



# Città di Lumezzane

*Provincia di Brescia*

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

### **ANNO 2012**



## **Indice del documento**

Introduzione	pag. 2
Il contesto del Comune di Lumezzane	pag. 3
Attuazione del Ciclo di gestione della Performance	pag. 5
Performance organizzativa	pag. 6
Indagine di customer satisfaction	pag. 17
Performance finanziaria	pag. 23
Performance individuale	pag. 25
Misurazione e valutazione individuale	pag. 55

## **INTRODUZIONE**

La Relazione sulla Performance è un documento consuntivo, quindi riferito all'esercizio dell'anno precedente, che evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, definiti ed esplicitati nel Piano della Performance.

L'art. 4 del "Regolamento del ciclo di gestione della performance" del Comune di Lumezzane, in ottemperanza all'art.10 del D.lgs. 150/2009, prevede che la Relazione sulla performance del Comune di Lumezzane sia costituita dai seguenti documenti:

a) la Relazione del Segretario Direttore Generale in ordine alla verifica dei risultati raggiunti dagli uffici nel corso dell'anno precedente, in forza dell'art.18 del vigente regolamento di organizzazione, validata dal Nucleo di Valutazione ed approvata dalla Giunta Comunale entro il 20 marzo di ogni anno;

b) Il Rendiconto della gestione e l'allegata Relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la verifica sullo stato di attuazione finale dei programmi della RPP e dei principali obiettivi del PEG/PDO, sia in termini finanziari sia di raggiungimento delle finalità programmatiche, approvati dal Consiglio comunale entro il 30 aprile di ogni anno;

c) Il Referto del Controllo di Gestione, documento redatto ai sensi dell'art. 198 TUEELL e segg., nel quale è data dimostrazione dello stato finale di attuazione degli obiettivi mediante indicatori di performance, di cui la Giunta comunale prende atto entro il 30 giugno di ogni anno.

Al fine di rendere chiare e comprensibili ai cittadini le performance dell'ente, viene redatto il presente documento di sintesi relativo alle performance ottenute rispetto agli obiettivi ed ai servizi del Comune, che viene pubblicato, insieme ai documenti sopra elencati, sul sito istituzionale, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

## IL CONTESTO DEL COMUNE DI LUMEZZANE

### TERRITORIO

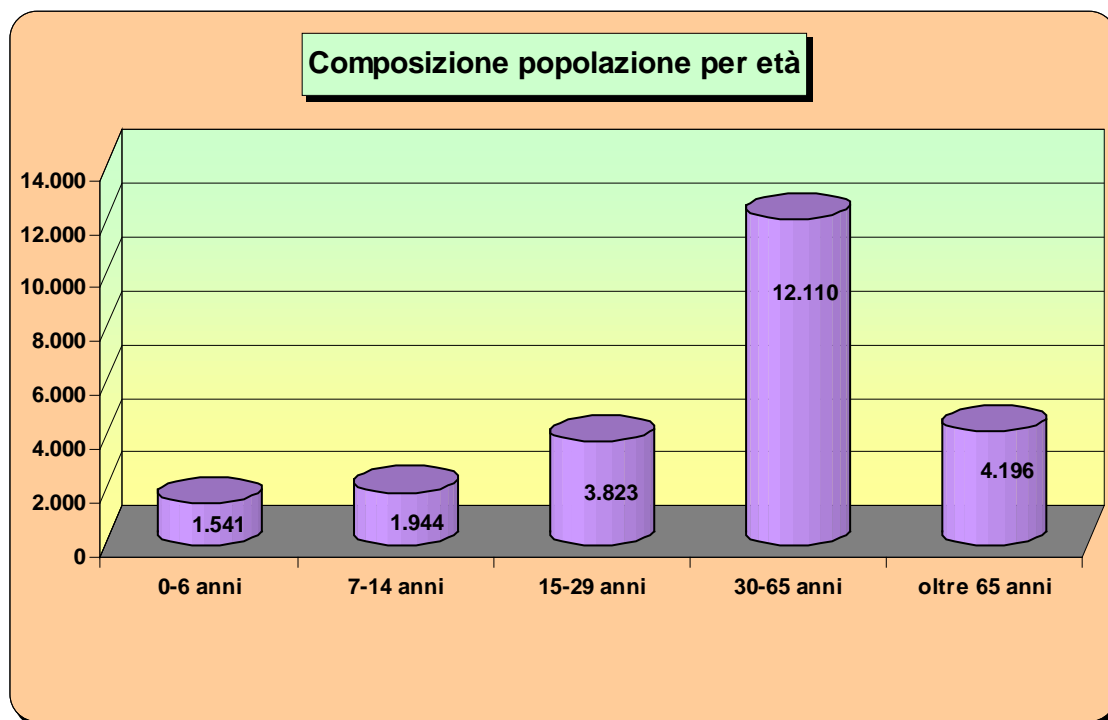
Il Comune di Lumezzane è distribuito su varie frazioni poste sui dossi della Valgobbia, la quale fa parte della Valle Trompia. Dista 21 chilometri da Brescia. Ha una superficie Km<sup>2</sup> 31,5 ed un'altitudine di m. 460. Il territorio del comune risulta compreso tra i 310 e i 1.351 metri sul livello del mare. E' classificato come comune montano in fascia E.

### POPOLAZIONE

La popolazione al 31 dicembre 2011 risulta di 23.614 con 9.421 famiglie, di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 10 anni:

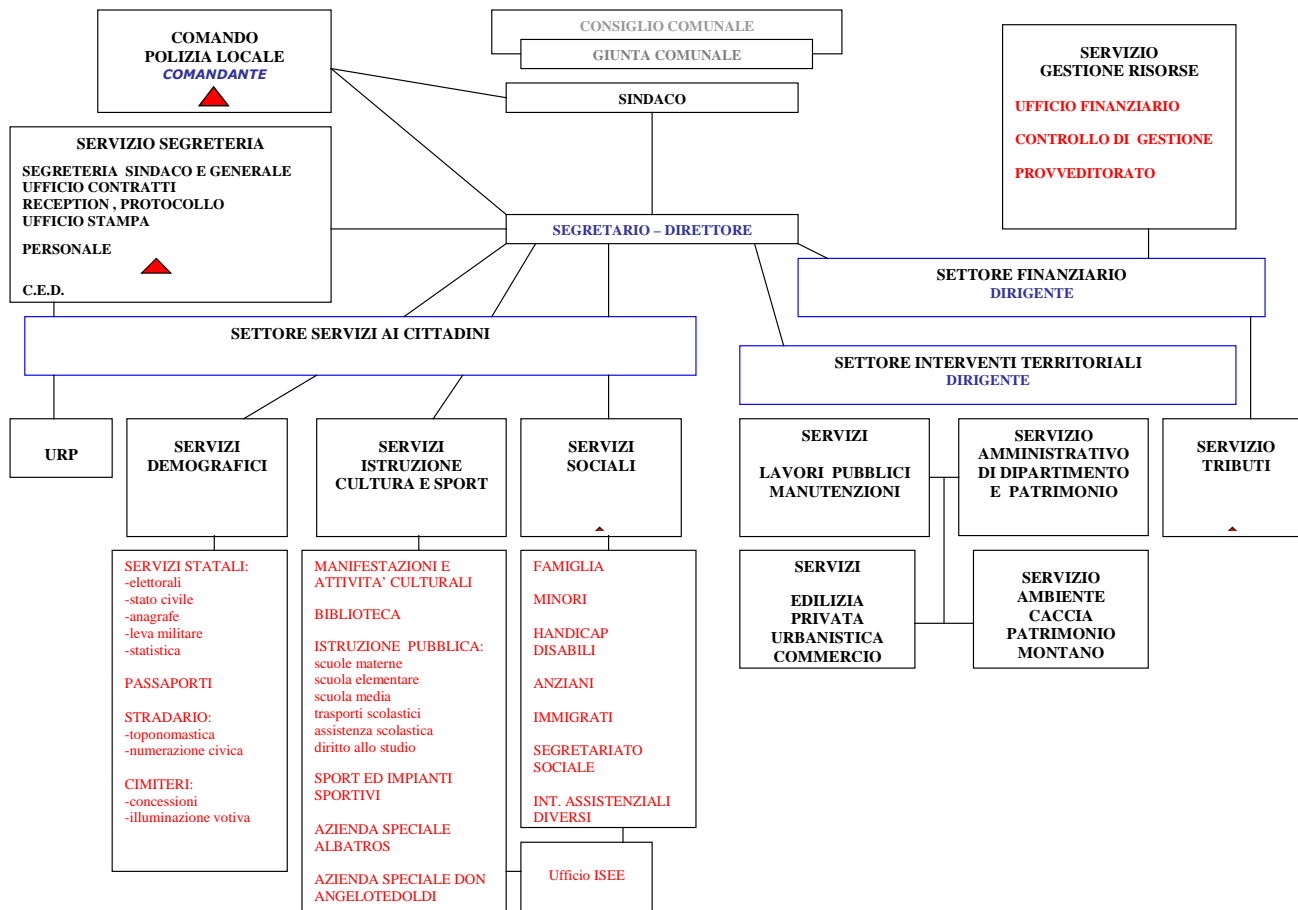
anno	residenti	maschi	femmine	famiglie	immigrati	emigrati	nati	morti	variazione
2003	24.207	12.183	12.024	9.044	573	476	199	175	121
2004	24.244	12.203	12.041	9.103	534	571	267	193	37
2005	24.136	12.125	12.011	9.145	435	578	207	172	-108
2006	23.964	12.023	11.941	9.143	417	605	197	181	-172
2007	23.962	11.995	11.967	9.182	488	570	243	163	-2
2008	24.014	11.990	12.024	9.252	560	586	257	179	52
2009	23.903	11.933	11.970	9.259	437	513	213	248	-111
2010	23.828	11.895	11.933	9.299	534	636	219	192	-75
2011	23.798	11.890	11.908	9.360	438	484	210	194	-30
2012	23.614	11.826	11.788	9.421	414	594	189	193	-184

e la composizione per età al 31/12/2012:



## SERVIZI

Nell'anno 2012, l'assetto organizzativo del Comune, con 89 dipendenti, era così strutturato:



Nel 2012 a capo del Settore Finanziario e del Settore Interventi territoriali vi sono stati due dirigenti, mentre il settore Servizi ai cittadini, privo di dirigente, ha avuto a capo dei singoli servizi diversi responsabili, alcuni dei quali titolari di posizione organizzativa (Servizi culturali, Servizi sociali, Polizia locale, Personale, CED). Altre due posizioni organizzative sono state a capo dei servizi ove erano presenti i dirigenti (Tributi, Lavori Pubblici).

## **ATTUAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2012.**

Il Comune di Lumezzane ha approvato i seguenti documenti di programmazione costituenti il "Piano della Performance", dando attuazione al legame tra: linee programmatiche di mandato 2009-2014, approvate dal nuovo consiglio comunale al suo insediamento il 30 giugno 2009, programmi della relazione Previsionale Programmatica ed obiettivi previsti dal Piano esecutivo di gestione e dal Piano degli Obiettivi:

- Relazione Previsionale e programmatica 2012-2014 approvata come allegato al Bilancio di Previsione 2012 con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 02/07/2012, è un documento di programmazione articolato in n. 7 Programmi strategici pluriennali tra loro omogenei a sostegno del territorio e dei bisogni della collettività;
- Piano Esecutivo di Gestione 2012, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 03/07/2012, che identifica il livello di responsabilità gestionale attribuendo ai Dirigenti/Responsabili le risorse umane, strumentali e finanziarie per migliorare i servizi offerti ai cittadini;
- Piano dettagliato di Obiettivi 2012, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 03/07/2012, per ogni Centro di Costo, sono stati indicati: il Responsabile, le risorse umane, le risorse strumentali e gli obiettivi da raggiungere, raccordati con gli indirizzi espressi nella Relazione Previsionale e Programmatica in termini di programmi. Più precisamente, sono stati assegnati n. 111 obiettivi di cui n. 36 di sviluppo, n. 26 di miglioramento e n. 49 di mantenimento.

Nel corso del 2012 ha poi proceduto a monitorare l'andamento gestionale attraverso:

- Verifica degli equilibri di Bilancio e Ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, approvata con deliberazione n. 67 del 27/09/2012, che formalizza il controllo di tipo strategico riferito al medio periodo della programmazione;
- Primo Referto del controllo di gestione anno 2012 con la situazione al 10 settembre 2012, illustra la situazione finanziaria e lo stato di attuazione degli obiettivi suddivisi per Centro di Costo oltre alla situazione degli investimenti previsti nel Bilancio 2012;

Al termine dell'esercizio finanziario è stata rendicontata l'attività svolta attraverso i seguenti documenti:

- Relazione del Segretario Direttore Generale in ordine alla verifica dei risultati raggiunti dagli uffici nel corso dell'anno 2012, validata dal Nucleo di Valutazione in data 5/03/2013 ed approvata dalla Giunta comunale con delibera n. 49 del 5/03/2013;
- Relazione illustrativa della Giunta al Rendiconto 2012, approvata con delibera di Consiglio comunale n. 23 del 24/04/2013, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- Referto Controllo di Gestione anno 2012, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 131 del 25/06/2013, esprime le valutazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché una valutazione sull'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi comunali.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa concerne l'attuazione di piani e programmi, e la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi oltre ai riflessi in termini di soddisfazione dei bisogni della comunità.

Nella Relazione Previsionale e Programmatica 2012-2014 erano previsti 7 programmi con i relativi obiettivi strategici e le risorse finanziarie per attuarli.

Vediamo l'andamento nell'anno 2012 degli impieghi di parte corrente per programma:

Programma		spesa corrente				
n.	descrizione	prev. iniziale	prev. attuale	impegnato	% imp / prev.att.	pagato
01	Funzionamento degli organi istituzionali e servizi di supporto	966.711,00	998.229,00	975.797,46	97,75%	831.372,50
02	Gest. servizi finanziari, tributi, organizzazione e sistemi informatici	3.177.207,00	2.138.794,08	1.693.181,03	81,24%	982.270,67
03	Funzionamento servizi demografici, cimiteriali e di polizia locale	929.498,00	929.405,00	923.181,87	99,33%	774.119,15
04	Svolgimento attività per la pubblica istruzione, attività culturali sport e ricreazione	2.428.677,00	2.552.772,27	2.548.107,57	99,82%	2.179.061,88
05	Servizi Sociali	2.613.039,00	2.751.904,76	2.610.725,22	94,87%	1.952.319,56
06	Gestione del territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche	3.174.377,00	2.987.050,42	2.960.401,22	99,11%	2.202.893,79
07	Gestione del patrimonio e lavori pubblici	1.720.150,00	2.256.379,59	2.237.955,70	99,18%	1.379.171,67
<b>TOTALI</b>		<b>15.009.659,00</b>	<b>14.614.535,12</b>	<b>13.949.350,07</b>	<b>95,45%</b>	<b>10.301.209,22</b>

e l'andamento nell'anno 2012 degli impieghi di parte investimenti per programma:

Programma		spesa per investimenti				
n.	descrizione	prev. iniziale	prev. attuale	impegnato	% imp / prev.att.	pagato
01	Funzionamento degli organi istituzionali e servizi di supporto	0,00	0,00	0,00	-	0,00
02	Gest. servizi finanziari, tributi, organizzazione e sistemi informatici	0,00	13.000,00	13.000,00	100,00%	0,00
03	Funzionamento servizi demografici, cimiteriali e di polizia locale	0,00	14.000,00	14.000,00	100,00%	0,00
04	Svolgimento attività per la pubblica istruzione, attività culturali sport e ricreazione	769.722,91	746.060,07	659.694,16	88,42%	345.383,62
05	Servizi Sociali	7.000,00	7.000,00	7.000,00	100,00%	0,00
06	Gestione del territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche	2.342.500,00	155.000,00	133.017,32	85,82%	47.500,00
07	Gestione del patrimonio e lavori pubblici	1.704.835,09	1.146.918,33	840.621,50	73,29%	226.201,66
<b>TOTALI</b>		<b>4.824.058,00</b>	<b>2.081.978,40</b>	<b>1.667.332,98</b>	<b>80,08%</b>	<b>619.085,28</b>

Si presentano di seguito i più significativi obiettivi strategici raggiunti per ogni programma rispetto agli obiettivi programmatici, tenendo conto che l'andamento in corso dell'anno, è stato spesso influenzato e modificato, soprattutto per la parte degli investimenti, dalle regole imposte dalla normativa per il rispetto del patto di stabilità.

**Programma 01: Funzionamento degli organi istituzionali e servizi di supporto**  
**Responsabile: Dott.ssa Maria Concetta Giardina**

<b>CENTRI DI COSTO</b>	<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>SPESE DI INVESTIMENTO</b>
Organi Istituzionali ed ufficio stampa	270.809,81	0,00
Partecipazione e decentramento-URP	26.974,00	0,00
Segreteria generale	443.333,08	0,00
Personale	113.697,46	0,00
Notifiche e Contratti	120.983,11	0,00

L'obiettivo strategico che la relazione previsionale e programmatica 2012/2014 si è posta per il programma 1 è stato quello di garantire il buon funzionamento della macchina amministrativa attraverso una serie di attività, alcune finalizzate al mantenimento degli standard qualitativi attuali (tempi di pubblicazione delibere, accesso agli atti, efficace scambio di informazioni tra gli organi istituzionali) ed altre di tipo innovativo come ad esempio, per la Segreteria generale, il coordinamento delle azioni per dare corso al Patto di Sistema della Val Trompia, per il Servizio Personale, la sperimentazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune, per l'URP l'aumento delle ore di apertura al pubblico.

