

**Ogg.: RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ GESTIONALE SVOLTA NEL CORSO DEL 2015 AI  
SENSI DELL'ART 18 DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE.**

**1.Premessa**

La presente relazione ha per oggetto l'attività della struttura comunale e viene redatta ai sensi degli articoli 18 e 19 del vigente regolamento di organizzazione al fine di consentire alla Giunta Comunale una valutazione comparativa dei risultati complessivamente raggiunti effettuata dalla raffrontando i documenti programmatici (relazione previsionale e programmatica, bilanci annuali e pluriennali) e gli obiettivi realizzati.

La predetta relazione, unitamente alle schede di valutazione, depositate presso l'ufficio Personale, costituisce il riferimento per la valutazione delle responsabilità dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative da parte dell'apposito Nucleo di valutazione nonché per l'attribuzione del trattamento economico accessorio dei dirigenti secondo quanto previsto dall'art. 19 del citato regolamento e, per i titolari di posizione organizzativa, secondo quanto previsto dalle delibere della Giunta Comunale n. 25 del 27.2.2003, n. 9 del 29.1.2004, n. 50 del 15.4.2004, n. 93 del 17.5.2005, n. 226 del 05.12.2005 e n.13 del 19.01.2010.

Si ritiene di sottolineare come i programmi esplicitati nella relazione previsionale e programmatica, che fanno espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, specificano le finalità che si intendono conseguire oltre che le risorse a ciascuno destinate; dai programmi della RPP derivano poi gli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione; la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi come funzione è assegnata al Servizio Controllo di Gestione, così come disposto dall'art. 198 del d.lgs. 267/2000, che fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

E' opportuno inoltre ricordare che, in funzione di quanto disposto dall'art. 37 del CCNL, i compensi destinati ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi sono corrisposti anche sulla base del conseguimento degli obiettivi predefiniti nel Piano Esecutivo di Gestione.

Pertanto la relazione in questione e la successiva valutazione della Giunta si ricollegano a quanto sopra oltre che alla relazione facente carico alla Giunta Comunale ed inerente il conto consuntivo e le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

E' doveroso sottolineare che la relazione in questione e la successiva valutazione della Giunta hanno natura ben diversa rispetto alla relazione di cui all'art. 131, commi 2 e 4, del vigente regolamento comunale di contabilità, facente carico al Collegio dei Revisori ed inerente la valutazione della gestione sotto il profilo della coerenza con l'economicità e la produttività degli interventi erogati dall'ente e svolti attraverso i servizi e le prestazioni dirette ed indirette, anche se tutte finalizzate ad una valutazione complessiva di efficacia (rapporto tra risultati conseguiti ed obiettivi programmati) e di efficienza (grado di utilizzo ottimale delle risorse).

**2. Contesto generale**

La presente relazione riguarda l'anno 2015 in cui il bilancio veniva approvato dal Consiglio comunale in data 30 aprile 2015 con deliberazione n. 37.

Successivamente, sempre in data 05 maggio 2015 con delibera n. 77, la Giunta comunale procedeva alla approvazione del Piano Esecutivo di gestione , del Piano degli obiettivi , del Piano della Performance e delle prime misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza .

Il programma politico dell'azione amministrativa, contenuto nella relazione previsionale e programmatica è stato così trasfuso nel PEG e nel Piano Dettagliato degli obiettivi

### **3. L'analisi dei programmi**

Si ritiene interessante in questa sede analizzare i principali obiettivi strategici ed operativi programmati e raggiunti, rinviando poi al report del Controllo di Gestione per una puntuale disamina dell'azione amministrativa condotta.

#### **Programma 01: Funzionamento degli organi istituzionali e servizi di supporto**

Nell'ambito del programma sono comprese le azioni organizzate nei seguenti centri di costo:

- Organi Istituzionali ed ufficio stampa
- Partecipazione e decentramento - URP
- Segreteria generale
- Personale

Le attività ordinarie sono monitorate attraverso i **diversi processi** ed i relativi indicatori e denotano un buon andamento delle attività negli uffici interessati :

#### **Organi Istituzionali, rappresentanza e partecipazione**

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	12,76	11,88	9,89
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	2,12	1,85	1,65
N. incontri di partecipazione attiva della cittadinanza promossi	numero	2	2	1
N. partecipanti incontri-iniziativa	numero	50	69	60
N. iniziative istituzionali	numero	6	4	4

#### **Gestire le relazioni esterne ed il rapporto con i cittadini (URP)**

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	1,48	1,32	1,32
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	0,25	0,21	0,22
Tempo medio in giorni di inoltro agli uffici richieste di accesso atti da parte dei cittadini (da data di protocollazione all'arrivo ufficio competente)	giorni	1	1	1
Ore di apertura settimanale URP	ora	22	22	24,5
N. richieste evase URP - pratiche -	numero	430	342	220
N. richieste pervenute URP - pratiche -	numero	431	343	239
N. contatti URP - telefonate, e-mail, informazioni sportello... -	numero	1423	1500	1.635
N. richieste evase on-line	numero	183	237	302
N. richieste accesso atti evase	numero	146	173	118
N. richieste accesso atti ricevute	numero	147	195	120
Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti in giorni	giorni	30	30	30
Tempo medio risposta reclami, segnalazioni (no accesso atti)	giorni	30	30	20
N. negozi aderenti carta d'argento	numero	46	46	49

Totale negozi sul territorio	numero	319	300	300
N. negozi aderenti carta bimbo	numero	16	15	20

### Gestire la segreteria, il protocollo, l'archivio e l'organizzazione

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	11,85	11,51	11,32
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	1,97	1,79	1,89
N. delibere e determine GC e CC	numero	327	314	362
N. atti protocollati in entrata dal protocollo	numero	26487	27660	29.506
N. atti protocollati in uscita dal protocollo	numero	7579	6059	6.358
N. atti protocollati in uscita complessivamente in tutto l'ente	numero	15581	14524	16.948
N. protocolli in entrata archiviati digitalmente	numero	26487	27660	29.506
Tempo medio di pubblicazione atti in giorni da parte della segreteria (da approvazione a pubblicazione)	giorni	1,50	1,50	1,50
Tempo medio iter protocollo in entrata in giorni (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario)	giorni	1,50	1,50	1,50
Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente in giorni	giorni	1	1	1
Tempo medio risposta per ricerca in archivio storico in giorni	giorni	1	1	1
N. errori smistamento atti	numero	20	14	13

### Personale

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	4,04	2,66	3,43
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	0,67	0,41	0,57
N. unità operative totali ente	numero	85,32	80,40	82,10
N. unità operative totali dell'ente formate	numero	82	57	52
N. ore straordinario complessive (remunerate e in banca ore)	numero	3715	4346	3.500
N. ore straordinario remunerate	ora	2809	3312	3.010
N. cedolini complessivi (dipendenti, amministratori, Co.Co.Co.)	ora	1274	1290	1281
% rispetto tempistiche questionari PERLAPA	numero	100%	100%	100%
N. pubblicazioni sito istituzionale	percentuale	30	15	15

Tra gli obiettivi strategici della Relazione previsionale e programmatica 2015/2017 si segnala ;

Per il Supporto agli organi istituzionali – Ufficio Stampa e per l'URP : il progetto Comune.Facile che l'Amministrazione ha inteso proporre per aiutare il cittadino ad orientarsi nell'accesso agli uffici ed ai servizi della P.A., con l'obiettivo di giungere ad uno sportello polifunzionale, anche solo telematico nel breve periodo.

