

Città di Lumezzane

Provincia di Brescia



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2013



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. 25 |
| Performance finanziaria | pag. 27 |
| Performance individuale | pag. 29 |
| Misurazione e valutazione individuale | pag. 64 |

INTRODUZIONE

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

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

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

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

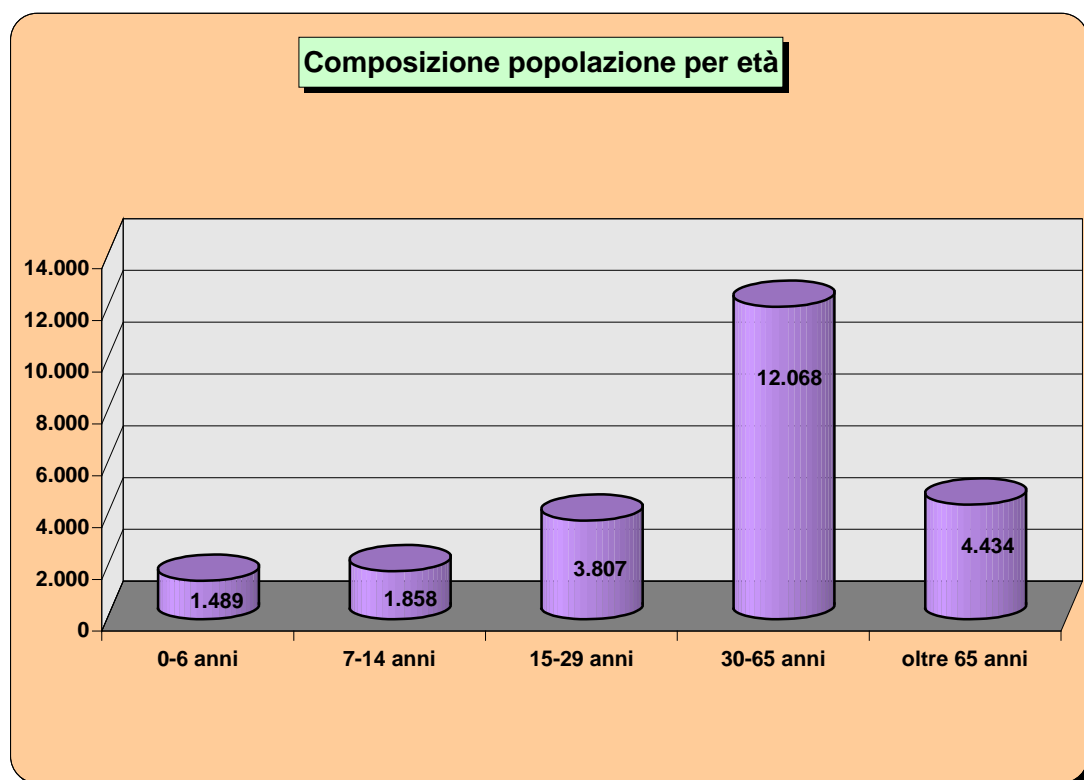
Il Comune di Lumezzane è distribuito su varie frazioni poste sui dossi della Valgobbia, la quale fa parte della Valle Trompia. Dista 21 chilometri da Brescia. Ha una superficie Km² 31,5 ed un'altitudine di m. 460. Il territorio del comune risulta compreso tra i 310 e i 1.351 metri sul livello del mare. E' classificato come comune montano in fascia E.

POPOLAZIONE

La popolazione al 31 dicembre 2013 risulta di 23.656 con 9.328 famiglie, di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 10 anni:

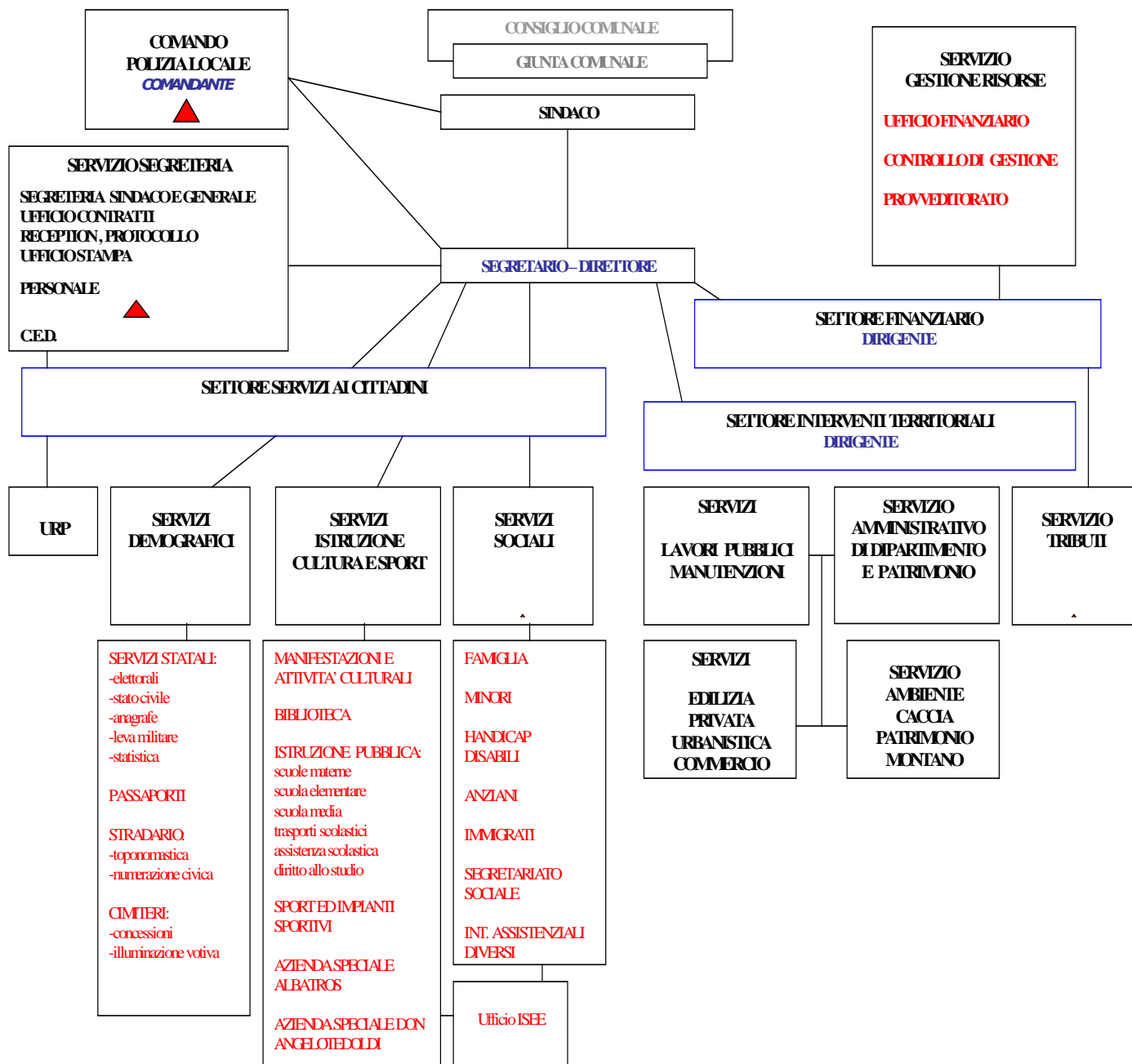
| anno | residenti | maschi | femmine | famiglie | immigrati | emigrati | nati | morti | variazione |
|------|-----------|--------|---------|----------|-----------|----------|------|-------|------------|
| 2004 | 24.244 | 12.203 | 12.041 | 9.103 | 534 | 571 | 267 | 193 | 37 |
| 2005 | 24.136 | 12.125 | 12.011 | 9.145 | 435 | 578 | 207 | 172 | -108 |
| 2006 | 23.964 | 12.023 | 11.941 | 9.143 | 417 | 605 | 197 | 181 | -172 |
| 2007 | 23.962 | 11.995 | 11.967 | 9.182 | 488 | 570 | 243 | 163 | -2 |
| 2008 | 24.014 | 11.990 | 12.024 | 9.252 | 560 | 586 | 257 | 179 | 52 |
| 2009 | 23.903 | 11.933 | 11.970 | 9.259 | 437 | 513 | 213 | 248 | -111 |
| 2010 | 23.828 | 11.895 | 11.933 | 9.299 | 534 | 636 | 219 | 192 | -75 |
| 2011 | 23.798 | 11.890 | 11.908 | 9.360 | 438 | 484 | 210 | 194 | -30 |
| 2012 | 23.769 | 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 |

e la composizione per età al 31/12/2013:



SERVIZI e DIPENDENTI

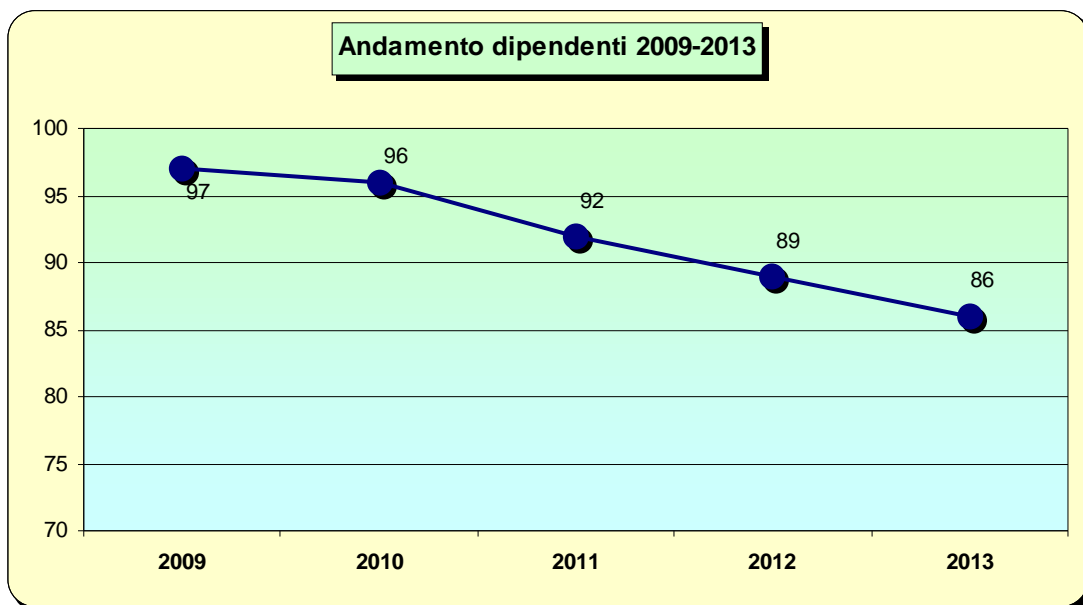
Nell'anno 2013, l'assetto organizzativo del Comune, con 86 dipendenti, era così strutturato:



Nel 2013 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).

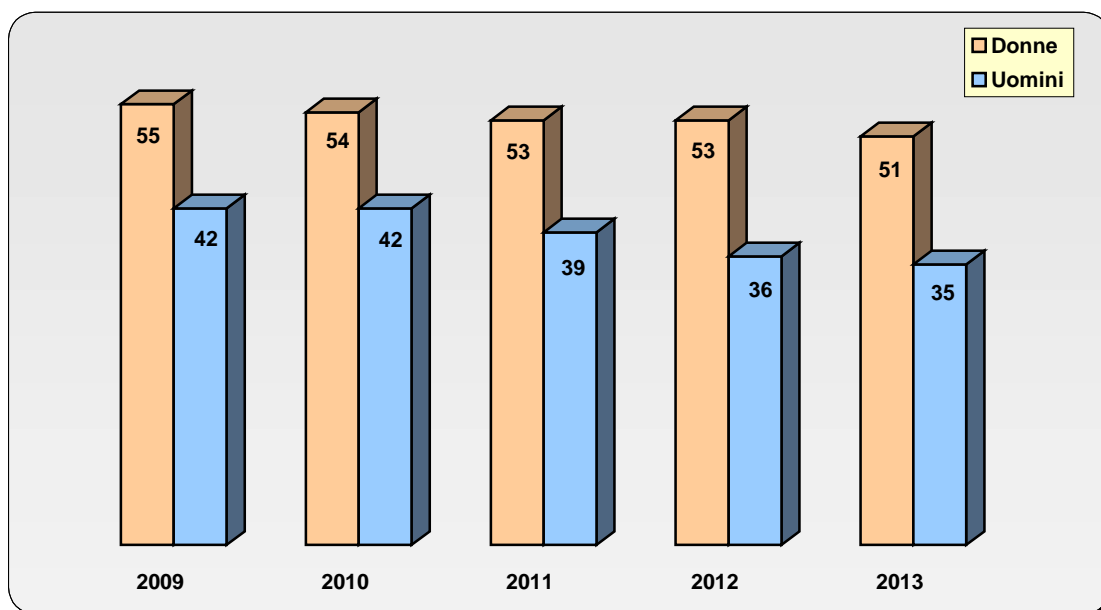
L'andamento del numero dei dipendenti dal 2009 al 2013 rispetto al numero degli abitanti risulta il seguente:

| anno | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
|--------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Dipendenti | 97 | 96 | 92 | 89 | 86 |
| Abitanti | 23.903 | 23.828 | 23.798 | 23.769 | 23.656 |
| Dipendenti per abitante | 246,42 | 248,21 | 258,67 | 267,07 | 275,07 |



i dipendenti dal 2009 al 2013 distinti per sesso:

| anno | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Donne | 55 | 54 | 53 | 53 | 51 |
| Uomini | 42 | 42 | 39 | 36 | 35 |
| Totale | 97 | 96 | 92 | 89 | 86 |



ATTUAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2013.

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

- Relazione Previsionale e programmatica 2013-2015 approvata come allegato al Bilancio di Previsione 2013 con delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 03/06/2013, 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 2013 comprensivo del Piano Dettagliato di Obiettivi e del Piano della Performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 04/06/2013, 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 2013 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. 60 del 26/09/2013, che formalizza il controllo di tipo strategico riferito al medio periodo della programmazione;
- Primo Referto del controllo di gestione anno 2013 con la situazione all'11 settembre 2013, illustra la situazione finanziaria e lo stato di attuazione degli obiettivi suddivisi per Centro di Costo oltre alla situazione degli investimenti previsti nel Bilancio 2013;

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

- Relazione del Segretario Direttore Generale in ordine alla verifica dei risultati raggiunti dagli uffici nel corso dell'anno 2013, approvata dalla Giunta comunale con delibera n. 48 del 8/04/2014;
- Relazione illustrativa della Giunta al Rendiconto 2013, approvata con delibera di Consiglio comunale n. 28 del 24/04/2014, 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 2013, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 79 del 20/05/2014, 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 2013-2015 erano previsti 7 programmi con i relativi obiettivi strategici e le risorse finanziarie per attuarli.

Vediamo l'andamento nell'anno 2013 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 | 934.694,00 | 934.394,00 | 925.001,62 | 98,99% | 761.658,62 |
| 02 | Gest. servizi finanziari, tributi, organizzazione e sistemi informatici | 3.642.254,00 | 5.032.276,86 | 2.724.695,03 | 54,14% | 2.131.578,68 |
| 03 | Funzionamento servizi demografici, cimiteriali e di polizia locale | 930.439,00 | 930.593,57 | 927.072,27 | 99,62% | 766.047,36 |
| 04 | Svolgimento attività per la pubblica istruzione, attività culturali sport e ricreazione | 2.486.463,00 | 2.617.299,58 | 2.609.344,83 | 99,70% | 2.186.714,99 |
| 05 | Servizi Sociali | 2.555.405,00 | 2.815.848,72 | 2.807.434,47 | 99,70% | 1.891.523,87 |
| 06 | Gestione del territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche | 3.092.693,00 | 3.083.036,64 | 3.063.354,77 | 99,36% | 2.518.094,33 |
| 07 | Gestione del patrimonio e lavori pubblici | 1.917.074,00 | 2.223.094,63 | 2.206.012,54 | 99,23% | 1.417.071,24 |
| TOTALI | | 15.559.022,00 | 17.636.544,00 | 15.262.915,53 | 86,54% | 11.672.689,09 |

e l'andamento nell'anno 2013 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 | 4.650,00 | 4.650,00 | 100,00% | 0,00 |
| 03 | Funzionamento servizi demografici, cimiteriali e di polizia locale | 0,00 | 2.000,00 | 1.891,00 | 94,55% | 0,00 |
| 04 | Svolgimento attività per la pubblica istruzione, attività culturali sport e ricreazione | 198.597,00 | 330.097,00 | 329.516,50 | 99,82% | 227.335,95 |
| 05 | Servizi Sociali | 0,00 | 0,00 | 0,00 | - | 0,00 |
| 06 | Gestione del territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche | 2.420.612,00 | 222.918,85 | 195.640,96 | 87,76% | 125.181,66 |
| 07 | Gestione del patrimonio e lavori pubblici | 1.058.960,00 | 1.064.523,79 | 873.714,54 | 82,08% | 386.759,39 |
| TOTALI | | 3.678.169,00 | 1.624.189,64 | 1.405.413,00 | 86,53% | 739.277,00 |

