalla legge	FASANI RAFFAELLA	
25	LEVA CIVICA VOLONTARIA COMUNALE	Realizzazione di progetti di volontariato attivo nei settori Servizi Sociali, Ambiente e Cultura Predisposizione Bando. Realizzazione dei colloqui e delle graduatorie Gestione dei volontari e della documentazione relativa. Impegni di spesa, stanziamento previsto a bilancio.	Nei termini previsti	FASANI RAFFAELLA	

26	ALBO VOLONTARI COMUNALI	Attivazione di volontari attivi nei settori Servizi Sociali, Ambiente e Cultura Pubblicizzazione e raccolta delle domande. Gestione dei volontari e della documentazione relativa. Pubblicazione dell'albo	Nei termini	FASANI RAFFAELLA	
27	ALBO BENEFICIARI	Predisposizione e pubblicazione dell'albo	Nei termini previsti dalla legge	FASANI RAFFAELLA	
28	Servizi sociali - Rette	<u>Integrazione rette di ricovero:</u> Impegni di spesa per l'erogazione del servizio/stanziamiento previsto a bilancio Valutazione della situazione familiare Contatti con le strutture	Puntualità e correttezza prestazioni Nei termini previsti dalla legge	FASANI RAFFAELLA	
29	Erogazioni assistenziali	<u>contributi a famiglie bisognose</u> Impegni di spesa /stanziamiento previsto a bilancio Raccolta delle domande Valutazione dei requisiti Concessione dei contributi	Verifica puntuale e rapidità nella concessione dei contributi o nel comunicare motivate risposte negative	FASANI RAFFAELLA	
30	Contributi a Società ed Associazioni	Impegni di spesa, controllo dello stanziamento previsto a bilancio. Valutazione dell'attività e della documentazione presentata. Erogazione del contributo.	Puntuale verifica della possibilità di concessione dei contributi alla luce della vigente normativa in materia.	FASANI RAFFAELLA	
31	Aggiornamento Sito Internet	Relativamente alle attività proprie del servizio biblioteca e cultura.	In tempo utile per la pubblicizzazione degli eventi.	FASANI RAFFAELLA	
32	Amministrazione Generale	Impegni di spesa, controllo dello stanziamento previsto a bilancio. Valutazione della situazione di servizi e uffici Rilevazione delle criticità Risoluzione delle problematiche	Nel rispetto dei termini di legge e di stanziamento di bilancio	FASANI RAFFAELLA	
33	Agenda Digitale	Valutazione della situazione dell'Ente diversificata per servizi e uffici Impegni di spesa, controllo dello stanziamento previsto a bilancio. Formalizzazione del piano/programma fino a completa attuazione	Rispetto dei termini di legge	FASANI RAFFAELLA	
34	Servizio Protocollo	Protocollo quotidiano di tutti gli atti e i documenti in arrivo Assegnazione dei documenti ai diversi uffici e servizi	Rispetto dei termini	MILANESI PAOLO	
		Valutazione ed eventuale modifica del Nuovo Manuale del Protocollo e dei relativi allegati Modifica in progress Piano di Fascicolazione dei diversi uffici e servizi Approvazione dei documenti presso la Soprintendenza Archivistica	Rispetto dei termini	MILANESI PAOLO	
35	Mail Pec	Controllo quotidiano della posta elettronica certificata Protocollo dei documenti e assegnazione ai diversi uffici e servizi	Rispetto dei termini	MILANESI PAOLO	
36	Archiviazione documenti	Archiviazione dei documenti protocollati	Rispetto dei termini	MILANESI PAOLO	
37	Conservazione digitale dei documenti	Controllo settimanale della documentazione inviata in conservazione ed eventuale correzione degli errori con il supporto dei tecnici di studio k	Rispetto dei termini	MILANESI PAOLO	
38	Adempimenti sulla privacy	Aggiornamento del D.P.S.S. entro il 30 marzo di ogni anno.	Rispetto dei termini di legge	FASANI RAFFAELLA	
39	Adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione	Attuazione delle prescrizioni contenute nel PTPC Rispetto dei tempi e dei termini procedurali Aggiornamento in materia	Rispetto dei termini di legge		