Per il Supporto legale, controllo interno e anticorruzione: la predisposizione e il monitoraggio degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione ed in particolare la mappatura dei processi organizzativi per prevenire malfunzionamenti e disservizi e la graduale revisione di tutta la modulistica.

Tra gli obiettivi più significativi raggiunti in rapporto a tali obiettivi si evidenzia:

- Lo sviluppo del progetto Comune Facile ha portato ad una **riorganizzazione complessiva** degli uffici con il potenziamento delle attività di front office attraverso la creazione di uno sportello polifunzionale in cui confluiranno gran parte dei procedimenti e con operatori adeguatamente preparati per rispondere in un modo sempre più veloce, efficiente e efficace alle istanze della cittadinanza. L'occasione è stata propizia anche per dare una risposta ad altre esigenze dell'organizzazione,

come favorire la rotazione del personale nelle aree più a rischio dando nel contempo opportunità di crescita professionale, allineare ed ordinare alcune attività alla nuova contabilità e ricercare una diversa disposizione logistica degli uffici per ottimizzare le risorse, favorendo le sinergie e l'interscambio delle professionalità una diversa disposizione logistica degli uffici per ottimizzare le risorse, favorendo le sinergie e l'interscambio delle professionalità. La riorganizzazione ha preso avvio nel gennaio 2016 ed ha comportato una rivisitazione delle posizioni organizzative con una diversa distribuzione delle competenze ed una nuova pesatura da parte del Nucleo di valutazione.

- **Sul fronte delle partecipate**, successivamente all'adozione del piano di razionalizzazione approvato nel maggio 2015 in forza della L.190/2014, ha preso il via lo studio e l'analisi delle strade percorribili per darvi attuazione, come successivamente dettagliate nella relazione approvata nel 2016. Particolarmente impegnativa si è rivelata la situazione di Lumetec alla luce dei requisiti di ammissibilità delle partecipazioni definiti nella legge 190 e nella normativa in itinere che sarà adottata in attuazione della L.124/2015. Il percorso sta proseguendo pertanto nel corrente anno. Si è provveduto comunque a formalizzare specifici indirizzi alla società con atto consiliare adottato nel dicembre 2015 con particolare riferimento ai limiti di spesa sul personale e in materia di trasparenza ed anticorruzione. Analoghi indirizzi, con le peculiarità connesse ai servizi gestiti, sono stati formulati alle aziende speciali Albatros e Tedoldi in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione 2016. Si è nel contempo colta l'opportunità per una revisione generale dei contratti di servizio, alla luce di alcuni approfondimenti fatti in occasione dell'affidamento di ulteriori rami di attività, con l'obiettivo di avere un quadro operativo omogeneo e coerente con l'assetto normativo attuale.
- In tema di **anticorruzione e trasparenza** è proseguita l'attività di mappatura dei processi, con l'adozione delle misure preventive correlate. In particolare si è intervenuti in materia di incarichi professionali, richiamando le disposizioni vigenti purtroppo molto articolate e complesse, predisponendo un fac-simile di determina, un vademecum operativo ed una circolare con alcuni puntuali adempimenti che si era riscontrato non fossero sempre puntualmente seguiti. Si è proseguito nell'opera di riordino della modulistica, con l'obiettivo di completare le attività di miglioramento organizzativo con la predisposizione di moduli aggiornati e completi, in vista della informatizzazione dei processi che dovrebbe trovare attuazione nel corso del 2016.

In merito agli obiettivi non raggiunti si segnala il mancato monitoraggio della sezione trasparenza che, a cascata, ha avuto ripercussioni su tutti i programmi.

Tra le attività previste e non compiutamente realizzate si segnala inoltre il mancato aggiornamento del regolamento per gli accessi agli impieghi alle nuove disposizioni del Dlgs.39/2013, differito anche perché non sono state avviate procedure concorsuali e la mancata approvazione del regolamento per gli incarichi vietati, già predisposto in bozza ma richiedente una verifica complessiva.

## **Programma 02: Gestione dei servizi finanziari, tributi, organizzazione e servizi informatici**

Nell'ambito del programma sono comprese le azioni organizzate nei seguenti centri di costo:

- Organizzazione e sistemi informatici
- Ufficio Ragioneria
- Provveditorato-Economato
- Gestione delle entrate tributarie
- Altri servizi generali

Le attività ordinarie, censite attraverso i **processi**, anche in questo ambito si sono svolte regolarmente e si riportano di seguito i principali indicatori di attività che attestano l'ordinario svolgimento dell'azione amministrativa:

#### **CED - Organizzazione e sistemi informatici**

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	7,95	7,81	7,96
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	1,32	1,22	1,33
N. unità operative totali ente	numero	85,32	80,40	82,10
N. postazioni hardware (PC)	numero	113	113	113
N. totale interventi sui sistemi informatici	numero	279	255	219
N. interventi sui sistemi informatici risolti all'interno	numero	177	76	116
Tempo medio di risoluzione guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici in giorni	giorni	0,50	0,50	0,50
N. applicativi	numero	63	61	66
N. segnalazioni guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici ricevute	numero	272	255	225
N. ore di disponibilità applicativi Sipal	ora	-	1820	1860
N. ore disponibilità sezione del sito in house	ora	1863	1859	1869

#### **Gestire la programmazione economico-finanziaria e Controllo di gestione**

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	11,42	10,64	10,46
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	1,89	1,65	1,75
N. mandati emessi	numero	4899	5212	4812
N. reversali emesse	numero	4438	4028	4904
N. variazioni di capitoli di bilancio	numero	293	303	675
N. totale capitoli di bilancio	numero	993	943	879
N. parametri di deficitarietà rispettati	numero	10	10	10
N. totale parametri di deficitarietà	numero	10	10	10
Tempo medio dell'emissione della reversele d'incasso in giorni (dall'acquisizione della nota contabile all'incasso)	giorni	13,23	11,15	14,61
Tempo medio dell'emissione del mandato in giorni (dall'autorizzazione al mandato di pagamento)	giorni	16,40	15,39	14,34
% rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	percentuale	100%	100%	100%
N. verifiche rispetto del Patto di Stabilità effettuate	numero	21	30	21
Determine di acquisto di beni e servizi controllate da CdG	numero	211	284	235
N. report controllo di gestione trasmessi agli organi competenti	numero	5	4	4
N. Obiettivi previsti nel Piano	numero	57	84	40
Indici Processi	numero	-	695	905
Indicatori Processi	numero	-	466	562

