

Città di Lumezzane

Provincia di Brescia



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2014



Indice del documento

Introduzione	pag. 2
Il contesto del Comune di Lumezzane	pag. 3
Attuazione del Ciclo di gestione della Performance	pag. 6
Performance organizzativa	pag. 7
Indagini di customer satisfaction	pag. 19
Indagine benessere organizzativo	pag. 24
Performance finanziaria	pag. 25
Performance individuale	pag. 30
Misurazione e valutazione individuale	pag. 33

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 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;

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 Km² 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.

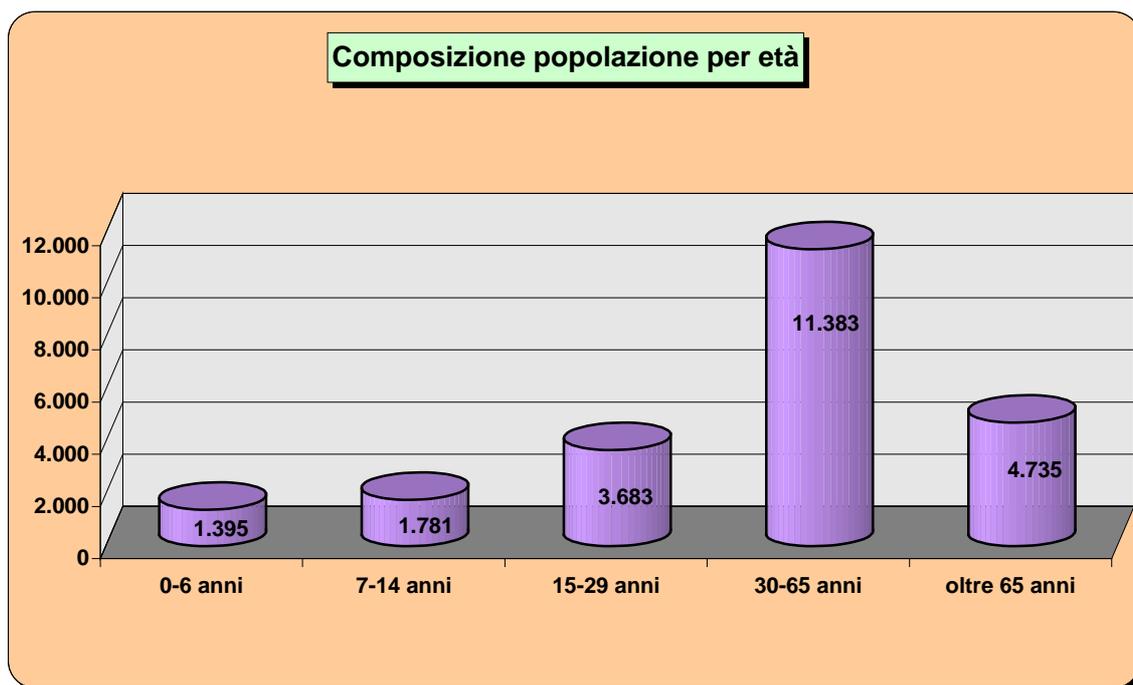
POPOLAZIONE

La popolazione al 31 dicembre 2014 risulta di 22.977 con 9.317 famiglie, di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 10 anni:

anno	residenti	maschi	femmine	famiglie	immigrati	emigrati	nati	morti	variazione
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	23.769	11.919	11.850	9.421	573	598	189	193	-29
2013	23.656	11.858	11.798	9.328	467	560	179	199	-113
2014	22.977	11.415	11.562	9.317	416	646	193	197	-234

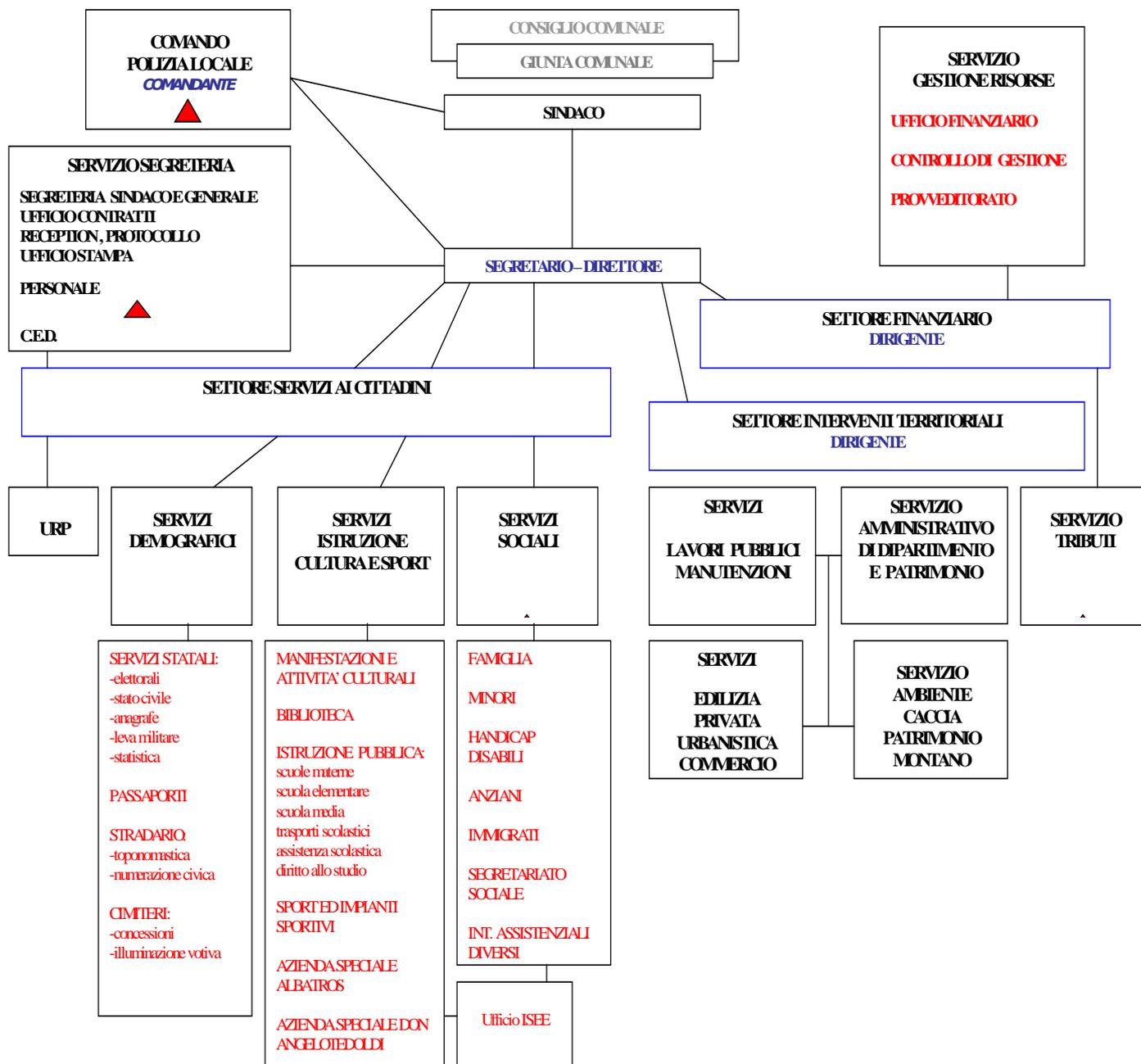
Il Totale dei residenti anno 2013 di 23.656 è stato rettificato a seguito delle verifiche postcensuarie in 23.211.

e la composizione per età al 31/12/2014:



SERVIZI e DIPENDENTI

Nell'anno 2014, l'assetto organizzativo del Comune, con 89 dipendenti, era così strutturato:



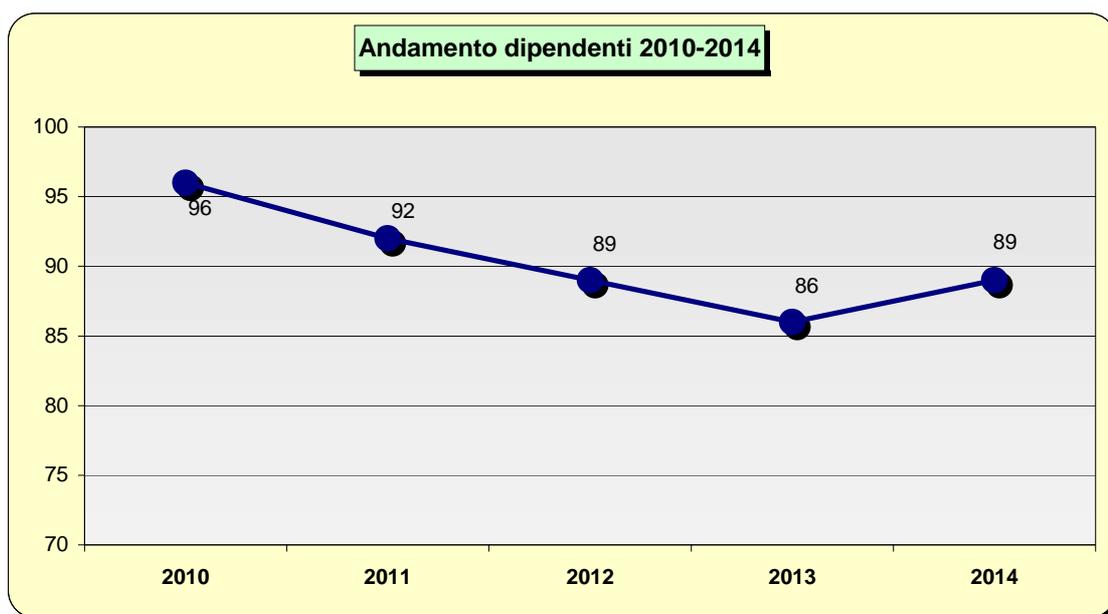
Nel 2014 a capo del Settore Finanziario e del Settore Interventi territoriali vi sono stati due dirigenti, mentre il settore Servizi ai cittadini, privo di dirigente, ha avuto a capo dei singoli servizi diversi responsabili, alcuni dei quali titolari di posizione organizzativa (Servizi culturali, Servizi sociali, Polizia locale, Personale, CED). Altre tre posizioni organizzative sono a capo dei servizi ove sono presenti i dirigenti (Tributi, Lavori Pubblici, Servizio Amministrativo di dipartimento e patrimonio).

L'andamento del numero dei dipendenti dal 2010 al 2014 rispetto al numero degli abitanti risulta il seguente:

anno	2010	2011	2012	2013	2014
Dipendenti	96	92	89	86	89
Abitanti	23.828	23.798	23.769	23.656	22.977
Abitanti per dipendente	248,21	258,67	267,07	275,07	258,17

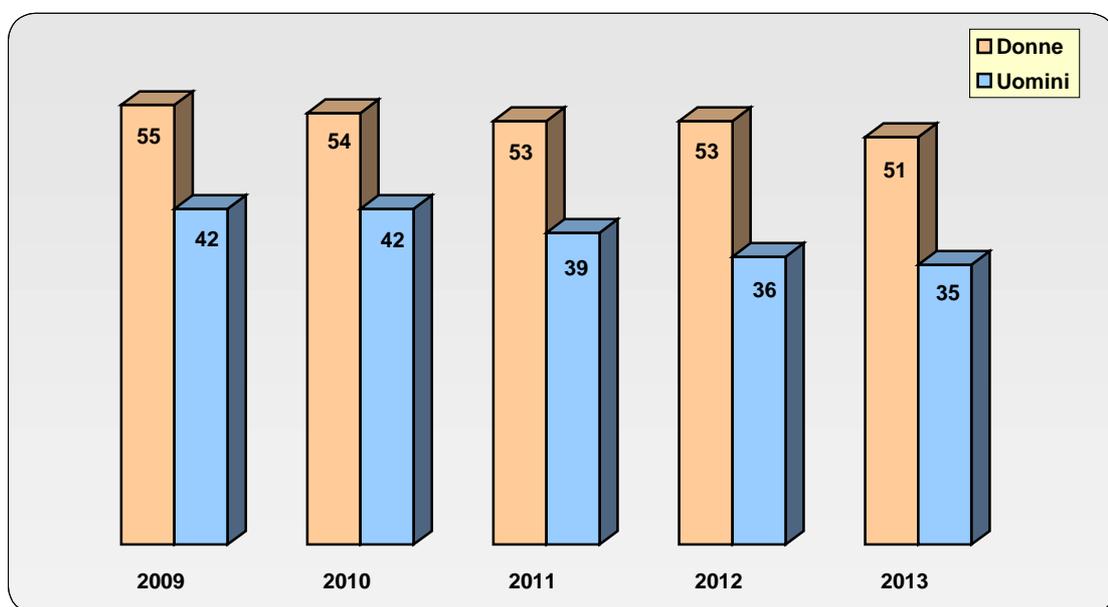
media abitanti per dipendente comuni della Lombardia anno 2012	158,98
media abitanti per dipendente livello nazionale anno 2012	140,45

Fonte: elaborazione IFEL-Dipartimento Economia Locale su dati Ministero dell'Economia e delle Finanze ed Istat (2013)



i dipendenti dal 2010 al 2014 distinti per sesso:

anno	2010	2011	2012	2013	2014
Donne	54	53	53	51	52
Uomini	42	39	36	35	37
Totale	96	92	89	86	89



ATTUAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2014.