40	STATO CIVILE ATTI DI NASCITA	Ricezione dichiarazioni, registrazione, trascrizione atti provenienti da altri enti e consolati. Comunicazioni relative. Iscrizione in anagrafe- AIRE, comunicazione dati SAIA-SIAEL. Compilazione schede istat	Rispetto dei termini di legge	CATTANEO CLAUDIA	
41	STATO CIVILE pubblicazioni di matrimonio	Ricezione dichiarazione stesura verbali, richiesta documenti d'ufficio, rapporti con altri comuni, esecuzione pubblicazioni on line	Rispetto dei termini di legge	CATTANEO CLAUDIA	
42	STATO CIVILE ATTI DI MATRIMONIO	Ricezione atti da effettuarsi nel Comune, trascrizione atti provenienti e dal parroco e da altri comuni, trasmissione atti per la trascrizione a altri comuni, compilazione schede istat, trasmissione telematica, trascrizione atti provenienti dall'estero, sentenze di divorzio estero, corrispondenza con i consolati.	Rispetto dei termini di legge.	CATTANEO CLAUDIA	
43	STATO CIVILE- UNIONI CIVILI	Ricezione dichiarazioni - stesura verbali - richiesta documentazione d'ufficio - rapporti con altri comuni - predisposizione annotazioni - trasmissione atti per la trascrizione comunicazioni uffici anagrafe.	Rispetto dei termini di legge.	CATTANEO CLAUDIA	
44	STATO CIVILE – DIVORZI	Ricezione istanze -, richiesta documenti d'ufficio – predisposizione atti trascrizione verbali di separazione e conferma trascrizione verbali di scioglimento e conferma - predisposizione annotazioni - comunicazioni uffici anagrafe di residenza.	Rispetto dei termini di legge.	CATTANEO CLAUDIA	
45	STATO CIVILE ATTI DI MORTE	Ricezione denunce di morte, compilazione modelli istat, stesura atti, comunicazioni relative ai decessi alla ditta per svolgimento funerali, apertura e chiusura loculi, ricezione e trascrizione atti provenienti da altri comuni, corrispondenza relativa. Tenuta registri inumazioni e tumulazioni , rapporti con la ditta appaltatrice (trasporti salma, permessi di seppellimento ecc.) Pratiche cremazioni – affidamento ceneri.	Rispetto dei termini di legge	CATTANEO CLAUDIA	
46	STATO CIVILE ATTI DI CITTADINANZA	Ricezione richieste di acquisto cittadinanza, acquisizione relativa documentazione, trascrizione decreti di concessione pervenuti dal Ministero dell'Interno – Corrispondenza con i vari Ministeri.	Rispetto dei termini di legge.	CATTANEO CLAUDIA	
47	ELETTORALE	Tenuta liste elettorali: iscrizioni e cancellazioni elettori a seguito di trasferimenti di residenza e morte, variazioni a seguito di cambi indirizzo, sezioni, stato civile ecc. ; iscrizioni semestrali , richieste acquisizione documenti a Procura, Questura, Uffici di Stato Civile. Revisioni straordinarie a seguito di consultazioni elettorali, aggiornamento liste sezionali e generali, inserimento documentazione fascicoli, stampa e invio tessere elettorali, corrispondenza con Prefettura e C.E.C. relazioni mensili. Rendicontazioni elettorali.	Rispetto dei termini di legge	CATTANEO CLAUDIA	
48	LEVA	Formazione lista di leva, richiesta documentazione ai comuni, aggiornamento periodico ruoli matricolari per iscrizioni e cancellazioni , corrispondenza con altri comuni, invio dati telematici Distretto Militare, trasmissione mensile elenchi variazioni e cancellazioni , statistiche deceduti.	Rispetto dei termini di legge	CATTANEO CLAUDIA	

49	ANAGRAFE	Iscrizione e cancellazioni in tempo reale, richiesta iscrizioni: acquisizione documenti, verifica condizione di iscrizione, inserimento pratiche di iscrizione, invio richieste entro 48 ore al comune di cancellazione. Corrispondenza relativa con il servizio vigili. Registrazioni pratiche iscrizione e cancellazione , predisposizione schedine anagrafiche e fogli di famiglia; registrazione movimento popolazione. Variazioni anagrafiche: cambi di indirizzo, unioni e scissioni famiglie, acquisizione documenti e trasmissione telematica SIATEL e INA-SAIA. Variazioni dati su patenti e libretti di circolazione autoveicoli. Ricezione e richieste e rilascio attestati di regolarita' del soggiorno, e attestati di soggiorno permanente. Registrazione, predisposizione accertamenti, notifica , trasmissione atti alla Prefettura e Questura per cancellazioni per irreperibilita' accertato o a seguito di censimento. Gestione completa dell'A.I.R.E. iscrizioni, e cancellazioni comunicate dai Consolati; registrazione variazioni di indirizzi esteri, di consolati; acquisti cittadinanza, trascrizione atti relativi. Invio settimanale dei dati all'ANAG-AIRE	Rispetto dei termini di legge	CATTANEO CLAUDIA	
50	GIUDICI POPOLARI	Iscrizioni e cancellazioni, revisione albo, acquisizione documentazione, formazione fascicoli, pubblicazione manifesti , convocazione commissioni, trasmissioni comunicazioni a vari comuni	L'aggiornamento viene fatto ad anni alterni.	CATTANEO CLAUDIA	
51	ALBO SCRUTATORI	Pubblicazione manifesti, aggiornamento periodico albo con iscrizioni e cancellazione a domanda, ricezione richieste di iscrizione e cancellazione , predisposizione stampati , riunione commissione , predisposizione verbali, aggiornamento schede.	Rispetto termini di legge.	CATTANEO CLAUDIA	
52	ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO	Rapporti con C.A. – Aggiornamento Albo - Predisposizione domande di iscrizione e cancellazione . Verbali di aggiornamento. Affissioni manifesti.	Rispetto termini di legge	CATTANEO CLAUDIA	
53	CARTE D'IDENTITA' - PASSAPORTI - CERTIFICATI	Rilascio C.I. , ricezione richieste, acquisizione documentazione, emissione timbri di proroga. Rilascio documenti non residenti. Consegna domande di passaporto, autentica di firma sugli stessi. Registrazione documenti pervenuti dalla Questura; Avvisi per il ritiro; Ricezione richieste (anche telefoniche); rilascio certificati (se il caso autocertificazioni)	Puntualità nel rispondere alle richieste.	CATTANEO CLAUDIA	
54	STATISTICHE PERIODICHE	Elettorale : predisposizione modelli G e G-DN- trasmissione telematica alla Prefettura A.S.L. predisposizione elenchi mensili dei nati, morti, iscritti e cancellati; elenco cittadini stranieri presenti sul territorio, invio all'ente predisposto. POPOLAZIONE: predisposizione modelli statistici da inviare alla prefettura e invio telematico ISI-ISTATEL; C.I. predisposizione elenchi carte d'identita' rilasciate; rendicontazione; carico e scarico ; invio telematico della documentazione alla Prefettura.	Regolarità e puntualità nella predisposizione e nell'invio.	CATTANEO CLAUDIA	