#### **Provveditorato e approvvigionamenti**

Descrizione	UNITÀ DI MISURA	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	23,06	23,16	21,58
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	3,83	3,6	3,6
N. totale gare espletate	numero	84	77	79
Importo acquisti di economato tramite Consip	euro	56960	78788	266.666
Importo acquisti di economato tramite piattaforma regionale	euro	-	3487	510.754
Importo totale gare espletate	euro	1148454	116723	777.420
Importo gare telematiche espletate	euro	12404	38594	777.420
N. ricorsi pervenuti totali sulle gare espletate	numero	0	0	0

N. sinistri annuali sul territorio comunale	numero	46	36	36
Importo annuo anticipo economale	euro	3070	3922	4.000
Buoni economali emessi	numero	69	96	82
N. Mezzi Parco macchine	numero	22	22	19

### Gestire le entrate e i tributi locali

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	24,24	38,74	17,01
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	4,02	6,03	2,84
N. ore di apertura settimanale sportello entrate, tributi, catasto	ora	21	21	21
N. morosi complessivi Tassa Rifiuti	numero	1397	1265	1.093
N. contribuenti complessivi tassa rifiuti	numero	10048	10032	9.892
Importo totale recupero evasione ICI/IMU - incassato	euro	115463	220712	175.685
Importo totale entrate ICI/IMU - incassato	euro	3749515	3234531	2517592
Importo totale recupero evasione tributo rifiuti - incassato	euro	27663	22110	49767
Importo totale entrate tributo rifiuti - incassato	euro	3630271	1976843	2595388
N. ricorsi tributi accolti per l'ente	numero	1	2	1
N. totale ricorsi tributi pervenuti	numero	1	2	1
N. pubblicazioni sito istituzionale	numero	20	20	10
Gradimento del servizio tributi (mettiamoci la faccia)	%	97,55	97,25	97,92
N. denunce di variazione tributo rifiuti	numero	3100	3587	3444

Tra gli obiettivi piu' significativi raggiunti, si segnalano:

**Servizio Finanziario:** oltre ai consueti controlli ordinari, si sono predisposte relazioni trimestrali nelle quali sono stati analizzati i dati della gestione, sia competenza che residui, dando atto del permanere degli equilibri finanziari e del rispetto del Patto di stabilità in proiezione annuale. Si è provveduto ad ottimizzare gli equilibri delle risorse finanziarie, E' stata data applicazione della nuova riforma contabile e dei nuovi principi della competenza finanziaria potenziata. E' stata predisposta ed elaborata la struttura del Documento Unico di Programmazione 2016-2018

E' stato adottato, un registro unico delle fatture, con registrazione tempestiva e comunque entro 10 giorni dal ricevimento, delle fatture o richieste di pagamento e sono state realizzate tutte le fasi preliminari di implementazione di programmi, di coordinamento e supporto agli uffici per la comunicazione ai fornitori delle nuove modalità e dati da riportare nelle fatture elettroniche.

**Controllo di gestione:** E' stata data attuazione all'informatizzazione della gestione integrata del P.E.G, del Piano degli Obiettivi e del Piano della Performance attraverso l'utilizzo del software denominato M.A.Ga., alla luce del nuovo testo dell'art. 169 del TUEL. Sono stati individuati n. 3 settori di rilevanza del bilancio dell'Ente con la relativa struttura per eventuale predisposizione del Bilancio Sociale dell'Ente.

In collaborazione con il Servizio Finanziario è stato predisposto il nuovo schema del Documento Unico di Programmazione 2016-2018. In particolare sono state elaborate le schede degli obiettivi strategici ed operativi ed è stata effettuata formazione e fornito supporto ai responsabili.

**Provveditorato economato:** Nel corso del 2015, al fine di agevolare tutti gli uffici nelle gare telematiche di acquisto, e con gli obiettivi di snellire le procedure e velocizzare i tempi per l'indizione e la gestione delle gare, è stato istituito presso l'ufficio Provveditorato/Economato l'Ufficio Acquisti e Gare Telematiche.

L'ufficio si è avvalso della collaborazione e del coordinamento della Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e Contratti, e della sovrintendenza del Segretario Comunale.

Sono stati inizialmente predisposti gli atti e documenti necessari per l'organizzazione dell'ufficio e delle procedure per gli acquisti sulle piattaforme Me.Pa. e Sintel, in particolare i fac-simile di:

- testi di determinazione;

- testi di capitolati di appalto;
- manuali esplicativi delle procedure.

Inoltre è stato predisposto un fac-simile di cottimo fiduciario da utilizzare nelle procedure telematiche.

In corso d'anno si sono realizzati n. 64 Ordini di Acquisto e Richiesta di Offerta su piattaforme Me.Pa. e Sintel, e n. 17 gare sempre su piattaforme Me.Pa. e Sintel.

**Tributi:** al fine di definire una puntuale azione di monitoraggio delle entrate tributarie, nel corso dell'anno 2015 si è proceduto con un importante aggiornamento e verifica della banca dati catastale e tributaria.

Nel corso dell'anno sono stati controllati n. 8.282 utenti ai quali è stata sistemata ed aggiornata la posizione tributaria fino al 31/12/2014.

Di conseguenza è stato possibile provvedere all'invio al domicilio di oltre 9000 contribuenti dei conteggi e dei modelli precompilati relativi all'Imu e alla Tasi per facilitarne il versamento alle rispettive scadenze.

Nel corso dell'anno 2015 inoltre si è predisposta quanto necessario per attivare lo sportello telematico, con l'obiettivo di agevolare le relazioni con i cittadini.

In collaborazione con la società GLOBO, è stato realizzato il progetto di trasferimento della situazione tributaria completa di ogni contribuente, evidenziando per ciascuno di essi:

- la situazione catastale;
- la situazione dei vari tributi (TASI – ICI - IMU e Tassa rifiuti), sia storica che attuale;
- la situazione dei pagamenti, collegando anche le singole situazioni anagrafiche.

Non ci sono obiettivi non raggiunti.

### **Programma 03: Funzionamento dei servizi demografici, di polizia locale e sostegno delle attività economiche**

Nell'ambito del programma sono comprese le azioni organizzate nei seguenti centri di costo:

- Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico
- Polizia municipale
- Polizia Commerciale
- Polizia Amministrativa
- Servizio necroscopico e cimiteriale

Le attività ordinarie, censite attraverso i **processi**, si sono svolte regolarmente, pur segnalandosi qualche criticità nei servizi demografici, in cui si assiste ad una contrazione del volume degli atti, senza però un recupero di efficienza. Si riportano di seguito i principali indicatori di attività che attestano l'ordinario svolgimento dell'azione amministrativa:

#### **Gestire i servizi demografici**

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	8,79	9,28	6,88
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	1,46	1,44	1,15
Ore apertura settimanale servizi demografici	ora	21	21	21
N. pratiche totali demografici	numero	2224	1119	1179
N. pratiche di residenza	numero	802	695	650
N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni	numero	327	293	300
N. certificati totali demografici	numero	4859	4487	4300
N. accertamenti anagrafici	numero	834	840	800
N. nuove residenze	numero	327	293	300
N. certificati emessi con bollo virtuale	numero	793	853	800
N. certificati emessi che necessitano di bollo	numero	938	915	900
% gradimento del servizio demografico	percentuale	95,15	96,98	94,73

