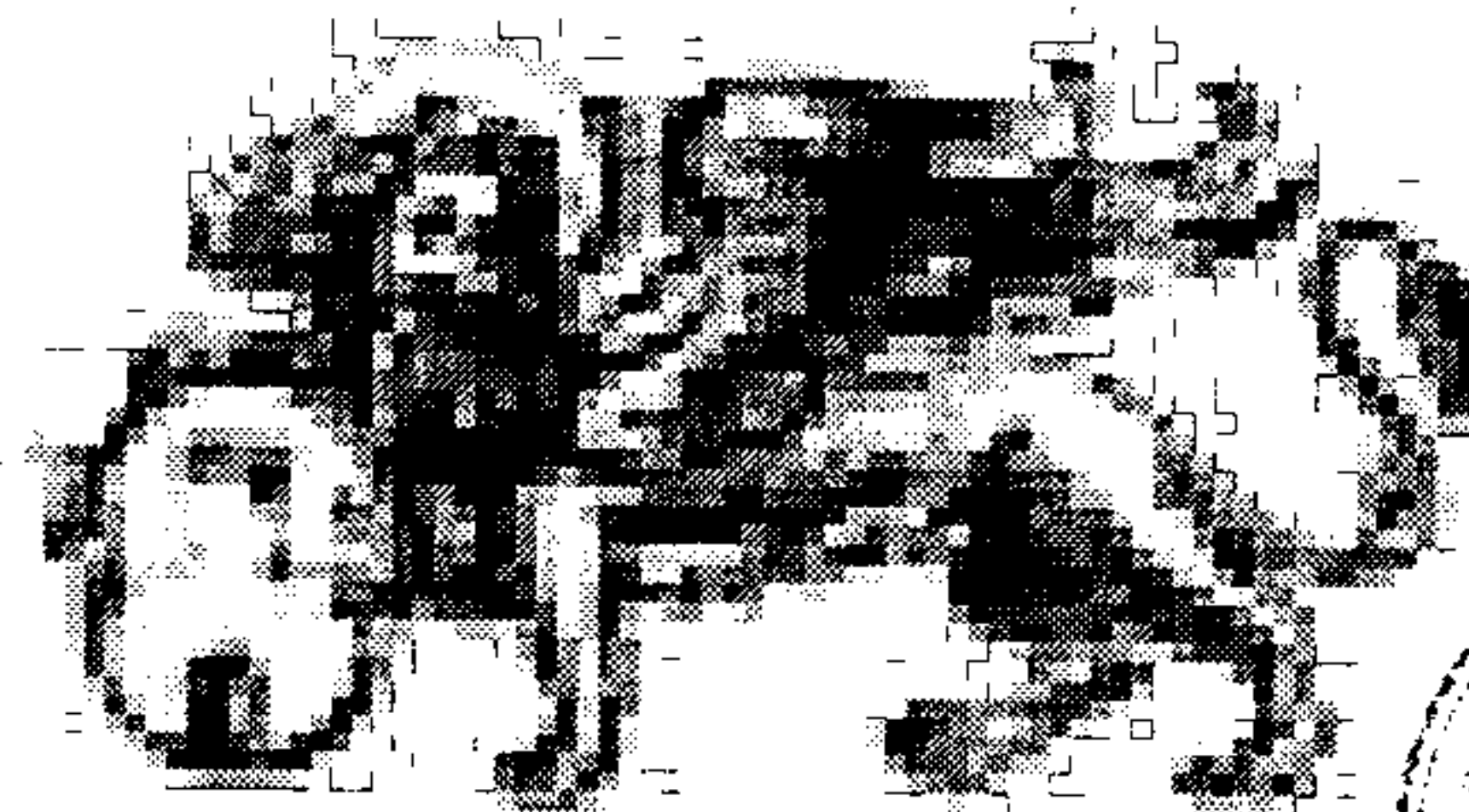


IL SINDACO  
Avv. Roberta Martinelli



Città di Rovato  
Provincia di Brescia



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. DOMENICO SICILIANO)



**PEG - Piano della performance**

**2014**

Centro di Responsabilità  
**Settore Staff**

Dirigente/Responsabile  
**Dott. Giacomo Piva**

Centro di Responsabilità  
**Settore Staff**

**SERVIZI EROGATI**

<b>Responsabile Settore</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile ufficio</b>	<b>Linea di servizio</b>	<b>Servizio</b>
Dott. Giacomo Piva	Ufficio del Sindaco	Dott. Giacomo Piva	Compiti Istituzionali	Segreteria del Sindaco
	Comunicazione			Comunicazione Istituzionale ed Ufficio stampa
	URP			Ufficio Relazioni con il pubblico

**ORGANIZZATIVO  
STAFF**

**Segreteria del Sindaco**

<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>		Politiche per l'innovazione, la comunicazione, l'organizzazione degli uffici e la gestione delle risorse umane
<b>PROGRAMMA RPP</b>		Politiche per l'innovazione, la comunicazione, l'organizzazione degli uffici e la gestione delle risorse umane
<b>SETTORE</b>		Staff
<b>RESPONSABILE DI SETTORE</b>		Dott. Giacomo Piva
<b>UFFICIO</b>		Staff
<b>RESPONSABILE DI UFFICIO</b>		Dott. Giacomo Piva
<b>TIPO</b>		Organizzativo

<b>DESCRIZIONE DEL SERVIZIO</b>	
Servizio cerimoniale. Il progetto si prefigge di fornire una adeguata predisposizione di tutte le fasi che attengono al cerimoniale istituzionale, nel rispetto del protocollo ufficiale.	
<b>ATTIVITA'</b>	
Presenza in occasione di cerimonie, celebrazioni, commemorazioni.	
Presenza in occasione di visite di Autorità.	
Presenza in occasione di manifestazioni ufficiali.	

## Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valore Consumativo	Valori attesi			Valore consuntivo al 31/12
			2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2014
n. eventi	Numero eventi in cui si richiede la presenza.	n.				198	205			
n. presenze extra orario lavorativo	Numero eventi in cui si richiede la presenza in orario extra lavorativo	gg				150	155			
n. eventi in giornata festiva	Numero eventi in cui si richiede la presenza in giorni festivi	gg				48	50			

## Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Ufficio
Giacomo Piva	Responsabile di Settore	Ufficio Staff
Emanuela Guerrini	Istruttore Amministrativo	Ufficio Staff

## Report al 31/12

--

**STRATEGICO N.  
1/STAFF**

## Obiettivi strategici

**190° anniversario della banca ed eventi collaterali.**

<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	Politiche per l'innovazione e la comunicazione, l'organizzazione degli uffici e la gestione delle risorse umane
<b>PROGRAMMA RPP</b>	Politiche per l'innovazione e la comunicazione, l'organizzazione degli uffici e la gestione delle risorse umane
<b>SETTORE</b>	Staff
<b>RESPONSABILE DI SETTORE</b>	Dott. Giacomo Piva
<b>TIPO</b>	Gruppo

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	OUTPUT	CONSUNTIVO AL 31/12
Garantire la celebrazione del 190° anniversario della banca ed eventi collaterali.	1 Adeguata predisposizione delle fasi che attengono al programma per la celebrazione del 190° anniversario della Banda.	entro il 30/04/2014	Programma definitivo della manifestazione	
	2 Realizzazione di eventi commerciali collegati al tema della musica.	entro il 30/09/2014	Eventi commerciali	
	3 Organizzazione di concerti musicali durante tutto l'anno.	entro il 31/12/2014	Concerti musicali	
	4 Organizzazione e realizzazione della "Notte bianca" a tema musicale.	entro il 10/07/2014	Notte Bianca	
	5 Organizzazione di lezioni musicali presso la sede della banda.	entro il 31/12/2014	Lezioni musicali	

### Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore consuntivo		Valori attesi		Valore consuntivo al 31/12 2014
			2013	2014	2015	2016	
n. eventi realizzati	Evidenzia il numero degli eventi realizzati.	n.	-	14			
n. partecipanti alla "Notte bianca musicale"	Evidenzia il numero dei partecipanti alla Notte bianca musicale	n.		10.000			
n. medio partecipanti ai concerti musicali	Evidenzia il n. medio di partecipanti ai concerti musicali promossi nell'ambito del	n.		700			
n. medio partecipanti alle lezioni musicali	Evidenzia il n. medio di partecipanti alle lezioni musicali promosse dalla Banda	n.		70			

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

Nome e cognome	Qualifica	Ufficio	Coinvolgimento atteso	Coinvolgimento a consuntivo
Emanuela Guerrini	Istruttore amministrativo	Staff	40%	
Caterina Averoldi	Istruttore amministrativo	Servizi alla persona	30%	
Gavina Cecchini	Istruttore tecnico	Ufficio Lavori pubblici	30%	

**Report al 31/12**

--

**STRATEGICO N.  
2/STAFF**

## Obiettivi strategici

**Assistenza agli organi amministrativi.**

<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	Politiche per l'innovazione e la comunicazione, l'organizzazione degli uffici e la gestione delle risorse umane
<b>PROGRAMMA RPP</b>	Politiche per l'innovazione e la comunicazione, l'organizzazione degli uffici e la gestione delle risorse umane
<b>SETTORE</b>	Staff
<b>RESPONSABILE DI SETTORE</b>	Dott. Giacomo Piva
<b>TIPO</b>	Gruppo

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	OUTPUT ATTESO	CONSUNTIVO AL 31/12
Assistenza agli organi amministrativi (Sindaco ed Assessori).	1 Garantire la presenza per l'assistenza al Sindaco ed agli Assessori secondo particolari esigenze	entro il 31/12/2014	Assistenza agli organi amministrativi	
	2 Elasticità di orario di lavoro.	entro il 31/12/2014	Assistenza agli organi amministrativi	

### Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale				Valore attesi	Valore consuntivo al 31/12 2014
			2013	2014	2015	2016		
n. eventi	Numero eventi in cui si richiede la presenza.	n.		205				
n. presenze extra orario lavorativo	Numero eventi in cui si richiede la presenza in orario extra lavorativo.	gg		155				
n. eventi in giornata festiva	Numero eventi in cui si richiede la presenza in giorni festivi.	gg.		50				

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Ufficio	Coinvolgimento atteso	Coinvolgimento a consuntivo
Emanuela Guerrini	Istruttore amministrativo	Staff	100%	