55	STATISTICHE ANNUALI	POSAS: trasmissione annuale all'Istat dei movimenti di iscrizione e cancellazione APR; predisposizione file da inviare tramite sito istat. STRASA: trasmissione annuale all'istat dei movimenti di iscrizione e cancellazione della popolazione straniera; predisposizione file e invio tramite sito istat; Statistiche per fasce d'età richieste da vari uffici: A.S.L – Servizi Sociali ecc. Statistiche di stato civile – trasmissione schede istat di morte; Statistiche stranieri per cittadinanza; Trasmissione alla Questura atti relativi all'obbligo di cui art. 7 D.L. 25.7. 1998 n. 286, disposizioni relative alla disciplina sull'immigrazione.	Regolarità e puntualità nella predisposizione e nell'invio.	CATTANEO CLAUDIA	
56	Adempimenti vari	Pratiche trapasso auto – registrazione e acquisizione documentazione, autenticazione di firma. Autenticazione di firma e di copie. Ricezione e conservazione atti giudiziari provenienti dal Tribunale; Rendicontazione mensile diritti di segreteria; Compilazione prospetto annuale agenti contabili; Controlli e verifiche anagrafiche con Prefettura, Vigili, Questura, Guardia di Finanza, Carabinieri; Registrazione, invito al ritiro e consegna porto d'armi.	Regolarità e puntualità nella predisposizione e nell'invio. Rispetto dei termini di legge	CATTANEO CLAUDIA	
57	STATISTICHE RENDICONTAZIONI OCCASIONALI	Rilevazione su "le Tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni locali Censimento generale dell'industria e dei servizi – Rilevazione sulle istituzioni pubbliche Rendicontazione censimento della popolazione. Indagine multiscopo sulle famiglie. Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche	Regolarità e puntualità nella predisposizione e nell'invio	CATTANEO CLAUDIA	
58	ARCHIVIO COMUNALE	Archiviazione dei documenti nella sezione di deposito. Ricerche e controlli dei documenti	Gestione dell'archivio	FASANI RAFFAELLA	
59	CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI	Impegno di spesa. Controllo del servizio	Rispetto dei termini e delle indicazioni di legge	FASANI RAFFAELLA	
60	ACCESSO CIVICO	Adempimenti sostitutivi	Termini di legge	CLAUDIA CATTANEO	
61	URP	Accoglimento e soddisfazione istanze cittadini	Risposte immediate	CLAUDIA CATTANEO	
62	Anticorruzione e trasparenza	Attuazione delle prescrizioni contenute nel PTPC Rispetto dei tempi e di termini procedurali	Rispetto dei tempi e dei termini di legge.	FASANI RAFFAELLA	
63	Predisposizione degli obiettivi (provvisori) piano delle performances	Entro il 20 gennaio	Rispetto scadenza	FASANI RAFFAELLA	

Attività di comunicazione

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	SERVIZI 1 - 2 - 3 - 4
Responsabile	RAFFAELLA FASANI-SARA GUGLIELMI- LUIGI BONFOCO-LUCA LOVATI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Attività di comunicazione
	Gestione delle diverse modalità di comunicazione dei servizi comunali afferenti alla propria area

Ciclo di vita dell'obiettivo	PLURIENNALE
------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	TUTTI GLI UFFICI E I SERVIZI
Risorse umane coinvolte	TUTTI I DIPENDENTI
Risorse finanziarie previste	STANZIAMENTO BILANCIO 2018

Indicatori	efficacia(3)	Servizio realizzato entro l'anno 2018 e con un sistema di rilevazione di gradimento dell'utente, per assicurare una maggior vicinanza al cittadino, una migliore offerta dei servizi rispetto alla normativa vigente e, conseguentemente, l'efficacia del servizio offerto
	efficienza(3)	Valutazione dell'utilizzo di vari strumenti di comunicazione

Situazione di partenza	Servizio "tradizionale" al cittadino
Risultato atteso	Realizzazione, gestione ed ottimizzazione degli strumenti di comunicazione

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se verranno gestiti ed ottimizzati gli strumenti di comunicazione esterna già attivi o creati nuovi metodi di comunicazione comprensivi di incontri con la popolazione su temi appartenenti a ciascun servizio, previo accordo con la Giunta Comunale
	Risultato considerato non raggiunto se non verranno gestiti ed ottimizzati gli strumenti di comunicazione esterna già attivi o non verranno creati nuovi metodi di comunicazione.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	5				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Attività di riaccertamento complessivo residui

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	SERVIZI 1 - 2 - 3 - 4
Responsabile	RAFFAELLA FASANI-SARA GUGLIELMI- LUIGI BONFOCO-LUCA LOVATI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Revisione complessiva dei residui attivi e passivi
	Normalizzazione della Gestione