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 | 266.893,23 | 0,00 |
| Partecipazione e decentramento-URP | 29.259,00 | 0,00 |
| Segreteria generale | 432.087,00 | 0,00 |
| Personale | 63.072,05 | 0,00 |

| Obiettivo strategico | Risultati raggiunti |
|---|--|
| Garantire il buon funzionamento della macchina amministrativa attraverso una serie di attività, alcune finalizzate al mantenimento degli standard qualitativi attuali (tempi di pubblicazione delibere, accesso agli atti, efficace scambio di informazioni tra gli organi istituzionali) ed altre di tipo innovativo, che si sono imposte a seguito delle nuove disposizioni in materia di controlli interni, anticorruzione e trasparenza | <p>1) Dopo la predisposizione e l'approvazione consiliare del Regolamento dei Controlli Interni, il gruppo di lavoro all'uopo costituito si è misurato con l'avvio delle operazioni di controllo. La nuova attività è stata affrontata con la redazione di puntuali check-list che hanno consentito un puntuale ed attento monitoraggio dei provvedimenti sorteggiati, e suggerito l'adeguamento di alcune norme regolamentari desuete o prassi scorrette.</p> <p>2) il Comune di Lumezzane è stato tra i primi della provincia a recepire le molteplici e complesse disposizioni in materia di trasparenza, grazie all'attenzione di tutti gli uffici verso una corretta e diffusa comunicazione ai cittadini</p> <p>3) Tempestiva e puntuale, grazie alla solerzia di amministratori e dipendenti, è stata la raccolta e la successiva pubblicazione delle dichiarazioni raccolte in adempimento dei Dlgs.33 e 39 del 2013 (situazione patrimoniale amministratori e inconfiribilità ed incompatibilità incarichi di vertice e dirigenziali)</p> <p>4) Si è proceduto all'adeguamento delle norme statutarie e regolamentari, cogliendo lo spunto, per le prime, per adeguare anche i riferimenti normativi ancora risalenti alla L.142/1990 e recepire le nuove norme sulle quote di genere. Sul fronte delle norme regolamentari è stata predisposta la specifica disciplina sanzionatoria richiesta dall'art.47 del Dlgs.33/2013 e si è aggiornato, con la collaborazione dei Servizi Sociali e Pubblica Istruzione, il Regolamento per la concessione dei contributi, risalente al 1990 e largamente disapplicato. Si è colta così l'occasione per introdurre una disciplina organica sulle diverse tipologie di vantaggi economici diretti ed indiretti, definendo modalità e criteri operativi</p> |

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 | 190.085,17 | 2.000,00 |
| Ufficio Ragioneria | 329.618,76 | 0,00 |
| Provveditorato-Economato | 190.433,23 | 2.650,00 |
| Gestione delle entrate tributarie | 592.496,32 | 0,00 |
| Altri servizi generali | 415.797,39 | 0,00 |

| Obiettivi strategici | Risultati raggiunti |
|--|---|
| Per il <u>Servizio Organizzazione e sistemi Informativi</u> , mantenimento del parco macchine d'ufficio e del parco software installati a livello di efficienza. Revisione del sito Internet del Comune e riorganizzazione del servizio per una più efficiente funzionalità. Recepire ed attuare la nuova normativa in tema di Trasparenza | Sono state svolte le ordinarie operazioni di gestione e manutenzione dei sistemi informativi, con il supporto della società incaricata per la parte relativa alle postazioni di lavoro degli utenti. E' stata individuata nella piattaforma BresciaGov della Provincia di Brescia l'infrastruttura tecnologica su cui è stato poi sviluppato il nuovo sito internet, con conseguente riversamento dei dati dalla vecchia alla nuova piattaforma e riorganizzazione dei contenuti. Ai sensi del D. Lgs. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle PA, è stata svolta un'intensa attività di analisi della normativa e di revisione e adeguamento dei contenuti del sito Internet del comune, oltre a numerosi incontri per la formazione del personale. E' stata svolta una costante attività, in collaborazione con la Comunità Montana di Valle Trompia, per l'analisi, sviluppo e messa in esercizio di piani di continuità operativa e di disaster recovery, ai sensi del D. Lgs. 82/2005. La gara per la fornitura della soluzione tecnologica per il disaster recovery è stata aggiudicata nel mese di settembre. sono state svolte le ordinarie operazioni di gestione e manutenzione dei sistemi informativi, con il supporto della società incaricata per la parte relativa alle postazioni di lavoro degli utenti. E' stata individuata nella piattaforma BresciaGov della Provincia di Brescia l'infrastruttura tecnologica su cui è stato poi sviluppato il nuovo sito internet, con conseguente riversamento dei dati dalla vecchia alla nuova piattaforma e riorganizzazione dei contenuti. Ai sensi del D. Lgs. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle PA, è stata svolta un'intensa attività di analisi della normativa e di revisione e adeguamento dei contenuti del sito Internet del comune, oltre a numerosi incontri per la formazione del personale. E' stata svolta una costante attività, in collaborazione con la Comunità Montana di Valle Trompia, per l'analisi, sviluppo e messa in esercizio di piani di continuità operativa e di disaster recovery, ai sensi del D. Lgs. 82/2005. La gara per la fornitura della soluzione tecnologica per il disaster recovery è stata aggiudicata nel mese di settembre. |
| Per il <u>servizio finanziario</u> , ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie. Favorire il rispetto dei tempi di pagamento come stabiliti nel D. Lgs. 192/2012 anche attraverso una integrazione informatica del processo completo di ricezione - liquidazione - pagamento | Si è provveduto ad effettuare una riorganizzazione del procedimento di ricezione - liquidazione - pagamento fatture, che ora avviene utilizzando modalità informatiche. Ciò ha permesso, grazie anche al particolare impegno prestato dall'ufficio mandati e in genere da tutti gli uffici interessati, di ridurre i tempi medi di pagamento fatture in 16,4 giorni, calcolato dal momento di ricezione da parte del protocollo della fattura al momento dell'emissione del |

| | |
|---|--|
| <p>fatture. Formalizzare, secondo le indicazioni del Regolamento sul sistema dei controlli interni, il controllo sugli equilibri finanziari e coordinare quello sugli organismi gestionali.</p> | <p>mandato di pagamento (il dato medio per l'anno 2012 era di 28,2 giorni). E' stato inoltre applicato il Regolamento sui controlli interni, nella parte in cui prevede un maggiore controllo formale sugli equilibri finanziari: oltre ai consueti controlli ordinari, trimestralmente viene predisposta una relazione nella quale vengono analizzati i dati della gestione della competenza e dei residui e, verificata la situazione finanziaria, si dà atto del permanere degli equilibri e del rispetto del Patto di stabilità in prospettiva annuale. In collaborazione con il Segretario Generale è stato predisposto per la prima volta, ai sensi della normativa vigente, il referto semestrale del Sindaco - 1° semestre 2013 - da inviare alla Corte dei Conti.</p> |
| <p>Per il servizio <u>Controllo di gestione</u>, fornire all'Ente una visione di insieme dell'andamento gestionale nelle sue varie componenti con riferimento ai fattori critici della gestione. Provvedere alla stesura definitiva e pubblicazione del Piano delle Performance, in correlazione con il Piano degli obiettivi. Supportare gli uffici, in collaborazione con la Segreteria, nell'attività di controllo degli organismi gestionali.</p> | <p>E' stato predisposto e pubblicato il Piano delle performance, realizzato insieme al PEG/Piano degli Obiettivi; per le valutazioni del personale sono state utilizzate per la prima volta le nuove schede annuali di valutazione. E' stata effettuata una ricognizione delle società partecipate e degli organismi gestionali, mirata alla costruzione di una banca dati sintetica ma completa nei dati essenziali, ed è stato predisposto un report sulla situazione delle Società ed organismi partecipati dal Comune.</p> |
| <p>Per il <u>servizio Provveditorato</u>, monitorare le necessità dei singoli uffici tramite pratiche mirate di acquisti di beni e servizi ed effettuare verifiche nella gestione delle utenze controllando i singoli consumi. Attuare un adeguato piano di manutenzioni del parco automezzi e macchine d'ufficio.</p> | <p>E' stato predisposto e messo a disposizione di tutti gli uffici il manuale d'uso per gli acquisti fino alla soglia di € 40.000,00 da effettuarsi sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. E' stato formato l'elenco dei fornitori che nel 2013 hanno inviato richiesta di essere invitati alle gare per gli acquisti, e gli stessi fornitori sono stati invitati dall'ufficio tramite PEC a registrarsi sul Me.Pa. E' stato tenuto attentamente sotto controllo il parco macchine, con la finalità di ridurre i costi di manutenzione rispetto all'anno precedente - come obbligatoriamente previsto dalle norme vigenti - senza compromettere la funzionalità dei mezzi.</p> |
| <p>Per il <u>Servizio Gestione delle entrate tributarie locali</u>, gestire al meglio l'attività delle entrate tributarie locali, risorse indispensabili per il perseguimento dei fini istituzionali dell'ente locale, e proseguire nell'attività di contrasto all'evasione fiscale ed all'accertamento, con il supporto del Servizio Associato Tributi.</p> | <p>Si è dato il via in forma massiva ad un'importante attività di bonifica delle banche dati tributarie - unità immobiliari e contribuenti - del Comune, in un'ottica di contrasto all'evasione fiscale e di equità nei confronti dei contribuenti. Contemporaneamente si è provveduto nel corso dell'anno ad una importante attività di controllo, che ha portato all'emissione di avvisi di accertamento ai fini ICI di € 499.622,00. Anche per quanto riguarda la Tassa Rifiuti si è provveduto ad una intensa attività di controllo, che ha portato all'emissione di 1300 solleciti di pagamento e all'emissione di 2 ruoli coattivi. Sono stati inoltre trasmessi all'Anagrafe tributaria i dati fiscali e catastali di n. 3178 posizioni ai fini 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 | 227.877,85 | 0,00 |
| Polizia municipale | 456.857,06 | 1.891,00 |
| Polizia Commerciale | 52.201,00 | 0,00 |
| Polizia Amministrativa | 57.034,00 | 0,00 |
| Servizio necroscopico e cimiteriale | 133.102,36 | 0,00 |