Il Comune di Lumezzane ha approvato i seguenti documenti di programmazione costituenti il "Piano della Performance", dando attuazione al legame tra gli Indirizzi Generali di Governo, approvati dal nuovo consiglio comunale al suo insediamento il 26 giugno 2014, i programmi della Relazione Previsionale Programmatica e gli obiettivi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione-Piano degli Obiettivi:

- Relazione Previsionale e programmatica 2014-2016 approvata come allegato al Bilancio di Previsione 2014 con delibera di Consiglio Comunale n. 67 del 31/07/2014, 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 2014 comprensivo del Piano Dettagliato di Obiettivi e del Piano della Performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 31/07/2014, che identifica il livello di responsabilità gestionale attribuendo ai Dirigenti/Responsabili le risorse umane, strumentali e finanziarie gli obiettivi strategici ed operativi da raggiungere oltre agli indicatori per misurare lo stato di attuazione e la performance.

Nel corso del 2014 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. 75 del 29/09/2014, che formalizza il controllo di tipo strategico riferito al medio periodo della programmazione;
- Primo Referto del controllo di gestione anno 2014 con la situazione all'12 settembre 2014, illustra la situazione finanziaria per centro di Costo e lo stato di attuazione degli obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità, oltre alla situazione degli investimenti previsti nel Bilancio 2014;

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

- Relazione del Segretario generale in ordine alla verifica dei risultati dell'attività svolta dagli uffici nel 2014, valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dirigenti; approvata dalla Giunta comunale con delibera n. 84 del 12/05/2015;
- Relazione illustrativa della Giunta al Rendiconto 2014, approvata con delibera di Consiglio comunale n. 36 del 30/04/2015, 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 2014, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 23/06/2015, 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 2014-2016 erano previsti 7 programmi con i relativi obiettivi strategici e le risorse finanziarie per attuarli.

Vediamo l'andamento nell'anno 2014 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	848.446,00	845.746,00	795.172,52	94,02%	658.967,22
02	Gest. servizi finanziari, tributi, organizzazione e sistemi informatici	3.302.041,00	3.382.964,98	2.720.635,75	80,42%	1.867.359,29
03	Funzionamento servizi demografici, cimiteriali e di polizia locale	978.282,00	982.108,21	973.205,33	99,09%	805.297,92
04	Svolgimento attività per la pubblica istruzione, attività culturali sport e ricreazione	2.560.990,00	2.683.640,00	2.679.026,98	99,83%	2.135.853,17
05	Servizi Sociali	2.713.666,00	2.932.626,53	2.888.819,12	98,51%	1.886.993,39
06	Gestione del territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche	2.984.445,00	2.985.508,40	2.972.221,15	99,55%	2.519.495,57
07	Gestione del patrimonio e lavori pubblici	2.113.813,00	2.463.049,23	2.445.306,20	99,28%	1.486.042,93
TOTALI		15.501.683,00	16.275.643,35	15.474.387,05	95,08%	11.360.009,49

e l'andamento nell'anno 2014 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	33.000,00	32.989,40	99,97%	0,00
03	Funzionamento servizi demografici, cimiteriali e di polizia locale	0,00	1.500,00	999,90	66,66%	0,00
04	Svolgimento attività per la pubblica istruzione, attività culturali sport e ricreazione	799.597,00	678.222,64	678.222,12	100,00%	185.842,96
05	Servizi Sociali	0,00	3.520,00	3.520,00	100,00%	3.520,00
06	Gestione del territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche	180.526,00	180.526,00	151.728,72	84,05%	133.619,29
07	Gestione del patrimonio e lavori pubblici	586.074,00	746.574,06	597.782,88	80,07%	167.066,03
TOTALI		1.566.197,00	1.643.342,70	1.465.243,02	89,16%	490.048,28

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

CENTRI DI COSTO	SPESE CORRENTI	SPESE DI INVESTIMENTO
Organi Istituzionali ed ufficio stampa	255.177,55	0,00
Partecipazione e decentramento-URP	30.325,00	0,00
Segreteria generale	396.885,70	0,00
Personale	112.784,27	0,00

Obiettivo strategico	Risultati raggiunti
<p>Per il <u>Supporto agli organi istituzionali – Ufficio Stampa</u>: una rivisitazione delle sue competenze al fine di potenziare il ruolo di impulso e di pianificazione delle iniziative di comunicazione, raccordandosi nel modo migliore con tutti gli uffici. Allargando il suo raggio d'azione potrà proporre o veicolare progetti di avvicinamento dell'Amministrazione ai cittadini o comunque di partecipazione attiva dei cittadini, con l'obiettivo costante da perseguire della semplificazione e dello snellimento burocratico.</p> <p>Per l'<u>Ufficio Delibere</u>: nell'ambito della revisione delle procedure amministrative, il supporto agli uffici nel completamento del processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi, in un'ottica di semplificazione e snellimento.</p> <p>Per il <u>Supporto legale, controllo interno e anticorruzione</u>: la predisposizione e il monitoraggio degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione e tutti gli adempimenti e le verifiche connesse al rinnovo degli organi amministrativi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La creazione di un indirizzo e-mail ad hoc per la comunicazione, da parte di Associazioni e Parrocchie, degli eventi in programma sul territorio al fine di pubblicizzare quanto maggiormente possibile, gli eventi stessi attraverso i canali di informazione del Comune, creando un'unica calendarizzazione degli eventi sul sito istituzionale al fine di evitare possibili sovrapposizioni. 2. Si è dato corso alle operazioni di revisione della modulistica esistente, predisponendo e validando, secondo quanto previsto nel piano di obiettivi, nuovi moduli per le procedure più frequenti. E' stato approvato un Manuale di gestione della modulistica dell'Ente per stabilire procedure e tempi per la revisione dei moduli secondo modelli standard predefiniti. 3. Molteplici sono stati gli adempimenti connessi al rinnovo degli organi amministrativi, a partire da un incontro formativo/informativo sugli adempimenti elettorali, alla predisposizione di tutta la modulistica e degli atti inerenti e conseguenti, oltre che a tutti gli adempimenti ed alle attività correlate al Piano Anticorruzione approvato nel marzo 2014 e la cui relazione ricognitiva è pubblicata sul sito, nella sezione trasparenza (altri contenuti/corruzione). E' opportuno precisare che le attività previste e realizzate in attuazione di detto piano sono prevalentemente attività organizzative volte ad evitare malfunzionamenti della macchina amministrativa ed il termine "corruzione" ha qui un senso ampio che esorbita ampiamente dalle fattispecie penali.

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

Responsabile: Dott. Roberto Savelli

CENTRI DI COSTO	SPESE CORRENTI	SPESE DI INVESTIMENTO
Organizzazione e sistemi informatici	186.505,30	32.989,40
Ufficio Ragioneria	333.704,78	0,00
Provveditorato-Economato	185.071,90	0,00
Gestione delle entrate tributarie	890.698,95	0,00
Altri servizi generali	406.148,32	0,00

Obiettivi strategici	Risultati raggiunti
Per il servizio Organizzazione e Sistemi Informativi, mantenimento del parco macchine d'ufficio e del parco software a livello di efficienza. Revisione e riorganizzazione del sito Internet del Comune per una migliore funzionalità. Recepimento della nuova normativa in tema di Trasparenza	Sistemi informativi: sono state svolte le ordinarie attività di gestione e manutenzione dei sistemi informativi, con il supporto della società incaricata per la parte relativa alle postazioni di lavoro degli utenti. Sono stati acquistati e installati negli uffici 20 nuovi personal computer, in sostituzione di apparecchiature obsolete o sottodimensionate, ricorrendo alla consueta pratica di riutilizzare le macchine sostituite in uffici con necessità inferiori. E' proseguita l'attività di supporto e consulenza agli uffici per la corretta applicazione della normativa sulla trasparenza. Sono state attivate le procedure automatizzate di pubblicazione degli incarichi a consulenti e collaboratori ed altre tipologie di contenuti richiesti dall'art. 23 del decreto trasparenza. Sono state acquisite le procedure di calcolo on-line di Imu e Tasi, di integrazione dell'anagrafe estesa, presente sul geoportale della Val Trompia, con i dati presenti nell'archivio dei tributi, e di integrazione del portale SUAP/SUED con il sistema di gestione del protocollo. E' stato progettato il consolidamento e la virtualizzazione dei server in uso e sono stati effettuati gli acquisti di hardware e software necessari per la realizzazione del progetto.
Per il Servizio Finanziario, ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie. Formalizzare, secondo le indicazioni del Regolamento sul sistema dei controlli interni, il controllo degli equilibri finanziari e coordinare quello degli organismi gestionali. Attivare il registro unico delle fatture e le attività per la gestione del ciclo delle fatture sulla Piattaforma per la Certificazione dei Crediti.	Finanziario: oltre ai consueti controlli ordinari, si sono predisposte relazioni trimestrali nelle quali sono stati analizzati i dati della gestione, sia competenza sia 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, in particolare quelle tributarie: a seguito di numerose simulazioni, è stata ridotta l'aliquota Imu rispetto all'anno precedente ed è stata introdotta la Tasi, di nuova istituzione. Si è dovuta effettuare una revisione del procedimento di ricezione/liquidazione/pagamento fatture, alla luce delle novità intervenute: è stato istituito il registro unico delle fatture e contemporaneamente si è riorganizzato il procedimento per la gestione del ciclo della fattura elettronica, in previsione dell'inserimento in Piattaforma per la Certificazione dei Crediti dal 31 marzo 2015. Il tempo medio dei pagamenti nel 2014 è stato pari a 15,4 giorni, calcolato dalla data di ricezione della fattura alla data di emissione del mandato di pagamento. E' stato predisposto il referto del Sindaco per il secondo semestre 2013 relativo alla regolarità della gestione e all'adeguatezza dei controlli interni. A seguito delle elezioni amministrative e del cambio di amministrazione, sono state redatte le relazioni di fine e di inizio mandato del Sindaco.
Per il Servizio Controllo di Gestione, fornire all'Ente una visione di	Controllo di gestione: si è data attuazione all'informatizzazione della gestione integrata del PEG con il