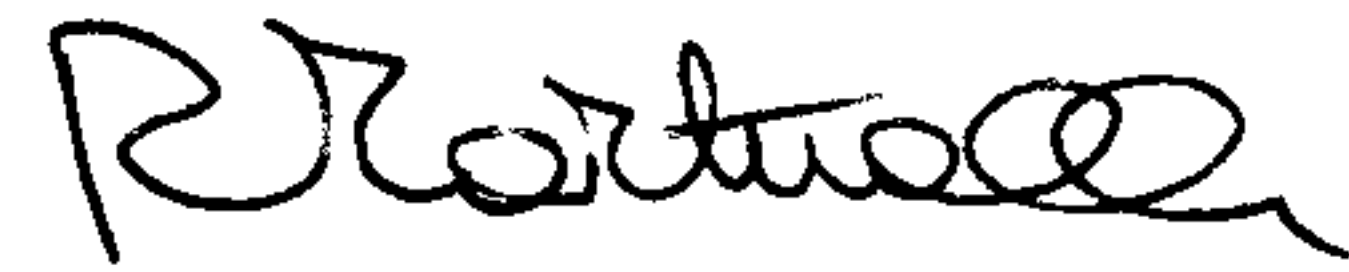
Report al 31/12

--

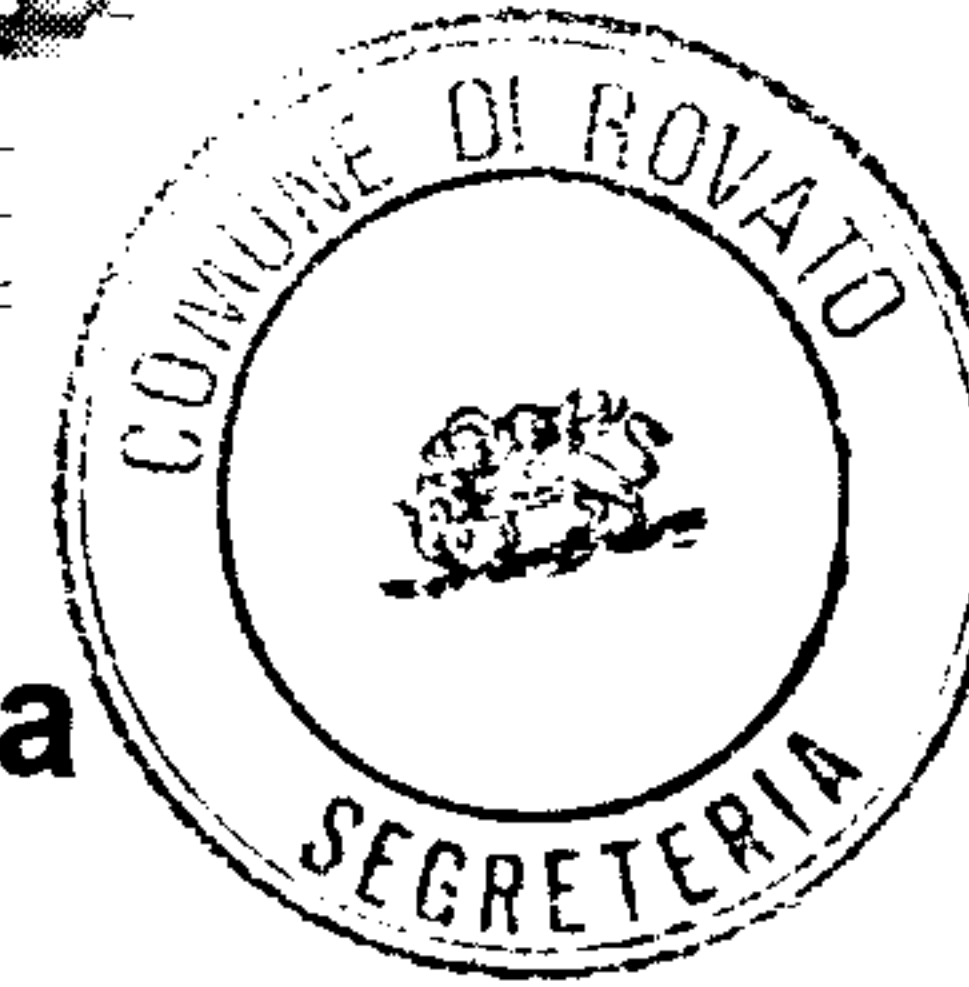
13 NOV. 2014

ALLEGATO ALLA DELIB. <sup>6.C</sup> n. 180 del

IL SINDACO  
Avv. Roberta Martinelli



Città di Rovato  
Provincia di Brescia



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. DOMENICO SICILIANO)



**PEG - Piano della performance**

**2014**

**Centro di Responsabilità  
Settore Polizia Locale**

**Dirigente  
Dott. Domenico Siciliano**

## Centro di Responsabilità

**Settore Polizia Locale****SERVIZI EROGATI**

<b>Settore</b>	<b>Responsabile Settore</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Responsabile ufficio</b>	<b>Linea di servizio</b>	<b>Servizio</b>
Polizia Locale	Mighela Gabriele	Polizia locale	Mighela Gabriele	Servizi di sicurezza e ordine pubblico	Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza Servizi di polizia stradale Parcheggi e parcometri Attività di polizia giudiziaria Vigilanza e controlli commerciali, edilizi, ambientali Servizio polizia urbana e rurale Attività di segreteria, amministrazione, contenzioso e gestione del personale

**ORGANIZZATIVO  
POLIZIA LOCALE**
**Vigilanza e controlli commerciali, edilizi, ambientali**

<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	Politiche per la sicurezza urbana
<b>PROGRAMMA RPP</b>	Polizia locale
<b>SETTORE</b>	Polizia locale
<b>RESPONSABILE DI SETTORE</b>	Dott. Gabriele Mighela
<b>UFFICIO</b>	Polizia locale
<b>RESPONSABILE DI UFFICIO</b>	Dott. Gabriele Mighela
<b>TIPO</b>	Organizzativo

	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
Controllo abusi edilizi, commerciali ed amministrativi.	
	<b>ATTIVITA'</b>
Controllo abusi edilizi, commerciali ed amministrativi.	
Verifica di esercizi commerciali.	
Verifica della conformità relativi alle DIA.	
Stesura verbali di sopralluogo.	
Stesura verbali di contestazione di violazione.	

## Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valore consuntivo 2013	Valori attesi			Valore consuntivo al 31/12 2014
			2010	2011	2012		2014	2015	2016	
n. controlli effettuati attività commerciali	Evidenzia il numero dei controlli effettuati.	n.				154	100			-
n. illeciti accertati attività commerciali	Evidenzia il numero degli illeciti accertati.	n.				8	10			
n. controlli effettuati attività edilizia	Evidenzia il numero dei controlli effettuati.	n.				14	8			
n. illeciti accertati attività edilizia	Evidenzia il numero degli illeciti accertati.	n.				1	0			
n. controlli illeciti amministrativi	Evidenzia il numero dei controlli effettuati.	n.				2382	2500			
n. illeciti amministrativi accertati	Evidenzia il numero degli illeciti accertati.	n.				2382	2500			
n. esercizi pubblici	Evidenzia il numero di esercizi pubblici presenti sul territorio	n.				86	87			
n. posteggi del mercato settimanale	Evidenzia il numero dei posteggi del mercato settimanale	n.				141	141			
n. segnalazioni ricevute	Evidenzia il numero di segnalazioni ricevute (telefoniche o in forma scritta)	n.				1364	1500			

Personale coinvolto nel servizio		
Nome e cognome	Qualifica	Ufficio
Gabriele Mighela	Responsabile di ufficio	Ufficio Polizia locale
Silvia Contrini	Vice comandante	Ufficio Polizia locale
D'ambrosio Raffaele	Istruttore direttivo	Ufficio Polizia locale
Claudio Dossi	Istruttore direttivo	Ufficio Polizia locale
Sergio Zaninelli	Istruttore direttivo	Ufficio Polizia locale
Gianbattista Cavalli	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale
Andrea Tengattini	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale
Gianpietro Marazzani	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale
Salvatore Laguardia	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale
Giovanni Ledda	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale
Ivan Policicchio	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale
Massimo Pini	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale
Michele Giuliani	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale
Stefania Santoro	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale
Giovanni Sorteni	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale
Gessica Allieri	Istruttore amministrativo	Ufficio Polizia locale
Chiara Ranghetti	Istruttore amministrativo	Ufficio Polizia locale
Anna Uberti	Terminalista	Ufficio Polizia locale

Report al 31/12

STRATEGICO N. 1/P.L.

## Obiettivi strategici: Nuovo Servizio

Potenziamento turni notturni-prevenzione delle violazioni al codice della strada-potenziamento controlli finalizzati alla sicurezza urbana e stradale

INDIRIZZO STRATEGICO	Politiche per la sicurezza urbana
PROGRAMMA RPP	Politiche per la sicurezza urbana
SETTORE	Polizia locale
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott. Gabriele Michela
TIPO	Gruppo

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	OUTPUT ATTESO	CONSUNTIVO AL 31/12
Potenziamento turni notturni-prevenzione delle violazioni al codice della strada-potenziamento controlli finalizzati alla sicurezza urbana e stradale.	1 Pianificazione dei servizi di controllo.	entro 31/12/2014	Maggiore presenza sul territorio.	
	2 Acquisto/Noleggio lettore targhe automobilistiche.	entro 31/12/2014	Maggiore presenza sul territorio.	
	3 Potenziamento turni notturni.	entro 31/12/2014	Maggiore presenza sul territorio.	
	4 Procedura d'ufficio per gli accertamenti su veicoli per i quali non è stata possibile la contestazione immediata.	entro 31/12/2014	Emissioni atti per accertamenti.	

## Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori attesi				Valore consuntivo al 31/12 2014
			2013	2014	2015	2016	
n. controlli	Evidenzia il numero dei controlli effettuati in orario notturno.	n.	853	900			
n. veicoli controllati	Evidenzia il numero dei veicoli circolanti privi di copertura assicurativa.	n.	34	48			
n. violazioni contestate	Evidenzia il numero di violazioni accertate.	n.	2488	2763			
N. ore di estensione del turno notturno	Evidenzia il n. di ore di estensione del turno notturno	hh	25	40			
Fascia oraria presidiata nei turni notturni	Evidenzia la fascia oraria in cui viene garantito il turno notturno	Fascia oraria	22,00 - 00,30	22,00 - 00,30			
N. gg. annue effettuate con turni notturni	Evidenzia il n. di giornate annue in cui è stato garantito il turno notturno	gg.	312	312			

### Personale coinvolto nell'obiettivo

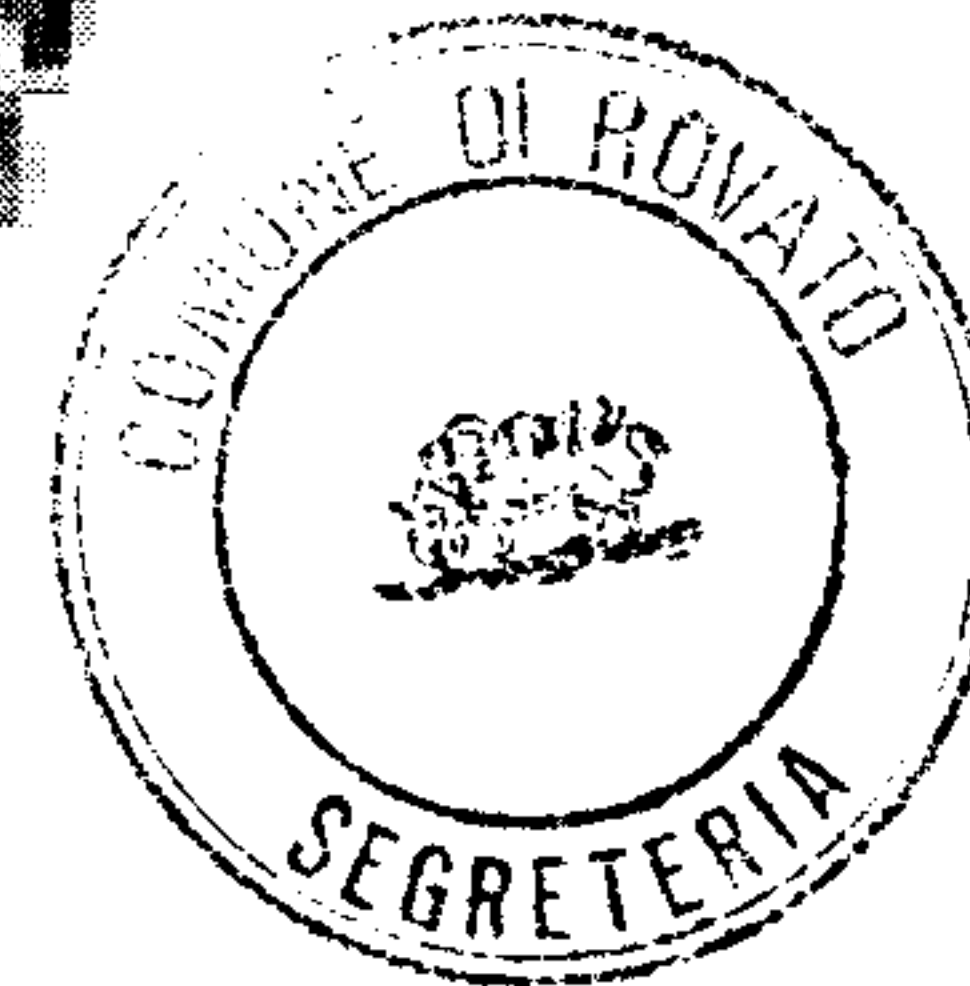
Nome e cognome	Qualifica	Ufficio	Coinvolgimento atteso	Coinvolgimento a
<b>Agenti:</b>				
Gabriele Mighela	Responsabile di ufficio	Ufficio Polizia locale	8,33%	
Silvia Contrini	Vice comandante	Ufficio Polizia locale	8,33%	
D'ambrosio Raffaele	Istruttore direttivo	Ufficio Polizia locale	8,33%	
Claudio Dossi	Istruttore direttivo	Ufficio Polizia locale	8,33%	
Sergio Zaninelli	Istruttore direttivo	Ufficio Polizia locale	8,33%	
Gianbattista Cavalli	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale	8,33%	
Andrea Tengattini	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale	8,33%	
Gianpietro Marazzani	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale	8,33%	
Salvatore Laguardia	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale	8,33%	
Giovanni Ledda	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale	8,33%	
Ivan Policicchio	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale	8,33%	
Massimo Pini	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale	8,33%	
Michele Giuliani	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale	8,33%	
Stefania Santoro	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale	8,33%	
Giovanni Sorteni	Agente polizia locale	Ufficio Polizia locale	8,33%	
<b>Amministrativi:</b>				
Gessica Allieri	Istruttore amministrativo	Ufficio Polizia locale	33,33%	
Chiara Ranghetti	Istruttore amministrativo	Ufficio Polizia locale	33,33%	
Anna Uberti	Terminalista	Ufficio Polizia locale	33,33%	

Report al 31/12

IL SINDACO  
Avv. Roberta Martinelli  
*Roberta Martinelli*



Città di Rovato  
Provincia di Brescia



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. DOMENICO SICILIANO)

**PEG - Piano della performance**

**2014**

Centro di Responsabilità  
**Area economico finanziaria e tributi**

Dirigente  
**Dott. Claudio Battista**

Centro di Responsabilità

# Area economico finanziaria e tributi

## SERVIZI EROGATI

Settore	Responsabile Settore	Ufficio	Responsabile ufficio	Linea di servizio	Servizio
Ragioneria ed economato	Dott. Claudio Battista	Ufficio Ragioneria	Dott.ssa Milena Brescianini	Aziende partecipate	Gestione aziende dell'ente
				Servizi economico finanziari	Documenti di programmazione e rendicontazione del bilancio
					Gestione del bilancio
		Ufficio Economato	Dott.ssa Milena Brescianini	Servizi economico finanziari	Gestione inventario
					Economato
					Gestione parco automezzi
Entrate tributarie e patrimoniali	Dott. Claudio Battista	Ufficio tributi	Dott. Claudio Battista	Servizi tributari	Gestione polizze e gare, appalti e contratti
					Macello (gestione economico finanziaria)
					Gestione IUC (IMU, TARI, TASI)
					Gestione di altri tributi (Altri e pubbliche affissioni)