I risultati raggiunti possono essere valutati positivamente, con riferimento in particolare ai seguenti obiettivi **di miglioramento e sviluppo** raggiunti:

- E' stata avviata la rassegna stampa su Intranet, attraverso la quotidiana selezione e pubblicazione degli articoli di interesse per il Comune di Lumezzane sulla stampa locale.
- E' stato avviato un nuovo servizio di newsletter settimanale a tutti gli Amministratori comunali (Assessori e Consiglieri) comprensiva di una utile tabella riepilogativa degli appuntamenti di interesse istituzionale, suddivisi per categoria.
- E' stato potenziato l'URP con l'apertura pomeridiana e tramite l'impiego di operatrice della reception (Segreteria Generale).
- Il piano di fascicolazione è stato caricato nel software del protocollo ed ora ogni documento viene classificato per titolo, categoria e fascicolo, come prescritto. La percentuale di utilizzo della PEC da parte degli Uffici, su impulso dell'Ufficio Protocollo, è in costante ascesa e ha permesso considerevole risparmio di spesa rispetto al trend storico.
- La Segreteria Generale ha organizzato la raccolta dei dati e la trasmissione degli stessi, in via telematica, all'Istat in occasione del Censimento Generale delle Amministrazioni Pubbliche 2012 nei mesi di settembre-dicembre.
- E' stato approvato dal Consiglio Comunale nel mese di ottobre 2012 il nuovo Regolamento per il Conferimento di onorificenze, predisposto dalla Segreteria generale che ha poi seguito la procedura per il conferimento della prima Cittadinanza Onoraria del Comune di Lumezzane.
- Sono state predisposte ed approvate le modifiche agli statuti delle aziende speciali per adeguarli alle nuove disposizioni di legge intervenute in materia.
- E' stata applicata la nuova metodologia del sistema di valutazione dei dipendenti, approvata con delibera di giunta.
- Nell'ultimo trimestre è stata valutata la convenzione MEF per l'elaborazione delle buste paga e ritenuto di non aderire. Si è invece proceduto, dopo attenta comparazione, alla esternalizzazione del servizio a ditta specializzata, in modo da



sgrovare gli uffici delle complesse attività gestionali che il servizio comporta e dar corso ad una riorganizzazione degli uffici.

**Programma 02: gestione dei servizi finanziari, tributi, organizzazione e servizi informatici.**

**Responsabile: Dott. Roberto Savelli**

<b>CENTRI DI COSTO</b>	<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>SPESE DI INVESTIMENTO</b>
Organizzazione e sistemi informatici	197.170,30	13.000,00
Ufficio Ragioneria	329.360,56	0,00
Provveditorato-Economato	195.174,51	0,00
Gestione delle entrate tributarie	468.657,86	0,00
Altri servizi generali	502.817,80	0,00

Le principali finalità che la relazione previsionale e programmatica 2012/2014 ha fissato per tale ambito erano le seguenti :

- Per il servizio finanziario, ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie. Integrazione informatica del processo completo di ricezione - liquidazione - pagamento fatture.
- Per il servizio Controllo di gestione, fornire all'Ente una visione di insieme dell'andamento gestionale nelle sue varie componenti con riferimento ai fattori critici della gestione. Provvedere alla stesura definitiva e pubblicazione Piano delle Performance.
- Per il servizio Provveditorato, monitorare le necessità dei singoli uffici tramite pratiche mirate di acquisti di beni e servizi e verifiche nella gestione delle utenze. Attuare un adeguato piano di manutenzioni del parco automezzi e macchine d'ufficio.
- Per il Servizio Gestione delle entrate tributarie locali, avviare l'attività di partecipazione al contrasto all'evasione fiscale ed all'accertamento, con il supporto del Servizio Associato Tributi e gestire al meglio le entrate tributarie locali, risorse indispensabili per perseguire i fini istituzionali dell'Ente locale.
- Per il Servizio Organizzazione e Sistemi informativi, Mantenimento del parco macchine d'ufficio e del parco software installati a livelli di efficienza. Revisione del sito internet del Comune e riorganizzazione del servizio per una più efficiente funzionalità.

Tra gli obiettivi più importanti realizzati, oltre a quello fondamentale del rispetto del patto di stabilità 2012, si segnalano gli obiettivi di miglioramento più significativi:

- Sistemi informatici: E' stata riorganizzata l'attività del servizio Sistemi informativi, attraverso l'appalto del servizio di assistenza desktop delle postazioni degli utenti e virtualizzato il server delle applicazioni
- Finanziario: Si è provveduto all'estinzione anticipata di n. 3 mutui con la banca Unipol e di un mutuo con la Cassa Depositi e Prestiti, per un totale di mutui estinti pari ad €. 1.331.061,24, operazioni che hanno permesso di ridurre la rata di pagamenti per quota capitale e interessi di €. 61.700,00 per l'anno 2012 e di €. 175.849,66 per gli anni successivi; Collaborazione con l'Ufficio Economato per la realizzazione della procedura per la liquidazione on line delle fatture di acquisto;
- Controllo di Gestione: predisposizione e pubblicazione del Piano e della Relazione sulla Performance; collaborazione nella realizzazione delle nuove schede di valutazione del personale;
- Provveditorato: E' stato tenuto sotto controllo il parco macchine, con la finalità di contenere i costi di manutenzione senza compromettere la funzionalità dei mezzi, è stato effettuato il controllo sui consumi utenze telefoniche ed è stata realizzata con la collaborazione dell'Ufficio Ragioneria, la procedura per la liquidazione on line delle fatture di acquisto;
  - Tributi: tra le attività ordinarie particolare risalto è stato dato all'aggiornamento

informatico degli archivi ICI, TARSU e COSAP . L'IMU di nuova istituzione ha comportato una notevole attività di assistenza e consulenza ai contribuenti, in particolare ai pensionati possessori solo della prima abitazione, per i quali è stato predisposta tutta la documentazione inerente i conteggi e i versamenti. L'ufficio ha collaborato con l'Agenzia delle Entrate nell'attività di contrasto all'evasione fiscale verificando la situazione di 9 contribuenti segnalati dall'Agenzia. E' stato portato a termine il censimento delle associazioni presenti sul territorio, realizzando così la mappatura della realtà associativa. Sono state affrontate e superate le difficoltà inerenti la sostituzione del Responsabile dell'Ufficio Tributi.

**Programma 03: Funzionamento dei servizi demografici e di polizia locale.  
Responsabile: Dott. Lorenzo dal Lago**

<b>CENTRI DI COSTO</b>	<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>SPESE DI INVESTIMENTO</b>
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	255.628,49	0,00
Polizia municipale	429.395,03	14.000,00
Polizia Commerciale	50.939,00	0,00
Polizia Amministrativa	62.785,00	0,00
Servizio necroscopico e cimiteriale	124.434,35	0,00

Le principali finalità che la relazione previsionale e programmatica 2012/2014 ha fissato per tale ambito erano le seguenti:

- per i servizi demografici, si era segnalato il servizio all'utenza con l'aiuto ai cittadini nei diversi procedimenti amministrativi.
- per la Polizia Locale, si prevedeva di accrescere e consolidare il livello di sicurezza percepito dalla popolazione con un incremento ed una diversa organizzazione delle attività di prevenzione e repressione della criminalità e la collaborazione nella realizzazione di interventi di razionalizzazione della viabilità.
- positivi i risultati raggiunti nell'ambito degli obiettivi di miglioramento e sviluppo:
- il Servizio Demografico, per incontrare le esigenze dei cittadini, ha continuato il servizio di rilascio del PIN/PUC della Carta Regionale dei Servizi, provvedendo al rilascio di 135 codici, ha svolto tutti gli adempimenti connessi al censimento della popolazione con aiuto nella compilazione dei moduli e ha predisposto dei modelli con compilazione automatica dell'autocertificazione
- la Polizia locale ha programmato e attuato una serie di controlli mirati, sia nell'ambito dei consueti Servizi Serali che in quelli del Patto Locale di Sicurezza della Valtrompia. Nel primo caso sono stati svolti servizi di pattugliamento serale e notturno di prevenzione della microcriminalità con continui spostamenti sul territorio (prevenzione dei furti nelle abitazioni) e attività specifiche nell'ambito della sicurezza stradale (prevenzione degli eccessi di velocità e della guida in stato di ebbrezza). Nel secondo caso i medesimi obiettivi sono stati perseguiti nell'ambito di un'attività coordinata con le altre Forze di Polizia in tutta la Valtrompia. Nel campo della viabilità sono stati realizzati interventi strutturali significativi come la realizzazione della nuova rotatoria in corrispondenza della ex Croce Bianca.

**Programma 04: Svolgimento attività riguardanti la pubblica istruzione, attività culturali, sport e ricreazione:**  
**Responsabile: Dott.ssa Lairetta Staffoni**

<b>CENTRI DI COSTO</b>	<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>SPESE DI INVESTIMENTO</b>
Scuola materna	322.057,31	0,00
Istruzione elementare	607.994,94	0,00
Istruzione media	246.409,36	202.037,16
Istruzione secondaria superiore	131.884,00	0,00
Assistenza scolastica	502.722,59	0,00
Biblioteche	114.352,16	15.000,00
Teatri, attività culturali	198.617,28	0,00
Piscine comunali	169.986,83	30.000,00
Stadio comunale ed altri impianti	202.233,10	36.000,00
Manifestazioni nel settore sportivo e ricreativo	51.850,00	0,00

Le principali finalità che la relazione previsionale e programmatica 2012/2014 ha fissato per tale ambito erano in particolare le seguenti:

Per la Pubblica Istruzione:

- Migliorare, incentivare, promuovere e sostenere le attività didattiche ed educative e i servizi collegati, soprattutto quelli diretti agli studenti e alle famiglie.
- Garantire il sostegno alle famiglie attraverso un'attenta analisi dello strumento dell'integrazione rette.
- Garantire i servizi del Diritto allo studio analizzando modalità e soluzioni per il loro mantenimento e implementazione. In particolare servizio di refezione, trasporto e entrata anticipata.
- Potenziamento delle procedure per il controllo dell'assolvimento dell'obbligo scolastico. Verifiche e analisi finale (documento riepilogativo e grafico) della dispersione scolastica e delle sue cause.
- Coordinare e supportare le attività delle Aziende Speciali comunali con l'adozione degli atti fondamentali.
- Incentivare lo sport a livello giovanile avendo consapevolezza del carattere educativo e socializzante dello stesso, attraverso il sostegno alle associazioni mediante la concessione di contributi e della fruizione delle strutture comunali.

Per le Attività Culturali:

- Realizzazione di percorsi artistici per portare la Città di Lumezzane a punto di riferimento per la comunità locale e per il territorio Provinciale
- Ampliamento del pubblico fruitore delle attività culturali dai bambini della scuola dell'infanzia agli adulti
- Sostegno e valorizzazione dell'associazionismo locale.
- Attività rivolte alla partecipazione di un pubblico giovane alle attività culturali, anche attraverso la lettura del bisogno
- Per la Biblioteca il nuovo programma gestionale predisposto dalla Provincia ha reso possibile un potenziamento delle modalità di accesso al prestito e alle informazioni, migliorando il servizio all'utenza e velocizzando le operazioni collegate. Potenziamento dei sistemi di comunicazione multimediale come e-book; facebook; internet. Si sono realizzati corsi gratuiti, realizzati direttamente dal nostro personale, di utilizzo dei nuovi strumenti e sistemi informatici

Positivi i risultati raggiunti nell'ambito degli obiettivi di miglioramento e sviluppo:

- E' stato potenziato il servizio di refezione scolastica nella scuola primaria, con un incremento del numero di classi fruitrici del servizio e quindi del numero degli utenti che sono passati da 52 a 98 . Mantenimento, in alcuni plessi, del servizio entrata anticipata, ponendo un numero minimo di utenti pari a dieci.
- Si è modificato il sistema integrazione delle rette a seguito delle richieste di incremento della retta delle scuole materne Paritarie, per far fronte alle difficoltà finanziarie, con incremento della retta e relativo incremento della contribuzione da parte del Comune.
- Per quanto riguarda le attività culturali, si è garantita la qualità dell'offerta pur a fronte di una contrazione delle risorse disponibili, e ciò tanto per la stagione teatrale dell'Odeon, quanto per le altre iniziative che hanno interessato il territorio.
- Per il settore sportivo, è stata predisposta rinnovata la Convenzione di Gestione per il campo del Villaggio Gnutti, per meglio utilizzare l'impianto con un'attenzione particolare alle società che promuovono l'attività sportiva giovanile ed un migliore monitoraggio dei costi di gestione.
- Sono stati curati i rapporti con le Associazioni sportive

**Programma 05: Servizi Sociali**  
**Responsabile: Sig.ra Marina Scaroni**

<b>CENTRI DI COSTO</b>	<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>SPESE DI INVESTIMENTO</b>
Assistenza minori	419.872,37	0,00
Centro di aggregazione giovanile	70.156,00	0,00
Centro Orizzonte	8.900,00	0,00
Servizi riabilitativi per handicappati	1.229.097,93	0,00
Servizi riabilitativi per anziani	230.443,04	0,00
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	100.000,00	7.000,00
Assistenza, beneficenza pubblica	552.255,88	0,00

Nell'anno 2012, gli obiettivi strategici del programma, oltre al mantenimento dei servizi consolidati, si sono sostanzialmente focalizzati sulla necessità di favorire e di promuovere l'autonomia personale dei cittadini, con particolare attenzione agli anziani ed alle persone più in difficoltà a reimmettersi autonomamente nel mondo del lavoro. E' stata pertanto potenziata la rete dei servizi atti a favorire la permanenza degli anziani presso il proprio domicilio (SAD e servizi complementari) e sono stati attivati percorsi di accompagnamento individualizzati per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate. Il Servizio di Assistenza Domiciliare (prestazioni per igiene personale e igiene della casa) è stato utilizzato da una media di 57 utenti, con l'erogazione di prestazioni per un monte ore annuo di 5.998; 65 anziani hanno fruito giornalmente della fornitura del pasto a domicilio e 7 persone hanno utilizzato il servizio lavanderia. Il servizio sociale ha costantemente monitorato l'andamento del servizio, attraverso riunioni settimanali di staff (assistente sociale coordinatore + 6 operatori domiciliari) e incontri mensili con i referenti responsabili della cooperativa incaricata del servizio. Agli utenti è stato somministrato un questionario per la rilevazione del livello di "customer satisfaction", che ha dato, in percentuale, un 98,2% di risposte positive, rispetto all'indice di gradimento del servizio. La modalità gestionale, così come attualmente impostata, ha permesso di contenere i costi del servizio, pur garantendo un livello ottimale della qualità delle prestazioni. Sul fronte dell'inserimento lavorativo, si sono intensificati i rapporti con il SIL (servizio di inserimento lavorativo), con il servizio Politiche Attive del Lavoro di Comunità Montana e con alcune Cooperative Sociali di tipo B. Sono state valutate le possibilità di inserimento lavorativo (con tirocinio formativo) di 32 persone, delle quali 30 sono risultate in possesso dei requisiti necessari per l'avvio del progetto. Venti persone hanno effettuato tirocinio formativo e, di queste, conclusa la fase di formazione, una è stata assunta con contratto a tempo indeterminato, una con contratto a tempo determinato 12 mesi, una con contratto a tempo determinato a 8 mesi e cinque con contratto a tempo determinato a due e tre mesi.

Nel corso del 2012 il servizio sociale ha garantito il mantenimento dei servizi consolidati, attivati a favore di minori e giovani, delle famiglie, delle persone anziane, dei portatori di handicap e delle persone immigrate.

**Programma 06: Gestione del Territorio, tutela dell'ambiente ed attività economiche.**

**Responsabile: Arch. Pedretti Gian Piero**

<b>CENTRI DI COSTO</b>	<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>SPESE DI INVESTIMENTO</b>
Urbanistica e progetti speciali	224.336,36	114.564,00
Edilizia privata	155.182,62	9.714,16
Servizio smaltimento rifiuti	2.345.492,08	0,00
Tutela dell'ambiente, caccia e patrimonio montano	57.593,80	0,00
Trasporti pubblici locali	0,00	0,00
Servizi relativi all'industria	0,00	0,00
Servizi relativi al commercio	101.754,18	0,00
Servizi relativi all'artigianato	10.000,00	0,00

Tra le finalità che la relazione previsionale e programmatica 2012/2014 ha fissato per tale ambito si segnalano in particolare le seguenti:

per l'Urbanistica ed edilizia privata: essendo decorso in data 21/11/2012 il quinquennio di validità del Documento di Piano e del Piano dei servizi per quanto attiene alla validità dei vincoli preordinati all'esproprio, s'intende procedere all'approvazione della variante al Documento di Piano, Piano dei Servizi e varianti normative (NTA) del Piano di Governo del Territorio (PGT) ai sensi dell'art. 13 della legge regionale 11 marzo 2012, n. 12 e s.m.i.; per la prosecuzione dell'incentivazione al risparmio energetico degli edifici verrà confermata e ulteriormente favorita la possibilità di incremento della capacità edificatoria degli edifici in funzione della loro classe energetica; si proseguirà nell'aggiornare il Registro dei diritti edificatori con l'obiettivo di rendere nota al pubblico la disponibilità volumetrica da trasferire negli ambiti previsti dal PGT; si proseguirà nel percorso di informatizzazione dell'ufficio edilizia privata con l'obiettivo della presentazione delle pratiche on-line; completamento delle vecchie lottizzazioni mediante il rilascio dei certificati di regolare esecuzione delle opere di urbanizzazione eseguite dai privati; favorire lo snellimento delle procedure, da realizzarsi attraverso una modulistica semplice e costantemente aggiornata ma anche mediante la riduzione dei tempi di procedimento;

per il Servizio Ambiente, l'individuazione delle migliori modalità del servizio di raccolta rifiuti per l'incremento della percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti e per la razionalizzazione dei costi del servizio d'Igiene urbana;

per le Attività Economiche, adeguamento degli iter procedurali alle nuove normative regionali e statali nel settore commercio e pubblica sicurezza da inserire sul portale SUAP.