#### **Gestire i servizi cimiteriali**

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	6,43	7,24	5,33
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	1,07	1,13	0,89
Giorni di apertura settimanale del cimitero	giorni	6	6	6
N. aree cimiteriali occupate	numero	7645	7780	7647
N. aree cimiteriali libere	numero	1586	1451	1584

### Gestire la polizia locale, amministrativa-commerciale e polizia giudiziaria

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	22,23	23,25	23,03
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	3,69	3,62	3,85
N. ore attività di controllo stradale e di vigilanza annuali	ora	7198	7935	7984
N. ore attività complessive pm/ pl annuali	ora	14568	15686	14560
N. controlli del C.d.S. annuali - n. posti di controllo -	numero	306	243	232
N. controlli su cantieri	numero	39	60	57
N. cantieri aperti	numero	162	100	95
N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	numero	40	23	18
N. operatori attività commerciali su aree pubbliche	numero	137	136	136
N. alunni coinvolti corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale	numero	336	684	437
N. corsi di educazione stradale	numero	3	4	3
N. sinistri annuali sul territorio comunale	numero	58	57	52
N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	numero	607	657	724
N. violazioni emesse totali al codice della strada	numero	1475	1317	1710
N. ore vigilanza serale annuale	ora	629	550	797
N. violazioni emesse totali amministrative	numero	23	26	53
N. sanzioni a ruolo	numero	300	545	0
N. sanzioni emesse	numero	1498	1343	1763
N. sanzioni incassate	numero	1275	1090	1291
N. procedimenti penali trattati	numero	83	153	88
N. uscite istituzionali per conto terzi	Numero	98	100	131

Le principali finalità che la relazione previsionale e programmatica 2015/2017 ha fissato per questo 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:
  - creazione di una Convenzione della funzione di Polizia Locale tra i Comandi della Valtrompia;
  - attuare controlli sul corretto smaltimento dei RSU dopo l'introduzione dei cassonetti a calotta;
  - estendere la presenza di Operatori sul territorio negli orari serali e notturni per accrescere e consolidare il livello di sicurezza percepito dalla popolazione.

Tra gli obiettivi più importanti di miglioramento e sviluppo realizzati si segnalano quelli che seguono:

- i Servizi Demografici proseguono la scansione dei cartellini di identità per facilitare la consultazione delle forze dell'ordine. Prosegue anche l'attività di supporto per la compilazione dell'autocertificazione, il rilascio dei codici PIN e PUK della carta regionale



dei servizi (445) e l'autentica delle firme al domicilio di coloro che sono impossibilitati a recarsi direttamente in ufficio. In vista della creazione dello sportello al cittadino si è provveduto alla mappatura dei principali procedimenti con collegata modulistica, e all'organizzazione del trasloco presso la nuova sede avvenuta nel mese di gennaio 2016

- 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; tuttavia, il Tavolo Tecnico di coordinamento previsto dal Patto Locale, da tenersi in Prefettura, non si è più riunito, pertanto, le azioni coordinate si sono svolte ugualmente, secondo la disponibilità, solamente in accordo con le Stazioni Carabinieri dei rispettivi territori comunali. Ad ottobre è partita la Convenzione dell'intera funzione di polizia locale solo con il comune di Sarezzo, ma, con gli altri comuni è stato sottoscritto un reciproco Accordo di collaborazione destinato a far fronte alle situazioni eccezionali di mancanza di personale.
- Non ci sono obiettivi non raggiunti .

#### **Programma 04: Svolgimento attività riguardanti la pubblica istruzione, sport e ricreazione**

Nell'ambito del programma sono comprese le azioni organizzate nei seguenti centri di costo:

- Scuola materna
- Istruzione elementare
- Istruzione media
- Istruzione secondaria superiore
- Assistenza scolastica
- Biblioteche, musei e pinacoteche
- Teatri, attività culturali e servizi culturali diversi
- Piscine comunali
- Stadio comunale ed altri impianti
- Manifestazioni nel settore sportivo e ricreativo

Le attività ordinarie , censite attraverso i **processi** , si sono svolte regolarmente. Si segnala qualche criticità nei servizi di assistenza scolastica per il mancato recupero di alcune morosità. Si riportano di seguito i principali indicatori di attività che attestano l'ordinario svolgimento dell'azione amministrativa:

#### **Gestire le scuole dell'infanzia, assistenza scolastica, diritto allo studio**

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	72,98	77,56	72,69
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	12,11	12,08	14,14
N. posti occupati scuola dell'infanzia statale	numero	87	95	104
N. posti disponibili scuola dell'infanzia	numero	87	110	110
N. richieste pervenute scuola dell'infanzia	numero	87	95	104
N. posti complessivamente disponibili - infanzia statali, paritarie	numero	611	578	551
N. giorni di apertura annuali scuola dell'infanzia	giorni	260	260	230
N. alunni scuole primarie	numero	1081	1020	1024
N. alunni scuole secondarie di primo grado	numero	720	629	610

N. domande pre-post scuola accolte	numero	50	42	49
N. domande pre-post scuola ricevute	numero	62	50	55
N. domande accolte trasporto scolastico	numero	157	134	140
N. domande presentate trasporto scolastico	numero	157	134	140
N. domande accolte refezione scolastica	numero	103	225	270
N. domande presentate refezione scolastica	numero	103	225	270
N. pasti alunni	numero	14969	13925	34433
N. morosi refezione scolastica	numero	2	4	4
Importo finanziamento erogato tramite POF	Euro	103000	103000	103000

### Gestire le attività nel settore culturale, la biblioteca, il teatro.

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	16,45	15,82	16,38
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	2,73	2,46	2,74
N. utenti reali della biblioteca	numero	2506	2541	2401
N. prestiti di libri annuali	numero	28089	28000	33928
Ore di apertura settimanale della biblioteca	ora	28,50	28,50	28,50
N. libri del patrimonio librario	numero	44344	45896	45057
N. prestiti con prenotazione on line	numero	2880	3800	3994
N. autoprestito annuale	numero	-	5717	10473
N. ingressi in biblioteca	numero	1092	1781	2029
N. iniziative di promozione della lettura	numero	24	58	45
N. partecipanti iniziative di promozione della lettura	numero	2105	3100	2500
N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	numero	38	30	79
N. iniziative culturali comunali	numero	24	30	26
N. iniziative culturali comunali gratuite	numero	18	15	20
Tempo medio attesa prestito in giorni	giorni	3	3	3
Gradimento biblioteca (mettiamoci la faccia)	percentuale	80%	100%	98%

### Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	16,92	17,15	17,45
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	2,81	2,67	2,91
Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi	ora	300	230	220
Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi	ora	460	367	350
N. convenzioni attivate per la gestione degli impianti sportivi	numero	3	5	3
N. impianti sportivi esistenti	numero	14	14	14
N. impianti sportivi gestiti in collaborazione con terzi	numero	14	14	14
N. associazioni sportive presenti sul territorio	numero	27	27	30
N. praticanti nelle associazioni sportive sul territorio	numero	2170	2870	2500
Importo costi sociali piscina comunale	euro	147905	159321	129321
N. utenti sociali piscina comunale	numero	12745	10082	9858

Nel corso del 2015 si è completato e chiuso l'obiettivo legato al progetto EXPO 2015 che è stato messo in campo tramite ATS – Camera di Commercio – Provincia di Brescia e Comunità Montana. E' stato realizzato il potenziamento del servizio di ristorazione scolastica anche in altri plessi, con l'ampliamento dell'offerta del servizio alle famiglie e proponendo modelli di scuola diversificati ed una articolazione oraria che va a soddisfare le diverse esigenze delle famiglie. Attraverso scelte di gestione associata del servizio di refezione, effettuato con i Comuni di Gardone e Marcheno, è stato possibile avere un servizio di qualità migliore con una offerta più ampia, sia in termine di prestazioni, di controlli e di gestione.