Ciclo di vita dell'obiettivo	ANNUALE>
------------------------------	----------

Altri servizi coinvolti	TUTTI GLI UFFICI E I SERVIZI
Risorse umane coinvolte	TUTTI I DIPENDENTI
Risorse finanziarie previste	STANZIAMENTO BILANCIO 2018

Indicatori	efficacia(3)	Rendere i dati finanziari chiari, leggibili e confrontabili
	efficienza(3)	Ottenere un risultato di amministrazione certo al fine di un suo successivo utilizzo per investimenti

Situazione di partenza	Esistenza di residui "vecchi" sia attivi che passivi
Risultato atteso	Normalizzazione della gestione attraverso il monitoraggio continuo, tendente alla progressiva riduzione dei residui

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se verranno motivatamente mantenuti e/o cancellati i residui più "datati", mantenendo un risultato di amministrazione soddisfacente
	Risultato considerato non raggiunto se non verranno cancellati i vecchi residui, senza che tale scelta venga idoneamente motivata.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	5				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

CONTROLLO COPERTURA ASSICURATIVA E REVISIONE DEI VEICOLI

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	POLIZIA LOCALE
Responsabile	COMM. LOVATI LUCA
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	<p>CONTROLLO COPERTURA ASSICURATIVA E REVISIONE DEI VEICOLI</p> <p>L'obiettivo è quello di intensificare i controlli sui veicoli per quanto concerne la copertura assicurativa e la revisione periodica. Gli accertamenti potranno essere effettuati utilizzando apposita strumentazione in uso al servizio. Il risultato sarà determinato dal numero di controlli effettuati indipendentemente dal numero dei verbali redatti</p>
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	NESSUNO
Risorse umane coinvolte	CAMBISIO MASSIMO - CAMPAGNOLI MARCO
Risorse finanziarie previste	Spese per il personale del servizio di PL previste in bilancio

Indicatori	efficacia(3)	n. veicoli fermati/n. veicoli in transito
	efficienza(3)	n. veicoli fermati/n. veicoli in transito

Situazione di partenza	0
Risultato atteso	65 controlli

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: effettuati n. 65 controlli
	Risultato raggiunto al 90% se effettuati controllo da n. 55 a 65
	Risultato raggiunto al 80% se effettuati verbali da 45 a 54
	Risultato considerato non raggiunto se inferiore a 45 controlli

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso 3 alto				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Brochure Servizi alla persona

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Brochure Servizi alla persona
	Ideazione, realizzazione, stampa e distribuzione di brochure per la pubblicizzazione dei servizi comunali attivati e a disposizione dei cittadini: servizi scolastici e servizi sociali

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	SERVIZIO SUPPORTO FORNITO DALLA FONDAZIONE UPEL
Risorse umane coinvolte	Volontari del Servizio Civile Nazionale e personale di supporto fornito dal servizio della Fondazione UPEL
Risorse finanziarie previste	stanziamento bilancio 2018

Indicatori	efficacia(3)	Realizzare la brochure per agevolare l'accesso ai servizi da parte degli utenti
	efficienza(3)	Pubblicizzare la brochure quale informativa e promemoria per l'accesso dei servizi da parte degli utenti

Situazione di partenza	Assenza di un simile strumento di pubblicizzazione
Risultato atteso	Maggiore conoscenza e comprensione dei servizi disponibili per gli utenti

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se si realizzano e pubblicizzano n. 2 brochure entro il 30 aprile
	Risultato raggiunto al 90% se si realizzano e pubblicizzano n. 2 brochure tra il 30 aprile e il 31 luglio
	Risultato raggiunto all'80% se si realizzano e pubblicizzano n. 2 brochure entro la fine del corrente anno solare
	Risultato considerato non raggiunto se non viene conseguito nessuno dei risultati suddetti.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	3			alto	
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Cartella sociale informatizzata

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Cartella sociale informatizzata
	Implementazione del nuovo strumento regionale per i servizi sociali dell'Ente locale che permetterà la gestione delle informazioni sociali dell'utenza, il collegamento ad altre banche dati e l'assolvimento di debiti informativi nazionali e regionali. Il software regionale sarà posto a disposizione dei Piani di Zona quale cabina di regia dei Comuni aderenti.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	PIANO DI ZONA DI CASTEGGIO
Risorse umane coinvolte	Volontari del Servizio Civile Nazionale e personale di supporto fornito dal servizio della Fondazione UPEL
Risorse finanziarie previste	stanziamento bilancio 2018

Indicatori	efficacia(3)	Servizio realizzato per il tramite del Piano di Zona di Casteggio, con le modalità e i tempi definiti dalla Regione Lombardia
	efficienza(3)	Inserimento dei dati del servizio sociale nel nuovo sistema di rilevazione dei bisogni e dei servizi erogati agli utenti, realizzando così una banca dati regionale.