| Obiettivi strategici | Risultati raggiunti |
|--|--|
| Per i servizi demografici, si era segnalato il potenziamento del servizio all'utenza con l'aiuto ai cittadini nei diversi procedimenti amministrativi | Il Servizio Demografico ha iniziato la scansione dei cartellini di identità per facilitare la consultazione delle forze dell'ordine. Prosegue l'attività di supporto per la compilazione dell'autocertificazione, il rilascio dei codici PIN e PUK della carta regionale dei servizi (153) e l'autentica delle firme al domicilio di coloro che sono impossibilitati a recarsi direttamente in ufficio; |
| Per la Polizia Locale, l'obiettivo è 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. | 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. |

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 | 314.807,73 | 0,00 |
| Istruzione elementare | 658.074,97 | 25.919,62 |
| Istruzione media | 251.729,36 | 174.996,88 |
| Istruzione secondaria superiore | 131.884,00 | 0,00 |
| Assistenza scolastica | 522.762,96 | 0,00 |
| Biblioteche | 105.027,92 | 15.000,00 |
| Teatri, attività culturali | 241.311,48 | 0,00 |
| Piscine comunali | 137.234,98 | 30.000,00 |
| Stadio comunale ed altri impianti | 193.161,43 | 83.600,00 |
| Manifestazioni nel settore sportivo e ricreativo | 53.350,00 | 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 | <p>Si è proceduto ad effettuare indagini di customer satisfaction e mappatura dei procedimenti dei servizi refezione e trasporto. Per poi procedere all'adozione di un apposito atto di individuazione dei criteri di funzionamento del servizio di trasporto approvato con Delibera n.76 del 16/04/2013 .</p> <p>E' stata operata una sostanziale revisione delle fasce di reddito per le scuole materne paritarie con il raggiungimento dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - andare incontro alla richiesta delle scuole di un aumento progressivo della retta che si avvicini sempre più al costo medio bambino – retta € 200 costo medio del bambino € 220 – e con l'aumento del contributo per sezione; - integrazione totale della retta da parte del Comune di Lumezzane alle scuole dell'Infanzia paritarie fino alla quota massima stabilita dal Piano per il Diritto allo Studio; - aiutare le fasce più deboli adottando un sistema che non prevede aumento delle rette più basse a tutela dei nuclei più bisognosi; - revisione delle fasce di reddito e ampliamento della soglia ISEE al parametro regionale, per permettere a più famiglie di accedere al contributo integrativo comunale; |
| Proporre un percorso culturale ampio e articolato, che offra una vasta gamma di scelte e proposte culturali che privilegiano la qualità e la professionalità | La stagione dell'Odeon che si è conclusa nello scorso mese di giugno 2013 ed è ripartita con un nuovo programma a novembre 2013. La Stagione del Teatro Odeon si conferma punto di riferimento per gli appassionati di teatro della provincia. Ciò non è confermato solo dai numeri degli abbonati e degli spettatori ma, anche e soprattutto, dalla qualità delle proposte. Ancora una volta grandi i nomi del panorama teatrale nazionale, rimarcano il posto di primo piano che l'Odeon occupa sul territorio provinciale. Molte sono state le attività collaterali riproposte parallelamente alla stagione ufficiale: Schegge di cinema; la rassegna locale rassegna Vers e Us; incontri e conferenze; spettacoli per la giornata della memoria e del ricordo con il coinvolgimento delle scuole. Il Teatro Odeon è stato concesso gratuitamente alle Associazioni e gruppi del territorio per circa 130 serate annue. |
| Sostenere lo Sport come metodo | Nel periodo estivo, a seguito dell'accordo con la Provincia di |

| | |
|--|---|
| <p>pedagogico, educativo e formativo dei giovani e, di conseguenza, appoggiare chi, come le società sportive del territorio promuovono e incentivano le attività sportive giovanili.</p> | <p>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.</p> <p>Nel corso del 2013 è stata stipulata la nuova convenzione con l'AC Lumezzane S.p.a. per la gestione dello stadio comunale, rivedendone contenuti e obblighi delle parti alla luce della nuova normativa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|---|

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

| CENTRI DI COSTO | SPESE CORRENTI | SPESE DI INVESTIMENTO |
|--|-----------------------|------------------------------|
| Assistenza minori | 364.937,36 | 0,00 |
| Centro di aggregazione giovanile | 26.000,00 | 0,00 |
| Centro Orizzonte | 2.000,00 | 0,00 |
| Servizi riabilitativi per handicappati | 1.372.659,80 | 0,00 |
| Servizi riabilitativi per anziani | 237.986,47 | 0,00 |
| Strutture residenziali e di ricovero per anziani | 100.000,00 | 0,00 |
| Assistenza, beneficenza pubblica | 703.850,84 | 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 2013 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>E' stato indetto il bando per interventi a favore degli anziani a cui hanno partecipato 28 persone, delle quali 26 risultate in possesso dei requisiti previsti dallo stesso.</p> <p>Il Comune di Lumezzane ha poi aderito, nell'anno 2013, al "Progetto per la costruzione del Piano Comunale per la Promozione della Salute", promosso dall'ASL di Brescia. Sono stati rispettati gli impegni e le scadenze previsti per l'acquisizione dei questionari e l'inserimento dei dati; l'ASL di Brescia, cui compete l'elaborazione dei dati forniti dai Comuni coinvolti nel Progetto, ha rimandato questa fase al 2014, chiedendo ai Comuni di sottoscrivere nuovo Accordo di collaborazione, di durata triennale.</p> <p>E' stato steso il Regolamento per la definizione delle modalità di partecipazione degli utenti al costo dei servizi; il Regolamento, che definisce le quote di partecipazione attraverso il sistema dell'interpolazione lineare, è in fase di aggiornamento, tenuto conto della nuova normativa ISEE (DPCM 159 del 5.12.2013).</p> <p>Numerosi sono stati gli adempimenti in tema di trasparenza assolti dall'Ufficio (pubblicazione criteri e modalità di accesso alle prestazioni ed ai servizi, pubblicazione dei benefici economici, individuazione responsabili dei procedimenti e della pubblicazione, compilazione schede di rilevazione procedimenti amministrativi)</p> |