Si è costituita la Consulta Culturale, dove le diverse realtà culturali, ricreative e sportive presenti sul territorio si sono ritrovate a lavorare in modo comune e nella condivisione delle strategie e progetti condivisi.

La gestione tecnica del Teatro Odeon ha trovato una nuova forma gestionale tramite l'affidamento all'azienda Speciale Albatros che ne curerà tutti gli aspetti tecnici in affiancamento alla Direzione Artistica affidata a Eureka.

Importanti novità anche in ambito sportivo dove la gestione del campo sportivo di Rossaghe ha visto la realizzazione del terreno di gioco in sintetico, la cui gestione è stata affidata all'Azienda Speciale Albatros.

Non risulta realizzato l'obiettivo connesso al Progetto Giovani : Racconto al futuro

## Programma 05: Servizi Sociali

Nell'ambito del programma sono comprese le azioni organizzate nei seguenti centri di costo:

- Assistenza minori
- Centro di aggregazione giovanile
- Centro Orizzonte
- Servizi riabilitativi per handicappati
- Servizi riabilitativi per anziani
- Strutture residenziali e di ricovero per anziani
- Assistenza, beneficenza pubblica

Le attività ordinarie, censite attraverso i **processi**, si sono svolte regolarmente e si riportano di seguito i principali indicatori di attività che attestano l'ordinario svolgimento dell'azione amministrativa:

### Servizi sociali: giovani, minori, diversamente abili, anziani, famiglie e persone in difficoltà.

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	118,45	125,10	115,75
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	19,65	19,48	19,33
N. utenti Centro aggregazione giovanile	numero	38	38	38
N. presenza complessiva Centro aggregazione giovanile (somma delle presenze nei gg di attività)	numero	6920	7182	7220
N. giornate annuali di attività Centro aggregazione giovanile	giorni	173	189	190
N. giornate annuali di apertura al pubblico Centro aggregazione giovanile	giorni	182	193	190
N. posti complessivamente disponibili -nidi comunali, convenzionati, privati-	numero	88	88	88
N. casi seguiti -minori e famiglie-	numero	91	94	89
N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori	numero	98	96	91
N. minori assistiti (affidi, comunità, penali, ADM)	numero	27	35	40
N. utenti ADM	numero	14	18	19
N. ore di ADM erogate annualmente	ora	2142	2385	2079
N. minori in affido	numero	4	6	6
N. minori in comunità	numero	9	11	13
N. casi penali minori seguiti	numero	5	5	2
N. domande accolte SAED persone diversamente abili	numero	14	16	10
N. domande presentate SAED persone diversamente abili	numero	14	16	10
N. domande accolte inserimento CDD	numero	17	17	18
N. domande presentate inserimento CDD	numero	17	17	18
N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili	numero	13	6	3

N. domande presentate inserimenti lavorativi persone diversamente abili	numero	14	8	4
Tempo medio intercorso dalla data di richiesta alla data attivazione del SAED in giorni	giorni	10	6	5
N. anziani assistiti a diverso titolo	numero	522	542	498
N. domande accolte SAD anziani	numero	54	55	45
N. domande presentate SAD anziani	numero	54	55	45
N. domande accolte consegna pasti anziani	numero	50	54	53
N. domande presentate consegna pasti anziani	numero	50	54	53
N. ore di SAD anziani erogate	numero	5453	4959	3929
N. posti occupati strutture residenziali per anziani	numero	159	169	150
N. posti disponibili autorizzati ed accreditati nelle strutture residenziali per anziani	numero	136	150	125
N. richieste pervenute di inserimento nelle strutture residenziali per anziani	numero	235	228	234
N. ammissioni nelle strutture residenziali per anziani	numero	91	107	146
N. iscritti al centro diurno anziani	numero	22	23	20
N. presenti medi centro diurno anziani	numero	20	22	16
N. contatti al Segretariato Sociale	numero	1538	1860	1980
N. prestazioni complessive erogate dal Servizio Sociale Professionale	numero	823	900	940
N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	numero	634	645	624
N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	numero	478	380	330
Ore di apertura settimanale sportello affitti	ora	6	6	6
N. domande di sostegno alla locazione accolte	numero	22	112	87
N. domandedi sostegno alla locazione presentate ammissibili	numero	53	112	87
Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale	ora	21	21	21
Ore di apertura settimanale sportello immigrazione	ora	21	21	21
N. borse lavoro erogate	numero	35	28	26
N. borse lavoro richieste	numero	38	33	26
N. tirocini lavorativi	Numero	-	-	68

Nell'anno 2015 i servizi attivati a favore di minori e giovani, delle famiglie, delle persone anziane, dei portatori di handicap e delle persone immigrate, sono stati mantenuti ed, in alcuni casi, implementati, anche grazie alla presenza di due volontarie di servizio civile, con specifica formazione in ambito sociale, e di una terza assistente sociale in tirocinio a tempo pieno per un anno.

Nel corso di questi mesi, l'Assessorato ai servizi sociali si è particolarmente impegnato sul fronte dell'inserimento lavorativo dei cittadini in difficoltà a reperire lavoro autonomamente. Le azioni si sono sviluppate attraverso una stretta collaborazione con Comunità Montana (servizi Consorzio Valli e SIL- Servizio di integrazione lavorativa) ed hanno visto la segnalazione, nel corso dell'anno 2015, di n. 71 persone (di cui 68 avviate) per il Progetto "0,80" e di 4 persone, invalide civili, per il servizio di integrazione lavorativa-SIL. Sempre sul fronte "lavoro", sono stati attivati vouchers lavorativi a favore di 18 persone, di cui 11 per interventi di sostegno alla domiciliarità e 7 per attività generiche. Sul fronte casa, obiettivo strategico 2015, il Comune di Lumezzane, ha aderito alle azioni proposte e finanziate da Regione Lombardia, adottando una doppia linea di intervento, sia attraverso l'apertura dello sportello FSA, per il sostegno al grave disagio economico, che predisponendo un apposito Piano di Attività, validato dalla Regione, per il sostegno della morosità incolpevole. Le domande trasmesse in regione, raccolte attraverso lo sportello FSA sono state 87. Le domande raccolte a sostegno della morosità incolpevole sono state 8. Per quanto riguarda la gestione dell'utenza ERP (gestione utenti- rapporti con Aler per utenza- indizione bandi per assegnazione o cambio alloggio), sono state predisposte le nuove graduatorie per assegnazione nuovi alloggi e per cambio alloggio. Sono stati altresì

recuperati, senza l'avvio di azioni legali per escomio forzoso, n. 5 appartamenti, da reimmettere in disponibilità.