Situazione di partenza	Assenza di una banca dati condivisa
Risultato atteso	Implementazione del sistema da parte di Regione Lombardia, gestione delle informazioni sociali dell'utenza, il collegamento ad altre banche dati e l'assolvimento di debiti informativi nazionali e regionali

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se sarà realizzata e attivata la cartella sociale, in prima istanza da parte del Piano di Zona di Casteggio e in seconda istanza dai comuni con relativo inserimento dei primi dati
	Risultato considerato non raggiunto se, una volta implementato il sistema e attivato anche per il comune di Bressana Bottarone, non verrà utilizzato entro la fine del 2018

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	2			alto
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Bando Erp

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Bando Erp
	Adesione al Bando Erp del Piano di Zona di Casteggio per assegnazione alloggi comunali

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	PIANO DI ZONA DI CASTEGGIO E UFFICIO TECNICO DEL COMUNE DI BRESSANA
Risorse umane coinvolte	Assistenti Sociali - Geom. Luigi Bonfoco
Risorse finanziarie previste	stanziamento bilancio 2018

Indicatori	efficacia(3)	Servizio realizzato per il tramite del Piano di Zona di Casteggio
	efficienza(3)	Inserimento dei dati dei richiedenti nel nuovo sistema di presentazione delle domande

Situazione di partenza	Nuovo regolamento regionale per la pubblicazione di bandi ERP, che prescrive la gestione degli stessi in capo ai Piani di Zona
Risultato atteso	Pubblicazione del bando da parte del Piano di Zona e adesione da parte del Comune

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se sarà pubblicato il bando da parte del Piano di Zona di Casteggio e se il Comune di Bressana avrà aderito
	Risultato considerato non raggiunto se, una volta implementato il sistema e attivato anche per il comune di Bressana Bottarone, non verrà utilizzato entro la fine del 2018

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso 2 alto				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Redistribuzione pasti da refezione scolastica

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Redistribuzione pasti da refezione scolastica
	Organizzare il ritiro e la redistribuzione degli alimenti avanzati dalla mensa scolastica agli utenti in in difficoltà e disagio socio-economico

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Volontari dell'Associazione Amici della Mongolfiera per LU.I.S. Onlus
Risorse finanziarie previste	stanziamento bilancio 2018

Indicatori	efficacia(3)	Attivazione del servizio a fronte di un controllo sulla disponibilità di alimenti da poter redistribuire
	efficienza(3)	Redistribuzione degli alimenti alle famiglie in difficoltà e disagio socio-economico

Situazione di partenza	Servizio in corso di attivazione
Risultato atteso	Soddisfamento degli utenti destinatari del servizio

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se attivato il servizio ed effettuata la redistribuzione di tutti gli alimenti
	Risultato considerato non raggiunto se non attivato il servizio

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	1					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Trasporto Sociale Comunale

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Trasporto Sociale Comunale
	Approvazione di un regolamento apposito.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Futura attivazione del servizio.
	efficienza(3)	Approvazione del regolamento.

Situazione di partenza	Assenza del regolamento
Risultato atteso	Approvazione del Regolamento che consenta la successiva attivazione del servizio

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se approvato il regolamento entro dicembre 2018
	Risultato non raggiunto se non approvato il regolamento

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso 4 alto				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Modifica e aggiornamento dei Regolamenti dei Servizi Sociali

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Modifica e aggiornamento dei Regolamenti dei Servizi Sociali
	Valutazione del Regolamento da modificare e aggiornare. Incontri con le organizzazioni sindacali per un confronto sui temi sociali.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	stanziamento bilancio 2018

Indicatori	efficacia(3)	Valutazione dei bisogni e definizione di un Regolamento che risponda alle esigenze dei cittadini e dell'Ente
	efficienza(3)	Modifica del Regolamento previ incontri con le organizzazioni sindacali

Situazione di partenza	Regolamento da modificare
Risultato atteso	Approvazione e applicazione del nuovo regolamento

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se approvato e applicato il regolamento entro dicembre 2018
	Risultato non raggiunto se non approvato e non applicato il regolamento

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	3			alto
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Definizione nuove fasce Isee

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Definizione nuove fasce Isee
	Valutazione, modifica e aggiornamento di nuove fasce Isee per la compartecipazione o l'esenzione dal pagamento dei servizi comunali da parte delle famiglie in difficoltà socio-economica. Incontri con le organizzazioni sindacali per un confronto sui temi sociali. Definizione delle percentuali di compartecipazione degli utenti ai servizi.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	stanziamento bilancio 2018

Indicatori	efficacia(3)	Valutazione, modifica e aggiornamento di nuove fasce Isee per la compartecipazione o l'esenzione dal pagamento dei servizi comunali da parte delle famiglie in difficoltà socio-economica ma che risponda anche alle esigenze dell'Ente
	efficienza(3)	Definizione delle percentuali di compartecipazione degli utenti ai servizi

Situazione di partenza	Fasce Isee di compartecipazione da aggiornare
Risultato atteso	Definizione delle percentuali di compartecipazione degli utenti ai servizi

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se definite e applicate le percentuali di compartecipazione degli utenti ai servizi entro il mese di dicembre 2018
	Risultato non raggiunto se non definite le percentuali di compartecipazione degli utenti ai servizi

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso 4				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Nuova convenzione con la Scuola dell'Infanzia Indemini

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Nuova convenzione con la Scuola dell'Infanzia Indemini
	Stipula e firma di una nuova convenzione con la Scuola dell'Infanzia Indemini

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	stanziamento bilancio 2018

Indicatori	efficacia(3)	Valutazione dei bisogni per la definizione di una nuova convenzione con la Scuola dell'Infanzia Indemini che risponda alle esigenze dei cittadini e dell'Ente
	efficienza(3)	Modifica della convenzione previ incontri con i rappresentanti della Scuola dell'Infanzia