**ORGANIZZATIVO  
RAGIONERIA**
**Gestione del bilancio**

<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>		<b>Politiche di bilancio, gestione della farmacia e rapporti con le società partecipate</b>
<b>PROGRAMMA RPP</b>		<b>Politiche di bilancio, gestione della farmacia e rapporti con le società partecipate</b>
<b>SETTORE</b>		<b>Ragioneria ed economato</b>
<b>RESPONSABILE DI SETTORE</b>		<b>Dott.ssa Milena Brescianini</b>
<b>UFFICIO</b>		<b>Ufficio Ragioneria</b>
<b>RESPONSABILE DI UFFICIO</b>		<b>Milena Brescianini</b>
<b>TIPO</b>		<b>Organizzativo</b>

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Gestione della contabilità finanziaria. Pareri, verifiche e attestazioni di regolarità contabile, emissione e registrazione reversali e mandati di pagamento. Monitoraggio patto di stabilità. Vigilanza sugli equilibri di bilancio. Verifiche di cassa e rapporti con la Tesoreria.

**ATTIVITA'**

Liquidazioni contabili e pagamenti delle spese  
 Verifiche su regolarità DURC, controlli tracciabilità dei pagamenti e regolarizzazione sospesi  
 Riscossione e versamento delle entrate  
 Monitoraggio degli obiettivi del patto di stabilità  
 Procedure sblocca crediti D.L. 35/13 e s.m.i.  
 Gestione IVA  
 Verifiche di cassa e rapporti con la tesoreria

## Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valore Consumativo 2013	Valori attesi			Valore consuntivo al 31/12 2014
			2010	2011	2012		2014	2015	2016	
Tempi medi di pagamento fatture	Evidenzia i tempi medi di pagamento delle fatture relativi a lavori, forniture e servizi, dall'inserimento della fattura nella procedura software di contabilità all'emissione del relativo mandato di pagamento	gg				58	55			
N. liquidazioni effettuate	Evidenzia il n. di liquidazioni effettuate dagli Uffici nel corso dell'anno	n.				7889	6270			
N. mandati emessi	Evidenzia il n. di mandati di pagamento emessi nell'anno	n.				7707	6200			
N. reversali emesse	Evidenzia il n. di reversali emesse nel corso dell'anno	n.				4664	4360			

## Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Ufficio
Milena Brescianini	Responsabile di ufficio	Ufficio Ragioneria
Roberta Mantegari	Istruttore direttivo contabile	Ufficio Ragioneria
Maria Angela Vermi	Istruttore contabile	Ufficio Ragioneria
Elisabetta Patelli	Istruttore contabile	Ufficio Ragioneria

## Report al 31/12

STRATEGICO N. 1/RAG.

## Obiettivi strategici

Riordino straordinario archivio di deposito.

INDIRIZZO STRATEGICO	Politiche di bilancio, gestione della farmacia e rapporti con le società partecipate
PROGRAMMA RPP	Politiche di bilancio, gestione della farmacia e rapporti con le società partecipate
SETTORE	Ragioneria ed economato
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott.ssa Milena Brescianini
TIPO	Ufficio Ragioneria

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	OUTPUT	CONSUNTIVO AL 31/12
Riorganizzare l'archivio dei documenti del settore finanziario al fine di creare nuovi spazi ed agevolare la ricerca di documenti quando se ne verifica la necessità	1 Selezione e scarto dei documenti.	entro il 31/12/2014	Eliminazione documenti non necessari al fine di liberare spazio in archivio.	
	2 Riordino dei documenti in ordine cronologico e per oggetto.	entro il 31/12/2014	Ricollocazione documenti.	
	3 Creazione di nuovi faldoni, fascicoli con etichette descrittive del contenuto.	entro il 31/12/2014	Creazione nuovo archivio.	
	4 Inventariazione dei documenti.	entro il 31/12/2014	Creazione nuovo archivio.	

## Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale				Valore consuntivo al 31/12
			2013	2014	2015	2016	
n. documenti scartati	Evidenzia il numero dei documenti scartati.	n.		50			2014
n. documenti inventariati	Evidenzia il numero dei documenti inventariati	n.		100			

## Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Ufficio	Coinvolgimento atteso	Coinvolgimen to a consuntivo
Roberta Mantegari	Istruttore direttivo contabile	Ufficio Ragioneria	20%	
Maria Angela Vermi	Istruttore contabile	Ufficio Ragioneria	60%	
Elisabetta Patelli	Istruttore contabile	Ufficio Ragioneria	20%	

## Report al 31/12

STRATEGICO N. 2/RAG.

## Obiettivi strategici: Nuovo Servizio

Ampliamento strumenti e modalità di pagamento tasse e tariffe comunali anche on line.

INDIRIZZO STRATEGICO	Politiche di bilancio, gestione della farmacia e rapporti con le società partecipate
PROGRAMMA RPP	Politiche di bilancio, gestione della farmacia e rapporti con le società partecipate
SETTORE	Ragioneria ed economato
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott.ssa Milena Brescianini
TIPO	Ufficio Ragioneria

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	OUTPUT ATTESO	CONSUNTIVO AL 31/12
Ampliamento strumenti e modalità di pagamento tasse e tariffe comunali anche on line.	1 Ufficio Ragioneria: predisposizione nuovo bando di gara per il servizio di tesoreria comunale con la previsione di sistemi di pagamento con POS GSM e POS ON LINE.	entro il 31/12/2014	Nuove modalità di pagamento.	
	2 Ufficio Anagrafe: istituzione nuovo servizio di pagamento canone illuminazione votiva mediante MAV.	entro il 31/12/2014	Nuove modalità di pagamento.	
	3 Ufficio Tributi: miglioramento dei modelli e ampliamento delle possibilità di pagamento.	entro il 31/12/2014	Nuove modalità di pagamento.	
	4 Ufficio Servizi alla persona: implementazione nuovo software ed informatizzazione modalità di pagamento servizi scolastici e sociali.	entro il 31/12/2014	Nuove modalità di pagamento.	

## Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi				Valore consuntivo al 31/12 2014
			2013	2014	2015	2016		
% utenti del servizio lampade votive che utilizzano il MAV sul totale	Evidenzia il grado di diffusione del sistema di pagamento MAV tra gli utenti del servizio lampade votive	%		60%				
N. servizi per i quali è attivo il pagamento on line	Evidenzia il n. di servizi per i quali è a disposizione un sistema di pagamento on line (POS o MAV)	n.		2				

n. POS	Evidenzia il numero di POS utilizzabili dagli utenti	n.		4		
--------	--	----	--	---	--	--

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

Nome e cognome	Qualifica	Ufficio	Coinvolgimento atteso	Coinvolgimento a consuntivo
Roberta Mantegari	Istruttore direttivo contabile	Ufficio Ragioneria	2%	
Maria Angela Vermi	Istruttore contabile	Ufficio Ragioneria	2%	
Elisabetta Patelli	Istruttore contabile	Ufficio Ragioneria	2%	
Teresina Ghidetti	Istruttore contabile	Ufficio Economato	2%	
Eros Bertoli	Istruttore amministrativo	Ufficio Tributi	8%	
Sabina Campo	Istruttore amministrativo	Ufficio Tributi	8%	
Roberta Spadavecchia	Responsabile dell'Ufficio	Servizi Demografici	10%	
Eugenia Pontoglio	Istruttore Amministrativo	Servizi Demografici	7%	
Luisa Ferrari	Istruttore Amministrativo	Servizi Demografici	4%	
Marisa Morotti	Istruttore Amministrativo	Servizi Demografici	4%	
Roberta Buila	Istruttore Amministrativo	Servizi Demografici	5%	
Claudia Cadei	Istruttore Amministrativo	Servizi Demografici	7%	
Antonietta De Cicco	Terminalista	Servizi Demografici	7%	
Francesca Sorosina	Istruttore amministrativo	Servizi alla persona	8%	
Caterina Averoldi	Istruttore amministrativo	Servizi alla persona	8%	
Annalisa Andreis	Istruttore Direttivo	Servizi alla persona	8%	
Licia Zangrandi	Istruttore amministrativo	Servizi alla persona	8%	

Report al 31/12

**ORGANIZZATIVO  
ECONOMATO****Servizio economato**

<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>		<b>Politiche di bilancio, gestione della farmacia e rapporti con le società partecipate</b>
<b>PROGRAMMA RPP</b>		<b>Politiche di bilancio, gestione della farmacia e rapporti con le società partecipate</b>
<b>SETTORE</b>		<b>Ufficio Ragioneria ed Economato</b>
<b>RESPONSABILE DI SETTORE</b>		<b>Dott. Claudio Battista</b>
<b>UFFICIO</b>		<b>Ufficio Economato</b>
<b>RESPONSABILE DI UFFICIO</b>		<b>Dott. Claudio Battista</b>
<b>TIPO</b>		<b>Organizzativo</b>

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Gestione del servizio economato e gestione anagrafica sinistri.

Riscossione relative a servizi vari

Pagamento di fatture di modica cifra

Elenco con descrizione di ogni singola richiesta di risarcimento danni, del luogo del sinistro, dell'importo richiesto per i danni causati e del numero di sinistro attribuito dalla compagnia di assicurazione.

Registrazione della quota risarcita da parte della compagnia.

Monitoraggio delle zone in cui si concentrano le anomalie stradali.

Report finale contenente tutte le informazioni.

## Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valore Consuntivo	Valori attesi			Valore consuntivo al 31/12
			2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2014
<b>N. sinistri pervenuti</b>	Numero sinistri pervenuti	n.				90	80			
<b>n. sinistri liquidati</b>	Numero sinistri liquidati	n.				-	70			
<b>Tempi medi dalla ricezione del sinistro all'inoltro all'assicurazione</b>	Evidenzia il numero di giorni intercorrenti dalla ricezione del sinistro all'invio della pratica all'assicurazione	gg				40	32			
<b>Tempi medi di trasmissione dall'Ufficio Economato all'Ufficio Tecnico</b>	Evidenzia il numero di giorni intercorrenti dalla trasmissione della pratica all'Ufficio Tecnico per il rilascio della relazione tecnica.	gg				5	3			
<b>Tempi medi di trasmissione dall'Ufficio Tecnico all'Economato</b>	Evidenzia il numero di giorni intercorrenti dalla trasmissione della relazione dell'Ufficio Tecnico all'Ufficio Economato per la trasmissione all'Assicurazione.	gg				30	25			
<b>Tempi medi di trasmissione dall'Economato all'Assicurazione</b>	Evidenzia il numero di giorni intercorrenti dal ricevimento della relazione da parte dell'Ufficio economato all'Assicurazione per la liquidazione.	gg				5	3			
<b>Numero buoni economici emessi</b>	Evidenzia il numero di buoni economici per il pagamento di fatture	n.				620	580			
<b>Numero ricevute economiche di incasso emesse</b>	Evidenzia il numero di ricevute emesse relativi a pagamenti di servizi	n.				4248	4100			
<b>Importo degli incassi</b>	Evidenzia l'importo totale degli incassi	€				594.943,00	600.000,00			
<b>Importo dei pagamenti</b>	Evidenzia l'importo totale dei pagamenti effettuati	€				75.366,00	68.000,00			
<b>Personale coinvolto nel servizio</b>										

Nome e cognome	Qualifica	Ufficio
Claudio Battista	Responsabile di ufficio	Ufficio Economato
Teresina Ghidetti	Istruttore contabile	Ufficio Economato

Report al 31/12

**STRATEGICO N.  
1/ECON.**

## Obiettivi strategici: Nuovo Servizio

**Revisione inventario beni mobili sedi esterne.**

<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>		Politiche di bilancio, gestione della farmacia ed i rapporti con le società partecipate
<b>PROGRAMMA RPP</b>		Politiche di bilancio, gestione della farmacia ed i rapporti con le società partecipate
<b>SETTORE</b>		Ragioneria ed economato
<b>RESPONSABILE DI SETTORE</b>		Dott.ssa Milena Brescianini
<b>TIPO</b>		Ufficio Ragioneria

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	OUTPUT ATTESO	CONSUNTIVO AL 31/12
Inventariare tutti i beni mobili delle sedi esterne del Palazzo comunale .	1 Censimento dei singoli beni con sopralluogo	dal 01/08/2014 al 31/12/2014	Censimento di tutti i beni.	
	2 Redazione del verbale di consegna ai consegnatari.	entro il 31/12/2014.	Consegna ai beni ai consegnatari.	

### Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi				Valore consuntivo al 31/12
			2013	2014	2015	2016	2014	
<b>n. beni censiti</b>	Evidenzia il numero dei beni censiti.	n.		790				
<b>n. sedi esterne</b>	Evidenzia il numero di sedi esterne cesite.	n.		10				

### Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Ufficio	Coinvolgimento atteso	Coinvolgimento o a consuntivo
Teresina Ghidetti	Istruttore contabile	Ufficio Economato	100%	

Report al 31/12

**ORGANIZZATIVO  
TRIBUTI**
**Gestione IUC (IMU, TARI, TASI)**

<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	Politiche di bilancio, gestione della farmacia e rapporti con le società partecipate
<b>PROGRAMMA RPP</b>	Politiche di bilancio, gestione della farmacia e rapporti con le società partecipate
<b>SETTORE</b>	Entrate tributarie e patrimoniali
<b>RESPONSABILE DI SETTORE</b>	Dott. Claudio Battista
<b>UFFICIO</b>	Ufficio Tributi
<b>RESPONSABILE DI UFFICIO</b>	Dott. Claudio Battista
<b>TIPO</b>	Organizzativo

<b>DESCRIZIONE DEL SERVIZIO</b>	
Gestione diretta delle attività di accertamento, riscossione e recupero di somme evase totalmente o parzialmente dai contribuenti TARES/TARI/IMU. Consulenza e supporto ai contribuenti. Gestione ed aggiornamento dei regolamenti.	
<b>ATTIVITA'</b>	
Accertamento del Tributo	
Riscossione diretta	
Attività di controllo al fine della ricerca di situazioni anomale	
Confronto preventivo con i contribuenti	
Emissione avvisi di accertamento e notifica mediante raccomandata	
Gestione del flusso di ritorno delle notifiche	
Gestione delle fase di precontenzioso	
Gestione delle Istanze di autotutela e delle richieste di accertamento con adesione	
Predisposizione delle controdeduzioni ai ricorsi presentati	
Gestione dei versamenti spontanei	
Gestione della rateizzazioni	
Gestione delle riscossioni coattive	

## Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valore Consuntivo	Valori attesi			Valore consuntivo al
			2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	31/12 2014
N. contribuenti controllati ICI	Numero contribuenti controllati al fine dell'emersione di anomalie	n.				1800	1000			
N. Avvisi di accertamenti/liquidazioni ICI	Numero avvisi di accertamento	n.				324	100			
Totale gettito attività di accertamento e liquidazioni ICI	Evidenzia il totale del gettito relativo all'ICI	€				110.361,00	50.000,00			
N. contribuenti controllati IMU	Numero contribuenti controllati al fine dell'emersione di anomalie	n.				1800	1000			
N. Avvisi di accertamenti/liquidazioni IMU	Numero avvisi di accertamento	n.				177	100			
Totale gettito attività di accertamento e liquidazioni IMU	Evidenzia il totale del gettito relativo all'IMU	€				64.387,00	130.000,00			
N. contribuenti controllati TARI	Numero contribuenti controllati al fine dell'emersione di anomalie	n.				2000	8000			
N. Avvisi di accertamenti/liquidazioni TARI	Numero avvisi di accertamento	n.					0			
Totale gettito attività di accertamento e liquidazioni TARI	Evidenzia il totale del gettito relativo alla TARI	€					0			
N. contribuenti controllati TIA	Numero contribuenti controllati al fine dell'emersione di anomalie	n.					0			
N. Avvisi di accertamenti/liquidazioni TIA	Numero avvisi di accertamento	n.					0			
Totale gettito attività di accertamento e liquidazioni TIA	Evidenzia il totale del gettito relativo alla TIA	€					0			

**Personale coinvolto nel servizio**

<b>Nome e cognome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Ufficio</b>
<b>Claudio Battista</b>	Responsabile di ufficio	Ufficio Tributi
<b>Eros Bertoli</b>	Istruttore amministrativo	Ufficio Tributi
<b>Sabina Campo</b>	Istruttore amministrativo	Ufficio Tributi
<b>Laura Zanardo</b>	Istruttore direttivo	Ufficio Tributi

**Report al 31/12**

**STRATEGICO N.  
1/TRIB.**

## Obiettivi strategici: Nuovo Servizio

**Istituzione e gestione IUC (TARI - TASI - IMU).**

INDIRIZZO STRATEGICO	Politiche di bilancio, gestione della farmacia e rapporti con le società partecipate
PROGRAMMA RPP	Politiche di bilancio, gestione della farmacia e rapporti con le società partecipate
SETTORE	Ragioneria ed economato
RESPONSABILE DI SETTORE	Dott.ssa Milena Brescianini
TIPO	Ufficio Ragioneria

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	OUTPUT ATTESO	CONSUNTIVO AL 31/12
Istituzione e gestione IUC (TARI - TASI - IMU).	1 Sistemazione e bonifica banca dati, con aggiornamento alle disposizioni vigenti.	entro il 31/12/2014	Istituzione IUC	
	2 Istituzione e completamento della banca dati IUC.	entro il 31/12/2014	Istituzione IUC	
	3 Emissione dei conteggi per ogni singolo tributo.	entro il 31/12/2014	Istituzione IUC	

### Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi				Valore consuntivo al 31/12
				2013	2014	2015	2016	
N. utenti verificati sulla banca dati IUC	Evidenzia il numero utenti della banca dati IUC oggetto di verifica e aggiornamento	n.			7000			
N. ore di apertura straordinaria dello sportello tributi garantite per il servizio di assistenza IUC	Evidenzia il n. di ore di apertura straordinaria garantite per il servizio di consulenza ai cittadini per il calcolo corretto dei nuovi tributi IUC	h			28 GIUGNO 44 SET/OTT			
N. conteggi emessi per ogni singolo tributo	Evidenzia il n. di conteggi emessi per ogni singolo tributo IUC, a seguito dell'aggiornamento della banca dati	n.			IMU 5500 TASI 5000 TARI 8600			

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

Nome e cognome	Qualifica	Ufficio	Coinvolgimento atteso	Coinvolgimento a consuntivo
Eros Bertoli	Istruttore amministrativo	Ufficio Tributi	28%	
Sabina Campo	Istruttore amministrativo	Ufficio Tributi	28%	
Laura Zanardo	Istruttore direttivo	Ufficio Tributi	20%	
Maria Angela Vermi	Istruttore contabile	Ufficio Ragioneria	3%	
Elisabetta Patelli	Istruttore contabile	Ufficio Ragioneria	3%	
Giancarlo Galli	Centralinista	Ufficio Segreteria	6%	
Marina Labocetta	Istruttore amministrativo	Ufficio Protocollo/Messi	6%	
Ivano Chiari	Esecutore	Ufficio Protocollo/Messi	6%	

**Report al 31/12**

IL SINDACO  
Avv. Roberta Martinelli

*R. Martinelli*



Città di Rovato  
Provincia di Brescia



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. DOMENICO SICILIANO)