Per quanto concerne la normativa in tema di trasparenza dell'azione amministrativa, il servizio sociale: 1- ha predisposto apposito Regolamento normante criteri e modalità di accesso ai servizi, 2- pubblica i benefici economici in tempo reale, utilizzando le nuove funzionalità del programma di gestione delle determinazioni, adeguato alla nuova normativa in tema di trasparenza; 3- ha formalizzato la nomina dei responsabili dei procedimenti amministrativi e della pubblicazione; 4- tiene costantemente aggiornato il file relativo ai dati, così come stabilito dall'art. 33 del D.Lgs. 33/2013; 5- ha effettuato la compilazione delle schede di rilevazione dei procedimenti amministrativi (art. 35). Per quanto riguarda la normativa in tema di anti-corruzione, il Servizio Sociale: 1- ha utilizzato, per la definizione dei propri provvedimenti, criteri operativi standards, predeterminati, contenuti nel Regolamento di cui sopra; 2- ha istituito una équipe interna per la valutazione collegiale delle richieste di intervento economico; 3- aggiorna costantemente, in tempo reale, ai sensi dell'art.1 comma 32 della Legge 190/2012, il Programma Contratti on-line di Sipal, 4- ha predisposto questionari per la rilevazione del livello di "customer satisfaction" relativamente ad alcuni servizi quali: SAD- pasti- SAEDH- soggiorni climatici- assistenza all'autonomia personale.

In merito agli obiettivi non realizzati integralmente si segnala quello relativo alla realizzazione del piano comunale per la promozione della salute, a causa della prolungata assenza dal servizio della Responsabile.

#### **Programma 06: Gestione del Territorio e tutela dell'ambiente**

Nell'ambito del programma sono comprese le azioni organizzate nei seguenti centri di costo:

- Urbanistica e progetti speciali
- Edilizia privata
- Servizio smaltimento rifiuti
- Tutela dell'ambiente, caccia e patrimonio montano
- Trasporti pubblici locali e servizi connessi
- Servizi relativi all'industria
- Servizi relativi al commercio
- Servizi relativi all'artigianato

Le attività ordinarie, censite attraverso i **processi**, si sono svolte regolarmente, anche se si rilevano alcune criticità nell'ufficio edilizia privata ed Urbanistica in cui è stato sospeso in monitoraggio dei tempi di rilascio dei titoli edilizi ed anche del gradimento degli utenti.. Si riportano di seguito i principali indicatori di attività che attestano l'ordinario svolgimento dell'azione amministrativa:

#### **Urbanistica ed edilizia privata**

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	13,17	10,09	9,11
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	2,19	1,57	1,52
N. pubblicazioni sito istituzionale	numero	200	210	30
Ore di apertura settimanale sportello edilizia	numero	22	21	22
N. richieste accesso atti evase	ora	241	220	766
N. richieste accesso atti ricevute	numero	241	220	766
N. controlli DIA	numero	44	28	4
N. DIA presentate	numero	44	28	4
N. controlli SCIA	numero	30	58	86
N. SCIA	numero	30	58	86
N. titoli abilitativi rilasciati	numero	126	100	95
N. istanze di autorizzazione paesaggistica istruite	numero	22	22	29

N. istanze presentate totali - autorizzazioni paesaggistiche -	numero	22	22	29
N. piani attuativi approvati	numero	3	5	5
N. piani attuativi presentati	numero	4	7	5
N. abusi accertati	numero	8	12	13
N. controlli su attività edilizie	numero	29	25	35
Gradimento servizio edilizia (mettiamoci la faccia)	percentuale	97,50	94,74	98,65
N. ricorsi di edilizia	numero	0	2	2
N. pratiche di diniego	numero	9	9	11
N. controlli CIAL	numero	153	97	55
Permessi costruire in vincolo (CP e Sovrintendenza)	numero	22	20	33
Permessi costruire in sensibilità alta (CP)	numero	36	37	43

**Gestire il servizio di igiene urbana, gestire lo sviluppo sostenibile la regolamentazione ed i controlli in materia ambientale, gestire sportello unico attività produttive.**

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	105,86	108,06	95,42
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	17,57	18,83	15,94
Ql. raccolta differenziata	Quintali	37167	42637	61242
Ql. totali rifiuti (RSU + differenziata)	Quintali	110055	111080	93415
N. utenze raccolta rifiuti	numero	13652	13865	13923
N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	numero	3	3	2
N. controlli ambientali ed igienico sanitari effettuati	numero	226	320	350
Tempo medio di intervento su segnalazioni illeciti ambientali in giorni	giorni	5	5	5
N. interventi di sanificazione ambientale (derattizzazione-deblatizzazione-disinfestazione)	numero	225	270	199
N. denunce taglio legna	numero	107	91	80
N. domande SUAP evase	numero	131	181	211
N. domande SUAP pervenute	numero	131	181	211
N. domande SUAP gestite on-line	numero	283	181	211
Tempo medio risposta pratiche SUAP in giorni	giorni	6	6	10

**Gestire lo sportello unico Attività produttive e sostenere interventi a favore dello sviluppo economico, gestire la regolamentazione delle attività produttive e commerciali.**

Descrizione	Unità di misura	2014	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	4,99	4,99	4,00
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	0,78	0,78	0,67
N. richieste integrazioni atti	numero	1264	1264	500
N. domande SUAP evase	numero	1425	1425	1000
N. domande SUAP pervenute	numero	1500	1500	1274
N. domande SUAP gestite on-line	numero	1014	1014	1045
N. aziende invitate ad iniziative a favore dello sviluppo economico territoriale	numero	700	700	700
N. totale aziende sul territorio	numero	1911	1911	1872
N. autorizzazioni produttive e commerciali presentate	numero	77	77	102
N. attività di commercio di vicinato	numero	268	268	267
N. attività commerciali	numero	705	705	730
N. licenze totali (comprese licenze commercio ambulante)	numero	499	499	566
% gradimento gestione attività produttive e commerciali (mettiamoci la faccia)	percentuale	100	100	100

### **Urbanistica**

L'applicazione della disciplina contenuta nel nuovo PGT approvato nel 2014 ha comportato anche la correzione di un errore materiale approvata dal Consiglio Comunale nel giugno 2015 cui è seguito l'iter di legge. Si è proseguito nei controlli dei vecchi piani attuativi e si è proceduto alla parziale escussione di una polizza fidejssoria relativa ad opere non eseguite, che poi il Comune ha realizzato quest'anno con le risorse recuperate. E' proseguita l'attività di istruttoria e approvazione di Piani Attuativi presentati.

### **Edilizia privata**

E' proseguita l'attività di aggiornamento e verifica dei titoli edilizi e delle procedure da mettere in atto per l'attività edilizia privata tramite il SUEDE.

### **Nettezza Urbana**

Ha preso avvio il servizio di Igiene urbana attraverso il nuovo gestore del Servizio d'igiene Urbana individuato nell'ATI tra APRICA S.P.A., A.S.V.T. S.P.A. e la Cooperativa LA FONTANA, con le nuove modalità che hanno visto il passaggio della raccolta a cassonetto tradizionale a raccolta con cassonetto a calotta.