<p>insieme dell'andamento gestionale con riferimento ai fattori critici della gestione. Attuare l'informatizzazione della gestione integrata del PEG, del Piano degli obiettivi e del Piano della Performance utilizzando il nuovo software M.A.G.A.. Supportare gli uffici, insieme alla Segreteria, nelle attività di controllo degli organismi gestionali.</p>	<p>Piano degli Obiettivi ed il Piano della performance attraverso l'utilizzo di un nuovo software denominato M.A.G.A.. E' stata effettuata l'attività di formazione per i responsabili dei servizi, creata una nuova struttura divisa in Programmi, Centri di Responsabilità e Processi, e si è provveduto all'inserimento di tutti i dati relativi ai processi, agli obiettivi, agli indici, e infine si sono collegati i capitoli del Peg e i rispettivi dipendenti ai processi e agli obiettivi. E' stato predisposto un Piano della performance - Piano obiettivi e Piano esecutivo di gestione 2014 provvisorio, in assenza del Bilancio di previsione, in modo da poter assegnare ai Responsabili gli obiettivi gestionali e strategici per l'anno 2014. Nel mese di luglio contestualmente con la formazione del Bilancio di Previsione 2014 si è provveduto ad adeguare tale documento al nuovo Bilancio ed agli indirizzi generali di Governo 2014-2019 stabiliti dalla nuova Amministrazione.</p>
<p>Per il Servizio Pianificazione e Provveditorato, monitorare le necessità dei singoli uffici tramite pratiche mirate di acquisti e servizi. Effettuare verifiche nei consumi delle singole utenze. Attuare un piano adeguato di manutenzioni del parco automezzi e macchine d'ufficio</p>	<p>Servizio Pianificazione e Provveditorato: con il fine di attuare buone politiche d acquisti di beni e servizi, si è stabilito di utilizzare la piattaforma telematica Sintel, nata da un'iniziativa della Regione Lombardia, per effettuare le procedure di gara sia sopra che sotto soglia comunitaria. Le gare su Sintel sono state effettuate interamente on-line. E' stato organizzato un convegno, a cui hanno partecipato numerosi comuni, avente come relatore il referente della piattaforma Sintel per i Comuni. Si è scelto di utilizzare l'elenco fornitori telematico invitando tutti i fornitori interessati ad iscriversi ed effettuare la procedura di accreditamento. Nel 2014 utilizzando Sintel si è svolta la gara multilotto sopra soglia comunitaria per l'acquisto di servizi assicurativi, e sono state effettuate 18 richieste di offerta sotto soglia. Inoltre sono stati effettuati 24 ordini di acquisto e 6 richieste di offerta sul MEPA, mercato elettronico della Pubblica Amministrazione. Per adempiere a nuovi obblighi normativi, nel corso dell'anno sono stati inseriti in tempo reale sulla piattaforma dell'Anac i dati richiesti e relativi agli affidamenti. Inoltre in corso d'anno sono stati registrati i consumi delle utenze, in particolare è stata effettuata una analitica verifica di tutti i consumi telefonici.</p>
<p>Per il Servizio Gestione delle entrate Tributarie locali, gestire al meglio l'attività delle entrate tributarie locali, e proseguire nell'attività di contrasto all'evasione fiscale e nell'attività di accertamento</p>	<p>Tributi: è stata istituita la IUC, Imposta Unica Comunale, basata su 2 presupposti impositivi, uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore, e l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali. Le componenti specifiche della IUC sono l'IMU, di natura patrimoniale e dovuta dal possessore degli immobili, la TASI, dovuta per la fruizione dei servizi comunali e dovuta sia dal possessore che dall'utilizzatore, e la TARI, a carico dell'utilizzatore e destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti. E' iniziata nel 2014 l'attività di accertamento IMU per gli anni 2012 e 2013 : nell'anno 2014 sono stati emessi 181 avvisi di accertamento per un importo di € 302.127,90 comprensivi di sanzioni e interessi. Per quanto riguarda l'ICI nel 2014 sono stati emessi 447 avvisi di accertamento per un importo di € 288.253,40, anche in questo caso comprensivi di sanzioni e interessi. Ai fini del contrasto dell'evasione tributaria in ambito Tassa Rifiuti si sono eseguite verifiche e controlli incrociati con le comunicazioni di variazione predisposte dall'ufficio Anagrafe e con i modelli Scia (segnalazione certificata di inizio attività). Nel corso dell'anno sono stati emessi 2 ruoli coattivi TARSU. Sono stati inoltre trasmessi all'Anagrafe tributaria i dati fiscali e catastali di 2509 posizioni Tarsu</p>

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

CENTRI DI COSTO	SPESE CORRENTI	SPESE DI INVESTIMENTO
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	250.573,37	0,00
Polizia municipale	464.096,80	999,90
Polizia Commerciale	52.420,00	0,00
Polizia Amministrativa	64.297,00	0,00
Servizio necroscopico e cimiteriale	141.818,16	0,00

Obiettivi strategici	Risultati raggiunti
Per i servizi demografici, si era segnalato il servizio all'utenza con l'aiuto ai cittadini nei diversi procedimenti amministrativi.	Il Servizio Demografico ha proseguito la scansione dei cartellini di identità per facilitare la consultazione delle forze dell'ordine e 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. Nel 2014 l'Ufficio Anagrafe si è inoltre occupato delle elezioni amministrative seguendo raccolta firme, presentazione delle candidature, propaganda elettorale, allestimento seggi, composizione seggi, raccolta dati e trasmissione degli stessi alla Prefettura, seggio centrale. Unitamente con l'Ufficio Segreteria, il Segretario Comunale e il comando di Polizia Locale si è provveduto ad organizzare un incontro informativo con le forze politiche interessate alle amministrative.
Per la Polizia Locale: - 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 anche attraverso accordi di collaborazione sovracomunali con altre Polizie e Locali e/o Forze dell'Ordine; - studiare la possibilità di realizzare una Convenzione della "funzione di polizia locale" tra i comuni aderenti al Patto Locale (obiettivo della nuova Amm.ne).	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, anche se il Patto Locale era scaduto ad Aprile e rinnovato solo a settembre del 2014 (a cavallo del cambio di Amministrazione)

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

CENTRI DI COSTO	SPESE CORRENTI	SPESE DI INVESTIMENTO
Scuola materna	312.264,12	0,00
Istruzione elementare	637.517,90	480.000,00
Istruzione media	266.972,21	69.996,88
Istruzione secondaria superiore	132.806,50	0,00
Assistenza scolastica	619.948,97	0,00
Biblioteche	107.363,65	14.000,00
Teatri, attività culturali	221.273,56	0,00
Piscine comunali	136.796,07	30.000,00
Stadio comunale ed altri impianti	190.584,00	84.225,24
Manifestazioni nel settore sportivo e ricreativo	53.500,00	0,00

Obiettivi strategici	Risultati raggiunti
Il Piano per il Diritto allo Studio, previsto dalla legge regionale 31/80, costituisce il principale punto di riferimento per l'erogazione e l'organizzazione dei servizi alle famiglie e alle Istituzioni scolastiche	Nel corso del 2014 sono stati realizzati importanti obiettivi strategici. In particolare l'obiettivo legato al progetto EXPO 2015 che è stato messo in campo tramite ATS - Camera di Commercio - Provincia di Brescia e Comunità Montana. Molte delle attività sono tuttora in fase di realizzazione e hanno visto la partecipazione di tutti i plessi scolastici della Città. Le scuole hanno, infatti, lavorato al progetto collegato "Siamo quello che mangiamo" facendolo diventare il progetto di plesso per tutte le scuole.
Proporre un percorso culturale ampio e articolato, che offra una vasta gamma di scelte e proposte culturali che privilegiano la qualità e la professionalità	Il 2014 ha visto il cambio di amministrazione e questo ha determinato uno slittamento dell'obiettivo strategico legato al nuovo appalto della Gestione Teatro Odeon 2014/2015. A tale procedura si darà seguito nel corso del 2015. Da segnalare la nuova procedura dell'albo delle Associazioni e del nuovo regolamento di concessione dei benefici. Tale nuova metodologia ha permesso di trovare uniformità di criteri e di univocità nella erogazione e assegnazione dei contributi. Novità importanti sul fronte gestionale della Biblioteca con l'introduzione del nuovo programma rivolto all'utenza dell'auto prestito.
Sostenere lo Sport come metodo pedagogico, educativo e formativo dei giovani e, di conseguenza, appoggiare chi, come le società sportive del territorio promuovono e incentivano le attività sportive giovanili.	Nel periodo estivo, a seguito dell'accordo con la Provincia di Brescia, il Comune di Lumezzane ha la disponibilità della Palestra dell'Istituto Superiore Moretti. La gestione dell'impianto è stata poi affidata ad una associazione sportiva privata che se ne accollerà obblighi e costi. Ciò ha contribuito ad ampliare il numero degli impianti sportivi a disposizione delle numerose associazioni sportive lumezzanesi. A disposizione della cittadinanza anche la pista di atletica che, viste le numerose richieste, viene aperta al pubblico e alle società sportive, in determinate fasce orarie. Di particolare importanza l'attività diretta al sostegno delle società sportive a livello dilettantistico e giovanile. A questo proposito si segnala il rapporto con l'U.A.S.L. che, si pone come punto di coordinamento per le società sportive lumezzanesi affiliate. All'UASL l'Amministrazione eroga un contributo annuale a sostegno delle attività sportive giovanili.

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

CENTRI DI COSTO	SPESE CORRENTI	SPESE DI INVESTIMENTO
Assistenza minori	434.563,61	0,00
Centro di aggregazione giovanile	42.408,00	0,00
Centro Orizzonte	2.000,00	0,00
Servizi riabilitativi per handicappati	1.238.720,66	0,00
Servizi riabilitativi per anziani	235.790,93	0,00
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	100.000,00	3.520,00
Assistenza, beneficenza pubblica	835.335,92	0,00

Obiettivi strategici	Risultati raggiunti
<p>Oltre al mantenimento dei servizi consolidati, modulati comunque sulle nuove e diverse necessità del territorio, erano stati individuati obiettivi strategici trasversali alle varie aree di intervento. Tra gli obiettivi proposti era stata prevista, così come anche da specifiche indicazioni contenute nell'Accordo 2014 stipulato fra Amministrazione Comunale e Organizzazioni Sindacali dei Pensionati, la apertura di un Bando a favore degli anziani, finalizzato alla copertura delle spese per locazione e utenze domestiche.</p>	<p>Nell'anno 2014 il Servizio Sociale ha mantenuto, da un lato, l'erogazione dei servizi consolidati, attivati a favore di minori e giovani, delle famiglie, delle persone anziane, dei portatori di handicap e delle persone immigrate, dall'altro ha implementato gli interventi sul fronte del lavoro e della casa. L'Assessorato ai servizi sociali si è infatti 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, nell'anno 2014, di n. 33 persone per il Progetto "0,80" e di 5 persone, invalide civili, per il servizio di integrazione lavorativa-SIL. I tirocini lavorativi sono stati effettuati da 28 persone, delle quali n. 7 sono state riconfermate dalle Aziende con contratti a tempo determinato. Sempre sul fronte "lavoro", partendo dalla considerazione che al progressivo invecchiamento della popolazione corrisponde proporzionalmente un aumento delle necessità socio-assistenziali, legate alla perdita dell'autosufficienza ed al venir meno di alcune abilità, riferite alla gestione della propria vita quotidiana, si è ritenuto di intervenire in particolare sulla fascia femminile della popolazione con l'apertura di un bando per l'assegnazione di vouchers per interventi di sostegno alla domiciliarità. La graduatoria, stesa dopo aver effettuato l'istruttoria delle domande ed il colloquio con le candidate, ricomprende n. 74 persone idonee allo svolgimento del servizio. Al 31 dicembre 2014 risultano attivati 153 vouchers per 6 utenti. Sul fronte casa, 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 (DGR. 2207 del 25.07.2014- All.1) che predisponendo un apposito Piano di Attività, validato dalla Regione, per il sostegno della morosità incolpevole (DGR 2207- All.2). Le domande trasmesse in regione, raccolte attraverso lo sportello FSA sono state 112. Il nel Piano di attività (All. 2) diverrà operativo nel corso del 2015. Al servizio sociale è stata inoltre delegata la gestione dell'utenza ERP ((gestione utenti- rapporti con Aler per utenza- indizione bandi per assegnazione o cambio alloggio). Nel corso del 2014, al fine di avere il maggior numero di</p>

informazioni relative alla "storia" di utenti in carico da anni al servizio sociale, si sono recuperate dall'archivio cartaceo n. 2.394 cartelle, inserite informaticamente, creando una banca dati completa dei dati storici degli utenti. Per quanto concerne la normativa in tema di trasparenza dell'azione amministrativa, il servizio sociale: 1- ha collaborato alla predisposizione, a livello sovrazonale, di un apposito Regolamento normante criteri, modalità di accesso e partecipazione economica al costo delle prestazioni e dei 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-corrruzione, il Servizio Sociale: 1- ha utilizzato, per la definizione dei propri provvedimenti, criteri operativi standards, predeterminati, contenuti nel Piano Socio-Assistenziale, 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.