Corretta e puntuale informazione all'utenza al fine di velocizzare e ottimizzare l'istruttoria delle singole pratiche. Promozione delle iniziative a sostegno dell'artigianato/industria. Collaborazione con il Comitato Commercianti per la valorizzazione del commercio lumezzanese. Organizzazione di manifestazioni e interventi nel settore delle Pari Opportunità.

In questa direzione si pongono alcune delle più importanti attività realizzate nel corso dell'anno 2012, quali:

per l'Urbanistica edilizia privata: l'Amministrazione comunale ha dato avvio al procedimento (prot. 41227) per la adozione del nuovo documento di piano (DP), piano dei servizi (PS) e varianti normative (NTA) del Piano di Governo del Territorio (PGT) ai sensi dell'art. 13 della legge regionale 11 marzo 2012, n. 12 e s.m.i. che preveda in particolare la modifica/rettifica delle norme previste nel Piano delle Regole e nel Piano dei Servizi.

Alla data del 31 dicembre 2012 sono state presentate circa 30 richieste di variante al vigente PGT da parte di cittadini e/o associazioni che sono già state di massima istruite

da parte dell'ufficio.

Aggiornamento del registro dei diritti edificatori con la commercializzazione di tali diritti utilizzati dai privati per incrementare la consistenza edilizia esistente in lotti ormai saturi o in alternativa per sanare modeste superfici e/o volumi realizzati in assenza di titolo abilitativo.

Rilascio di n. 6 certificati di regolare esecuzione opere di urbanizzazione realizzate da privato nell'ambito di piani di lottizzazione e/o piani di recupero e svincolo polizze fidejussorie prestate a garanzia della regolare esecuzione delle opere stesse.

Per il Servizio Ambiente è stato avviato lo Sportello Unico per le Attività Produttive. L'avvio del progetto di monitoraggio in continuo della qualità delle acque del torrente Gobbia in collaborazione con ARPA Lombardia.

La gestione del Servizio di igiene urbana pur riscontrando una riduzione minima della % di raccolta differenziata passata dal 38,18 % al 37,59 % ha riscontrato una notevole riduzione della quantità di rifiuti prodotta. La quantità totale di rifiuti prodotti sul territorio si è ridotta del 9,21 %.

Per il Servizio Commercio è continuata l'attività di aggiornamento degli iter procedurali e informativi reperibili nello Sportello Unico delle attività produttive. Nel 2012 sono stati effettuati numerosi incontri fra i vari enti territoriali per la realizzazione del Patto di Sistema per la Val Trompia con l'obiettivo di rafforzare il sistema economico locale. In data 17 aprile 2012 è infatti stato sottoscritto il "Protocollo d'intesa per la realizzazione del patto di sistema per la crescita ed il lavoro in Val Trompia". Nel 2012 è stato finanziato dalla Regione il Distretto del Commercio denominato "Itinerari commerciali della Val Trompia" e si procederà all'erogazione dei contributi alle attività che ne hanno fatto richiesta.

Prosegue la collaborazione con il Comitato Commercianti per la promozione del territorio, attraverso contributi ad iniziative e manifestazioni. Per le pari opportunità si è organizzato la IV<sup>a</sup> edizione del corso gratuito di autodifesa ed sono stati organizzati eventi ed iniziative per affrontare i problemi relativi alla tutela fisica e psicologica delle donne, in particolare in occasione della Festa della Donna e della giornata contro la violenza alle donne.

Per il servizio Commercio quindi si attiveranno tutte le procedure per rendere sempre più completa l'informazione all'utenza sia con la predisposizione degli iter ma anche con iniziative volte a valorizzare il tessuto commerciale del territorio.

**Programma 07: Gestione del Patrimonio e Lavori Pubblici**  
**Responsabile: Arch. Pedretti Gian Piero**

<b>CENTRI DI COSTO</b>	<b>SPESE CORRENTI</b>	<b>SPESE DI INVESTIMENTO</b>
Lavori pubblici e manutenzioni	503.831,02	448.555,48
Gestioni dei beni demaniali e patrimoniali	147.908,90	0,00
Ufficio tecnico	162.044,00	0,00
Viabilità	687.363,27	332.593,22
Illuminazione pubblica	435.166,69	30.173,99
Edilizia residenziale pubblica	37.000,00	10.088,81
Protezione civile	15.740,00	4.210,00
Parchi e giardini	122.654,31	23.739,26
Servizio idrico integrato	112.607,95	0,00
Servizio distribuzione gas	79.681,74	0,00

**Tra le finalità che la relazione previsionale e programmatica 2012/2014 ha fissato per tale ambito si segnalano in particolare, per il Servizio Lavori Pubblici:**

- Sovrintendere e coordinare l'esecuzione diretta o in appalto delle opere pubbliche;
- Svolgere le attività necessarie a mantenere in efficienza e sicurezza le strade e le relative pertinenze, tramite interventi di miglioramento e ripristino, sia dal punto di vista delle manutenzioni che negli aspetti progettuali e migliorativi;
- In generale, effettuare le manutenzioni ordinarie e straordinarie sul patrimonio pubblico con l'obiettivo di mantenerlo in piena efficienza e fruibilità;
- Svolgere tutte le attività necessarie a mantenere in efficienza l'illuminazione pubblica monitorando periodicamente l'avvenuta riparazione dei guasti segnalati nei tempi contrattualmente prestabiliti.

**Per il Servizio Patrimonio invece gli obiettivi più significativi riguardavano:**

- la ricognizione del patrimonio con una ricostruzione complessiva dell'esistente al fine di poter valutare eventuali proposte di modifiche degli utilizzi attuali nonché eventuali alienazioni che consentano un impiego più economico ed efficace dei beni;
- coordinare e sovrintendere la gestione del patrimonio dell'edilizia residenziale pubblica e le relative assegnazioni;

**In ordine agli obiettivi di miglioramento e di sviluppo raggiunti dal Servizio Lavori Pubblici si segnala:**

- per quanto che riguarda l'efficientamento energetico, è stato affidato l'appalto per la Concessione del servizio gestione calore ed energia presso la sede municipale, la scuola secondaria s. gnutti e realizzazione interventi di riqualificazione energetica;
- per quanto che riguarda il riscatto degli impianti di illuminazione pubblica finalizzato alla successiva riqualificazione è stato adottato il PRIC e sono stati portati avanti gli atti propedeutici al riscatto quali: la richiesta ad Enel Sole di valutazione degli impianti, l'adesione alla Piattaforma dei comuni della C.M di Valle Trompia finalizzata alla trattativa con Enel Sole;
- è stata quasi ultimata la Riqualificazione Urbana della Zona Maugeri con la quale si è anche provveduto alla sostituzione dei lampioni esistenti non più a con corpi illuminanti dotati di nuova tecnologia atta a migliorare gli impianti di gestione dell'illuminazione pubblica attraverso un telecontrollo punto-punto per la verifica del loro funzionamento; nell'ambito dell'intervento è stata anche realizzata una nuova rotatoria all'incrocio delle Via Marconi, Via Mazzini, Via Rossaghe;
- è stato realizzato il 1° Stralcio dei Lavori primo stralcio di lavori di collegamento fognario fra via Magenta e via Brescia. Detto intervento ha ovviato in parte ad inconvenienti di carattere igienico-sanitario segnalati dai residenti della zona;
- per quanto riguarda la prevenzione dei rischi idrogeologici sono stati eseguiti numerosi sopralluoghi sia a seguito di segnalazioni che per controllo punti di criticità; in Località



Tufi è stato effettuato un monitoraggio geologico mensile. Per quanto riguarda Località Cargne e via Scaletta sono state formulate proposte di possibili interventi.

Per quanto riguarda via A. Pasotti/via della Costa è stata individuata la tipologia di intervento e quantificata la spesa necessaria. Nell'ambito dell'operazione "Fiumi Sicuri" sono stati richiesti n°3 interventi alla Provincia che, a seguito di sopralluoghi, ha coinvolto le associazioni di protezione civile per dar corso agli interventi.

In ordine agli **obiettivi di miglioramento e di sviluppo raggiunti** dal Servizio Patrimonio si rileva:

-l'attivazione della procedura per la trasformazione dei diritti di superficie in proprietà e per l'eliminazione dei vincoli in aree PEEP;

la ricostruzione dell'archivio del Patrimonio immobiliare del Comune: attualmente circa il 70% dei beni immobili è stato censito in un elenco completo dei dati necessari (superficie, dati catastali, etc).

## **INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION**

Nell'anno 2012 è proseguito l'utilizzo del sistema di voto dei servizi con le emoticons predisposto dalla Provincia di Brescia denominato "Mettiamoci la faccia"

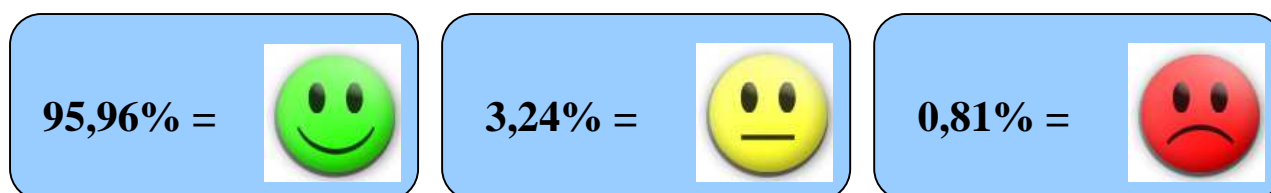
Il sistema delle emoticons si inserisce nel quadro dell'iniziativa di customer satisfaction promossa dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, per rilevare la soddisfazione dei cittadini e degli utenti per i servizi pubblici erogati agli sportelli o attraverso canali alternativi quali web e telefono.

Le emoticons (faccine dell'umore colorate verde, gialla e rossa) permettono al cittadino di esprimere in maniera semplice ed immediata il proprio giudizio sul servizio usufruito e allo stesso tempo forniscono all'amministrazione una descrizione sintetica della percezione degli utenti.

L'indagine, che era iniziata nel giugno 2011, coinvolge n. 9 uffici e riguarda l'erogazione di n. 22 servizi.

Sono presenti due postazioni informatiche (touch screen), una presso la Reception del Municipio ed una presso l'Ufficio Anagrafe. Ad ogni cittadino/utente che ha ricevuto un servizio viene consegnato un ticket con un codice con il quale può esprimere il proprio grado di soddisfazione, tramite una delle due postazioni o mediante collegamento telematico via Web, scegliendo la "faccina" **verde** in corrispondenza un giudizio positivo, la **gialla** ad un giudizio di sufficienza, mentre la **rossa** rappresenta una valutazione negativa.

Le conclusioni delle rilevazioni per l'anno 2012 sono risultati ottimi, rilevando un alto apprezzamento da parte degli utenti dei servizi erogati, infatti il 95,96% ha espresso una valutazione positiva, il 3,24 una valutazione sufficiente e solo lo 0,81% una valutazione negativa.

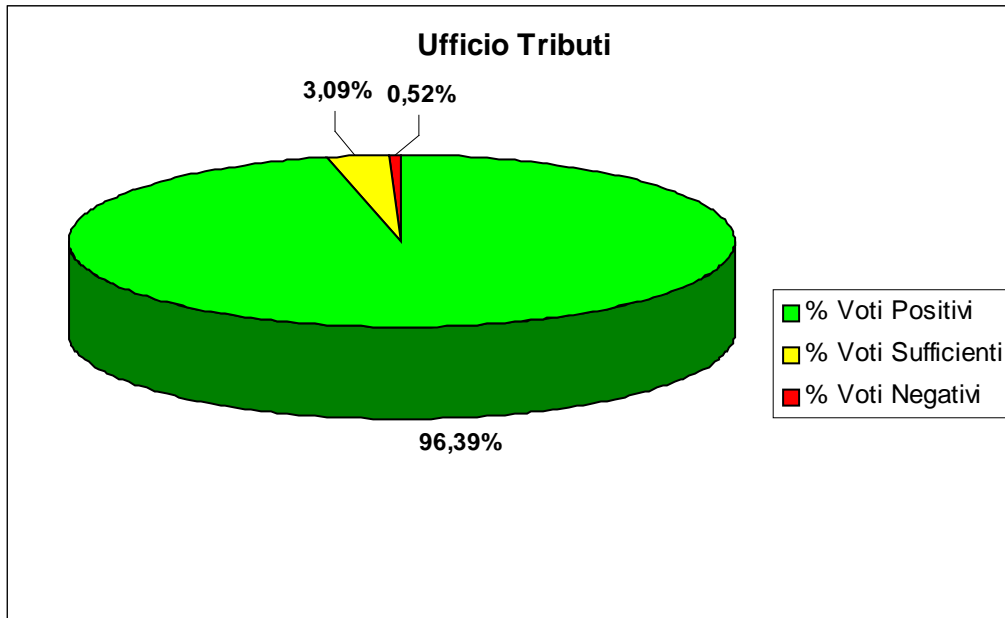


Vediamo ora nel dettaglio i risultati per ogni ufficio coinvolto:

### Ufficio tributi

**Servizi Erogati:** ICI-informazioni, ICI-agevolazioni, TARSU

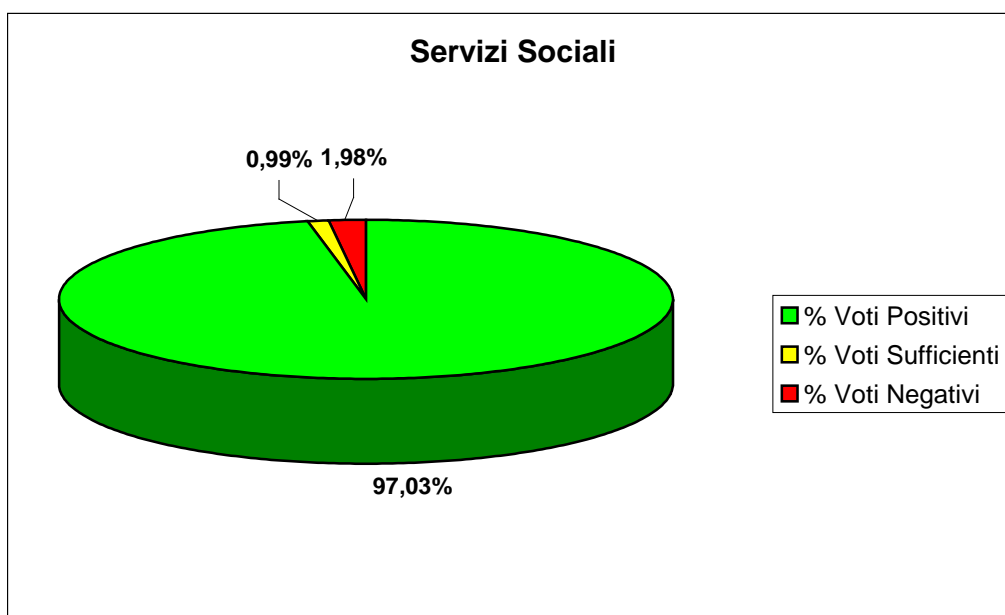
ticket generati	totale voti espressi	% voti espressi / ticket generati	voti positivi	% voti positivi	voti sufficienti	% voti sufficienti	totale voti negativi	% voti negativi
610	194	31,80%	187	96,39%	6	3,09%	1	0,52%



### SERVIZI SOCIALI

**Servizi Erogati:** Assistenza immigrati, Richiesta bonus gas, Richiesta bonus energia, ISEE

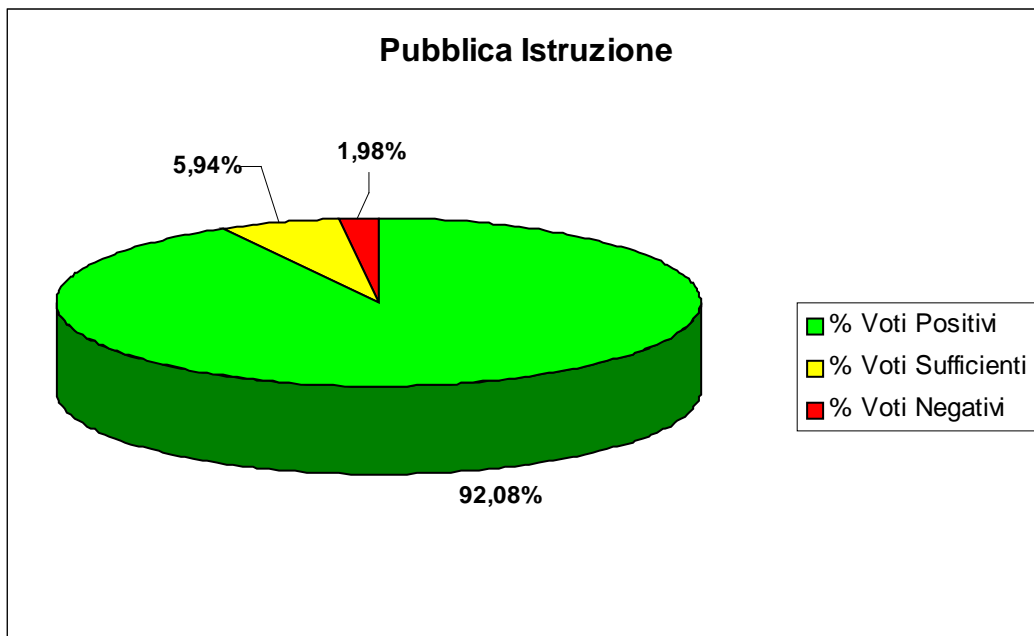
ticket generati	totale voti espressi	% voti espressi / ticket generati	voti positivi	% voti positivi	voti sufficienti	% voti sufficienti	totale voti negativi	% voti negativi
232	101	43,53%	98	97,03%	1	0,99%	2	1,98%