### **Tutela Ambiente**

Si è messo in campo un potenziamento delle attività di monitoraggio del Gobbio con l'acquisto di una ulteriore strumentazione di analisi che consentirà di essere più incisivi nei controlli avviati.

### **Attività Economiche**

Con l'obiettivo di favorire l'azione di semplificazione amministrativa, si è cercato di creare un sistema di monitoraggio delle esigenze, coinvolgendo associazioni e consulenti, per individuare le pratiche che appaiono più complesse agli utenti, al fine di individuare possibili spazi di semplificazione ed operare per attuarli

In merito agli obiettivi non realizzati si segnala l'approvazione del bando per la Val di put, slittata agli inizi di quest'anno, la verifica dei piani attuativi, intrapresa solo per uno a fronte dei tre previsti e la mappatura del processo ai fini dell'anticorruzione, slittata al 2016.

## **Programma 07: Gestione del Patrimonio e Lavori Pubblici**

Nell'ambito del programma sono comprese le azioni organizzate nei seguenti centri di costo:

- Lavori pubblici e manutenzioni
- Gestioni dei beni demaniali e patrimoniali
- Ufficio tecnico
- Viabilità
- Illuminazione pubblica
- Edilizia residenziale pubblica
- Protezione civile
- Parchi e giardini
- Servizio idrico integrato
- Distribuzione gas

Le attività ordinarie, censite attraverso i **processi**, si sono svolte regolarmente e si riportano di seguito i principali indicatori di attività che attestano l'ordinario svolgimento dell'azione amministrativa:

### **Lavori pubblici e manutenzioni, parchi e giardini**

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	28,70	35,58	40,26
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	4,76	5,54	6,72
N. nuove opere realizzate	numero	25	12	17

N. nuove opere realizzate da terzi	numero	1	1	3
N. nuove opere programmate	numero	29	26	8
N. controlli in loco sulle nuove opere effettuati	numero	210	287	268
N. progettazioni totali manutenzioni straordinarie e nuove opere	numero	30	16	13
N. progettazioni interne manutenzioni straordinarie e nuove opere	numero	25	7	6
N. nuove opere realizzate in ritardo	numero	0	0	0
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole elementari e medie -	numero	36	43	35
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuate - scuole elementari e medie -	numero	218	230	528
N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	numero	352	476	736
N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate	numero	306	421	488
Mq. aree verde pubblico realizzate	metri quadrati	127	0	0
Mq. aree verde pubblico programmate	metri quadrati	0	0	0
Mq. verde pubblico mantenuti attraverso sponsorizzazioni/da privati	metri quadrati	6122	5394	7804
Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	metri quadrati	29929	29929	29929
N. Alberi potati	numero	3	77	235
N. alberi abbattuti	numero	5	71	185

### Gestire il patrimonio comunale, gestire l'edilizia residenziale pubblica, ufficio tecnico e notifiche e contratti

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	19,22	22,15	24,88
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	3,19	3,45	4,15
N. orti comunali occupati	numero	7	13	15
N. totale orti comunali	numero	7	13	15
N. comodato uso gratuito rilasciati	numero	1	1	1
N. comodato uso gratuito richiesti	numero	1	1	1
N. beni alienati e/o ceduti	numero	1	2	5
N. richieste alienazioni	numero	3	2	5
N. concessioni rilasciate suolo pubblico	numero	1	3	2
% di occupazione degli alloggi ERP	percentuale	100	100	100
N. alloggi ERP assegnati	numero	20	10	14
N. richieste alloggi ERP	numero	0	0	82
N. cambio alloggi ERP	numero	3	0	0
N. alloggi ERP	numero	319	319	319
N. alloggi comunali	numero	139	139	139
N. contratti alloggi ERP	numero	139	139	139
N. morosi alloggi ERP	numero	87	87	54
N. alloggi svincolati dai vincoli	numero	47	15	10
Totale alloggi con vincoli	numero	200	195	180
N. notifiche	numero	1744	1350	1062
N. appalti complessivi dell'ente	numero	114	100	100
N. contratti stipulati complessivi ente	numero	24	16	20
N. ricorsi sui contratti - appalti	numero	0	2	2
N. contenziosi conclusi nell'anno	numero	10	1	7
N. esiti favorevoli contenziosi conclusi	numero	10	1	6
N. pratiche legali affidate esternamente	numero	4	4	8



## Viabilità, illuminazione pubblica e protezione civile.

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	53,03	50,83	53,29
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	8,80	7,91	8,90
N. sinistri annuali sul territorio comunale	numero	58	47	52
N. interventi manutentizioni ordinarie effettuati - strade ed illuminazione pubblica -	numero	550	522	1700
N. interventi manutentizioni ordinarie effettuati su segnalazione - strade ed illuminazione pubblica -	numero	290	190	250
Km. strade comunali ripavimentate	chilometri	2,94	3,30	4,90
Km. strade comunali illuminate	chilometri	53	53,25	59,28
N. punti luminosi totali	numero	2984	2999	3005
N. punti luminosi comunali	numero	983	990	1018
N. punti luminosi a norma	numero	1557	1564	1583
N. interventi su segnaletica verticale e specchi stradali	numero	39	47	220
Tempo medio di intervento rattoppo buche in giorni (da segnalazione a intervento)	giorni	9	8	8
Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria griglie e chiusini stradali	giorni	13	19	18
N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	numero	89	92	95
N. interventi protezione civile	numero	7	9	5
N. associazioni di volontariato protezione civile	numero	3	3	3

## Servizio idrico integrato

Descrizione	Unità di misura	2013	2014	2015
Costo pro capite del Processo	Euro	4,73	5,56	4,84
Incidenza del processo sulle spese correnti	%	0,79	0,87	0,81
Km. di rete fognaria-idrica	chilometri	183,60	183,60	183,13
N. interventi con autobotte su caditoie e fosse biologiche	numero	27	22	42
N. richieste interventi con autobotte su caditoie e fosse biologiche	numero	12	28	21
N. segnalazioni guasti e inconvenienti a seguito di riparazioni mal eseguite	numero	227	121	130

Tra le **finalità che la relazione previsionale e programmatica 2015/2017 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 l'obiettivo più significativo consiste nella 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.