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

Responsabile: Arch. Pedretti Gian Piero

CENTRI DI COSTO	SPESE CORRENTI	SPESE DI INVESTIMENTO
Urbanistica e progetti speciali	196.644,34	8.149,29
Edilizia privata	157.756,00	11.413,33
Servizio smaltimento rifiuti	2.412.232,22	0,00
Tutela dell'ambiente, caccia e patrimonio montano	55.033,14	0,00
Trasporti pubblici locali	0,00	0,00
Servizi relativi all'industria	100.605,29	0,00
Servizi relativi al commercio	10.000,00	0,00
Servizi relativi all'artigianato	196.644,34	8.149,29

Obiettivi strategici	Risultati raggiunti
<p>URBANISTICA E PROGETTI SPECIALI: Le finalità da conseguire per il periodo 2013-2015 sono state orientate all'attuazione delle previsioni del Nuovo Documento di Piano, del Piano dei Servizi e della variante normativa (n.t.a.) del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) del quale è stato dato avvio del procedimento in data 04/12/2012</p>	<p>Uno dei principali obiettivi nell'anno è stata l'approvazione e la pubblicazione del Nuovo Piano di Governo del Territorio entrato in vigore il 24.09.2014. E' proseguita l'attività di istruttoria e approvazione di Piani Attuativi presentati.</p>
<p>EDILIZIA PRIVATA: Le finalità da conseguire nel triennio 2013-2015 sono la completa informatizzazione dell' ufficio edilizia privata al fine di poter gestire al meglio l'iter burocratico procedurale connesso ad ogni pratica. Con ciò si intende dotare gli uffici di programmi in grado di ottimizzare tutti i passaggi connessi ad ogni pratica (dalla sua istruzione al suo rilascio) ed in grado di contenere i costi dei tempi connessi alla stesura di tutti i documenti a corredo delle pratiche. Il collegamento del programma con la rete civica dovrà rendere il più trasparente possibile l'operato dell'Amministrazione così che il cittadino sia, indirettamente coinvolto conoscendo, in ogni momento, lo stato di avanzamento della propria pratica</p>	<p>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 SUED.</p>
<p>SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI, TUTELA DELL'AMBIENTE, CACCIA E PATRIMONIO MONTANO: Aumento della raccolta differenziata dei rifiuti e razionalizzazione dei costi del servizio d'Igiene Urbana, anche in previsione dell'effettuazione della nuova gara d'appalto per la gestione del servizio.</p>	<p>E' stata portata a termine con successo e senza particolari intoppi di ordine giuridico la gara per l'individuazione del 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. La gara effettuata per il passaggio della raccolta a cassonetto tradizionale a raccolta con cassonetto a calotta</p>

<p>ATTIVITÀ ECONOMICHE: Adeguamento degli iter procedurali alle nuove normative regionali e statali nel settore commercio e pubblica sicurezza da inserire sul portale SUAP.</p>	<p>Il Servizio Commercio ha proseguito le funzioni attribuite al SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) favorendo l'azione di semplificazione amministrativa, mediante l'accoglimento di istanze, segnalazioni, dichiarazioni con riguardo alla maggior parte dei procedimenti amministrativi relativi all'avvio, allo svolgimento, alla trasformazione ed alla cessazione di attività commerciali e di prestazioni di servizi. Inoltre ha il compito di raccogliere le esigenze espressa da parte delle attività imprenditoriali, commerciali e del mondo della scuola, coordinando quindi eventuali iniziative.</p>
--	--

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

CENTRI DI COSTO	SPESE CORRENTI	SPESE DI INVESTIMENTO
Lavori pubblici e manutenzioni	480.184,40	207.207,70
Gestioni dei beni demaniali e patrimoniali	262.225,97	400,00
Notifiche e Contratti	0,00	0,00
Ufficio tecnico	166.440,18	0,00
Viabilità	643.366,63	451.802,94
Illuminazione pubblica	494.040,53	14.448,36
Edilizia residenziale pubblica	15.400,00	0,00
Protezione civile	23.188,00	2.035,00
Parchi e giardini	224.547,72	54.054,98
Servizio idrico integrato	103.147,15	0,00
Servizio distribuzione gas	72.715,78	0,00

Obiettivi strategici	Risultati raggiunti
<p>per il Servizio Lavori Pubblici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>n ordine agli obiettivi strategici, di miglioramento e di sviluppo raggiunti dal Servizio Lavori Pubblici si segnala:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per quanto riguarda la manutenzione delle palestre scolastiche è stato redatto internamente il progetto preliminare, definitivo ed esecutivo dei Lavori di RIFACIMENTO DEL MANTO DI COPERTURA DELLA PALESTRA SCUOLA PRIMARIA MADRE TERESA DI CALCUTTA e presentate le seguenti richieste di contributo: alla REGIONE LOMBARDIA - TRAMITE piattaforma GEFO-Finanziamenti on line e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per il coordinamento amministrativo a valere sulla quota dell'otto per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche a diretta gestione statale per l'anno 2014; è stato inoltre richiesto un ulteriore finanziamento alla Regione Lombardia, previa redazione di progetto esecutivo da parte di tecnici esterni, per i LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E ADEGUAMENTO NORMATIVO PALESTRA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO TERZI LANA. - Per quanto riguarda il rifacimento del fondo del campo sportivo di Rossaghe l'ufficio ha contattato diverse ditte del settore, ha eseguito numerosi sopralluoghi e fornito la documentazione necessaria alla formulazione di idonei preventivi; detti preventivi sono stati comparati e sottoposti all'amministrazione per le opportune valutazioni. - per quanto riguarda l'efficientamento energetico è stato redatto internamente un progetto preliminare, definitivo ed esecutivo per la RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI TERMICI TEATRO COMUNALE ODEON e presentata richiesta di contributo alla Regione Lombardia; sono inoltre stati richiesti contributi alla Regione Lombardia, previa redazione di progetto esecutivo da parte di tecnici esterni, per i LAVORI DI ADEGUAMENTO E RISTRUTTURAZIONE SCUOLA PRIMARIA DI S. APOLLONIO "V. BACHELET". COMPLETAMENTO e per LAVORI DI ADEGUAMENTO TECNOLOGICO E CONTENIMENTO DEI CONSUMI ENERGETICI PISCINA

	<p>COMUNALE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - per quanto riguarda l'obiettivo di garantire migliori condizioni di sicurezza ed agibilità nei parchi pubblici, si è provveduto all'acquisto di nuovi giochi ed alla sostituzione di quelli fatiscenti; è inoltre stato predisposto internamente il progetto "LUMEZZANE - UNA CITTA' AMICA DEI BAMBINI" per il quale si è provveduto a richiedere un contributo alla Fondazione Timken Italia S.r.l. <p>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 collaborazione con un tecnico esterno è stato redatto inoltre un progetto preliminare per la realizzazione di un percorso pedonale protetto con abbattimento delle barriere architettoniche presso il collegamento tra il Villaggio Gnutti e la scuola primaria della Frazione di Rossaghe ed è stato richiesto alla Regione Lombardia tramite piattaforma GEFO-Finanziamenti on line un contributo nell'ambito del Piano nazionale sicurezza stradale</p>
<p>Per il Servizio Patrimonio :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>In ordine agli obiettivi di miglioramento e di sviluppo raggiunti dal Servizio Patrimonio si rileva la ricostruzione dell'archivio del Patrimonio immobiliare di Edilizia Residenziale Pubblica del Comune: attualmente circa il 100% dei beni immobili è stato censito in un elenco completo dei dati necessari (superficie, dati catastali, etc).</p>

INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION

Nell'anno 2014 è proseguito l'utilizzo del sistema di voto dei servizi con le emoticons predisposto dalla Provincia di Brescia denominato "Mettiamoci la faccia", sono stati, inoltre, effettuati delle indagini di customer satisfaction, attraverso dei questionari per il servizio di trasporto scolastico e per il servizio di assistenza domiciliare.

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, 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.

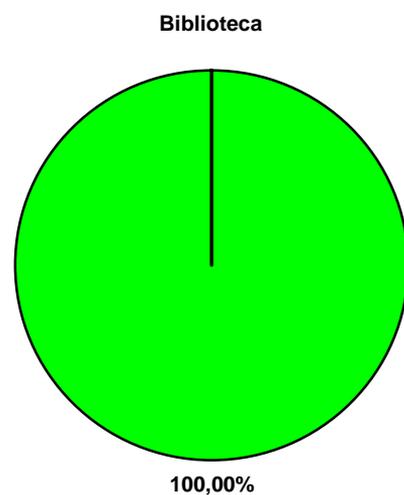
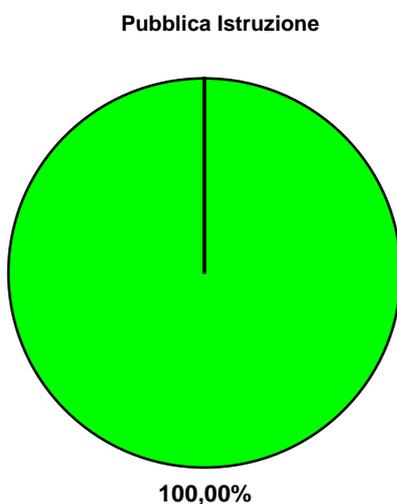
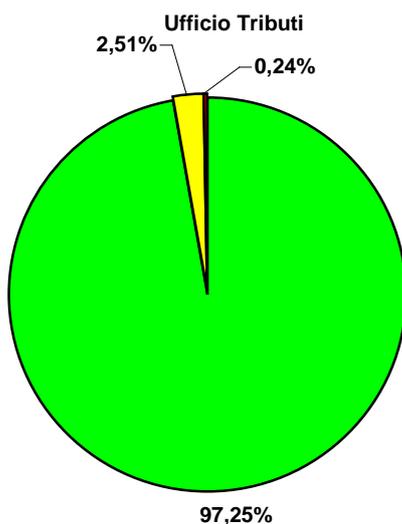
Le conclusioni delle rilevazione per l'anno 2014 sono risultati ottimi, rilevando un alto apprezzamento da parte degli utenti dei servizi erogati, infatti il 95,33% ha espresso una valutazione positiva, il 2,28 una valutazione sufficiente e solo lo 0,39% una valutazione negativa.