Situazione di partenza	Convenzione in scadenza
Risultato atteso	Stipula, approvazione firma della nuova convenzione

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se approvata e firmata la nuova convenzione entro il mese di settembre 2018
	Risultato non raggiunto se non approvata e firmata la nuova convenzione

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso 3				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Dismissione dell'automezzo scuolabus non più in uso

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Dismissione dell'automezzo scuolabus non più in uso
	Vendita bene mobile realizzando un introito

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	stanziamento bilancio 2018

Indicatori	efficacia(3)	realizzare la vendita almeno al prezzo stabilito a base d'asta
	efficienza(3)	realizzare la vendita entro dicembre 2018

Situazione di partenza	Possesso dello scuolabus
Risultato atteso	Vendita dello scuolabus al miglior offerente

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se si realizza la vendita entro dicembre 2018
	Risultato considerato non raggiunto se non viene indetta l'asta pubblica

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	1					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Politiche giovanili tra partecipazione ed aggregazione

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Politiche giovanili tra partecipazione ed aggregazione Istituzione dello Sportello Informagiovani: un servizio gratuito che fornisce informazioni e orientamento rivolto ai giovani in particolare modo su università, formazione, lavoro, associazionismo, cultura, tempo libero, turismo, studio e lavoro all'estero, sport, anche in collaborazione con altri enti.
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Volontari del Servizio Civile Nazionale
Risorse finanziarie previste	stanziamento bilancio 2018

Indicatori	efficacia(3)	Valutazione dei bisogni dei cittadini e dell'Ente
	efficienza(3)	Attivazione servizio entro fine 2018 previo acquisto di pc e assegnazione di personale specializzato e addetto

Situazione di partenza	Assenza del servizio
Risultato atteso	Con l'istituzione dello sportello si intende offrire ai giovani, in modo organico e concreto, la diffusione di informazioni circa la possibilità di accedere ai bandi regionali, nazionali ed europei che consentano di accedere a finanziamenti nel settore produttivo o dello studio.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se, previo acquisto di pc e assegnazione di personale specializzato e addetto, verrà attivato lo sportello prima del mese di dicembre 2018
	Risultato non raggiunto se, previo acquisto di pc e assegnazione di personale specializzato e addetto, non verrà attivato lo sportello prima del mese di dicembre 2018

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	medio				5
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Consulta stranieri

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Consulta Stranieri
	Istituzione Consulta stranieri per agevolare integrazione e rapporti di solidarietà. Stesura ed approvazione Regolamento.

Ciclo di vita dell'obiettivo	ANNUALE
------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Valutazione dei bisogni e definizione di un Regolamento che risponda alle esigenze dei cittadini e dell'Ente.
	efficienza(3)	Attivazione Consulta entro fine 2018

Situazione di partenza	Assenza del servizio
Risultato atteso	Con l'istituzione Consulta stranieri si intende monitorare bisogni e necessità e agevolare integrazione

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se predisposto il regolamento in tempo utile per l'approvazione entro fine 2018
	Risultato non raggiunto se il regolamento non viene predisposto in tempo utile per l'approvazione.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	medio		4	alto
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Allegato 1: Scheda descrizione obiettivi

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Servizio Civile Nazionale
	Adesione al Bando. Attivazione di quattro percorsi di tirocinio (Biblioteca, Ufficio Servizi Sociali, Servizi Scolastici, Ufficio Tecnico).
	Adesione alla progettazione tramite Anci Lombardia.
	Gestione dei Tirocinanti volontari e della documentazione relativa.
	Impegni di spesa, stanziamento previsto a bilancio.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	Ufficio Tecnico
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	stanziamento bilancio 2018

Indicatori	efficacia(3)	Adesione alla richiesta di progettazione per l'anno successivo
	efficienza(3)	Rendere i volontari pienamente collaborativi e indipendenti nello svolgimento dei compiti loro assegnati

Situazione di partenza	Adesione al servizio civile attivata da circa 3 anni
Risultato atteso	Ampliamento e continuità dei servizi offerti ai cittadini

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: ogni volontario raggiunge l'autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati dal responsabile del servizio cui è stato assegnato
	Risultato raggiunto al 80% se uno dei volontari non raggiunge i risultati attesi
	Risultato raggiunto al 60% se più di uno dei volontari non raggiunge i risultati attesi
	Risultato considerato non raggiunto se nessuno dei volontari coinvolti raggiunge i risultati attesi

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	2			alto		
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

Allegato 1: Scheda descrizione obiettivi

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Le politiche giovanili tra partecipazione ed aggregazione
	Stipula dei convenzioni con Istituti Scolastici e Università per l'attivazione di tirocini formativi in alternanza scuola-lavoro

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Tutti
Risorse umane coinvolte	Una per ciascun servizio
Risorse finanziarie previste	Stanziamento bilancio 2018

Indicatori	efficacia(3)	Stipula della convenzione con le scuole medie superiori e/o le facoltà universitarie che ne presentano richiesta
	efficienza(3)	Rendere i tirocinanti pienamente collaborativi ed indipendenti nello svolgimento dei compiti loro assegnati