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 | 199.017,47 | 61.756,70 |
| Edilizia privata | 216.599,84 | 10.773,14 |
| Servizio smaltimento rifiuti | 2.417.965,13 | 0,00 |
| Tutela dell'ambiente, caccia e patrimonio montano | 58.006,20 | 0,00 |
| Trasporti pubblici locali | 0,00 | 0,00 |
| Servizi relativi all'industria | 1.081,29 | 0,00 |
| Servizi relativi al commercio | 134.377,68 | 0,00 |
| Servizi relativi all'artigianato | 10.000,00 | 0,00 |

| 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>l'Amministrazione comunale ha dato avvio al procedimento (prot. 41227 del 04/12/2012) per l'adozione dei nuovi atti di PGT ai sensi dell'art. 13 della legge regionale 11 marzo 20012, n. 12 e s.m.i. ed in data 03/10/2013, prot. N. 34148 , il sopraccitato avviso è stato integrato con la precisazione che l'adozione dei nuovi atti di PGT comprendeva anche la variante cartografica del Piano delle Regole e non solo normativa.</p> <p>Alla data del 24/12/2013 sono state presentate n. 117 richieste di variante al vigente P.G.T. da parte di cittadini e/o associazioni che sono state tutte istruite da parte dell'ufficio.</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>Si è provveduto a predisporre quanto necessario per l'avvio della procedura esclusivamente telematica di presentazione delle pratiche relative all'edilizia secondo quanto previsto nella convenzione approvata in data 24 aprile 2013 con deliberazione del consiglio comunale n. 29 con la quale è stata delegata la Comunità Montana di Valle Trompia nella gestione in forma associata dello "sportello unico edilizia digitale (Sued) in ottemperanza ai disposti del decreto legge del 22/06/2012, n. 83, coordinato con la legge di conversione 07/08/2012, n. 134. L'avvio dello sportello telematico è stato il 01/04/2013.</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,</p> | <p>Nell'ambito della gestione rifiuti si proceduto all'indizione della gara per la gestione pluriennale del Servizio d'Igiene Urbana e l'avvio delle procedure di individuazione della ditta affidataria del nuovo sistema di gestione rifiuti urbani che si prevede porterà al raggiungimento degli obbiettivi comunitari in tema di raccolta differenziata e la riduzione delle quantità</p> |

| | |
|--|---|
| anche in previsione dell'effettuazione della nuova gara d'appalto per la gestione del servizio. | di rifiuti raccolti dal servizio. Entro il 2014 si prevede l'entrata in funzione del nuovo modello di raccolta rifiuti con cassonetti a calotta. |
| ATTIVITÀ ECONOMICHE: Adeguamento degli iter procedurali alle nuove normative regionali e statali nel settore commercio e pubblica sicurezza da inserire sul portale SUAP. | Continua l'implementazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, nella sua rinnovata versione di SUAP telematico, il quale rappresenta e rappresenterà sempre più il ruolo d'unico interlocutore tra le imprese e la Pubblica Amministrazione e in grado di fornire "una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento". |

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 | 440.268,72 | 280.607,94 |
| Gestioni dei beni demaniali e patrimoniali | 120.029,04 | 10.250,00 |
| Notifiche e Contratti | 133.690,34 | 0,00 |
| Ufficio tecnico | 166.960,58 | 0,00 |
| Viabilità | 720.903,42 | 674.082,09 |
| Illuminazione pubblica | 504.203,01 | 12.569,15 |
| Edilizia residenziale pubblica | 100,00 | 15.156,48 |
| Protezione civile | 18.720,00 | 4.160,00 |
| Parchi e giardini | 136.225,70 | 0,00 |
| Servizio idrico integrato | 86.400,75 | 0,00 |
| Servizio distribuzione gas | 35.508,48 | 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>In campo di efficientamento energetico, sono stati quasi completamente realizzati i lavori ricompresi nell'appalto per la Concessione del servizio gestione calore ed energia presso la sede municipale e la scuola secondaria S. Gnutti; sono stati analizzati gli edifici scolastici dal punto di vista dei consumi al fine di individuare gli interventi mirati all'efficientamento energetico; sono stati redatti internamente due progetti preliminari per il contenimento energetico di palestre annesse ad edifici scolastici e presentate le richieste di contributo al Ministero per gli affari regionali, il turismo e lo sport; è stato redatto internamente un progetto esecutivo per il rifacimento copertura istituto scolastico "Maria Seneci" con bonifica dell'amianto esistente e presentata richiesta di contributo al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della ricerca tramite Regione Lombardia.</p> <p>Per quanto che riguarda il riscatto degli impianti di illuminazione pubblica finalizzato alla successiva riqualificazione a seguito dell'approvazione il PRIC nel 2012, con delibera di Consiglio Comunale si è preso atto della cessazione dell'affidamento del servizio di gestione illuminazione pubblica a Enel Sole spa e contestuale manifestazione della volontà di avvalersi della facoltà di riscatto degli impianti; è stata redatta la relazione di cui all'art.34 comma 20 del DL 179/2012, propedeutica all'affidamento del servizio de quo e sono stati predisposti gli atti per l'affidamento ad un tecnico esterno per la determinazione della consistenza degli impianti di illuminazione pubblica di proprietà della società Enel Sole e dell'indennità di riscatto.</p> <p>Per quanto riguarda la Manutenzione del Torrente Gobbia e dei suoi affluenti, a seguito di sopralluoghi puntuali su tutti i corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore, è stata fatta una mappatura con individuazione delle criticità e delle possibili tipologie di intervento; a seguito dell'individuazione delle priorità sono stati realizzati n. 8 interventi dei quali tre con la collaborazione delle associazioni di Protezione Civile nell'ambito dell'operazione "Fiumi Sicuri".</p> <p>Per quanto riguarda i lavori di sistemazione dei fenomeni di dissesto è stato redatto internamente il progetto esecutivo</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>relativo al pendio sovrastante via Brescia - fronte est e sono stati appaltati i lavori; per quanto riguarda il 2° stralcio dei lavori di sistemazione dei fenomeni di dissesto che interessano il lato meridionale del campo sportivo di via Rossaghe è stato affidato l'incarico per la predisposizione del progetto esecutivo e la direzione lavori.</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 90% dei beni immobili è stato censito in un elenco completo dei dati necessari (superficie, dati catastali, etc).</p> |

INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION

Nell'anno 2013 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

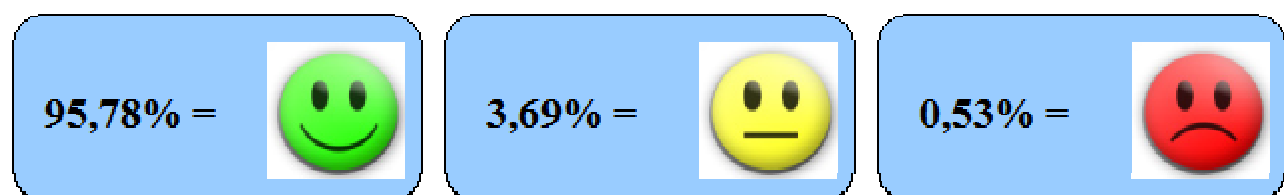
Il sistema delle emoticons si inserisce nel quadro dell'iniziativa di customer satisfaction promossa dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, per rilevare la soddisfazione dei cittadini e degli utenti per i servizi pubblici erogati agli sportelli o attraverso canali alternativi quali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