## Pubblica Istruzione

**Servizi erogati:** Servizio trasporto, Richieste contributo rette scolastiche

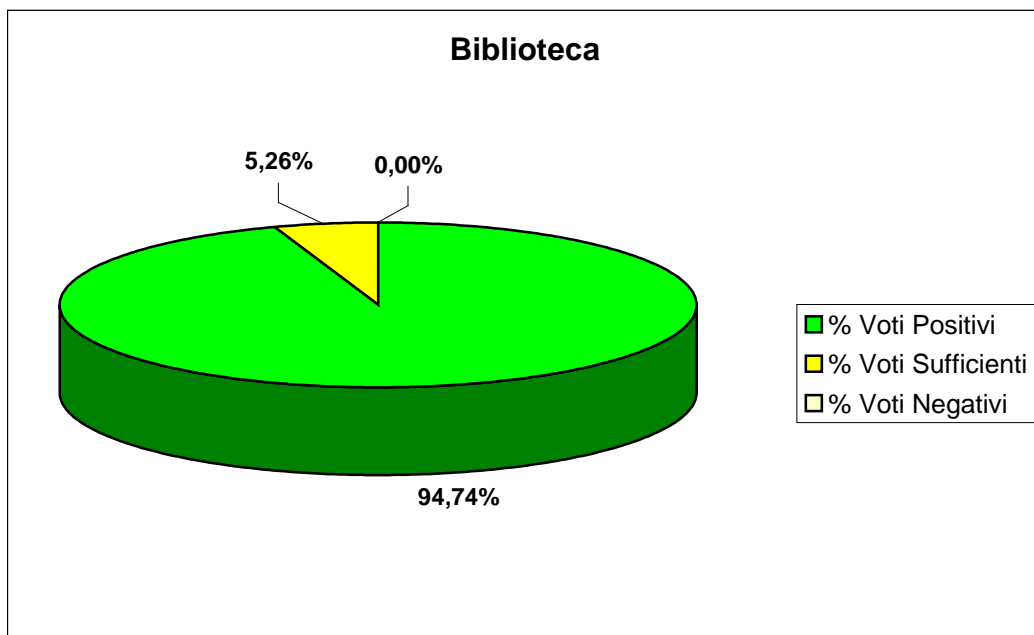
ticket generati	totale voti espressi	% voti espressi / ticket generati	voti positivi	% voti positivi	voti sufficienti	% voti sufficienti	totale voti negativi	% voti negativi
311	101	32,48%	93	92,08%	6	5,94%	2	1,98%



## Biblioteca

**Servizi erogati:** iscrizione servizio prestito, iscrizione servizio navigazione

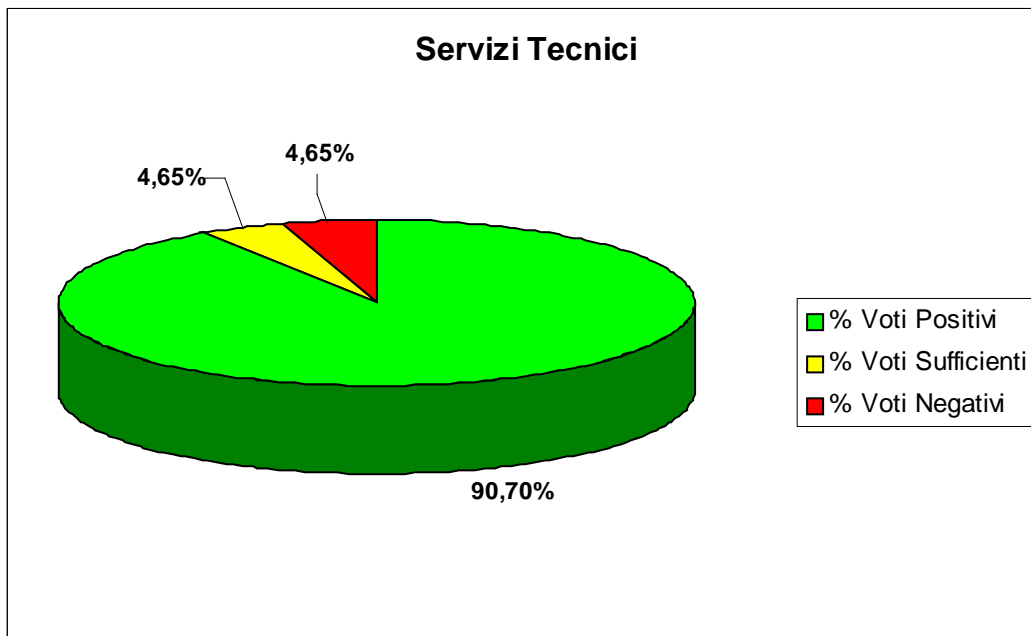
ticket generati	totale voti espressi	% voti espressi / ticket generati	voti positivi	% voti positivi	voti sufficienti	% voti sufficienti	totale voti negativi	% voti negativi
369	19	5,15%	18	94,74%	1	5,26%	0	0,00%



## Servizi Tecnici

**Servizi erogati:** *Permesso di costruzione, CDU*

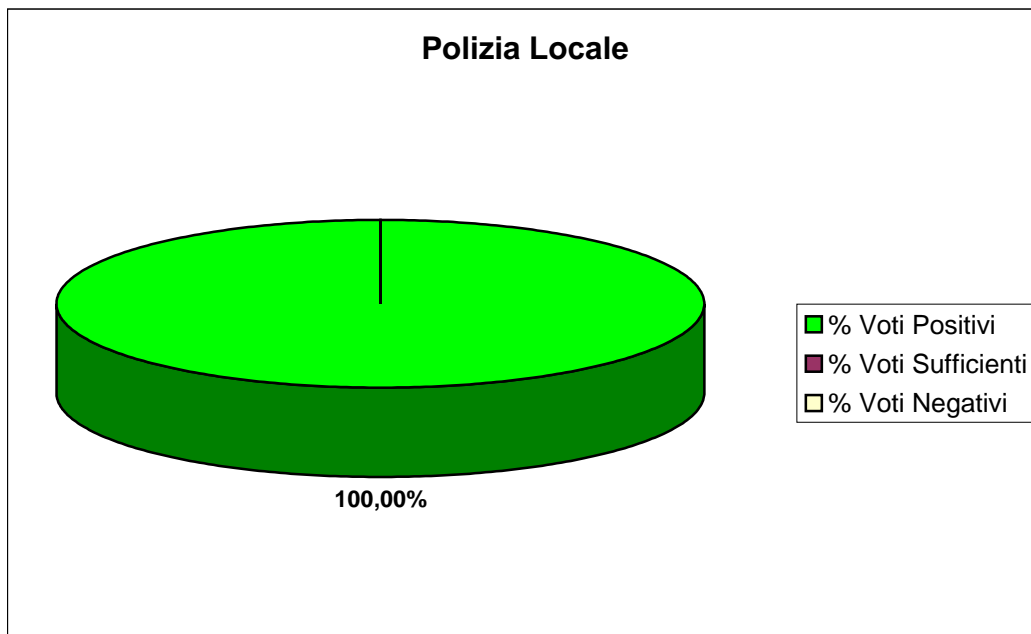
ticket generati	totale voti espressi	% voti espressi / ticket generati	voti positivi	% voti positivi	voti sufficienti	% voti sufficienti	totale voti negativi	% voti negativi
129	43	33,33%	39	90,70%	2	4,65%	2	4,65%



## Polizia locale

**Servizi erogati:** *Multe-informazione, Multe-rateazioni*

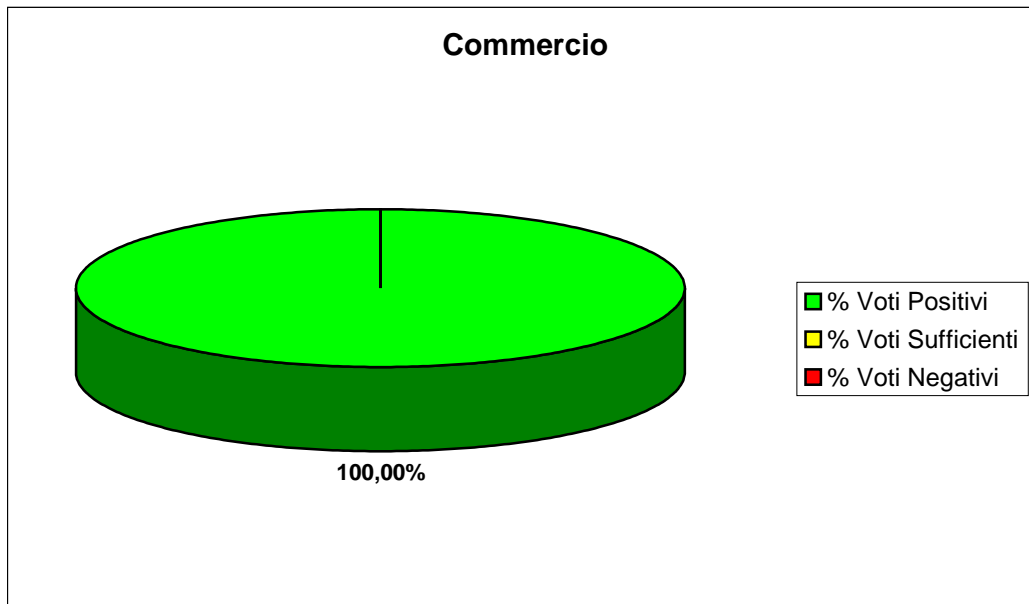
ticket generati	totale voti espressi	% voti espressi / ticket generati	voti positivi	% voti positivi	voti sufficienti	% voti sufficienti	totale voti negativi	% voti negativi
71	13	18,31%	13	100,00%	0	0,00%	0	0,00%



## Commercio

**Servizi erogati:** Commercio su area pubblica, Somministrare alimenti e bevande, Commercio su aree private.

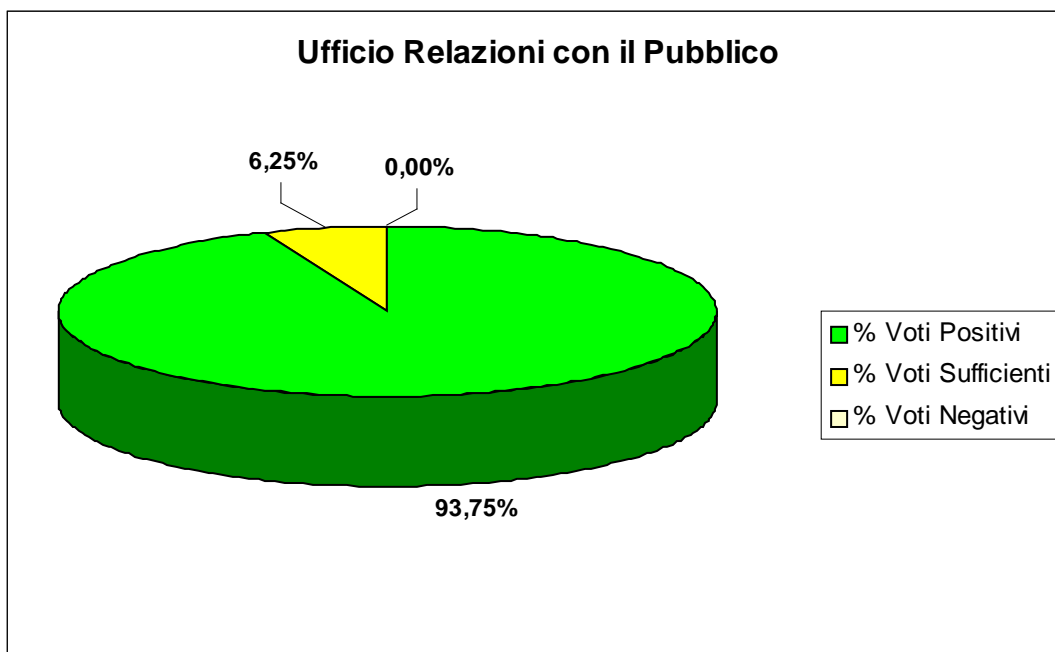
ticket generati	totale voti espressi	% voti espressi / ticket generati	voti positivi	% voti positivi	voti sufficienti	% voti sufficienti	totale voti negativi	% voti negativi
121	29	23,97%	29	100,00%	0	0,00%	0	0,00%



## Ufficio Relazioni con il Pubblico

**Servizi erogati:** Diritto di accesso agli atti, Informazioni-reclami-segnalazioni

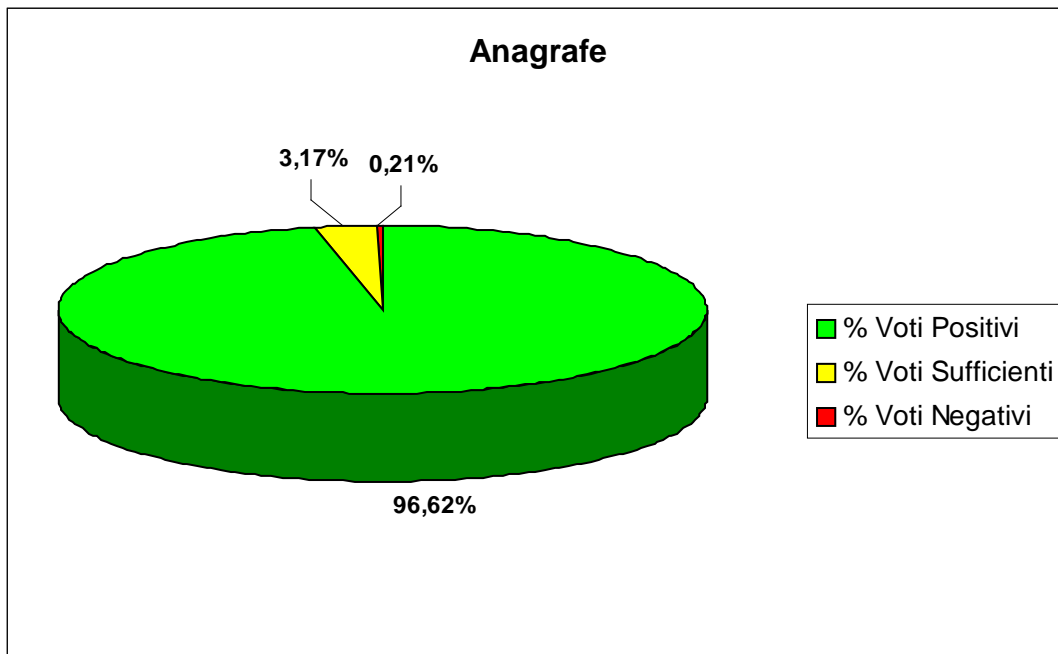
ticket generati	totale voti espressi	% voti espressi / ticket generati	voti positivi	% voti positivi	voti sufficienti	% voti sufficienti	totale voti negativi	% voti negativi
42	16	38,10%	15	93,75%	1	6,25%	0	0,00%



## Anagrafe

**Servizi erogati:** Richiesta carta d'identità, Richiesta certificati anagrafici.

ticket generati	totale voti espressi	% voti espressi / ticket generati	voti positivi	% voti positivi	voti sufficienti	% voti sufficienti	totale voti negativi	% voti negativi
634	473	74,61%	457	96,62%	15	3,17%	1	0,21%



## PERFORMANCE FINANZIARIA DELL'ENTE

La difficile situazione economica nazionale ed internazionale ha portato nel corso dell'anno a manovre governative che hanno inciso pesantemente sui Bilanci degli Enti locali. Quindi anche il Comune di Lumezzane si è trovato nella situazione di dover garantire adeguati servizi ai cittadini con sempre minori risorse a disposizione; per far questo si è cercato di razionalizzare al meglio la spesa e si sono effettuate operazioni finanziarie, come l'estinzione di mutui, per reperire ulteriori risorse.

Anche nel 2012 è stato raggiunto l'importante obiettivo del rispetto del patto di stabilità e degli equilibri di bilancio.