*[Handwritten signature]*

**PEG - Piano della performance**

**2014**

Centro di Responsabilità  
**AREA AMMINISTRATIVA**

Dirigente  
**DOTT. DOMENICO SICILIANO**

**Centro di Responsabilità**  
**AREA AMMINISTRATIVA**

**SERVIZI EROGATI**

Settore	bile Settore	Ufficio	Responsabile ufficio	Linea di servizio	Servizio	
Segreteria ed Affari Generali	Dott. Domenico Siciliano	Ufficio Segreteria ed affari generali, Ufficio Protocollo e Messi	Dott. Domenico Siciliano	Segretario generale	Segretario generale	
			Dott. Domenico Siciliano	Segreteria e servizio supporto organi istituzionali	Formazione e aggiornamento	
		Ufficio controllo di Gestione	Dott. Domenico Siciliano		Servizi generali	Gare, appalti e contratti
						Gestione alloggi comunali (ERP)
						Protocollo-notifiche e pubblicazioni atti-centralino
						Segreteria generale
		Ufficio CED	Dott. Domenico Siciliano		Servizi informatici	Sportello al pubblico - front office
		Farmacia comunale	Dott. Arnaldo Almici	Farmacia comunale	Organi Istituzionali	
		Ufficio Personale	Dott. Domenico Siciliano	Personale	Giudice di pace	
		Servizi Demografici	Dott. Domenico Siciliano	Servizi demografici	Dott.ssa Roberta Spadavecchia	Servizi demografici
Servizi informatici e tecnologici						
Farmacia comunale						
Gestione risorse umane (parte giuridica)						
Gestione economica del personale						
Servizi cimiteriali						
Servizi anagrafe						
Servizio elettorale						
Servizio statistico						
Servizio leva						
Servizio stato civile						

Settore	bile Settore	Ufficio	Responsabile ufficio	Linea di servizio	Servizio
Servizi alla Persona	Dott. Domenico Siciliano	Ufficio Servizi Sociali	Dott.ssa Milena Trombini	Piano di zona - Governance locale	Ufficio di piano - Piano di zona
				Piano diritto allo studio	Scuola dell'infanzia statale
					Assistenza pre-post scuola
					Mensa scolastica Scuola dell'Infanzia
					Rapporti con scuole
					Trasporto scolastico
					Supporto istituti comprensivi e appalto mense scuole
					Dote scolastica
					Rapporti con Scuola Ricchino e altre scuole
					Trasporto e sorveglianza - tipologie differenti
					Servizio elaborazione ISEE
				Segretariato sociale	Servizio elaborazione ISEE
					Servizio pratiche assegno nucleo familiare numeroso-maternità-contrassegno invalidi
					Sportello al pubblico - front office
				Servizi a sostegno della genitorialità	Rapporto con asili nido convenzionati
				Servizi abitativi	Gestione alloggi comunali (ERP)
					Fondo sostegno affitti
				Servizi per ermaginazione grave e fasce deboli	Servizi e progetti per gli stranieri
					Servizio assistenza domiciliare
					Contributi economici per le fasce deboli
				Servizi per i giovani	Informagiovani
					Centro di aggregazione giovanile (CAG) e presidi educativi
					Rapporti con tutte le realtà sportive ed educative del territorio
Servizi per la tutela della famiglia e dei minori	Tutela minori:affidi, gruppi famiglia, comunità alloggio, centri pronto intervento				
	Servizio assistenza educativa domiciliare (ADM)				
Servizi sociali - anziani	Servizio assistenza domiciliare (SAD)				
	Iniziative ed eventi				
	Pasti a domicilio				
	Gestione mini-alloggi				
	Contributi economici per gli anziani				
					Centri diurni ricreativi

Settore	bile Settore	Ufficio	Responsabile ufficio	Linea di servizio	Servizio
				Servizi sociali-disabili	Assistenza ad personam
					Trasporto a domicilio
					Centri diurni
		Ufficio Biblioteca	Dott.ssa Milena Trombini (Dott. Ivano Bianchini responsabile Biblioteca)	Servizi Bibliotecari	Archivio storico comunale
					Biblioteca
					Attività culturali ex L.R. 81/85 (Cineforum, promozione lettura)
					Iniziative ricreative e culturali
					Commemorazioni nazionali e locali
					Rapporti con associazioni/istituzioni/enti e albo beneficiari
					Strutture e spazi per eventi
		Ufficio Sport e Tempo Libero	Dott.ssa Milena Trombini	Servizi per attività sportive	Promozione e gestione sport e manifestazioni

**ORGANIZZATIVO  
SEGRETERIA**
**Segreteria e servizio supporto organi istituzionali**

<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	Politiche per l'innovazione, la comunicazione, l'organizzazione degli uffici e la gestione delle risorse umane
<b>PROGRAMMA RPP</b>	Politiche per l'innovazione, la comunicazione, l'organizzazione degli uffici e la gestione delle risorse umane
<b>SETTORE</b>	Settore Segreteria
<b>RESPONSABILE DI SETTORE</b>	Dott. Domenico Siciliano
<b>UFFICIO</b>	Ufficio Segreteria
<b>RESPONSABILE DI UFFICIO</b>	Dott. Domenico Siciliano
<b>TIPO</b>	Organizzativo

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Gestione dell'iter delle deliberazioni e delle determinazioni degli organi istituzionali e degli organi tecnici

**ATTIVITA'**

Acquisizione delle proposte di deliberazione e delle determinazioni

Verifica dell'apposizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile e dei visti

Stesura degli atti definitivi

Acquisizione delle firme sull'originale dell'atto

Acquisizione dell'atto definitivo al protocollo generale

### Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valore Consumativo 2013	Valori attesi			Valore consuntivo al 31/12 2014
			2010	2011	2012		2014	2015	2016	
N. delibere di Giunta nell'anno	Evidenzia il numero di delibere di Giunta nell'anno.	n.				233	240			
N. delibere di Consiglio nell'anno	Evidenzia il numero di delibere di Consiglio nell'anno.	n.				64	70			
N. determinazioni nell'anno	Evidenzia il numero di determine nell'anno.	n.				843	850			
N. decreti sindacali nell'anno	Evidenzia il numero di decreti sindacali emessi	n.				26	25			
Tempi medi di pubblicazione delle delibere di Giunta	Evidenzia i tempi medi di pubblicazione delle delibere di Giunta	gg				8	7			
Tempi medi di pubblicazione delle delibere di Consiglio	Evidenzia i tempi medi di pubblicazione delle delibere di Consiglio	gg				9	8			
Tempi medi di pubblicazione delle determine	Evidenzia i tempi medi di pubblicazione delle delibere di determine	gg				6	5			

### Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Ufficio
Domico Siciliano	Responsabile di Settore	Segreteria
Rosellina Alberti	Istruttore Direttivo	Segreteria
Barbara Salvoni	Istruttore Amministrativo	Segreteria
Silvia Tiraboschi	Istruttore Amministrativo	Segreteria
Giancarlo Galli	Centralinista	Segreteria

### Report al 31/12

<p>Report al 31/12</p>
------------------------