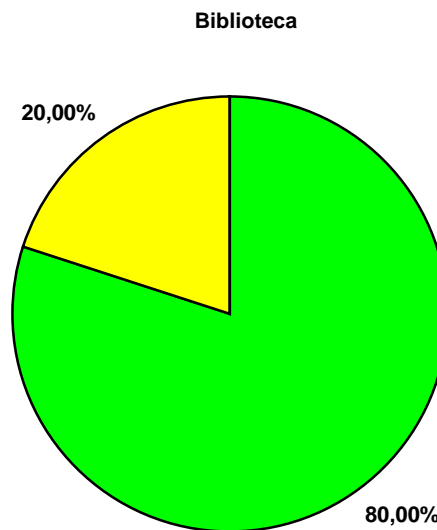
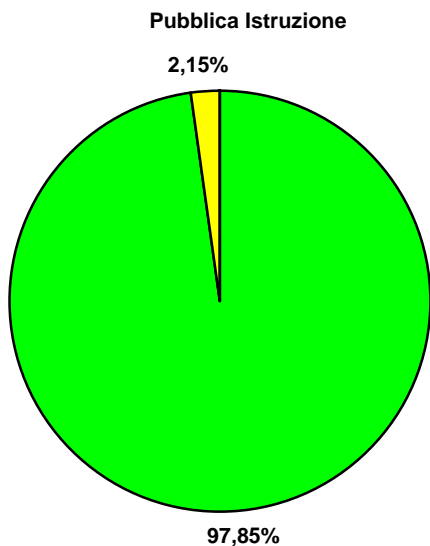
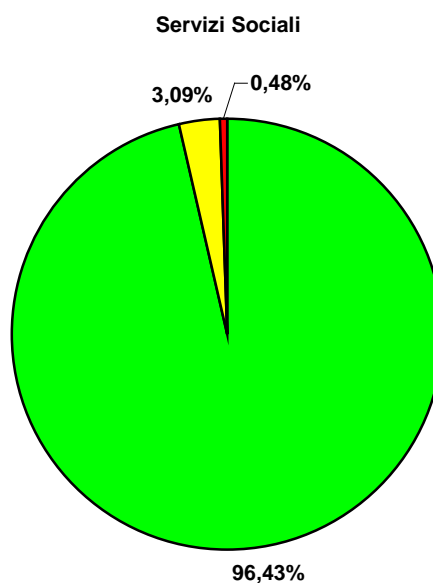
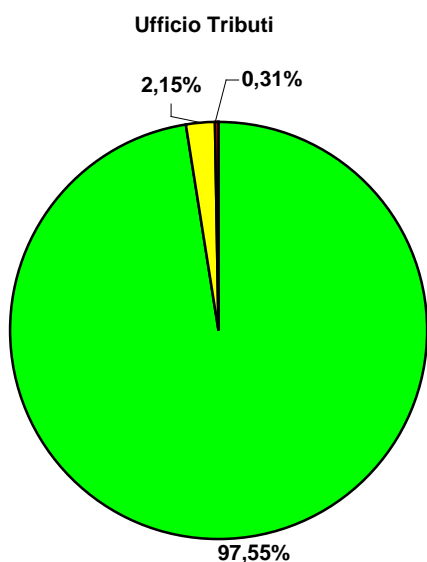
Le conclusioni delle rilevazione per l'anno 2013 sono risultati ottimi, rilevando un alto apprezzamento da parte degli utenti dei servizi erogati, infatti il 95,79% ha espresso una valutazione positiva, il 3,69 una valutazione sufficiente e solo lo 0,53% una valutazione negativa.



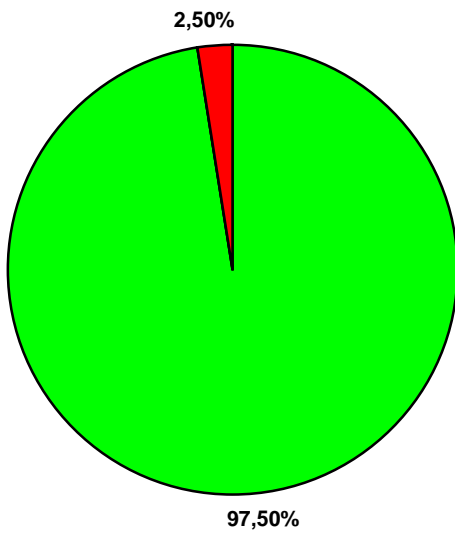
Di seguito viene presentata una tabella riepilogativa dei risultati ed una rappresentazione grafica per ogni ufficio coinvolto:

| Servizio | ticket generati | totale voti espressi | % voti espressi/ticket generati | voti positivi | % voti positivi | voti sufficienti | % voti sufficienti | voti negativi | % voti negativi |
|----------------|-----------------|----------------------|---------------------------------|---------------|-----------------|------------------|--------------------|---------------|-----------------|
| Tributi | 810 | 326 | 40,25% | 318 | 97,55% | 7 | 2,15% | 1 | 0,31% |
| Sociali | 1559 | 841 | 53,94% | 811 | 96,43% | 26 | 3,09% | 4 | 0,48% |
| Istruzione | 254 | 93 | 36,61% | 91 | 97,85% | 2 | 2,15% | 0 | 0,00% |
| Biblioteca | 356 | 20 | 5,62% | 16 | 80,00% | 4 | 20,00% | 0 | 0,00% |
| Tecnico | 165 | 40 | 24,24% | 39 | 97,50% | 0 | 0,00% | 1 | 2,50% |
| Polizia locale | 459 | 12 | 2,61% | 9 | 75,00% | 0 | 0,00% | 3 | 25,00% |
| Commercio | 249 | 43 | 17,27% | 40 | 93,02% | 3 | 6,98% | 0 | 0,00% |
| URP | 26 | 12 | 46,15% | 9 | 75,00% | 3 | 25,00% | 0 | 0,00% |
| Anagrafe | 900 | 702 | 78,00% | 668 | 95,16% | 32 | 4,56% | 2 | 0,28% |
| Totali | 4.778 | 2.089 | 43,72% | 2.001 | 95,79% | 77 | 3,69% | 11 | 0,53% |

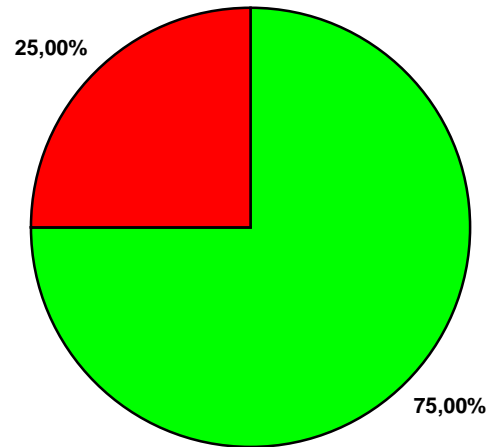
■ % Voti positivi
 ■ % Voti sufficienti
 ■ % Voti Negativi



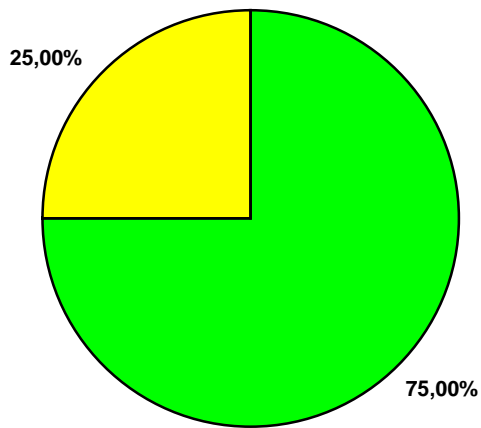
Servizi Tecnici



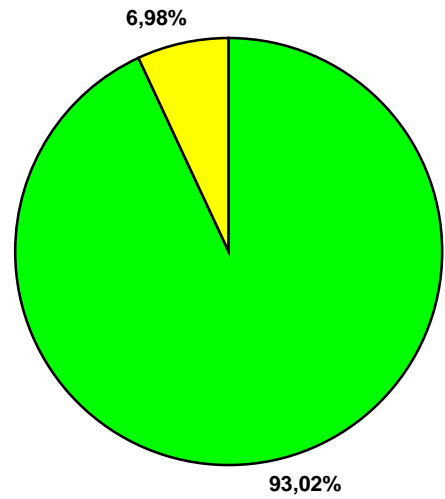
Polizia Locale



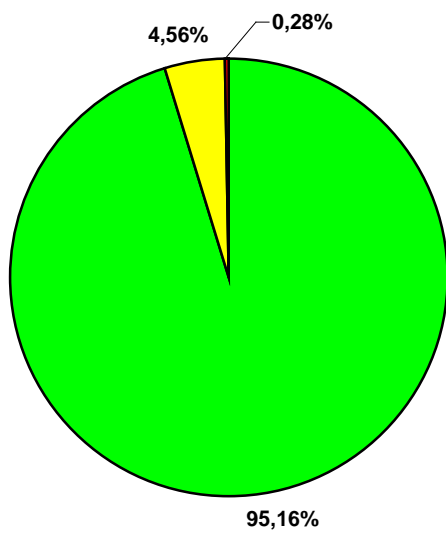
Ufficio Relazioni con il Pubblico



Commercio



Anagrafe

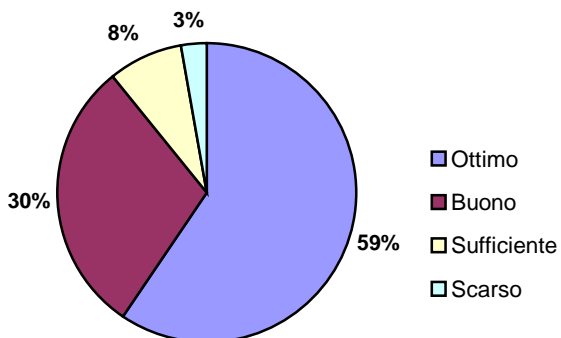


QUESTIONARIO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO A.S. 2012/2013

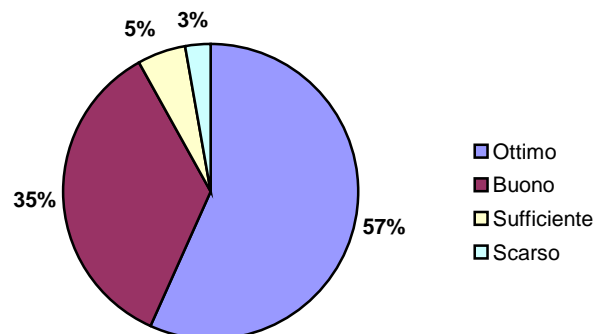
Sono stati distribuiti n. 162 questionari alle famiglie che hanno usufruito del servizio di trasporto nell'anno scolastico 2012/2013 e ne sono stati restituiti n. 36.