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

- Per quanto riguarda la manutenzione del patrimonio scolastico si è provveduto a realizzare i lavori di RIFACIMENTO COPERTURA ISTITUTO SCOLASTICO "MARIA SENECCI" CON BONIFICA DELL'AMIANTO ESISTENTE" (progetto e direzione lavori interni) grazie all'ottenimento di un contributo nell'ambito dell'iniziativa ministeriale #scuolesicure; si è provveduto al RIFACIMENTO DEL MANTO DI COPERTURA DELLA PALESTRA SCUOLA PRIMARIA MADRE TERESA DI CALCUTTA ed al RIFACIMENTO COPERTURA ALA EST SCUOLA PRIMARIA CADUTI PER LA PATRIA. Le facciate dell'istituto scolastico Maria Seneci, anche grazie al contributo di un privato, sono state risanate e ritinteggiate; si è inoltre provveduto alla tinteggiatura interna della palestra della scuola primaria Bachelet e della scuola secondaria di 1° Grado Dante Alighieri; è stato effettuato un trattamento della pavimentazione in parquet della palestra scuola secondaria di primo grado T. LANA.
- Per quanto riguarda il rifacimento del fondo del campo sportivo di Rossaghe l'ufficio ha fornito all'Azienda Speciale ALBATROS il necessario supporto tecnico e amministrativo per la realizzazione dell'intervento.
- per quanto riguarda l'efficientamento energetico, a seguito dell'ottenimento di un contributo in conto capitale da parte della regione Lombardia sono stati realizzati, di concerto con l'azienda speciale Albatros, i LAVORI DI ADEGUAMENTO TECNOLOGICO E CONTENIMENTO DEI CONSUMI ENERGETICI PISCINA COMUNALE; si è inoltre provveduto ad avviare le procedure di gara, tramite la CUC istituita presso la Comunità Montana di Valle Trompia e a seguito di una revisione del progetto dei LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E ADEGUAMENTO NORMATIVO PALESTRA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO TERZI LANA, finalizzato ad un ulteriore miglioramento energetico.
- per quanto riguarda l'obiettivo di garantire migliori condizioni di sicurezza ed agibilità nei parchi pubblici, a seguito dell'ottenimento di un contributo di \$ 60.0000,00 da parte della Fondazione Timken Italia S.r.l., si è provveduto a realizzare quanto previsto nel progetto "LUMEZZANE – UNA CITTA' AMICA DEI BAMBINI";
- per quanto riguarda il miglioramento della viabilità generale è stato redatto internamente un progetto di rifacimento del manto stradale di importo significativo all'interno del quale si è provveduto anche alla sistemazione di numerosi marciapiedi ed all'abbattimento delle barriere architettoniche al fine di rendere più fruibili i percorsi pedonali da parte di soggetti con ridotte capacità motorie.

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

- la ricostruzione dell'archivio del Patrimonio immobiliare sia pubblico sia di Edilizia Residenziale Pubblica del Comune: attualmente il 100% dei beni immobili è stato censito in un elenco completo dei dati necessari ( superficie, dati catastali, etc).

In merito agli obiettivi non realizzati si segnala il parziale completamento della rilevazione dei dati del patrimonio scolastico, risultata per alcuni contenuti (inserimento certificazioni), più complessa del previsto, ed il differimento al 2016 dell'obiettivo connesso al riscatto e riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica, sospesi di fatto per valutare la possibilità di un project financing.

#### **4. La gestione delle risorse umane**

Esaurita l'analisi dei Programmi di bilancio si ritiene interessante illustrare le principali attività che sono state condotte per garantire la funzionalità della macchina amministrativa.

##### **Le Posizioni organizzative**

Sono state confermate per il 2015 le pesature delle diverse posizioni organizzative:

- arch. Elena Maria Grasso, quale responsabile della Posizione Organizzativa Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni – Dipartimento Interventi Territoriali;
- signora Marina Scaroni, quale responsabile della Posizione Organizzativa Servizi Socio Assistenziali;
- dott. Lauretta Staffoni, quale responsabile della Posizione Organizzativa Servizi Culturali – Biblioteca – Pubblica istruzione e Sport;
- dott. Laura Consoli, quale Responsabile della Posizione Organizzativa Servizio Statistico Organizzazione e Sistemi Informativi;
- dott. Lorenzo Dal Lago, quale responsabile della Posizione Organizzativa Servizio Polizia Municipale;
- Rag. Roberta Guerini, quale responsabile della Posizione Organizzativa Ufficio Tributi
- dott. Chiara Bertoglio, quale responsabile della Posizione Organizzativa Ufficio Contratti Patrimonio.

Al Comandante di polizia locale, a decorrere dall'ottobre 2015, è stata attribuita la responsabilità del servizio associato di Polizia locale Lumezzane Sarezzo, con conseguente revisione della sua retribuzione di posizione.

##### **Il fabbisogno del personale**

E' stato approvato con delibera n. 144 del 25 agosto 2015 il Fabbisogno del personale per il triennio 2015/2017 con la previsione di copertura per il 2015 di 1 posto di un posto di collaboratore amministrativo part time al 75%, da assumere attingendo dalla graduatoria di concorso espletato nel 2008,. E' stata effettuata contestualmente alla ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti, ai sensi dell'art. 33 del dlgs.165/2001, dando atto che non vi erano né esuberanti, né eccedenze né situazioni di soprannumero.

Nel corso del 2015 non vi sono state cessazioni.

Nel corso dell'anno 2015 sono stati impiegati 18 lavoratori titolari di trattamenti previdenziali ex D.lgs. n. 468/1997 in attività socialmente utili nei vari servizi dell'Amministrazione, in conformità a quanto disposto con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 30/03/2010.

Si è fatto ricorso ai voucher lavoro utilizzando 8 lavoratori, con una spesa di € 13.600,00 in attività manutentive presso l'Ufficio Tecnico.

##### **Le progressioni economiche**

Le procedure relative alle progressioni economiche è stata sospesa, per la necessità di rivedere il sistema di accesso alle modifiche normative intervenute dopo il DL 78/2010 che aveva congelato tutto il trattamento economico del personale dipendente dal 2010 al 2014.

##### **Il Contratto decentrato 2015**

La costituzione del fondo è stata effettuata con determinazione n. 723 RG del 16/12/2015.

La delegazione sindacale trattante per la parte pubblica, dopo aver condotto le trattative con la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL, è stata autorizzata alla sottoscrizione, con atto unilaterale sostitutivo, dell'accordo per la costituzione e ripartizione delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività - anno 2015 (deliberazione di Giunta Comunale n. 239 del 21/12/2015).

## **La Formazione**

Con rammarico non è stato approvato alcun piano di formazione in quanto le limitate risorse disponibili, a seguito del taglio imposto dal D.L. 78/2010 (art. 6, comma 13), consentono soltanto la partecipazione alle diverse iniziative di aggiornamento professionale, oggi sempre più necessario in un quadro normativo di estrema mutevolezza.

La spesa complessiva impegnata per il 2015 è stata di € 7.052,00. Di tale somma una quota pari a € 250,00 è stata destinata alla formazione per la sicurezza del lavoro, mentre la restante quota è stata destinata a diversi uffici (Segreteria, Ragioneria, Personale, ufficio Tecnico, CED, Messi comunali, Polizia locale, Demografici)

## **Il Comitato direzionale**

Sul piano gestionale operativo, allo scopo di avere piena conoscenza dei problemi organizzativi dell'Ente, si è proseguito con il convocare, prima delle riunioni della Giunta Comunale che presentavano maggiore interesse, il Comitato di Direzione, cui hanno partecipato i dirigenti, nonché i responsabili degli uffici e dei servizi, a seconda delle questioni che sono state iscritte all'ordine del giorno per la trattazione e discussione.

Lumezzane, lì 07/05/2016



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
***Maria Concetta Giardina***