Di seguito vengono esposti una serie di indicatori che mostrano lo stato di salute finanziaria del Comune di Lumezzane:

### ENTRATE

Indicatore	Descrizione	Anno 2011	Obiettivo 2012	Risultato 2012	
Capacità di accertamento entrate correnti	Importo accertamenti entrate correnti/Stanzamenti iniziali entrate correnti	109,64%	±5% su 100%	102,29%	😊
Capacità di generare proventi	proventi dei servizi pubblici (tit. III)/tot.entrate correnti	12,59%	13%	11,12%	😐
Composizione dell'indebitamento - altro	Altro indebitamento / totale indebitamento	0%	0%	0%	😊
Composizione dell'indebitamento - BOC	BOC / totale indebitamento	30%	28%	33%	😊
Composizione dell'indebitamento - Mutui	Mutui / totale indebitamento	70%	72%	67%	😊
Congruità ICI	gettito tributo ICI /abitanti	181,261	225	239,46	😊
Congruità TARSU	gettito tributo TARSU al netto addizionale /abitanti	105,8907	108	108,45	😊
Equilibrio gestione corrente	entrate titoli I+II+III /(spesa titoli I + III - spese una tantum finanziate con avanzo)	100,22%	=>100	106,24%	😊
Incidenza residui attivi correnti	residui attivi correnti di comp. /accertam. entrate correnti comp.	15,24%	<16%	22,35%	😞
Indebitamento pro capite	totale indebitamento / popolazione	462,1319	<400	363,29	😊
Limite di indebitamento	interessi passivi /entrate correnti	3,39%	<3,0%	2,69%	😊
Offerta alloggi ERP comunali	Numero alloggi abitativi comunali in ERP / abitanti	0,0058	0,0058	0,0059	😊
Pressione tributaria	gettito entr.trib tit. I /abitanti	546,4626	<560	594,56	😊
Produttività del patrimonio	Proventi beni dell'Ente / Patrimonio disponibile	7,27%	>7%	5,20%	😐
Rigidità del bilancio	(spese personale + interessi + quota amm.mutui) / entrate correnti	32,35%	<32%	29,69%	😊
Rispetto del Patto di Stabilità	1=SI 0=NO	1	1	1	😊
Risultato di gestione	avanzo di gestione corrente / (entrate titoli I +II+ III)	2,44%	±1 su 3%	3,83%	😊
Scoperto bancario	Ricorso ad anticipazioni di cassa nel corso dell'anno 1=SI 0=NO	0	0	0	😊



**SPESE**

<b>Indicatore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno 2011</b>	<b>Obiettivo 2012</b>	<b>Risultato 2012</b>	
Capacità di monitoraggio della spesa corrente	impegni spesa corrente / assestato spese correnti	97,77%	>98%	95,45%	
Capacità di monitoraggio della spesa in conto capitale	impegni spesa in conto capitale / assestato spese in conto capitale	80,40%	>78%	80,09%	
Capacità di programmazione spesa corrente	impegni spesa corrente / previsioni iniziali spese correnti	105,63%	<104	92,94%	
Capacità di programmazione spesa in conto capitale	impegni spesa in conto capitale / previsioni iniziali spese in conto capitale	27,02%	>30	34,56%	
Equilibrio gestione corrente	entrate titoli I+II+III /(spesa titoli I + III - spese una tantum finanziate con avanzo)	100,22%	=>100	106,24%	
Incidenza residui passivi correnti	residui passivi parte corr/impegni correnti	24,80%	<24%	26,15%	
Incidenza residui passivi in conto capitale	residui passivi c.cap./impegni c.cap.	52,22%	<60%	62,87%	
Investimenti pro capite	Spesa investimenti / tot.abitanti	42,73	>50	70,61	
Rigidità del bilancio	(spese personale + interessi + quota ammortamento mutui) / entrate correnti	32,35%	<32%	29,69%	
Spesa corrente pro capite	Spesa corrente / tot.abitanti	603,53	602	590,72	
Spesa personale per abitante	spesa del personale / tot.abitanti	144,66	<144,66	143,90	
Tempi di pagamento	tempi medi di pagamento fornitori	31,50%	<31,5	28,02	

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

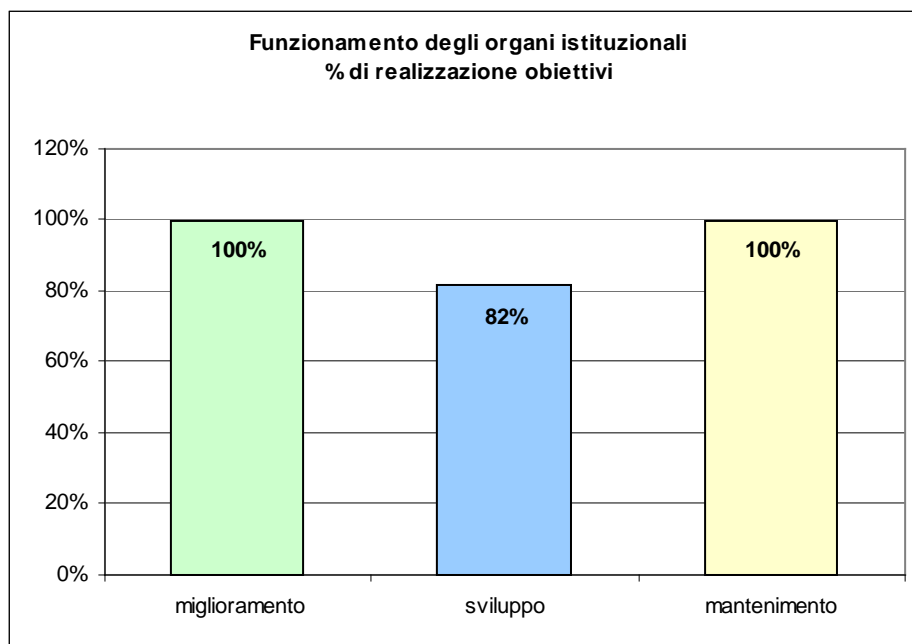
Con delibera n. 129 del 03/07/2012 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Dettagliato di Obiettivi (PDO) per l'anno 2012. Con questo documento sono stati assegnati ai dirigenti, alle posizioni organizzative ed a tutti gli altri dipendenti gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'anno. Più precisamente, sono stati assegnati n. 111 obiettivi di cui n. 36 di sviluppo, n. 26 di miglioramento e n. 49 di mantenimento.

Lo stato di attuazione degli obiettivi a fine anno 2012 ha presentato la seguente situazione:

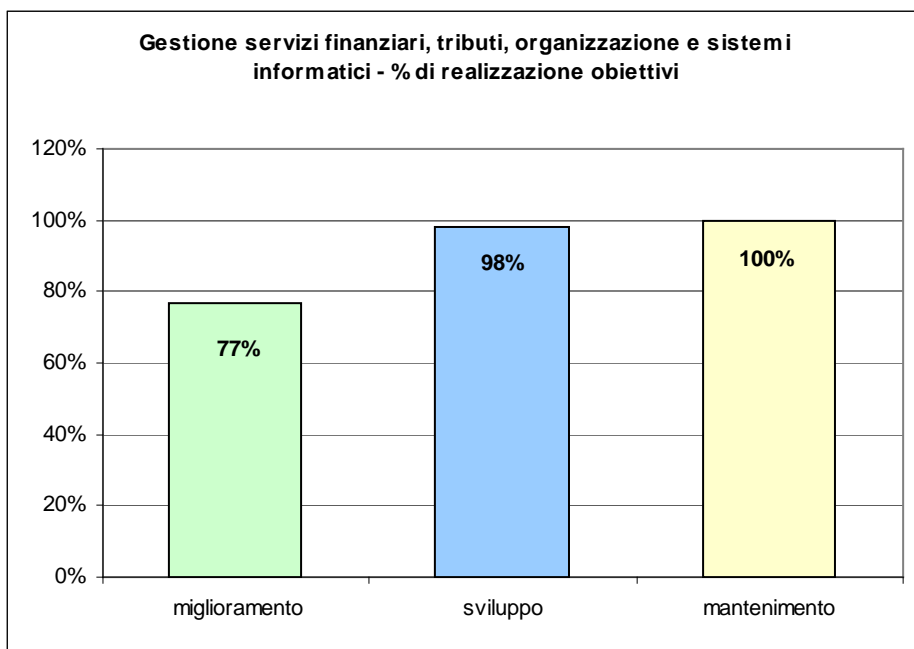
Obiettivi 2012	numero obiettivi	media % di realizzazione
Obiettivi di miglioramento	26	88,08%
Obiettivi di sviluppo	36	82,67%
Obiettivi di mantenimento	49	98,84%
<b>Totale</b>	<b>111</b>	<b>91,07%</b>

Al fine di fornire un quadro rappresentativo dell'attuazione degli obiettivi distinti per Programma, si riportano i seguenti grafici con le medie ponderate di realizzazione degli obiettivi di miglioramento, di sviluppo e di mantenimento, espresse in percentuale:

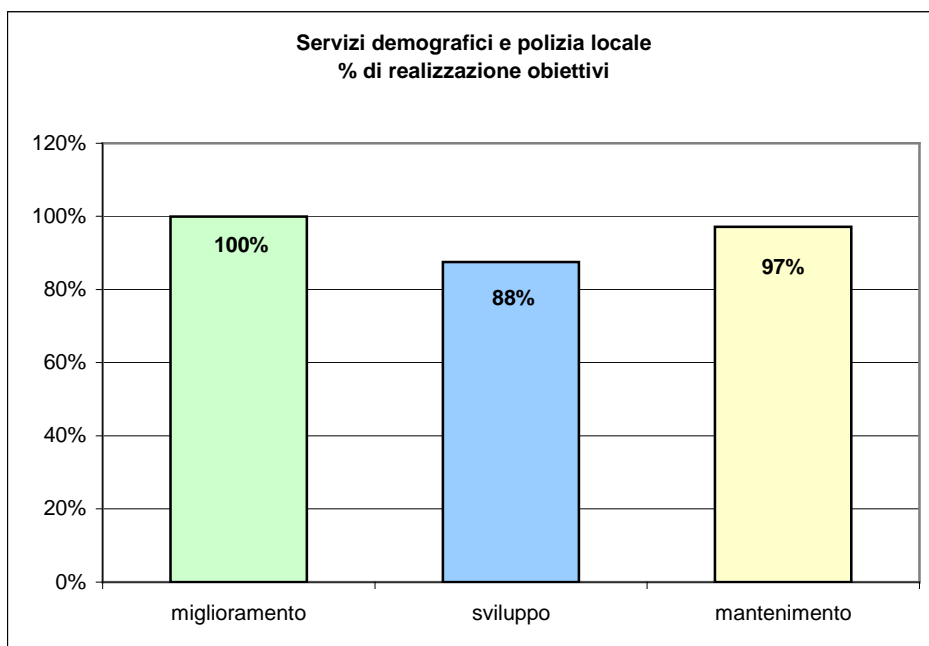
### Programma 1 – Funzionamento degli organi istituzionali e servizi di supporto



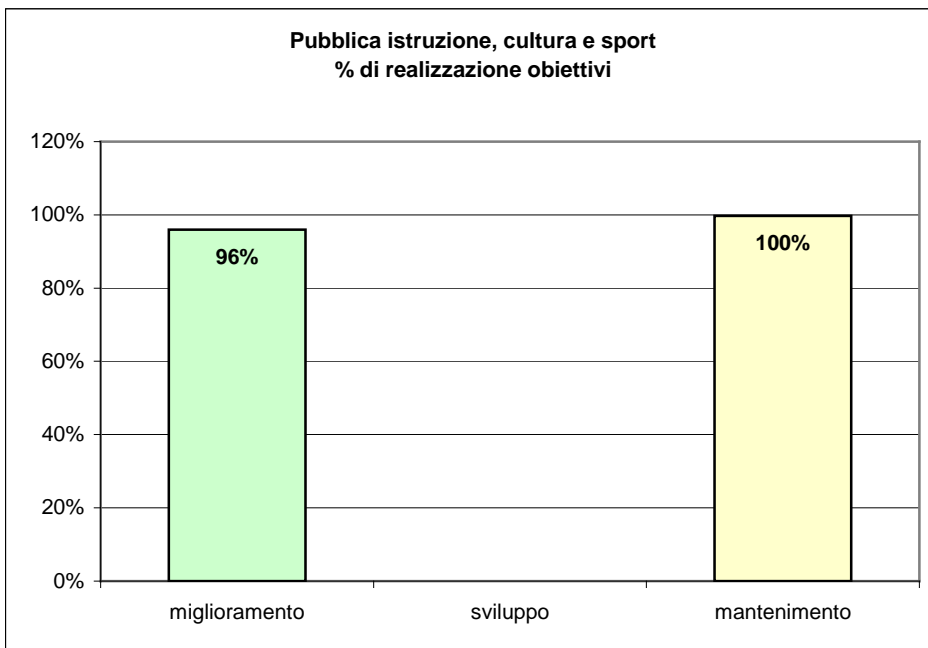
## Programma 2 – Gestione servizi finanziari, tributi, organizzazione e sistemi informatici



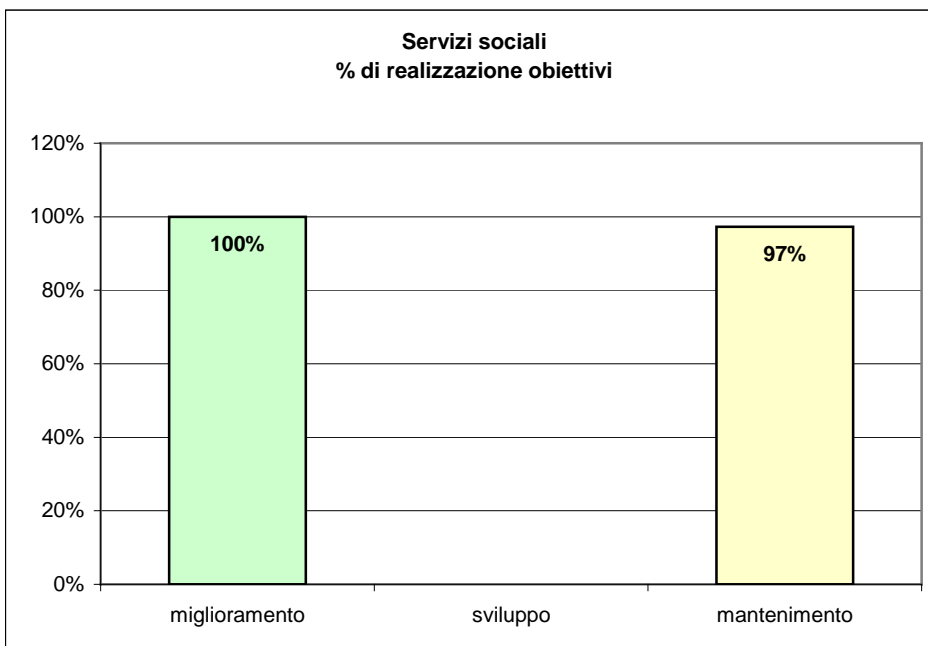
## Programma 3 – Servizi demografici e polizia locale



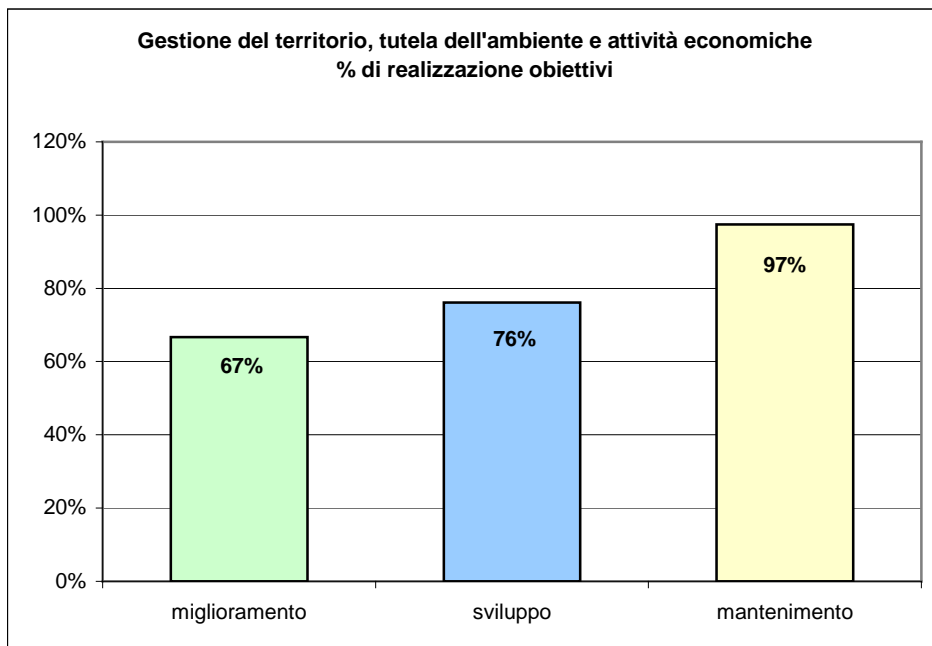
## Programma 4 – Pubblica istruzione, cultura e sport



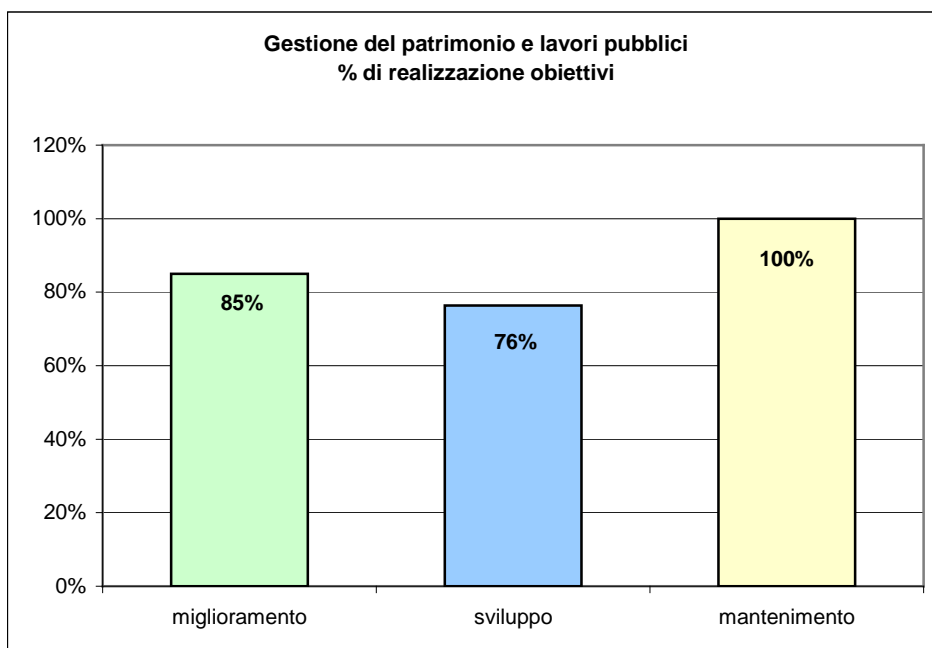
## Programma 5 – Servizi sociali



## Programma 6 – Gestione del territorio e tutela dell’ambiente



## Programma 7 – Gestione del Patrimonio e lavori pubblici



Ricordando che nel **Referto del controllo di Gestione 2012** è riportata la situazione analitica di tutti gli obiettivi assegnati, di seguito viene illustrata l'attuazione di alcuni degli obiettivi più significativi:

PROGRAMMA N. 01 "Funzionamento degli organi istituzionali e servizi di supporto "	
CENTRO DI COSTO N. 0102-4 "Notifiche e contratti"	RESPONSABILE "Oreste Palini"

Descrizione:	<b>Informatizzazione processo contratti</b>
Tipologia:	Sviluppo
Personale:	Palini Oreste

**FASI:**

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
1)	Valutare le potenzialità del SW disponibile	Velocizzare la ricerca dei contratti
2)	Formazione sul SW prescelto	Illustrazione e spiegazione
3)	Utilizzo a regime del SW per la gestione del processo	Sono stati inseriti i dati nei campi richiesti predisponendone la ricerca
	% realizzazione	80%

**INDICATORI:**

Indicatore	Descrizione	Stato	Target	Ottenuti
Livello formazione	n.ro ore di formazione	0	6 h	6 h
Utilizzo del SW	n.ro dei contratti rogati con l'utilizzo SW	0	3	7

PROGRAMMA N. 2 "Gestione servizi finanziari, tributi, Organizzazione e sistemi informatici"	
CENTRO DI COSTO N. 0103-1 "Ufficio Ragioneria"	RESPONSABILE "Testini Luisa"

Descrizione:	<b>Ciclo di gestione della Performance</b>
Tipologia:	Sviluppo
Personale:	Perini Angelo, De Tora Sabrina

#### FASI:

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
Stato di realizzazione obiettivi	Predisposizione della Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi anno 2011 per valutazione personale	Entro la data prevista, è stato predisposto il Referto Obiettivi 2011 propedeutico all'erogazione della produttività nel mese di marzo 2012.
Referto Controllo di gestione	Predisposizione, approvazione e trasmissione del Referto Controllo di Gestione 2011	Il Referto è stato approvato in Giunta in data 26/06/2012 e trasmesso agli Amministratori, ai Responsabili, al Nucleo di Valutazione ed alla Corte dei Conti in data 28/06/2012.
Perfezionamento Software Provincia	Supporto e collaborazione con Provincia per perfezionamento software Ciclo della Performance	Si sono effettuati vari incontri con i rappresentanti della Provincia e con i programmatori del software, sono stati inseriti i dati consuntivi del 2011 e preventivi del 2012, sono stati comunicati alcuni errori e suggerimenti per migliorare il software.
Relazione sulla Performance anno 2011	Predisposizione e pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2011	Sono stati pubblicati il 28/08/2012 i documenti componenti la Relazione sulla Performance 2011 successivamente è stato predisposto e pubblicato il documento di sintesi per i cittadini.
Piano della Performance 2012	Predisposizione e pubblicazione del Piano della Performance 2012 per i cittadini.	Sono stati pubblicati il 28/08/2012 i documenti componenti il Piano della Performance 2012 successivamente è stato predisposto e pubblicato il documento di sintesi per i cittadini.
Monitoraggio	Raccolta ed inserimento dati sullo stato di avanzamento degli obiettivi 2012.	E' stato predisposto il Referto del controllo di gestione alla data del 10/09/2012 con la situazione finanziaria e sullo stato di avanzamento degli obiettivi.
	% realizzazione	98%

#### INDICATORI:

Indicatore	Descrizione	Stato	Target	Ottenuti
Obiettivi strategici	Numero obiettivi strategici pubblicati	0	8	18
N. incontri con Provincia	Incontri con personale e programmatori della Provincia per definizione Software Ciclo della performance	4	5	5
Portafoglio Servizi	Numero Servizi	0	5	30
Criticità	Numero criticità individuate nel programma della Provincia	0	8	10

PROGRAMMA N. 02 "Gestione servizi finanziari, tributi, Organizzazione e sistemi informatici"	
CENTRO DI COSTO N. 0103-01 "Ufficio Ragioneria"	RESPONSABILE "Testini Luisa"

Descrizione:	<b>Procedura per la liquidazione on.line delle fatture di acquisto</b>
Tipologia:	Sviluppo
Personale:	Ufficio Ragioneria - Ufficio Economato

#### **FASI:**

<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati ottenuti</b>
Fatture di acquisto	Scansione delle singole fatture	Il Protocollo ha scansionato le fatture
Aggiornamento programmi contabili	Sperimentare il programma SIPAL ampliato della fase di liquidazione on line delle fatture di acquisto	SIPAL ha aggiornato i programmi introducendo i "flussi documentali" in ausilio alla liquidazione delle fatture
Aggiornamento del personale	Indirizzare i responsabili delle liquidazioni sulla nuova metodologia on line	Sono stati fatti aggiornamenti ai singoli uffici ed è stato predisposto un piccolo manuale esplicativo della nuova metodologia di liquidazione fatture
Raggiungimento dell'obiettivo	Liquidazione on line a regime	Al 31/12/2012 la liquidazione on line delle fatture di acquisto è a regime. Tutti gli uffici adottano questo metodo.
% realizzazione		100%

#### **INDICATORI:**

<b>Indicatore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stato</b>	<b>Target</b>	<b>Ottenuti</b>
Fatture	Nr. fatture scansionate	2.665	2.670	2.814
Liquidazioni	Nr. liquidazioni effettuate	2.500	2.600	1.065 da ottobre 2012
Criticità	Numero criticità individuate	2	5	1



PROGRAMMA N. 3 "Funzionamento servizi demografici e di polizia locale"	
CENTRO DI COSTO N. 0301-1 "Polizia municipale"	RESPONSABILE "Dal Lago Lorenzo"

Descrizione:	<b>Accrescere e consolidare il livello di sicurezza percepito dalla popolazione, aumentando la prevenzione e repressione della criminalità.</b>
Tipologia:	Miglioramento
Personale:	Dal Lago, Bianchetti, Berna, Cominardi, Badini, Pellegrino, Roccia, Tonni, Parisi, Boni, Ghirardi

#### FASI:

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
Servizi serali e notturni	Organizzare ed attuare un servizio di vigilanza del territorio nelle ore serali-notturne (oltre la fascia oraria diurna) in tutto l'arco dell'anno	REGOLARMENTE ATTUATO
Patto per la Sicurezza della Valtrompia	Pattuire ed organizzare nuove forme di cooperazione e coordinamento nell'ambito della sfera della prevenzione tra le Polizie locali, con il coinvolgimento anche delle altre FF. dell'OO., rivolte a soddisfare nella particolare dimensione della Valtrompia l'esigenza di sicurezza contro fenomeni di natura criminogena che si sviluppano soprattutto nelle ore serali e notturne (sicurezza integrata)	REGOLARMENTE ATTUATO IN DUE STEP ESTIVO ED INVERNALE
Presenza sul territorio	Garantire la massima presenza di operatori della polizia locale sul territorio	REGOLARMENTE ATTUATO
Controlli mirati	Programmare controlli mirati per contrastare fenomeni come: guida in stato di ebbrezza, eccessi di velocità, spaccio ed immigrazione clandestina (in collaborazione con altre FF.OO.)	REGOLARMENTE ATTUATO NELL'AMBITO DELLE PRIME DUE FASI
	% realizzazione	100%

#### INDICATORI:

Indicatore	Descrizione	Stato	Target	Ottenuti
presenza oltre la fascia oraria diurna	n. di giornate di presenza nella fascia serale-notturna	25 gg	25 gg	30 gg
presenza oltre la fascia oraria diurna in attuazione delle attività del Patto Locale	n. di giornate di presenza nella fascia serale-notturna in cooperazione	10 gg	10 gg	10 gg
presenza oltre la fascia oraria diurna	n. di ore di presenza nella fascia serale-notturna	299 h	300 h	471,5 h
presenza oltre la fascia oraria diurna in attuazione delle attività del Patto Locale	n. di ore di presenza nella fascia serale-notturna in cooperazione	200 h	200 h	168 h
presenza sul territorio	Totale ore di pattuglia/ore di servizio *100	40%	50%	50,35%
costo del servizio in rapporto alle ore di pattuglia	Costo servizio polizia/ore di pattuglia	€. 69,95	€. 69	€. 54,79
sanzioni riscosse	Entrate complessive da sanzioni amministrative / entrate extratributarie *100	5,86%	6%	6,64%

PROGRAMMA N. 4 Svolgimento attività per la pubblica istruzione, attività culturali sport e ricreazione	
CENTRO DI COSTO N. 0401 -1 "SCUOLA MATERNA"	RESPONSABILE "LAURETTA STAFFONI"

Descrizione:	<b>OTTIMIZZARE LE PROCEDURE DI INTEGRAZIONE RETTA DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA FINALIZZATA ALLA CERTEZZA DELLA SPESA A CARICO DEL COMUNE E VERIFICA DEI DATI CONTABILI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETTA</b>
Tipologia:	MIGLIORAMENTO
Personale:	LO CASTRO – LANCINI – SGRO' - STAFFONI

#### **FASI:**

<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati ottenuti</b>
Verifica periodo raccolta domanda di integrazione retta	Si dovrà cercare di capire entro quale data fissare la scadenza ultima per la raccolta delle domande di integrazione (1 giugno – 10 ottobre).	E' stata fissata la scadenza al 31 ottobre -
Informativa alle Scuole paritarie e alle famiglie	Una volta individuato il termine ultimo e le modalità di raccolta informativa alle scuole e alle famiglie sulle nuove procedure	È stata inviata l'11 maggio 2012 una circolare informativa a tutte le famiglie interessate e alle scuole-
Raccolta dei bilanci consuntivo/preventivo di tutte le scuole e elaborazione dei dati,finalizzata a stabilire il costo medio bambino e retta	I bilanci delle scuole, uniformati per ciò che attiene a tutte le voci di costi e ricavi, vengono elaborati dall'ufficio istruzione. Il risultato che ne consegue è quello di ottenere il costo medio bambini e poter fissare con certezza la retta da applicare.	Sono stati raccolti ed elaborati i bilanci, sia consuntivi che preventivi. I dati sono stati utilizzati per calcolare il costo medio bambino utile a stabilire la quota retta massima
Raccolta domanda entro la data prevista	Viene stabilito il periodo in cui tassativamente dovranno essere presentate le domande di integrazione oltre il quale non sarà più possibile presentarla. In questo caso l'utente pagherà la retta intera.	È stato stabilito il limite al 31 ottobre
Verifica e controllo ISEE per le domande di riduzione retta	Nei periodi di raccolta si verificherà la correttezza delle dichiarazioni Isee presentate che avranno validità per tutto l'anno scolastico rispetto alla situazione che prevedeva rinnovo alla scadenza	Sono state compiute le necessarie verifiche ISEE
Verifica necessità finanziaria finale nei tempi di predisposizione del Bilancio	La procedura individuata garantirà di avere una certezza della spesa di Bilancio	Dal numero di domande e dal calcolo delle integrazioni si è potuto stabilire la quota aggiuntiva da inserire a bilancio per la copertura dalle rette
	% realizzazione	100%

**INDICATORI:**

<b>Indicatore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stato</b>	<b>Target</b>	<b>Ottenuti</b>
Numero informativa alle scuole e alle famiglie	Numero lettere alle scuole e alle famiglie per le nuove procedure	0	1.000	1.000
Incontri dell'infanzia scuole	Numero incontri con le Scuole Paritarie e con le dirigenze scolastiche	0	4	5
Numero totale delle domande raccolte	Numero domande raccolte	0	230	209
Numero domande presentate oltre il termine stabilito	Numero domande presentate oltre il nuovo termine stabilito	0	30	0
Numero domande raccolte fuori termine per variazioni anagrafiche	Numero domande per variazione anagrafica oltre il termine stabilito	0	10	1
Capacità di programmazione	Spesa effettiva per integrazioni rette / Spesa iniziale prevista per integrazione rette	128,00%	±5% su 100%	111%

PROGRAMMA N. 4 Svolgimento attività per la pubblica istruzione, attività culturali sport e ricreazione	
CENTRO DI COSTO N. 04051-. "ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI"	RESPONSABILE "LAURETTA STAFFONI"

Descrizione:	<b>NUOVO APPALTO SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA IN FORMA ASSOCIATA</b>
Tipologia:	MIGLIORAMENTO
Personale:	LO CASTRO - LANCINI -STAFFONI

#### **FASI:**

<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati ottenuti</b>
Analisi e rilevazione del bisogno	Fare una verifica del bisogno degli utenti attraverso un questionario sul servizio erogato	Ottobre 2012 Elaborazione del questionario e, somministrazione elaborazione dati
Predisposizione dei capitolati di appalto	Predisposizione dei capitolati tenendo ben presente necessità e ottimizzazione dei servizi, verifica delle migliorie economiche, tecniche e gestionali offerte da una forma associata di appalto	Capitolato e appalto realizzato in forma associata con i Comuni di Gardone e Marcheno
Procedura di gara	Approvazione della convenzione tra i comuni di lumezzane - gardone e marcheno per la gestione in forma associata del servizio di ristorazione, Mettere in atto tutte le procedure di gara Determine, delibere, pubblicazioni, modulistica.	Con Delibera di CC è stata approvata la convenzione per il nuovo appalto
	% realizzazione	100%

#### **INDICATORI:**

<b>Indicatore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stato</b>	<b>Target</b>	<b>Ottenuti</b>
Numero delibere e determine	Numero delle delibere e determine necessarie	0	6	3
Rilevazione dei bisogni dei servizi	Numero questionario utenti	0	170	170
Capitolati di appalto	Numero capitolati di gara	0	2	2

PROGRAMMA N. 4 Svolgimento attività per la pubblica istruzione, attività culturali sport e ricreazione	
CENTRO DI COSTO N. 0501-1 "biblioteche musei pinacoteche"	RESPONSABILE "LAURETTA STAFFONI"

Descrizione:	<b>PROMOZIONE BIBLIOTECA MULTIMENDIALE</b>
Tipologia:	MIGLIORAMENTO
Personale:	BERICCHIA AMALIA

#### FASI:

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
Installazione sistemi e acquisto supporti	Attraverso la collaborazione con SIBCA e RBB vengono proposte nuove tecnologie informatiche e acquistati i supporti multimediali	Attivazione WI-FI in biblioteca – informazione e promozione del servizio all’utenza. Promozione piattaforma multimediale Medialibraryonline. Acquisto n. 2 e-book reader, messi a disposizione dell’utenza. Dal 17 settembre ’12 attivazione del nuovo software gestionale della rete RBBec, CLAVIS NG –Istruzione dell’utenza all’uso dei nuovi servizi offerti dall’OPAC.
Formazione operatori	Il personale della biblioteca si terrà costantemente aggiornato sulle nuove tecnologie	Formazione del personale in sede di Comitato Tecnico dei bibliotecari e presso altre sedi a cura del personale del Sistema Bibliotecario e della Provincia.
Presentazione agli utenti	Le nuove piattaforme verranno presentate gli utenti della biblioteca studiando forme diversificate di informazione in base alla fascia di età – Info diretta e distribuzione materiale della Provincia	Organizzazione di due incontri pubblici (presso l’Istituto Superiore Moretti) con coinvolgimento anche di studenti ed insegnanti, per formazione sull’uso della piattaforma multimediale MLOL. Organizzazione di incontri presso la biblioteca su utilizzo MLOL, E-Book e Social Network. Informazione diretta all’utenza durante l’orario di apertura al pubblico. Creazione di materiale informativo da distribuire in cartaceo e pubblicare sulla pagine del sito istituzionale, su Facebook e promuovere attraverso al newsletter.
% realizzazione		100%

#### INDICATORI:

Indicatore	Descrizione	Stato	Target	Ottenuti
Quantità	N. iscritti ML OL	0	100	144
	N. iscritti servizio internet	1500	1550	1.601
	Numero consultazioni internet	923	1000	1.264
Numero supporti acquistati	Acquisto di e-book	0	3	2
Rilevazione della gradibilità del servizio	N. questionari distribuiti (aiutaci a migliorare)	0	2000	1969
	N. questionari restituiti compilati	0	500	69
Presentazione agli utenti	N. giornate di presentazione delle nuove tecnologie agli utenti in base al fascia di età	0	2	5

PROGRAMMA N. 05 "SERVIZI SOCIALI"	
CENTRO DI COSTO N. 1002-3 "Servizi riabilitativi e ricreativi per anziani"	RESPONSABILE "Marina Scaroni"

Descrizione:	<b>Incremento utilizzo Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) da parte del territorio e miglioramento della qualità delle prestazioni offerte.</b>
Tipologia:	Miglioramento
Personale:	Ricchini- Scaroni