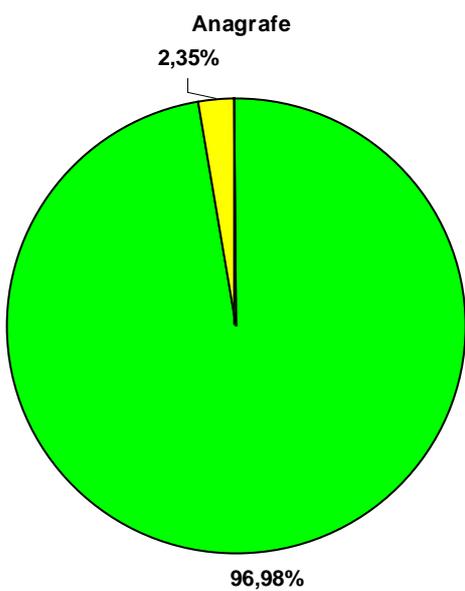
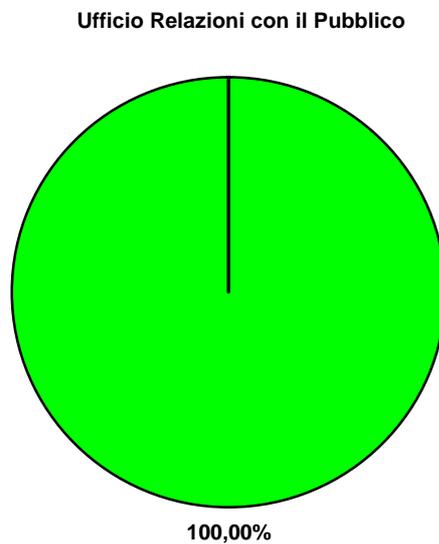
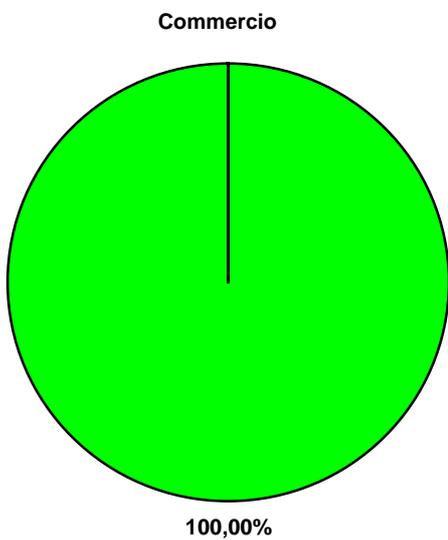
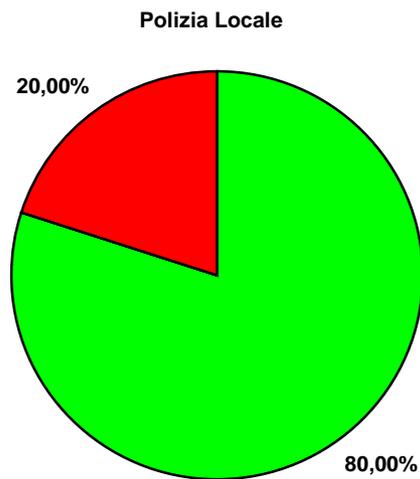
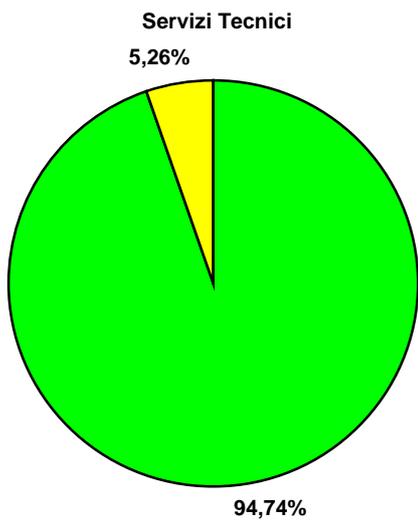


Di seguito viene presentata una tabella riepilogativa dei risultati ed una rappresentazione grafica per ogni ufficio coinvolto:

Servizio	ticket generati	totale voti espressi	% voti espressi/ticket generati	voti positivi	% voti positivi	voti sufficienti	% voti sufficienti	voti negativi	% voti negativi
Tributi	1.372	836	60,93%	813	97,25%	21	2,51%	2	0,24%
Sociali	1.042	310	29,75%	303	97,74%	6	1,94%	1	0,32%
Istruzione	235	42	17,87%	42	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Biblioteca	210	6	2,86%	6	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Tecnico	64	19	29,69%	18	94,74%	1	5,26%	0	0,00%
Polizia locale	502	5	1,00%	4	80,00%	0	0,00%	1	20,00%
Commercio	174	17	9,77%	17	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
URP	10	3	30,00%	3	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Anagrafe	359	298	83,01%	289	96,98%	7	2,35%	2	0,67%
Totali	3.968	1.536	38,71%	1.495	97,33%	35	2,28%	6	0,39%

■ % Voti positivi
 ■ % Voti sufficienti
 ■ % Voti Negativi



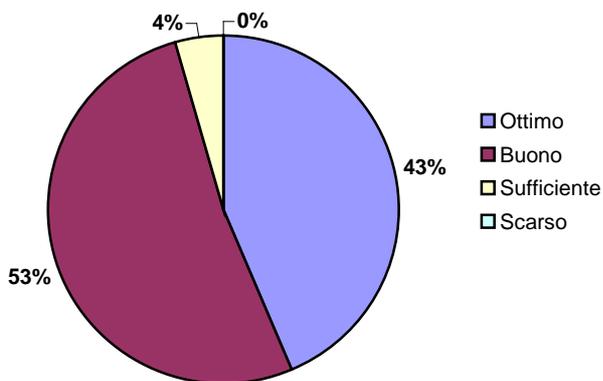


QUESTIONARIO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO A.S. 2013/2014

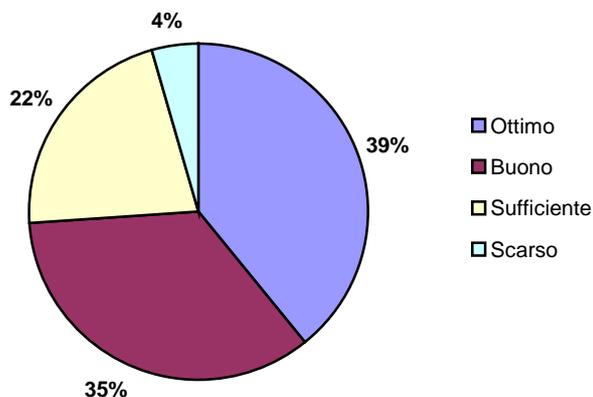
Sono stati distribuiti n. 162 questionari alle famiglie che hanno usufruito del servizio di trasporto nell'anno scolastico 2013/2014 e ne sono stati restituiti n. 36.

Di seguito sono illustrati i risultati alle 5 domande poste sul gradimento del servizio:

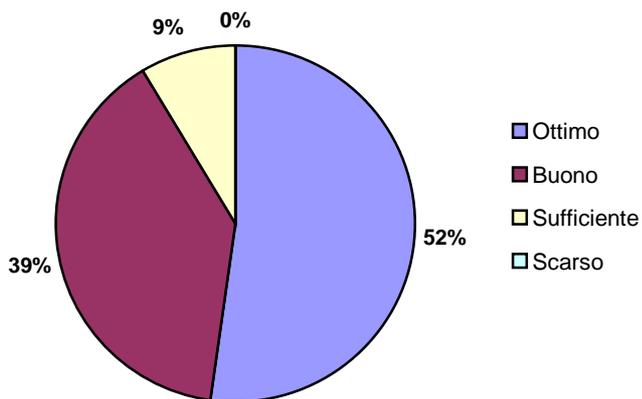
1. Che giudizio date al servizio di trasporto scolastico nel suo insieme?



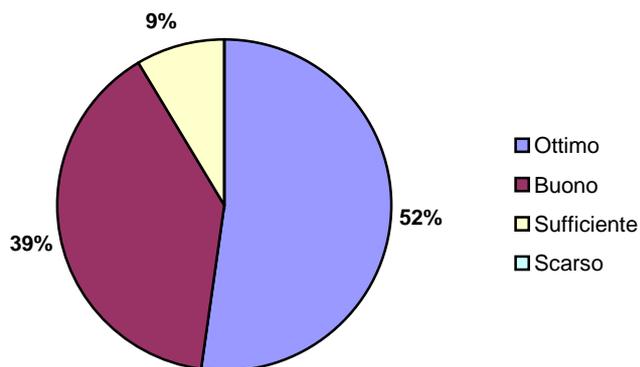
2. Puntualità e rispetto dei tempi



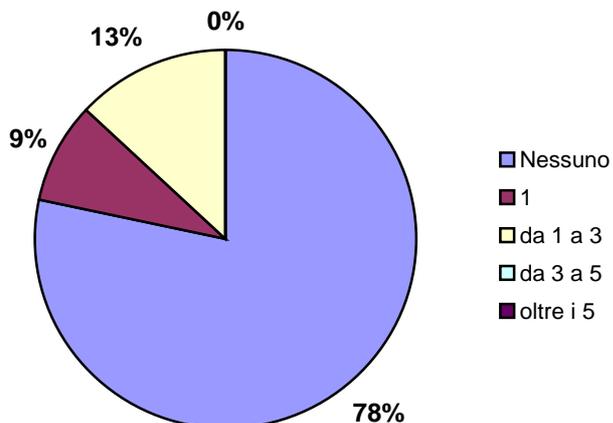
3. Cortesia e disponibilità del personale



4. Pulizia e igiene degli automezzi



5. Eventuali disagi e disservizi riscontrati nel corso dell'anno scolastico



Riepilogo delle valutazioni

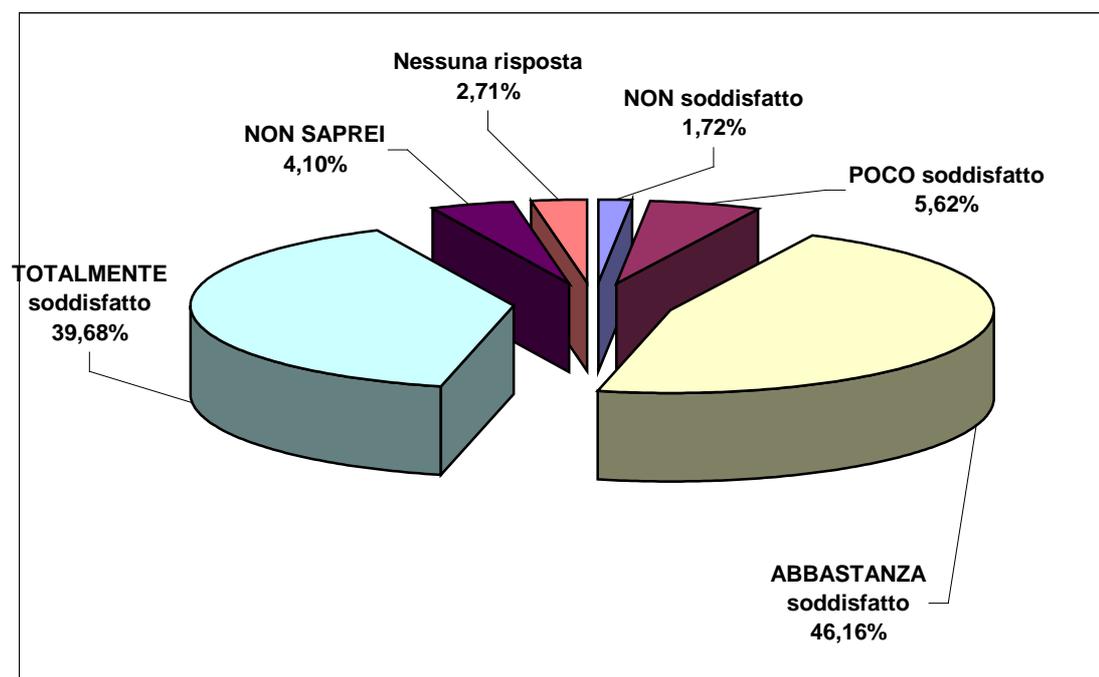
Parere espresso	Numero voti espressi	%
Ottimo	43	28,29%
Buono	38	25,00%
Sufficiente	10	6,58%
Scarso	1	0,66%

QUESTIONARIO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

Nel mese di maggio 2014 è stata effettuata un'indagine sulla qualità del servizio di refezione anno scolastico 2013/2014. Il servizio è attivato per 10 classi in tre istituti di scuole primarie ed in 4 sezioni delle 2 scuole materne statali.