Situazione di partenza	Collaborazione con le istituzioni scolastiche
Risultato atteso	Ampliamento e continuità dei servizi offerti agli studenti per diritto allo studio e integrazione nel mondo del lavoro

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: ogni studente coinvolto raggiunge l'autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati dal responsabile del servizio cui è stato assegnato
	Risultato raggiunto al 80% se uno degli studenti non raggiunge i risultati attesi
	Risultato raggiunto al 60% se più di uno studente non raggiunge i risultati attesi
	Risultato considerato non raggiunto se nessuno degli studenti coinvolti raggiunge i risultati attesi

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi

Allegato 1: Scheda descrizione obiettivi

Comune	BRESSANA BOTTARONE				
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA				
Responsabile	RAFFAELLA FASANI				
Scheda relativa all'anno	2018				

Obiettivo(1)	Creazione Nuovo Sito Internet				
	Adeguamento del sito istituzionale del Comune nel rispetto delle indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale				

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE				
---------------------------------	-------------	--	--	--	--

Altri servizi coinvolti	TUTTI GLI UFFICI E I SERVIZI				
Risorse umane coinvolte	TUTTI I DIPENDENTI				
Risorse finanziarie previste	STANZIAMENTO BILANCIO 2018				

Indicatori	efficacia(3)	Servizio realizzato nei termini utili e con le modalità opportune per assicurare il soddisfacimento degli utenti e il rispetto della normativa vigente			
	efficienza(3)	Utilizzo del sito			

Situazione di partenza	Sito internet attuale				
Risultato atteso	Realizzazione del nuovo sito internet con adeguamento alle disposizioni AGID				

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se verrà realizzato il nuovo sito internet entro il 2018				
	Risultato considerato non raggiunto se entro l'anno 2018 non sarà realizzato il nuovo sito internet				

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					5
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

Allegato 1: Scheda descrizione obiettivi

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	SISTEMA PUBBLICO PER LA GESTIONE DELL'IDENTITA' DIGITALE
	Approvazione convenzione con AGID per utilizzo SPID

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	TUTTI GLI UFFICI E I SERVIZI
Risorse umane coinvolte	TUTTI I DIPENDENTI
Risorse finanziarie previste	STANZIAMENTO BILANCIO 2018

Indicatori	efficacia(3)	Servizio realizzato entro l'anno 2018, per assicurare una maggior vicinanza al cittadino, attraverso un sistema di accesso ai servizi completamente identificativo e immediato, nel rispetto della normativa vigente
	efficienza(3)	Valutazione dell'utilizzo del servizio di identificazione

Situazione di partenza	Assenza del servizio
Risultato atteso	Approvazione convenzione

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se verrà approvata e attivata la convenzione
	Risultato considerato non raggiunto in caso contrario

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso 3 alto				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi

Allegato 1: Scheda descrizione obiettivi

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE
	Adesione e collegamento per l'implementazione della nuova anagrafe

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	ANAGRAFE
Risorse umane coinvolte	Sig.ra Claudia Cattaneo
Risorse finanziarie previste	STANZIAMENTO BILANCIO 2018

Indicatori	efficacia(3)	Servizio realizzato entro l'anno 2018, per assicurare una maggior vicinanza al cittadino, attraverso un sistema di accesso ai servizi completamente identificativo e immediato, nel rispetto della normativa vigente
	efficienza(3)	Valutazione dell'utilizzo del servizio

Situazione di partenza	Assenza del servizio- Operazioni preliminari al subentro già iniziate con StudioK - in attesa di indicazioni e linee guida per procedere all'implementazione del sistema e all'attivazione anche per il Comune di Bressana Bottarone
Risultato atteso	Realizzazione del collegamento al sistema ANPR

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se, una volta implementato il sistema e attivato anche per il comune di Bressana Bottarone, verrà utilizzato entro la fine del 2018
	Risultato considerato non raggiunto se se, una volta implementato il sistema e attivato anche per il comune di Bressana Bottarone, non verrà utilizzato entro la fine del 2018

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					4	alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e"

contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Allegato 1: Scheda descrizione obiettivi

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Agenda Digitale
	Valutazione della situazione dell'Ente diversificata per servizi e uffici. Predisposizione e attuazione di un piano di digitalizzazione dei servizi dell'Ente da porre a disposizione dei cittadini.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	TUTTI GLI UFFICI E I SERVIZI
Risorse umane coinvolte	TUTTI I DIPENDENTI E I COLLABORATORI
Risorse finanziarie previste	stanziamento bilancio 2018

Indicatori	efficacia(3)	Servizio realizzato entro l'anno 2018, per assicurare una maggior vicinanza al cittadino, nel rispetto della normativa vigente
	efficienza(3)	Valutazione dell'utilizzo della realizzazione del programma

Situazione di partenza	Raggiungimento di alcuni obiettivi nel 2018
Risultato atteso	Rispetto del programma di digitalizzazione approvato dalla G.C.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se verrà rispettato il programma deliberato
	Risultato raggiunto al 90% se alcuni obiettivi del programma non saranno raggiunti
	Risultato raggiunto al 60% se il 50% degli obiettivi del programma non saranno raggiunti
	Risultato considerato non raggiunto se non si sarà realizzato il programma

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso4alto				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e"

Allegato 1: Scheda descrizione obiettivi

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Carta Identità Elettronica
	Adesione al sistema nazionale di digitalizzazione dei dati anagrafici personali