**FASI:**

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
Accoglimento segnalazione	Verifica domiciliare per valutazione dei requisiti	Nel corso del 2012 sono state presentate 10 nuove richieste di attivazione del servizio SAD, 4 nuove richieste di fornitura pasti e 5 nuove richieste di attivazione lavanderia. A seguito delle richieste, sono state effettuate le apposite visite domiciliari.
Ammissione e/o diniego al servizio	Apertura della cartella individuale (in caso di ammissione)- Comunicazione di rigetto, in caso di diniego (per incongruità, per necessità di attivazione di altri e diversi interventi)	Delle 10 richieste SAD ne sono state ritenute congrue n. 6; le 4 richieste di attivazione pasti e le 5 di attivazione servizio lavanderia sono state ammesse. Si è pertanto proceduto ad aprire le cartelle individuali ed alla presa in carico degli utenti. Per le 4 richieste SAD non ammesse, perché non pertinenti, sono state fornite indicazioni diverse (Centro diurno- badante).
Attivazione del servizio	Comunicazione formale dell'avvio del servizio e dei relativi costi. Stesura ed aggiornamento turnazioni del personale ASA .Presentazione all'utente dell'operatore incaricato (per attivaz. SAD) e scelta del menu, con eventuali correttivi per particolari patologie (per attivaz.pasti)	La terza fase è stata rispettata sia nei passaggi formali che nelle tempistiche. Alla chiusura della terza fase, si apre l'intervento di costante monitoraggio del servizio.
	% realizzazione	100%

**INDICATORI:**

<b>Indicatore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stato</b>	<b>Target</b>	<b>Ottenuti</b>
Totale richieste presentate	Numero delle richieste presentate per l'attivazione del servizio	55 (SAD) + 63 (pasti)	61 (SAD) + 69(pasti)	61 (SAD) + 65(pasti)
Totale richieste accettate	Numero richieste ritenute congrue e ammesse al servizio	51 (SAD) + 61 (pasti)	56 (SAD) + 67 (pasti)	57(SAD) + 65 (pasti)
Richieste presentate/richieste accettate	Percentuale delle risposte positive	92,73%(SAD) 96,83% (pasti)	95%(SAD) 98% (pasti)	93,44% (SAD) 100% (pasti)
Incremento annuo	Numero di nuovi casi ammessi al servizio	5% SAD + 8% pasti	10% (SAD) + 10% (pasti)	11,75% (SAD) 6,55% (pasti)
Tempi di attesa	Giorni intercorrenti fra la prima fase (raccolta della segnalazione) e la terza fase (attivazione del servizio)	10 gg	8 gg	3 gg
Customer satisfaction	Questionario di gradimento da sottoporre agli Utenti % di rilevazioni con esito positivo % di rilevazioni con esito sufficiente % di rilevazioni con esito negativo	0 non rilevate non rilevate non rilevate	1 >90% <5% <5%	1 98,2% 1,79% 0%
Utenti del servizio/ utenti con integrazione comunale	Percentuale delle persone che fruiscono di sostegno economico comunale sul totale dei fruitori del servizio	49% (SAD) 26,23% (pasti)	49% (SAD) 26% (pasti)	49,12% SAD 23,07% pasti
Utente SAD / n.operatore	Numero operatori SAD/n. utenti SAD	10	10	9,50

PROGRAMMA N. 05 "SERVIZI SOCIALI"	
CENTRO DI COSTO N. 1004-1 "Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona"	RESPONSABILE "Marina Scaroni"

Descrizione:	<b>Incremento percorsi finalizzati all'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate</b>
Tipologia:	Miglioramento
Personale:	Ricchini- Scaroni-Peli

#### FASI:

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
Indagine di territorio	Raccolta nominativi dei possibili candidati	Nel corso del 2012 sono state valutate, attraverso colloqui con le assistenti sociali, n. 32 persone candidabili al percorso di tirocinio, individuate fra gli utenti del servizio sociale.
Ammissione e/o diniego al servizio	Apertura della cartella individuale (in caso di ammissione)- Comunicazione di rigetto, in caso di diniego (per incongruità, per necessità di attivazione di altri e diversi interventi)	N. 30 persone sono state ritenute idonee per intraprendere il percorso di tirocinio; per ciascuna è stata aperta una cartella personale.
Contatti con SIL-agenzie lavoro interinale-Cooperative sociali	Trasmissione nominativi e stesura concordata di progetti individuali	Si è provveduto a trasmettere al SIL ed al Servizio Politiche attive del Lavoro di Comunità Montana i nominativi dei 30 soggetti idonei, predisponendo per ciascuno un progetto individualizzato. Sono state contattate realtà produttive del privato e del terzo settore, raccogliendo la disponibilità per l'avvio al tirocinio di 20 persone.
Attivazione del servizio e monitoraggio dello stesso	Comunicazione formale all'utente dell'avvio del servizio. Scambio flussi informativi con tutor di riferimento del caso.	Avuta la disponibilità della ditta e/o della cooperativa sociale di tipo B, si è informato l'utente dell'avvio del progetto. Per tutta la durata del tirocinio, le persone sono state oggetto di un continuo monitoraggio da parte sia del servizio inviante che del servizio sociale.
	% realizzazione	100%



**INDICATORI:**

<b>Indicatore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stato</b>	<b>Target</b>	<b>Ottenuti</b>
Persone candidate	Numero delle persone possibili beneficiarie dell'intervento	9	13	32
Persone candidate/persone ammesse al servizio	Percentuale delle persone ritenute idonee al percorso lavorativo	4	10	30
Persone ammesse al servizio/persone avviate al tirocinio lavorativo	Percentuale casi di tirocinio lavorativo	44%	76,92%	66,66%
Persone avviate/persone assunte	Percentuale utenti assunti successivamente al tirocinio con contratti a tempo determinato o indeterminato	25%	70%	40%
Persone avviate / persone dimesse	Percentuale utenti dimessi dal servizio	75%	30%	40%
Tempi di attesa	Giorni intercorrenti fra la prima e la quarta fase	30 gg	24 gg	25 gg
Costo del servizio / n. percorsi attivati	Costo individuale per ogni percorso di tirocinio attivato	€ 2.500,00	€ 2.000,00	€. 666,82

PROGRAMMA N. 6 "Gestione del Territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche"	
CENTRO DI COSTO N. 0901-2 "Edilizia privata"	RESPONSABILE "Pelizzari Giuliana"

Descrizione:	<b>Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche edilizie per riduzione tempi di rilascio</b>
Tipologia:	Miglioramento
Personale:	Pelizzari Giuliana – Cò Monia – Zanolini Andrea – Sampaoli Emma

#### **FASI:**

<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati ottenuti</b>
Predisposizione tabella per l'inserimento dei dati relativi all'iter procedurale delle pratiche edilizie	Predisporre un'apposita tabella dove per ogni colonna dovrà essere inserita una specifica data ritenuta significativa del procedimento in esame	Realizzato
Inserimento dati	Controllo per ogni singola pratica edilizia, mediante l'utilizzo del Programma archi7, dei tempi relativi all'iter procedurale di rilascio del provvedimento conclusivo	Realizzato
Controllo	Analisi dei risultati ottenuti verificando la sussistenza di eventuali punti critici provvedendo ad un miglioramento, cercando di snellire le procedure, riducendo i tempi di rilascio degli atti abilitativi.	Realizzato
	% realizzazione	100%

#### **INDICATORI:**

<b>Indicatore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stato</b>	<b>Target</b>	<b>Ottenuti</b>
Inserimento istanze in tabella	Istanze inserite in tabella/ istanze presentate	70%	100%	100%
n. fasi del procedimento	n. fasi del procedimento inserite nella tabella	35	35	35
n. controlli	N. controlli / n. pratiche edilizia %	0	100%	100%
Tempo pratiche medio	Tempo medio dalla data di presentazione alla data del rilascio del provvedimento (senza commissioni)	57	50	27
Tempo di attesa	Tempo di attesa dalla presentazione al rilascio esclusi i giorni di interruzione per integrazioni	34	25	25

PROGRAMMA N. 6 "Gestione del Territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche"	
CENTRO DI COSTO N. 0901-2 "Edilizia privata"	RESPONSABILE "Pelizzari Giuliana"

Descrizione:	<b>Organizzazione incontri di aggiornamento alle nuove norme edilizio-urbanistiche con i tecnici operanti nel territorio di Lumezzane.</b>
Tipologia:	Miglioramento
Personale:	Pelizzari Giuliana –Maratti Leda

#### **FASI:**

<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati ottenuti</b>
Riunione dell' ufficio	Prima dell'incontro stabilito verrà organizzata una riunione dell'ufficio per la preparazione della relazione relativa agli argomenti oggetto dell'incontro.	Realizzato
lettere d'invito	Predisposizione della lettera d'invito da trasmettere ai tecnici operanti sul territorio di Lumezzane	Realizzato
Predisposizione verbale	Dopo l'incontro dovrà essere redatto il verbale con la sintesi di tutti gli argomenti trattati	Realizzato
	% realizzazione	100%

#### **INDICATORI:**

<b>Indicatore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stato</b>	<b>Target</b>	<b>Ottenuti</b>
Riunioni	N. riunioni	2	4	2
Inviti	n. lettere d'invito	2	4	2
Verbalizzazione	n. verbali	2	4	2

PROGRAMMA N. 06 "Gestione Gestione del territorio e tutela dell'ambiente"	
CENTRO DI COSTO N. 0906-2-. Tutela dell'ambiente.	RESPONSABILE "Diego DUSI"

Descrizione:	<b>SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>
Tipologia:	SVILUPPO
Personale:	Diego DUSI - Aldo BUGATTI

#### FASI:

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
Predisposizione nuovi modelli e iter amministrativi	Invio alla Comunità Montana dei modelli aggiornati e dei nuovi iter	Corretta informazione all'utenza
Incontri di aggiornamento tavolo tecnico CCIAA	Incontri per definizione iter condivisi e modulistica	Definizione iter procedurali
Incontri di aggiornamento comuni facenti parte dello Sportello	Incontri per definizione iter condivisi e modulistica per aggiornamento nostro sito	Aggiornamento SUAP
	% realizzazione	100%

#### INDICATORI:

Indicatore	Descrizione	Stato	Target	Ottenuti
Revisione modelli	n. aggiornamenti	14	16	12
n. incontri	Incontri di aggiornamento presso CCIAA	6	3	5
n. incontri	Incontri di aggiornamento presso Comunità Montana	10	15	3

PROGRAMMA N. 06 "Gestione Gestione del territorio e tutela dell'ambiente"	
CENTRO DI COSTO N. 0906-2-. Tutela dell'ambiente.	RESPONSABILE "Diego DUSI"

Descrizione:	<b>Attività di monitoraggio del torrente Gobbia</b>
Tipologia:	Sviluppo
Personale:	Diego DUSI – Aldo BUGATTI

#### **FASI:**

<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati ottenuti</b>
Installazione sonde di rilevamento	Individuazione dei luoghi di posizionamento delle 4 sonde, di rilevamento della conducibilità elettrica, da installare lungo l'asta del torrente Gobbia in luoghi discreti e sicuri. Mediazione tra ARPA e proprietari aree per installazione sonde e collaborazione nell'installazione delle stesse.	Tutte le sonde sono state correttamente installate e collaudate ed è stato avviato il monitoraggio.
Predisposizione dati e cartografia per le verifiche	Individuazione dei punti di ispezione sulla rete fognaria e sulla rete delle acque superficiali, predisposizione materiale necessario per l'effettuazione delle verifiche. Redazione della cartografia del territorio con riportati i punti di ispezione le reti fognari e i corsi idrici superficiali, le aziende potenzialmente inquinanti. Acquisizione rilevatori manuali di conducibilità elettrica.	E' stata avviata l'attività di controllo che grazie all'individuazione dei luoghi di controllo, nonché della cartografia e dei materiali è stata resa celere ed efficace.
Controlli a chiamata	Su richiesta d'intervento di ARPA, negli orari d'ufficio si provvede ad intervenire sul territorio al fine di individuare o perlomeno delimitare l'area di provenienza degli inquinanti.	Si è sempre riusciti a delimitare la zona di provenienza del probabile scarico, nonché l'individuazione in 4 casi dell'origine.
Controlli a campione	Verifiche programmate, di aziende di criticità riconosciuta, in orari a rischio, in genere fuori dal normale orario di lavoro.	Sensibilizzare le attività produttive sul tema della tutela delle acque.
	% realizzazione	100 %

#### **INDICATORI:**

<b>Indicatore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stato</b>	<b>Target</b>	<b>Ottenuti</b>
Numero	Controlli a chiamata	0	15	43
Numero	Controlli a campione	0	12	35

PROGRAMMA 6 "Gestione del territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche"	
CENTRO DI COSTO N. 1104-1-. "SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA"	RESPONSABILE "MARIANGELA BERNARDI"

Descrizione:	<b>PATTO DI SISTEMA E RETI D'IMPRESA</b>
Tipologia:	SVILUPPO
Personale:	BERNARDI MARIANGELA - TURLA TIZIANA

#### FASI:

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
Messa a punto dei programmi	Dopo la presentazione degli Stati generali della Valtrompia per la diffusione dell'iniziativa, con il coinvolgimento dei Sindaci, rappresentanti delle associazioni, si predisporrà un dispositivo chiaro sia dal punto di vista dei tempi che delle modalità di intervento. Avvio di una "cabina di regia" che coordini, programmi e coinvolga oltre ai partner istituzionali anche le singole aziende, le scuole, la Comunità Montana.	Sottoscrizione protocollo d'intesa per la realizzazione del patto di sistema
Individuazione procedure	Individuazione di obiettivi a breve termine rapidi al fine di dare concretezza all'iniziativa. Nascita di tavoli tematici. Scrittura e progettazione Patto di sistema Val Trompia con la possibilità di concordare momenti di confronto su progetti a lungo termine.	Organizzazione convegni
	% realizzazione	100%

#### INDICATORI:

Indicatore	Descrizione	Stato	Target	Ottenuti
Contatti con enti / associazioni	n. incontri n. partner coinvolti	1	2 20	2 15
Contatti con imprenditori	n. incontri, n. utenti contattati	0	2 3000	8 300

PROGRAMMA N. 6 "Gestione del territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche"	
CENTRO DI COSTO N. 1105-01.-. "SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO"	RESPONSABILE "MARIANGELA BERNARDI."

Descrizione:	<b>SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>
Tipologia:	SVILUPPO
Personale:	BERNARDI MARIANGELA-TURLA TIZIANA

#### FASI:

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
Predisposizione nuovi modelli e iter amministrativi	Invio alla Comunità Montana dei modelli aggiornati e dei nuovi iter	Corretta informazione all'utenza
Incontri di aggiornamento tavolo tecnico CCIAA	Incontri per definizione iter condivisi e modulistica	Definizione iter procedurali
Incontri di aggiornamento comuni facenti parte dello Sportello	Incontri per definizione iter condivisi e modulistica per aggiornamento nostro sito	Aggiornamento SUAP
	% realizzazione	100%

#### INDICATORI:

Indicatore	Descrizione	Stato	Target	Ottenuti
Revisione modelli	n. aggiornamenti	20	20	40
n. incontri	Incontri di aggiornamento presso CCIAA	6	3	5
n. incontri	Incontri di aggiornamento presso Comunità Montana	10	15	3
n. pratiche	N. .pratiche pervenute con le procedure tradizionali	100%	20%	30%
n. pratiche	n. pratiche pervenute con il SUAP	20	80%	70%

PROGRAMMA N. 6 "Gestione del territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche"	
CENTRO DI COSTO N. 1105-1-. "SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO"	RESPONSABILE "MARIANGELA BERNARDI"

Descrizione:	<b>DISTRETTI DEL COMMERCIO</b>
Tipologia:	SVILUPPO
Personale:	BERNARDI MARIANGELA – TURLA TIZIANA

#### FASI:

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
Predisposizione bando assegnazione finanziamento	Predisposizione bando con la diversificazione dei punteggi a seguito di scelte amministrative- pubblicizzazione bando- Esame istanze presentate e predisposizione graduatoria -erogazione contributi	Approvazione graduatoria
Iniziative predisposte dal distretto	Collaborazione per la predisposizione di iniziative coordinate dal distretto	Pubblicizzazione iniziative di distretto
	% realizzazione	100 %

#### INDICATORI:

Indicatore	Descrizione	Stato	Target	Ottenuti
Invio bando	n. utenti contattati	0	450	450
Esame istanze	n. istanze presentate; n. istanze ammissibili	0	50	10
Finanziamenti	n. finanziamenti erogati; importo finanziato	0	€ 50.000,00	50.000;32.524
Iniziative	n. iniziative n. utenti coinvolti	1 100	5 300	5 500



PROGRAMMA N. 07 "Gestione del patrimonio e lavori pubblici"	
CENTRO DI COSTO N. 0105-1 "Lavori pubblici e manutenzioni dei beni demaniali e patrimoniali"	RESPONSABILE "Grasso Elena Maria"

Descrizione:	<b>ELIMINAZIONE FATTORI DI RISCHIO NELLE SCUOLE</b>
Tipologia:	MIGLIORAMENTO
Personale:	Grasso, Pelizzari, Zanini, Ghirardi

#### FASI:

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
Esame documento Valutazione rischi	Esame documenti trasmessi dagli istituti scolastici Sopralluoghi per verifica interventi da eseguire	Documenti esaminati Sopralluoghi effettuati
Preventivazione	Scelta tipologia interventi ed eventuale progettazione	Gli interventi di minore entità sono stati realizzati direttamente dalle squadre interne, tramite gli appalti di manutenzioni in essere o tramite appalti mirati alla risoluzione di problemi specifici. È stato redatto il progetto preliminare per l'abbattimento delle barriere architettoniche della scuola dell'infanzia di San Sebastiano. È stata approvata la perizia per intervento urgente di messa in sicurezza scuola primaria Rossaghe
Realizzazione interventi	Affidamento dei lavori a ditta esterna Esecuzione interventi in economia	Compatibilmente con le risorse disponibili sono stati eseguiti i lavori più urgenti.
Rapporto finale	Verifica e censimento degli interventi fatti Rapporto ai dirigenti scolastici	È in fase di ultimazione la ricognizione degli interventi effettuati, la programmazione di quelli realizzabili a breve e di quelli da procrastinare nel tempo. Il rapporto verrà redatto ed inviato a seguito del completamento della fase precedente.
	% realizzazione	90%