Sono stati distribuiti n. 265 questionari e restituiti compilati n. 189. Di seguito vengono illustrati i risultati dell'indagine:

N.	DOMANDE	NON soddisfatto	POCO soddisfatto	ABBASTANZA soddisfatto	TOTALMENTE soddisfatto	NON SAPREI	Nessuna risposta	TOTALE
1	Si ritiene soddisfatto della qualità degli alimenti e degli ingredienti utilizzati in questa mensa?	1	10	113	59	5	1	189
2	Si ritiene soddisfatto del gradimento delle pietanze servite a suo/a figlio/a?	5	9	116	57	0	2	189
3	Si ritiene soddisfatto della varietà dei menù proposti?	2	9	93	82	1	2	189
4	Si ritiene soddisfatto di quanto siano personalizzati i menù rispetto alle esigenze o eventuali problemi specifici del bambino?	3	4	51	56	50	25	189
5	Suo/a figlio/a si ritiene soddisfatto della mensa anche come opportunità di stare insieme ad altri bambini?	1	2	44	138	2	2	189
6	Si ritiene soddisfatto delle informazioni ricevute? (Menù, linee guida ASL, diete speciali, ecc...)	1	8	80	94	3	3	189
7	Si ritiene soddisfatto del costo del servizio mensa in relazione al servizio ricevuto?	12	31	102	42	0	2	189
8	Complessivamente Lei è soddisfatto del servizio di refezione?	1	12	99	72	1	4	189
TOTALE RISPOSTE		26	85	698	600	62	41	1512
TOTALI IN PERCENTUALE		1,72%	5,62%	46,16%	39,68%	4,10%	2,71%	100,00%



INDAGINE BENESSERE ORGANIZZATIVO

Nel mese di novembre 2013 è stata effettuata una indagine volta a rilevare il grado di benessere organizzativo all'interno dell'Ente Comune di Lumezzane.

Il questionario è stato fornito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche), organismo cui compete la gestione di questo aspetto dell'ambiente di lavoro.

L'ambito di rilevazione dell'indagine è stato triplice (in corsivo sono descritti i vari ambiti, così come sono definiti dal documento ANAC):

a) benessere organizzativo, definito come "stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati";

b) grado di condivisione del sistema "inteso come misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento";

c) valutazione del superiore gerarchico "intesa come rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance".

Una volta raccolti i dati e caricati nel sito dell'ANAC, è stato possibile estrarli e ordinarli, in modo da fornire una visione della qualità del benessere organizzativo, della condivisione del sistema e della valutazione del superiore gerarchico, così come risulta dai questionari compilati e restituiti (n. 77 su 87 distribuiti).

Alle 82 domande previste dal questionario, veniva richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala da 1 a 6. L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione ha espresso il proprio grado di valutazione in relazione a quanto fosse d'accordo o meno con l'affermazione o a quanto la ritenesse importante o non importante.

La media è stata calcolata in base al voto da 1 a 6. Secondo le indicazioni ministeriali la media da 1 a 3,5 è da considerarsi negativa e da 3,6 a 6 positiva.

La media dell'indagine effettuata dal Comune di Lumezzane è risultata di **3,88**.

L'analisi ha riguardato diversi ambiti, per alcuni dei quali il giudizio del personale che ha partecipato all'indagine è stato estremamente positivo (ad esempio "Sicurezza e salute nel luogo di lavoro e stress lavoro correlato" o "le discriminazioni").

I risultati positivi riscontrati negli ambiti "il mio lavoro" e "i miei colleghi" sono particolarmente significativi perché denotano la consapevolezza di una solida competenza della struttura e la presenza di un adeguato spirito di squadra tra il personale.

Le maggiori criticità sono state riscontrate nell'ambito relativo all'"equità dell'amministrazione", in quello relativo alla "carriera e sviluppo professionale" ed in quello relativo al "funzionamento del sistema". Se pure tale giudizio negativo può essere in parte influenzato dai pressanti vincoli che ingessano il pubblico impiego dal 2010 (blocco contrattazione, blocco turn-over, divieto progressioni orizzontali e verticali), sarà comunque opportuno programmare iniziative informative e formative per illustrare le dinamiche dell'organizzazione ed il Sistema di misurazione e valutazione delle performance, allo scopo di favorire il dialogo e far emergere le situazioni di malessere. Per favorire un maggior coinvolgimento di tutti i dipendenti nella condivisione degli obiettivi strategici sarà opportuno sensibilizzare i singoli responsabili per adottare tecniche di lavoro che prevedano un periodico confronto con i singoli gruppi di lavoro.

I risultati completi dell'indagine sono consultabili dal sito istituzionale del Comune di Lumezzane, nella Sezione Amministrazione trasparente - Performance - Benessere Organizzativo.

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, per reperire ulteriori risorse.

Anche nel 2014 è stato raggiunto l'importante obiettivo del rispetto del patto di stabilità e degli equilibri di bilancio.

Le Risorse Finanziarie dell'Ente:

Trend storico delle entrate e delle spese dell'Ente:

Entrate

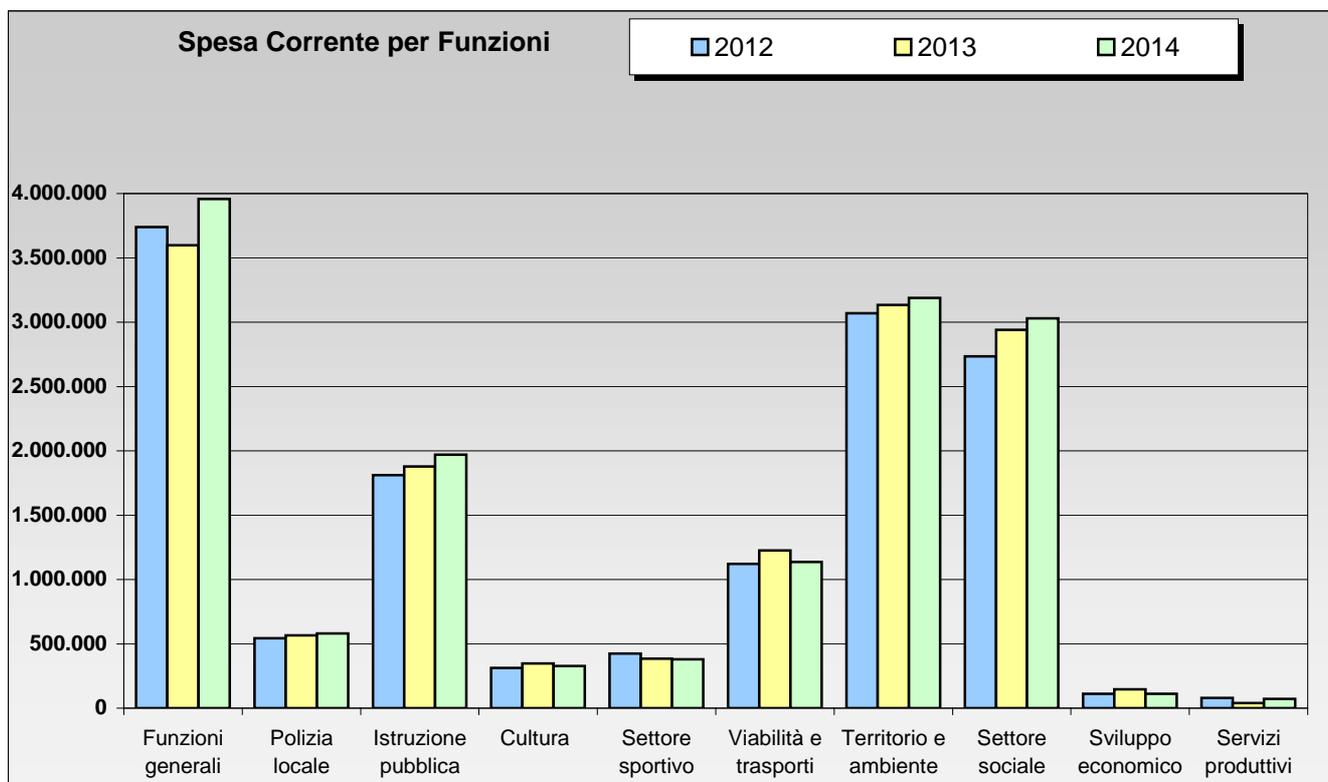
Titoli	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014
Tributarie	14.040.013,41	12.132.088,97	13.446.910,41
Trasferimenti	702.159,46	1.586.477,45	579.303,47
Extratributarie	1.843.885,46	1.923.577,05	1.988.947,74
Alienazioni-trasferimenti c/capitale	1.237.155,31	642.855,59	744.275,36
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00
Servizi per conto di terzi	1.010.761,83	1.067.074,00	1.338.785,76
Totale Entrate	18.833.975,47	17.352.073,06	18.098.222,74

Spese

Titoli	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014
Spese Correnti	13.949.350,07	14.256.651,37	14.755.880,55
Spese in conto capitale	1.667.332,98	1.405.413,00	1.465.243,02
Rimborso di prestiti	2.419.056,31	1.006.264,16	718.506,50
Servizi per conto di terzi	1.010.761,83	1.067.074,00	1.338.785,76
Totale spese	19.046.501,19	17.735.402,53	18.278.415,83

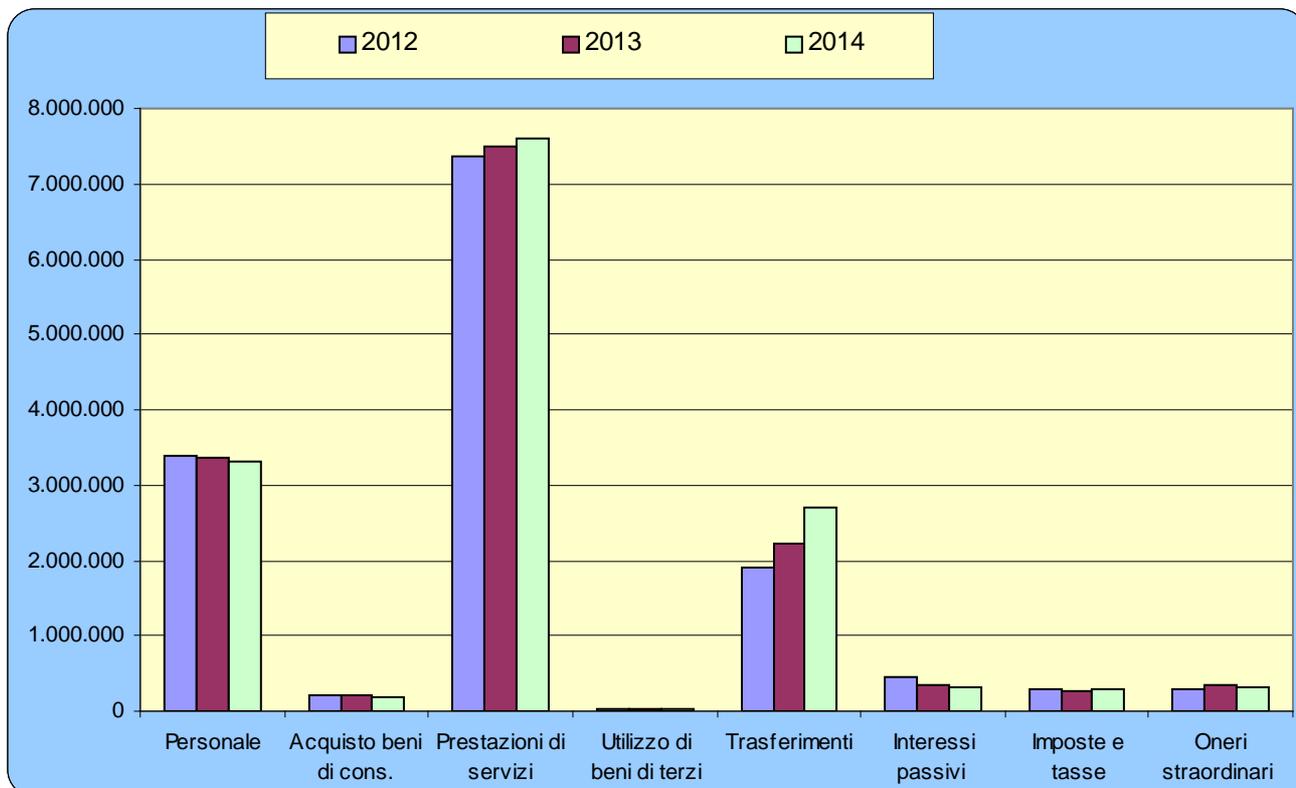
Spese correnti suddivise per funzioni, trend storico 2012-2014:

Funzioni	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014
Funzioni generali	3.738.390,90	3.598.568,68	3.956.725,69
Polizia locale	543.119,03	566.092,06	580.813,80
Istruzione pubblica	1.811.068,20	1.879.259,02	1.969.509,70
Cultura	312.969,44	346.339,40	328.637,21
Settore sportivo	424.069,93	383.746,41	380.880,07
Viabilità e trasporti	1.122.529,96	1.225.106,43	1.137.407,16
Territorio e ambiente	3.070.607,12	3.133.035,09	3.187.948,57
Settore sociale	2.735.159,57	2.940.536,83	3.030.637,28
Sviluppo economico	111.754,18	145.458,97	110.605,29
Servizi produttivi	79.681,74	38.508,48	72.715,78
	13.949.350,07	14.256.651,37	14.755.880,55



Spese correnti suddivise per intervento, trend storico 2012-2014:

N.	Intervento	Rendiconto 2012	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014
01 -	Personale	3.397.942,99	3.361.324,50	3.311.896,89
02 -	Acquisto beni di cons.	213.253,07	200.693,71	173.629,39
03 -	Prestazioni di servizi	7.366.538,14	7.486.048,82	7.614.904,87
04 -	Utilizzo di beni di terzi	36.300,00	37.579,73	32.063,65
05 -	Trasferimenti	1.898.292,75	2.219.498,02	2.711.444,80
06 -	Interessi passivi	446.108,52	340.661,95	305.338,88
07 -	Imposte e tasse	297.514,33	267.822,44	300.387,50
08 -	Oneri straordinari	293.400,27	343.022,20	306.214,57
09 -	Ammortamenti di esercizio	0,00	0,00	0,00
10 -	Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	0,00
11 -	Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00
Totale spese correnti		13.949.350,07	14.256.651,37	14.755.880,55



Di seguito sono esposti una serie di indicatori che mostrano lo stato di salute finanziaria del Comune di Lumezzane, confrontando i risultati dell'esercizio 2014 con quelli del 2013 e con gli obiettivi prefissati nel Piano della Performance 2014:

ENTRATE

Indicatore	Descrizione	Stato Rend.2013	Obiettivo 2014	Risultato 2014	
Capacità di accertamento entrate correnti	Importo accertamenti entrate correnti/Stanziamanti iniziali entrate correnti	102,26%	±5% su 100%	104,64%	😊
Capacità di generare proventi	proventi dei servizi pubblici (tit. III)/tot.entrate correnti(tit. I+II+III)	12,30%	12,30%	12,42%	😊
Composizione dell'indebitamento - altro	Altro indebitamento / totale indebitamento	0%	0%	0%	😊
Composizione dell'indebitamento - BOC	BOC / totale indebitamento	31,49%	28,00%	32%	😊
Composizione dell'indebitamento - Mutui	Mutui / totale indebitamento	68,51%	72,00%	68%	😊
Congruità TARSU-TARI	gettito tributo Rifiuti al netto addizionale /abitanti	121,03	120,00	125,15	😊
Equilibrio gestione corrente	entrate titoli I+II+III /(spesa titoli I + III - spese correnti finanziate con con avanzo e oneri)	102,42%	=>100	103,49%	😊
Incidenza residui attivi correnti	residui attivi correnti di competenza/accertamenti entrate correnti di competenza	14,70%	<15%	17,17%	😐
Indebitamento pro capite	totale indebitamento / popolazione	320,11	<310	298,30	😊
Limite di indebitamento	interessi passivi /entrate correnti	2,39%	<2,63%	1,91%	😊
Offerta alloggi ERP comunali	Numero alloggi abitativi comunali in ERP / abitanti	0,0059	0,0058	0,0060	😊
Pressione tributaria	gettito entr.trib tit. I /abitanti	512,85	561,86	585,23	😊
Produttività del patrimonio	Proventi beni dell'Ente / Patrimonio disponibile	5,10%	>5,5%	4,77%	😐
Rigidità del bilancio	(spese personale + interessi + quota ammortamento mutui) / entrate correnti	30,10%	<29%	27,07%	😊
Rispetto del Patto di Stabilità	1=SI 0=NO	1	1	1	😊
Risultato di gestione	avanzo di gestione corrente / (entrate titoli I +II+ III)	2,83%	±1 su 3%	3,38%	😊
Scoperto bancario	Ricorso ad anticipazioni di cassa nel corso dell'anno 1=SI 0=NO	0	0	0	😊

SPESE

Indicatore	Descrizione	Stato Rend.2013	Obiettivo 2014	Risultato 2014	
Capacità di monitoraggio della spesa corrente	impegni spesa corrente / assestato spese correnti	88,38%	>95%	98,03%	
Capacità di monitoraggio della spesa in conto capitale	impegni spesa in conto capitale / assestato spese in conto capitale	86,53%	>80%	89,16%	
Capacità di programmazione spesa corrente	impegni spesa corrente / previsioni iniziali spese correnti	101,52%	<104	103,39%	
Capacità di programmazione spesa in conto capitale	impegni spesa in conto capitale / previsioni iniziali spese in conto capitale	44,16%	>45%	93,55%	
Equilibrio gestione corrente	entrate titoli I+II+III / (spesa titoli I + III - spese correnti finanziate con con avanzo e oneri)	102,42%	=>100	103,49%	
Incidenza residui passivi correnti	residui passivi parte corr/impegni correnti	25,18%	<25%	27,88%	
Incidenza residui passivi in conto capitale	residui passivi c/cap./impegni c/cap.	47,40%	<55%	66,56%	
Investimenti pro capite	Spesa investimenti / tot.abitanti	59,41	>65	63,77	
Rigidità del bilancio	(spese personale + interessi + quota ammortamento mutui) / entrate correnti	30,10%	<29%	27,07%	
Spesa corrente pro capite	Spesa corrente / tot.abitanti	602,66	594,69	642,20	
Spesa personale per abitante	spesa del personale / tot.abitanti	142,09	<142,00	144,14	
Tempi di pagamento	tempi medi di pagamento fornitori	16,40%	<30	15,39	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Con delibera n. 113 del 31/07/2014 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance-Piano Dettagliato di Obiettivi per l'anno 2014. Con questo documento sono stati individuati 17 centri di responsabilità suddivisi in 37 processi, che rappresentano la sistematizzazione dell'attività istituzionale del Comune, sono quindi un insieme di atti, attività e procedimenti omogenei rivolti a specifici soggetti. Per ogni *Processo* sono stati individuati una serie di indici di tipo quantitativo, temporale, economico e qualitativo che combinati tra loro danno vita a indicatori che permettono a di ipotizzare il verosimile andamento per l'anno in corso nell'ottica di un miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi,

A rendicontazione, raffrontando i valori raggiunti rispetto ai valori attesi viene valutato il livello di performance raggiunto nell'anno per ogni *Processo*, evidenziando eventuali problematiche o fattori di criticità.

Sono, inoltre, stati assegnati ad ogni Centro di Responsabilità gli obiettivi strategici e gli obiettivi di sviluppo.

Gli obiettivi strategici sono i risultati attesi di significativa rilevanza per il Centro di Responsabilità, possono essere proposti dal vertice politico dell'amministrazione, ovvero dai titolari del Centro di Responsabilità amministrativa e concordati poi con il vertice politico. Fra questi obiettivi sono stati inseriti 2 obiettivi Direzionali condivisi da tutti i Centri di responsabilità: per l'applicazione delle misure previste del Piano triennale di prevenzione e lotta alla corruzione e per l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza.

Gli obiettivi di sviluppo sono proposte di nuovi servizi o di miglioramento della qualità, dell'efficienza, della tempestività dei servizi resi.

A rendicontazione verificando il monitoraggio delle varie fasi dell'obiettivo e raffrontando i valori realizzati rispetto ai valori attesi degli indicatori, viene evidenziato il grado di attuazione di ogni obiettivo.

Ogni dipendente è stato assegnato in percentuale ai Processi ed agli Obiettivi di sua pertinenza fino a saturazione del 100%.

La percentuale, ponderata con il peso assegnato, di realizzazione dei Processi e degli Obiettivi strategici/di sviluppo a fine anno 2014, ha presentato la seguente situazione distinta per Servizio:

Servizio	Processi	Obiettivi
Segreteria	95,60%	92,83%
Demografici	87,50%	91,67%
Finanziario	98,33%	94,29%
Sociale	96,00%	91,58%
Cultura	93,00%	92,38%
Tecnico	95,38%	90,25%
Polizia Locale	95,00%	87,33%
Tributi	100,00%	92,35%
Media complessiva	95,10%	91,58%

Ricordando che nel Referto del Controllo di Gestione 2014, pubblicato sul sito istituzionale del Comune alla Sezione Amministrazione trasparente–altri contenuti, è riportata la situazione analitica di tutti i processi ed obiettivi assegnati; si riporta di seguito l’elenco degli obiettivi strategici e di sviluppo con le relative percentuali di realizzazione:

Centri di Responsabilità	Obiettivi anno 2014	% realizz.
0100 - SGR - Segreteria, protocollo, stampa	0100 - DIREZIONALE - Etica e legalità: l'applicazione delle misure obbligatorie ed ulteriori del PTPC Piano Triennale di prevenzione e lotta alla corruzione del Comune di Lumezzane. Obiettivo di respiro triennale 2014 - 2016	80
0100 - SGR - Segreteria, protocollo, stampa	0100 - ST02 - Aggiornamento della modulistica da presentare per le istanze rivolte al Comune di Lumezzane	95
0100 - SGR - Segreteria, protocollo, stampa	0100 SV01 - Comunicazioni, ricezione e trasmissione di dati per le elezioni amministrative della primavera 2014	100
0100 - SGR - Segreteria, protocollo, stampa	0100 SV03 - Predisposizione degli adempimenti tipici delle prime sedute di Consiglio Comunale	100
101 - SGR - Segreteria, protocollo, stampa	SV01 - derivato - CREAZIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI SUL TERRITORIO	100
0102 - SGR - CED	SV01 - derivato - Aggiornamento della modulistica da presentare per le istanze rivolte al Comune di Lumezzane	85
0102 - SGR - CED	0102 - DIREZIONALE - Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione	95
0103 - SGR - Personale	0103 - SV01 - Aggiornamento Regolamento comunale sulle modalità di accesso agli impieghi, alle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 39/2013 riguardanti le cause di incompatibilità dei componenti delle Commissioni concorso	50
0104 - SGR - URP	0104 SV01 - Continuazione Archiviazione informatica e cartacea delle richieste URP inavase, anni dal 2005 al 2011, previa effettiva valutazione dello stato di avanzamento della pratica, in collaborazione con gli uffici interessati e allo scopo di evadere	100
0104 - SGR - URP	0104 SV02 - Attivazione servizio di Mediazione	98
0104 - SGR - URP	ST01 derivato - Aggiornamento della modulistica da presentare per le istanze rivolte al Comune di Lumezzane	85
0201 - SSC - Demografici	0201 - SV01 - Scansione cartellini di identità	100
0201 - SSC - Demografici	0201-SV02 - Elezioni europee – amministrative 2014	100
0202 - SSC - Istruzione, cultura e sport	0202 - ST01 - EXPO 2015 - LA FUCINA DI VULCANO	100
0202 - SSC - Istruzione, cultura e sport	0202 - ST03 - ATTIVAZIONE SISTEMA RFID PER AUTOPRESTITO E SISTEMA ANTITACCHEGGIO	100
0202 - SSC - Istruzione, cultura e sport	0202 - SV01 - CREAZIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI SUL TERRITORIO	80
0202 - SSC - Istruzione, cultura e sport	0202 - SV02 - Migliorare e semplificare la rilevazione e il controllo delle utenze degli Istituti Scolastici e altri immobili di competenza dell'ufficio in modo da avere un riscontro chiaro e immediato dei consumi e delle spese	100
0202 - SSC - Istruzione, cultura e sport	0202 - SV03 - BIBLIOTECA DELLE FAVOLE IN TORRE AVOGADRO - SABATI IN TORRE	100
0203 - SSC - Servizi sociali	SV01 derivato - CREAZIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI SUL TERRITORIO	90
0203 - SSC - Servizi sociali	0203 ST01 - GESTIONE VOUCHERS PER ATTIVITA' DOMICILIARI NON PROFESSIONALI	100
0203 - SSC - Servizi sociali	0203 ST02 - CARTA DEI SERVIZI	70
0203 - SSC - Servizi sociali	0203 SV03 - ARCHIVIAZIONE INFORMATICA CARTELLE STORICHE UTENTI	100
0301 - SIT - Lavori pubblici, parchi e giardini, servizio idrico	0301 - ST01 - MANUTENZIONE TORRENTE GOBBIA E AFFLUENTI - (segue obiettivo 2013)	100
0301 - SIT - Lavori pubblici, parchi e giardini, servizio idrico	0301 - SV01 - Richiesta contributi per la realizzazione di opere pubbliche.	100
0301 - SIT - Lavori pubblici, parchi e giardini, servizio idrico	0301 - SV02 - Individuazione soggetto per realizzazione ampliamento e sistemazione cimitero unico e gestore servizi cimiteriali.	50

Centri di Responsabilità	Obiettivi anno 2014	% realizz.
0302 - SIT - Edilizia privata, urbanistica	0302 - ST01 - SPORTELLO UNICO EDILIZIA DIGITALE (SUED)	100
0302 - SIT - Edilizia privata, urbanistica	0302 - ST02 - PARTECIPAZIONE DELL'UFFICIO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO DOCUMENTO DI PIANO, PIANO DEI SERVIZI E PIANO DELLE REGOLE DEL P.G.T.	100
0302 - SIT - Edilizia privata, urbanistica	0302 - SV01 - ADEGUAMENTO PIANO GENERALE IMPIANTI PUBBLICITARI (PGIP)	100
0303 - SIT - Commercio	0303 - ST01 - PROGETTO.: "L'IMPRESA FA SCUOLA... CON LA SCUOLA " COLLABORAZIONE FRA IMPRENDITORI E ISTITUZIONI SCOLASTICHE	80
0303 - SIT - Commercio	0303 - SV01 - PATTO DI SISTEMA E RETI D'IMPRESA. SUPPORTO ALLA COMUNITA' MONTANA	50
0303 - SIT - Commercio	0303 - SV02 - INIZIATIVE IN COLLABORAZIONE CON IL DISTRETTO DEL COMMERCIO E CON ALTRE ASSOCIAZIONI/COMITATI PER LA VALORIZZAZIONE DEL COMMERCIO	90
0304 - SIT - Servizio amministrativo di dipartimento	0304 ST01 - Acquisizione aree Val de Put	100
0304 - SIT - Servizio amministrativo di dipartimento	0304 SV01 - Regolamento per l'uso e la manomissione del sottosuolo	100
0304 - SIT - Servizio amministrativo di dipartimento	0304 SV02 - Classificazione delle strade presenti sul territorio comunale	100
0304 - SIT - Servizio amministrativo di dipartimento	0304 SV03 - Conclusione della procedura per la cessione di terreni all'ALER di Brescia sui quali sono stati edificati immobili ERP	90
0304 - SIT - Servizio amministrativo di dipartimento	0304 SV04 - Informatizzazione processo contratti - Trasposizione informatica del processo dei contratti	50
0305 - SIT - Ambiente, caccia, patrimonio montano	0305 - SV01 - NUOVE MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL DEL SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE E NUOVO AFFIDAMENTO.	90
0305 - SIT - Ambiente, caccia, patrimonio montano	0305 - SV02 - ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEL TORRENTE GOBBIA	100
0306 - SIT - Viabilità, illuminazione pubblica, protezione civile	0306 - ST01 - Riscatto degli impianti di illuminazione pubblica finalizzato alla successiva riqualificazione - (seque obiettivo 2013)	80
0306 - SIT - Viabilità, illuminazione pubblica, protezione civile	0306 - SV01 - AFFIDAMENTO MEDIANTE GLOBAL SERVICE DELLA GESTIONE STRADE E SEGNALETICA	100
0401 - FIN - Ufficio Finanziario	0401 - SV01 - Introduzione alla nuova contabilità armonizzata	100
0401 - FIN - Ufficio Finanziario	0401 - SV02 - Informatizzazione della gestione integrata Peg - Piano Obiettivi e Piano della Performance mediante utilizzo nuovo software denominato "M.A.GA."	100
0401 - FIN - Ufficio Finanziario	0401 SV04 derivato - Gestione delle fatture: Registro unico fatture - Piattaforma certificazione Crediti - Fatturazione elettronica.	100
0401 - FIN - Ufficio Finanziario	DIREZ. Derivato 2 - Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione	95
0403 - FIN - Provveditorato	0403 - SV01 - Gestione delle fatture: Registro unico fatture - Piattaforma certificazione Crediti - Fatturazione elettronica.	100
0403 - FIN - Provveditorato	0403 - SV02 - Gestione nuovo elenco fornitori ed acquisti di beni e servizi su piattaforma SINTEL	100
0404 - FIN - Tributi	0404 - ST01 - Bonifiche delle anagrafiche contribuenti e delle unità immobiliari dal 2009 al 2010	100
0404 - FIN - Tributi	0404 - SV01 - Allineamento banca dati tributo rifiuti con dati catastali.	100
0404 - FIN - Tributi	0404 - SV02 - PORTALE TRIBUTARIO DEL CITTADINO	70
0501 - PL - Comando Polizia Locale	0501 - ST01 - Accrescere e consolidare il livello di sicurezza percepito dalla popolazione, aumentando la prevenzione e repressione della criminalità.	85
0501 - PL - Comando Polizia Locale	0501 - SV02 - Organizzare un convegno formativo per la Polizia Locale della Valle Trompia su un tema di particolare attualità in collaborazione con l'Associazione Polizia Locale della Provincia di Brescia.	95
0501 - PL - Comando Polizia Locale	0501 - SV03 - Potenziare o migliorare l'apparato di videosorveglianza anche collegando all'apparato esistente impianti o telecamere di soggetti/associazioni private.	80

MISURAZIONE E VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Dal 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:

Indici di intensità	Descrizione
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.

FASCE DI RIFERIMENTO			
Range Punti	Fasce	Produttività e Risultato Posiz. Organizz.	Coeff. Progr. Orizzontale
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.

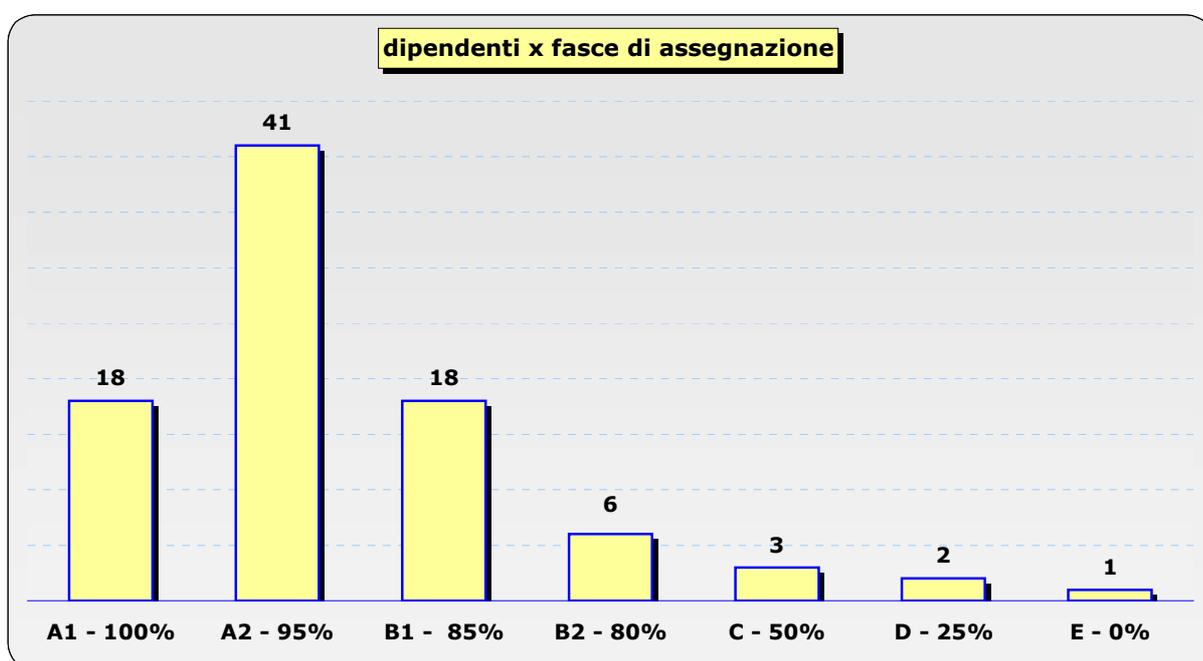
RISULTATI VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2014.

Le risorse complessive destinate alla produttività per l'anno 2014 sono state le seguenti:

Produttività 2014	Risorse previste	Risorse effettivamente distribuite
Produttività collettiva	27.576,05	25.486,59
Progetti	57.406,64	48.956,70
Totale	84.982,69	74.443,29

La valutazione ha riguardato 89 dipendenti, il complesso dei dipendenti che hanno prestato servizio presso l'Ente nell'anno 2014, sulla base dei risultati raggiunti e degli altri parametri stabiliti dal "sistema di misurazione e valutazione", i punteggi assegnati a ciascuna posizione sono riconducibili alle 7 fasce previste, con una prevalenza, oltre il 46%, di dipendenti collocati nella seconda fascia di merito (A2).

Fasce di assegnazione	Dirigenti	APO	Altri dipendenti	Totale dipendenti	%
A1 - 100%	1	2	15	18	20,22%
A2 - 95%	2	4	35	41	46,07%
B1 - 85%		1	17	18	20,22%
B2 - 80%			6	6	6,74%
C - 50%			3	3	3,37%
D - 25%			2	2	2,25%
E - 0%			1	1	1,12%
Totali	3	7	79	89	100,00%



Nel seguente prospetto si evidenziano l'assegnazione alle varie fasce di valutazione rispetto alle categorie di provenienza:

Categorie	Totale dipendenti	Dipendenti per fasce	
		N. dipendenti	fasce
A	1	1	D - 25%
B	25	3	A1 - 100%
		7	A2 - 95%
		8	B1 - 85%
		6	B2 - 80%
		1	C - 50%
C	34	7	A1 - 100%
		12	A2 - 95%
		9	B1 - 85%
		2	B2 - 80%
		2	C - 50%
		1	D - 25%
		1	E - 0%
D	26	5	A1 - 100%
		16	A2 - 95%
		5	B1 - 85%
DIR - SEG	3	1	A1 - 100%
		2	A2 - 95%