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	Anagrafe
Risorse umane coinvolte	Claudia Cattaneo
Risorse finanziarie previste	stanziamento bilancio 2018

Indicatori	efficacia(3)	Servizio realizzato entro l'anno 2018, per assicurare una maggior vicinanza al cittadino, attraverso un sistema di accesso ai servizi completamente identificativo e immediato, nel rispetto della normativa vigente
	efficienza(3)	Valutazione dell'utilizzo del servizio

Situazione di partenza	Assenza del servizio, in attesa di indicazioni da parte degli organi competenti.
Risultato atteso	Realizzazione del servizio

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se, una volta implementato il sistema e attivato anche per il comune di Bressana Bottarone, verrà utilizzato entro la fine del 2018
	Risultato considerato non raggiunto se se, una volta implementato il sistema e attivato anche per il comune di Bressana Bottarone, non verrà utilizzato entro la fine del 2018

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	3			alto
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e"

Allegato 1: Scheda descrizione obiettivi

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Testamento biologico
	Adesione al sistema nazionale di registrazione delle disposizioni personali circa i trattamenti sanitari

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	Anagrafe
Risorse umane coinvolte	Claudia Cattaneo
Risorse finanziarie previste	stanziamento bilancio 2018

Indicatori	efficacia(3)	Servizio realizzato entro l'anno 2018, per assicurare una maggior vicinanza al cittadino, attraverso un sistema di accesso ai servizi completamente identificativo e immediato, nel rispetto della normativa vigente
	efficienza(3)	Valutazione dell'utilizzo del servizio

Situazione di partenza	Assenza del servizio in attesa di indicazioni da parte degli organi competenti
Risultato atteso	Realizzazione del servizio

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se, una volta implementato il sistema e attivato anche per il comune di Bressana Bottarone, verrà utilizzato entro la fine del 2018
	Risultato considerato non raggiunto se se, una volta implementato il sistema e attivato anche per il comune di Bressana Bottarone, non verrà utilizzato entro la fine del 2018

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	3			alto
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e"

Allegato 1: Scheda descrizione obiettivi

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Donazione organi
	Adesione al sistema nazionale di registrazione delle disposizioni personali circa la donazione organi

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	Anagrafe
Risorse umane coinvolte	Claudia Cattaneo
Risorse finanziarie previste	stanziamento bilancio 2018

Indicatori	efficacia(3)	Servizio realizzato entro l'anno 2018, per assicurare una maggior vicinanza al cittadino, attraverso un sistema di accesso ai servizi completamente identificativo e immediato, nel rispetto della normativa vigente
	efficienza(3)	Valutazione dell'utilizzo del servizio

Situazione di partenza	Assenza del servizio in attesa di indicazioni da parte degli organi competenti.
Risultato atteso	Realizzazione del servizio

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se, una volta implementato il sistema e attivato anche per il comune di Bressana Bottarone, verrà utilizzato entro la fine del 2018
	Risultato considerato non raggiunto se se, una volta implementato il sistema e attivato anche per il comune di Bressana Bottarone, non verrà utilizzato entro la fine del 2018

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso 3 alto				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e"

Allegato 1: Scheda descrizione obiettivi

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile	RAFFAELLA FASANI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Servizio Protocollo
	Aggiornamento, modifica e approvazione del Manuale del protocollo.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Ufficio Protocollo
Risorse umane coinvolte	Paolo Milanesi
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Servizio realizzato entro l'anno 2018, per assicurare un miglior servizio e contemporaneamente il rispetto della normativa vigente
	efficienza(3)	Valutazione della funzionalità del servizio

Situazione di partenza	Presenza del manuale già approvato in Soprintendenza.
Risultato atteso	Eventuale modifiche al Manuale

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se apportate le opportune modifiche al manuale
	Risultato pienamente raggiunto se non apportate le opportune modifiche al manuale

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e"

contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.).

Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE

Comune	BRESSANA BOTTARONE
Servizio	TUTTI
Responsabile	TUTTI
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	Attività di comunicazione Gestione delle diverse modalità di comunicazione dei servizi comunali afferenti alla propria area
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	PLURIENNALE
---------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	TUTTI GLI UFFICI E I SERVIZI
Risorse umane coinvolte	TUTTI I DIPENDENTI
Risorse finanziarie previste	STANZIAMENTO BILANCIO 2018

Indicatori	efficacia(3)	Servizio realizzato entro l'anno 2018 e con un sistema di rilevazione del gradimento dell'utente, per assicurare una maggior vicinanza al cittadino, una migliore offerta dei servizi, il rispetto della normativa vigente e, conseguentemente, l'efficacia del servizio offerto.
	efficienza(3)	Valutazione dell'utilizzo di vari strumenti di comunicazione

Situazione di partenza	Servizio "tradizionale" al cittadino
Risultato atteso	Realizzazione, gestione e ottimizzazione degli strumenti di comunicazione

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se verranno gestiti e ottimizzati gli strumenti di comunicazione esterna già attivi e creati nuovi metodi di comunicazione
	Risultato raggiunto al 90% se verranno gestiti e ottimizzati gli strumenti di comunicazione esterna già attivi
	Risultato considerato non raggiunto se non verranno gestiti e ottimizzati gli strumenti di comunicazione esterna già attivi e non verranno creati nuovi metodi di comunicazione

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	5				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.