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

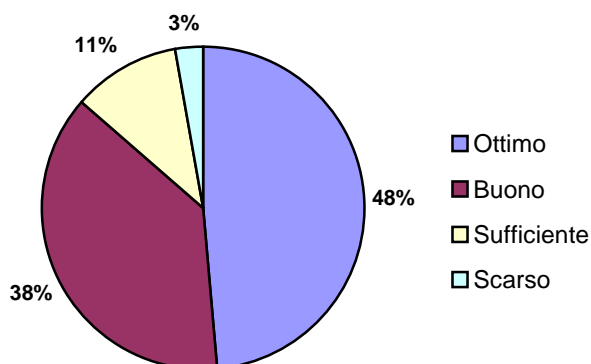
1. Che giudizio date al servizio di trasporto scolastico nel suo insieme?



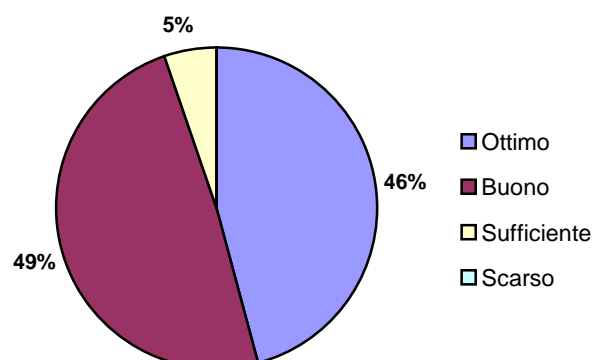
2. Puntualità e rispetto dei tempi



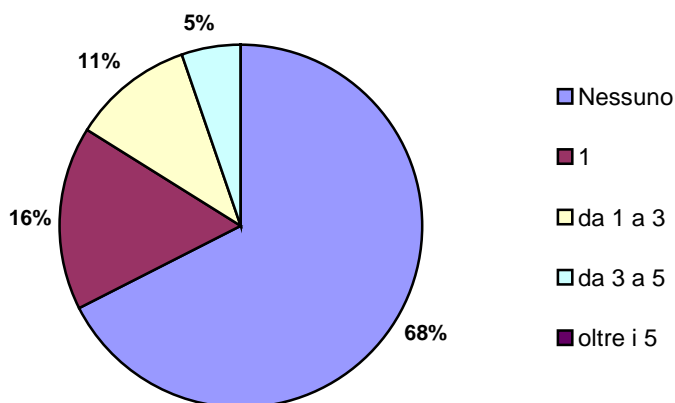
3. Cortesia e disponibilità del personale



4. Pulizia e igiene degli automezzi



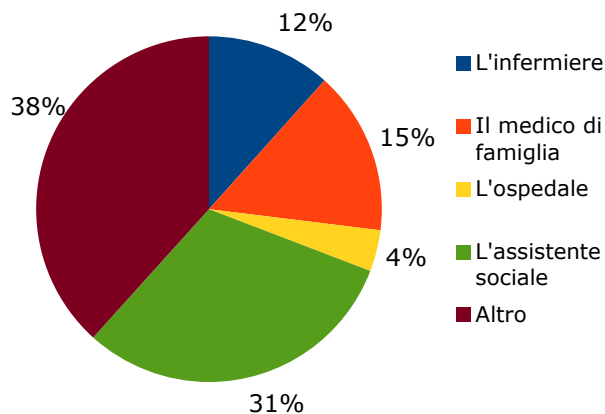
5. Eventuali disagi e disservizi riscontrati nel corso dell'anno scolastico



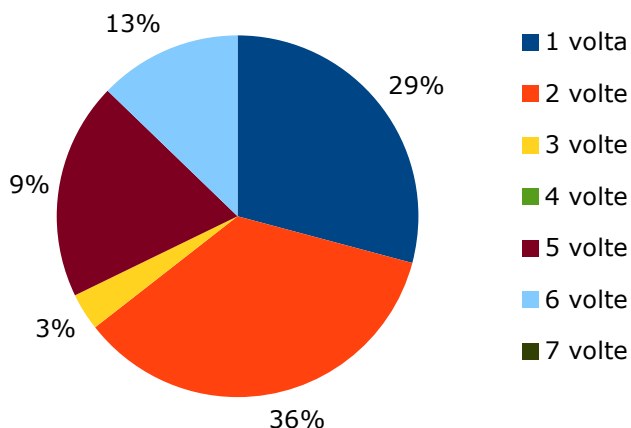
QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il servizio di assistenza domiciliare è attuato dalla Fondazione "le Rondini" con il coordinamento dei servizi sociali del Comune. L'indagine è stata effettuata nei mesi di novembre e dicembre 2013, sono stati consegnati n. 33 questionari e restituiti compilati n. 28. Di seguito vengono illustrati i risultati dell'indagine:

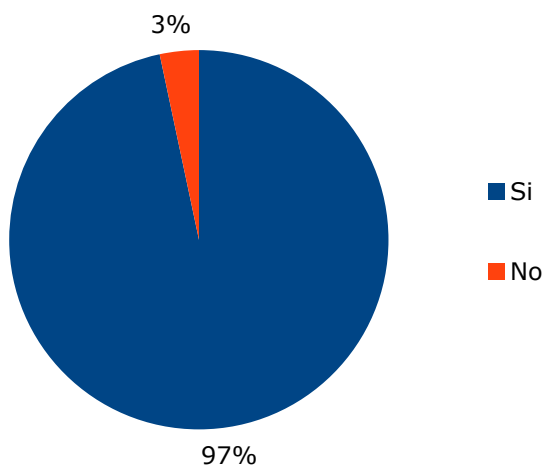
1. Chi l'ha informata circa la possibilità di avere il servizio di assistenza domiciliare?



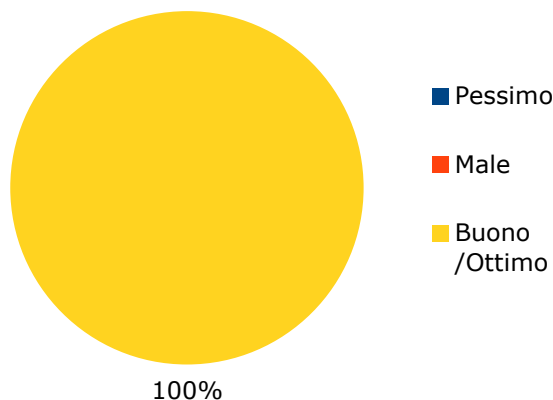
2. Quante volte a settimana usufruisce del servizio?



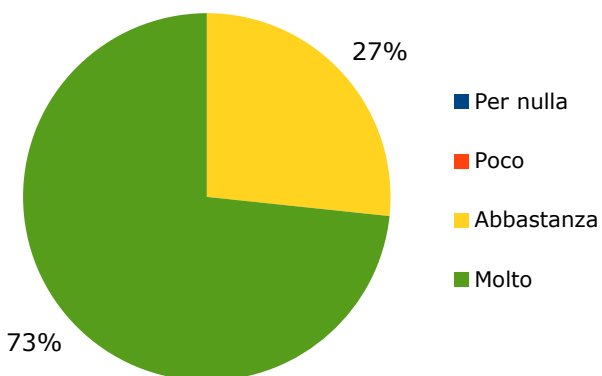
3. Il tempo che l'operatore dedica alle sue esigenze le sembra adeguato?



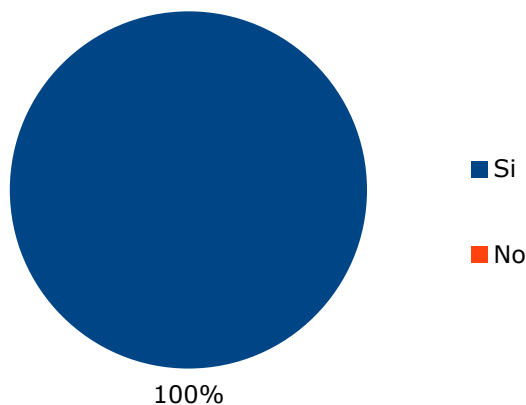
4. Come valuta il lavoro che l'operatore svolge?