#### INDICATORI:

Indicatore	Descrizione	Stato	Target	Ottenuti
Interventi eseguiti	N° interventi eseguiti/n° interventi richiesti*100	30%	45%	45%
Rapporti	N° rapporti/N° richieste *100	60%	80%	75%

PROGRAMMA N. 07 "Gestione del patrimonio e lavori pubblici"	
CENTRO DI COSTO N. 0105-1 "Lavori pubblici e manutenzioni dei beni demaniali e patrimoniali"	RESPONSABILE "Grasso Elena Maria"

SEZIONE 1 - OBIETTIVI DI SVILUPPO E DI MIGLIORAMENTO - OBIETTIVO N. 2

Descrizione:	<b>Efficientamento energetico immobili: Municipio e Scuola Secondaria Gnutti</b>
Tipologia:	SVILUPPO
Personale:	Grasso, Pelizzari, Mezzana, Farris

**FASI:**

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
Individuazione della metodologia d'appalto	Individuazione della metodologia per appaltare i lavori nel rispetto dei vincoli del patto di stabilità	Metodologia individuata: concessione servizio gestione calore ed energia e realizzazione interventi di riqualificazione energetica
Gara	Predisposizione atti di gara nel rispetto della disciplina di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163	Appalto aggiudicato
Realizzazione dei lavori	La realizzazione di tutte le opere	Fase prevista nel 2013 - 2014
	% realizzazione	100%

**INDICATORI:**

Indicatore	Descrizione	Stato	Target	Ottenuti
Procedura d'appalto	Avviso Esplorativo per manifestazioni di interesse	0	1	1
	Predisposizione atti di gara	0	3	3
	Determinazione a contrattare	0	1	1
	Esame dei progetti definitivi	0	1	2
	Determina di aggiudicazione	0	1	1
	Monitoraggio stato attuazione interventi	0	4	4

PROGRAMMA N. 07 "Gestione del patrimonio e Lavori Pubblici"	
CENTRO DI COSTO N. 0105-2 "Gestione dei beni demaniali e patrimoniali"	RESPONSABILE "Chiara Bertoglio"

Descrizione:	<b>Ristrutturazione archivio storico e corrente dell'Ufficio Patrimonio</b>
Tipologia:	Miglioramento
Personale:	Bertoglio, Ghidini, Toninelli, LSU

**FASI:**

<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati ottenuti</b>
Individuazione catastale della pratica	Dopo aver provveduto al riordino e alla schedatura di tutte le pratiche presenti nell'archivio storico e corrente dell'ufficio Patrimonio si propone di procedere alla catalogazione delle pratiche per via mediante individuazione catastale corrente con eventuale trasformazione dei vecchi mappali	Realizzato. L'ufficio ha provveduto alla conversione tra vecchi mappali e nuovi, successivamente ha individuato l'esatta dislocazione delle aree con classificazione per via.
Inserimento nella mappa delle pratiche	Inserimento dell'estratto mappa per via all'interno dei vari falconi con individuazione delle pratiche connesse alla medesima strada	Realizzato. All'interno di ogni pratica visionata è stato inserito l'estratto mappa aggiornato al fine di consentire l'esatta individuazione delle aree
	% realizzazione	100%

**INDICATORI:**

<b>Indicatore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stato</b>	<b>Target</b>	<b>Ottenuti</b>
pratiche catalogate	N. di pratiche catalogate e di estratti mappa effettuati	0	80%	90%
vie classificate	N. di vie classificate	0	50%	80%

PROGRAMMA N. 07 "Gestione del patrimonio e lavori pubblici"	
CENTRO DI COSTO N. 0801-1 "Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi"	RESPONSABILE "Pelizzari Raffaella"

Descrizione:	<b>Miglioramento sicurezza stradale mediante una riduzione nella tempistica dell'esecuzione degli interventi urgenti</b>
Tipologia:	MIGLIORAMENTO
Personale:	Grasso, Pelizzari, Mezzana, Giorgianni, Cominotti, Conoscitore, Ghirardi, Mastroianni, Ioannes

#### FASI:

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
Chiusura buche, rifacimento griglie stradali	Sopralluogo a seguito di richiesta da parte della Polizia Locale, dei cittadini o dell'amministrazione al fine di migliorare la viabilità e la sicurezza e rimuovere l'insidia stradale Realizzazione dell'intervento	Sopralluoghi ed interventi effettuati tempestivamente: buche chiuse su n° 560 tratti stradali griglie n° 38
Interventi su segnaletica verticale incidentata	Sopralluogo a seguito di richiesta da parte della Polizia Locale, dei cittadini o dell'amministrazione al fine di rimuovere l'insidia stradale e ripristinare lo stato dei luoghi Realizzazione dell'intervento	N° 19 Interventi realizzati
Ripristino specchi divelti	Sostituzione specchi danneggiati	Tutte le richieste sono state evase
Interventi per ripristinare la sicurezza della viabilità	Esecuzione interventi a seguito incidenti stradali o eventi atmosferici particolari	Interventi eseguiti tempestivamente
	% realizzazione	100%

#### INDICATORI:

Indicatore	Descrizione	Stato	Target	Ottenuti
specchi	N° interventi su specchi stradali - squadra operai (rif. al 31/10/2011)	12	16	8
interventi su segnaletica verticale	N° interventi su segnaletica verticale effettuati da squadra operai (rif. al 31/10/2011)	20	24	34
Tracciamenti segnaletica orizzontale	Tracciamenti segnaletica orizzontale ml	60.000	50.000	27.000
	Tracciamenti segnaletica orizzontale mq	8.000	6.000	5.000
Numero interventi eseguiti	N° interventi eseguiti/numero interventi accolti (rif. al 31/10/2011)	62%	70%	69%
N. risposte alle segnalazioni	N. risposte alle segnalazioni entro 15 gg/ totale segnalazioni e reclami (rif. al 31/10/2011)	80%	85%	89%
Giorni esecuzione per interventi urgenti	Media dei giorni di esecuzione a seguito di segnalazioni per interventi urgenti	15	10	3

PROGRAMMA N. 07 "Gestione del patrimonio e lavori pubblici"	
CENTRO DI COSTO N. 0802-1 "Illuminazione pubblica e servizi connessi"	RESPONSABILE "Pelizzari Raffaella"

Descrizione:	<b>Riscatto degli impianti di illuminazione pubblica finalizzato alla successiva riqualificazione</b>
Tipologia:	SVILUPPO
Personale:	Pedretti, Grasso, Pelizzari, Mezzana, Farris

#### FASI:

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
Approvazione PRIC	A seguito dell'adozione deve essere pubblicato all'albo Esame eventuali osservazioni Esame aggiornamento PRIC per approvazione Approvazione in consiglio comunale	Delibera di C.C. N° 13 del 29/03/2012
Atti propedeutici al riscatto degli impianti di illuminazione pubblica	Richiesta ad Enel Sole valutazione impianti Adesione alla Piattaforma dei comuni della C.M di Valle Trompia finalizzata alla trattativa con Enel Sole per il riscatto degli impianti	A seguito dell'adesione alla Piattaforma dei Comuni della CM della V.Trompia: 23/03/2012 Richiesta valutazione impianti Enel Sole 28/05/2012 Pervenuta valutazione impianti
Riscatto degli impianti di illuminazione pubblica	Risoluzione consensuale della Convenzione con Enel Sole senza penali; Riscatto proprietà degli impianti Accesso alla convenzione Consip	Fase prevista nel 2013
	% realizzazione	100%

#### INDICATORI:

Indicatore	Descrizione	Stato	Target	Ottenuti
Approvazione PRIC	Controllo elaborati PRIC ed aggiornamento	0	1	1
	Delibera di Consiglio Comunale	0	1	1
Atti propedeutici al riscatto degli impianti	Richiesta ad Enel Sole valutazione impianti	0	1	1
	Incontri presso C. M.	0	2	2
	Adesione alla Piattaforma dei comuni della C.M	0	1	1

PROGRAMMA N. 07 "Gestione del patrimonio e lavori pubblici"	
CENTRO DI COSTO N. 0903-1 "Servizi di protezione civile"	RESPONSABILE "Pelizzari Raffaella"

Descrizione:	<b>INTERVENTI DI SISTEMAZIONE IDRAULICA FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DEI RISCHI IDROGEOLOGICI</b>
Tipologia:	MIGLIORAMENTO
Personale:	Grasso, Pelizzari, Mezzana, Cominotti

#### FASI:

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
Individuazione punti criticità	Esame eventuali segnalazioni dei cittadini e sopralluoghi Monitoraggio dei corpi idrici superficiali	Eseguiti sopralluoghi sia a seguito di segnalazioni che per controllo punti di criticità. Località Tufi: monitoraggio geologico mensile.
Scelta tipologia intervento	Individuazione tipologia interventi ed eventuale progettazione	Località Cargne e via Scaletta: formulate proposte interventi possibili. Via A. Casotti/via della Costa: individuata tipologia intervento e quantificato spesa presunta.
Richiesta ad altri Enti	Richiesta contributi e/o esecuzione interventi altri Enti	Nell'ambito dell'operazione "Fiumi Sicuri" sono stati richiesti n°3 interventi alla Provincia che, a seguito di sopralluoghi, ha coinvolto le associazioni di protezione civile per dar corso agli interventi.
Scelta del contraente	Procedure di gara necessarie all'individuazione dell'affidatario dei lavori	È stato affidato un intervento di pulizia alveo torrente Gobbia in corrispondenza di via Mainone e relativi versanti.
Esecuzione interventi	Controllo dei lavori eseguiti dalla ditta	Lavori in attesa di essere completati per condizioni meteo
	% realizzazione	90%

#### INDICATORI:

Indicatore	Descrizione	Stato	Target	Ottenuti
importi	Importi spesi/importi disponibili	86%	95%	10%
tratti messi in sicurezza	N° tratti messi in sicurezza	1	3	1
Ottenimento contributi/interventi	N° contributi/interventi richiesti N° contributi/interventi ottenuti	0 0	1 1	N° 3 interventi verranno finanziati dalla Provincia

PROGRAMMA N. 07 "Gestione del patrimonio e lavori pubblici"	
CENTRO DI COSTO N. 0904-1 "Servizio idrico integrato"	RESPONSABILE "Grasso Elena Maria"

Descrizione:	<b>Realizzazione del collegamento fognario fra via Magenta e Via Brescia - Stralcio 1</b>
Tipologia:	MIGLIORAMENTO
Personale:	Grasso, Giorgianni

**FASI:**

Fase	Descrizione	Risultati ottenuti
Contratto e avvio lavori	Cantierabilità e sottoscrizione contratto Consegna lavori	I lavori sono stati avviati nei tempi previsti
Realizzazione opere e approvazione atti finali	Controllo contabilità Controllo esecuzione lavori e sopralluoghi Approvazione atti finali	Lavori realizzati
	% realizzazione	100%

**INDICATORI:**

Indicatore	Descrizione	Stato	Target	Ottenuti
Procedura d'appalto, stipula contratto e avvio lavori	Determina di aggiudicazione	0	1	1
	Cantierabilità e sottoscrizione contratto	0	1	1
	Verbale consegna lavori	0	1	1
Lavori realizzati e approvazione atti finali	Controllo contabilità	0	1	1
	Controllo esecuzione lavori e sopralluoghi	0	1	1
	Determina approvazione stato finale e CRE	0	1	1

## MISURAZIONE E VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Nel 2012 è stato introdotto un nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 181 del 08/11/2011, che prevede l'introduzione di una logica di valutazione sugli obiettivi in modo più incisivo.

I Fattori di valutazione sono stati individuati come descritto nelle tabelle di seguito riportate:

### Per i dirigenti, posizioni organizzative, alte professionalità.

Fattori di valutazione	Descrizione	Punti da assegnare (MAX)
Obiettivi	Raggiungimento degli obiettivi assegnati (di unità organizzativa e individuali )	40
Competenze professionali e manageriali e capacità valutativa	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali	55
Differenziazione nelle valutazioni	capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.	5

### Per il personale di cat. C e D (non p.o.)

Fattori di valutazione	Descrizione	Punti da assegnare (MAX)
Obiettivi	Apporto individuale al raggiungimento pieno o parziale degli obiettivi assegnati (di gruppo o individuali).	30
Competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi	Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate ed comportamenti professionali e organizzativi	70

### Per il personale di cat. A e B

Fattori di valutazione	Descrizione	Punti da assegnare (MAX)
Obiettivi	Apporto individuale al raggiungimento pieno o parziale degli obiettivi assegnati (di gruppo o individuali).	20
Competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi	Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate ed comportamenti professionali e organizzativi	80

Dopo l'approvazione del Piano della performance/ PEG/ PDO ciascun valutatore, provvede alla formalizzazione, attraverso la compilazione della scheda di valutazione, dell'assegnazione degli obiettivi del PDO attribuendo a ciascuno un proprio peso che ne indichi l'importanza.



In fase di valutazione per quanto riguarda gli obiettivi assegnati ai Dirigenti e alle P.O., si fa riferimento ad una scala di valori che va da 0 (obiettivo non raggiunto) a 4 (obiettivo raggiunto pienamente), con una graduazione che passa per lo 0,50.

Per ciascun obiettivo si ottiene un "risultato ponderato", dato dalla moltiplicazione del peso dell'obiettivo per il livello di risultato raggiunto espresso dal valutatore.

La sommatoria dei risultati ponderati così ottenuti (max 160) costituirà il punteggio della sezione obiettivi.

Mentre per gli obiettivi assegnati al restante personale, si fa riferimento ad una scala di valori che va da 0 a 4, con una graduazione che passa attraverso lo 0,50, tiene conto dell'apporto individuale del dipendente al raggiungimento dell'obiettivo, che potrà essere significativo pure a fronte di una parziale realizzazione dello stesso. Ciò potrà determinarsi in quanto gli obiettivi non sono individuali ma di gruppo e quindi potrebbe succedere che uno dei componenti il gruppo abbia fatto quanto era nel suo ambito di azione ma che l'obiettivo non sia stato raggiunto.

La Sezione comportamenti della scheda di valutazione, comprende l'insieme di conoscenze, capacità e qualità proprie della professione che la persona esercita nell'organizzazione e che deve utilizzare per raggiungere i risultati dell'ente:

Si sono individuati nelle schede di valutazione i comportamenti rilevanti per le diverse categorie professionali, attribuendo a ciascuno di essi un peso per giungere ad un totale di 55 (per Dirigenti e P.O.), 70 per cat.C e D e 80 per cat. A e B..

Per ciascuno degli indicatori individuati il valutatore dovrà scegliere il livello di competenza, espresso dal dipendente in valutazione nell'anno di riferimento, secondo la seguente scala di graduazione:

<b>Indici di intensità</b>	<b>Descrizione</b>
1	Comportamenti: con alcune criticità
3	Comportamenti: in evoluzione positiva
4	Comportamenti: è uno dei punti di eccellenza

Il punteggio del parametro "Differenziazione", presente nelle sole schede di dirigenti e P.O. che sono preposti alla valutazione di più d'un dipendente, è attribuito, con un massimo di 5, in relazione alla capacità di differenziare le proposte di valutazione dei collaboratori in rapporto al loro numero.

Sulla base della valutazione conseguita con l'attribuzione dei "pesi" ai parametri espressi nelle schede di riferimento e tenuto conto dell'eventuale decurtazione per le assenze, si opera la collocazione in una delle fasce rappresentate nella tabella sottostante.

<b>FASCE DI RIFERIMENTO</b>			
<b>Range Punti</b>	<b>Fasce</b>	<b>Produttività e Risultato Posiz. Organizz.</b>	<b>Coeff. Progr. Orizzontale</b>
Da 371 a 400 punti	A1	100	10
Da 331 a 370 punti	A2	95	10
Da 301 a 330 punti	B1	85	8
Da 271 a 300 punti	B2	80	6
Da 181 a 270 punti	C	50	4
Da 101 a 180 punti	D	25	2
Da 0 a 100 punti	E	0	0

Per i Dirigenti le P.O. il punteggio ottenuto nelle schede di valutazione determinerà la percentuale di retribuzione di risultato che sarà erogata.

Per tutto il personale non dirigente e non titolare di posizione organizzativa , il punteggio ottenuto nelle schede di valutazione viene utilizzato per il riparto della produttività secondo le modalità definite nel CCDI vigente.

## RISULTATI VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2012.

Le risorse complessive destinate alla produttività per l'anno 2012 sono state le seguenti:

<b>PRODUTTIVITA' 2012</b>	<b>Risorse previste</b>	<b>Risorse effettivamente distribuite</b>
Produttività collettiva	23.492,73	22.637,69
Progetti	56.296,42	54.507,00
<b>Totale</b>	<b>79.789,15</b>	<b>77.144,69</b>

In relazione delle valutazioni individuali effettuate dal Nucleo di Valutazione per il Segretario ed i Dirigenti e dai Dirigenti e Posizioni Organizzative per ciascun dipendente che ha prestato servizio presso la struttura organizzativa di competenza, sulla base dei risultati raggiunti e degli altri parametri stabiliti dal "sistema di misurazione e valutazione", si sono ottenute le seguenti differenziazioni nella distribuzione della produttività anno 2012:

<b>Personale</b>	<b>N. Dipendenti</b>	<b>% differenziazione</b>	<b>Grado di differenziazione secondo gli scaglioni del conto annuale</b>
Segretario e Dirigenti	3	100%	Premialità sup. al 90%
Personale delle categorie	51	57,30%	Premialità sup. al 90%
	31	34,83%	Premialità tra il 60%ed il 90%
	7	7,86%	Premialità inferiore al 60%