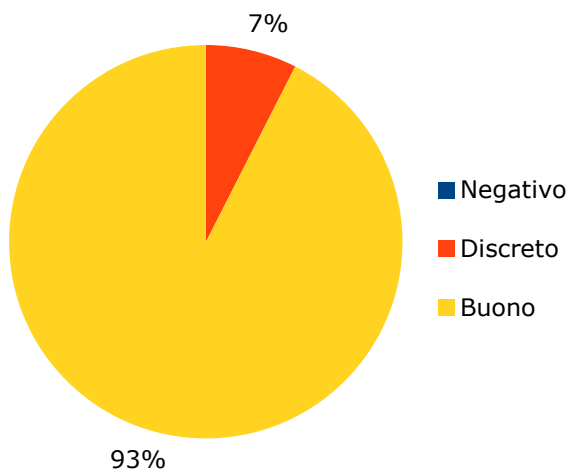
5. L'operatore rispetta la sua riservatezza?



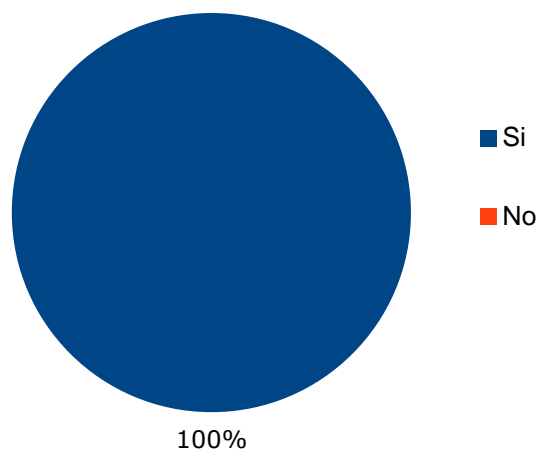
6. Le sembra che l'operatore soddisfi pienamente le sue esigenze?



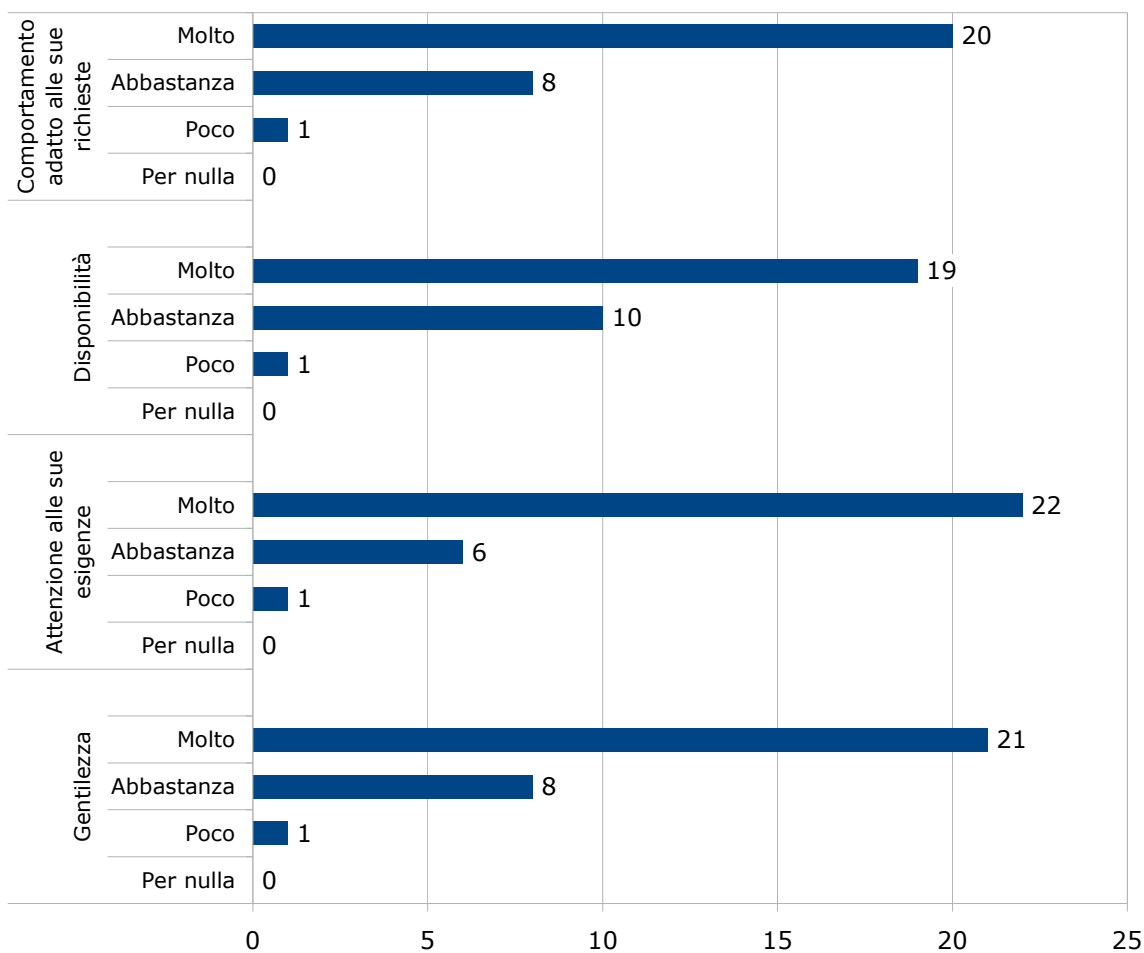
7. Come valuta il rapporto che l'operatore che la segue?



8. Complessivamente si ritiene soddisfatto del servizio che le viene offerto?



9. Metta una crocetta sull'atteggiamento tenuto dagli operatori nei suoi confronti



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.

Ad Esempio: la valutazione 1 identificherà il minimo grado di importanza attribuito o il totale disaccordo con l'affermazione della domanda, la valutazione 6 identificherà il massimo grado di importanza attribuito o il totale accordo con l'affermazione.

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 2013 è stato raggiunto l'importante obiettivo del rispetto del patto di stabilità e degli equilibri di bilancio.

Di seguito sono esposti una serie di indicatori che mostrano lo stato di salute finanziaria del Comune di Lumezzane, confrontando i risultati dell'esercizio 2013 con il quelli del 2012 e con gli obiettivi prefissati nel Piano della Performance 2013:

ENTRATE

| Indicatore | Descrizione | Risultato 2012 | Obiettivo 2013 | Risultato 2013 | |
|---|--|----------------|----------------|----------------|---|
| Capacità di accertamento entrate correnti | Importo accertamenti entrate correnti/Stanzamenti iniziali entrate correnti | 102,29% | ±5% su 100% | 102,26% | 😊 |
| Capacità di generare proventi | proventi dei servizi pubblici (tit. III)/tot.entrate correnti | 11,12% | 12% | 12,30% | 😊 |
| Composizione dell'indebitamento - altro | Altro indebitamento / totale indebitamento | 0% | 0% | 0% | 😊 |
| Composizione dell'indebitamento - BOC | BOC / totale indebitamento | 33% | 28% | 31% | 😊 |
| Composizione dell'indebitamento - Mutui | Mutui / totale indebitamento | 67% | 72% | 69% | 😊 |
| Congruità ICI | gettito tributo ICI /abitanti | 239,458049 | 279 | 163,80 | 😊 |
| Congruità TARSU | gettito tributo TARSU al netto addizionale /abitanti | 108,453023 | 118 | 121,03 | 😊 |
| Equilibrio gestione corrente | entrate titoli I+II+III /(spesa titoli I + III - spese una tantum finanziate con avanzo) | 106,24% | =>100 | 102,42% | 😊 |
| Incidenza residui attivi correnti | residui attivi correnti di comp. /accertam. entrate correnti comp. | 22,35% | <20% | 14,70% | 😊 |
| Indebitamento pro capite | totale indebitamento / popolazione | 363,291167 | <350 | 320,11 | 😊 |
| Limite di indebitamento | interessi passivi /entrate correnti | 2,69% | <2,63% | 2,39% | 😊 |
| Offerta alloggi ERP comunali | Numero alloggi abitativi comunali in ERP / abitanti | 0,0059 | 0,0058 | 0,0059 | 😊 |
| Pressione tributaria | gettito entr.trib tit. I /abitanti | 594,563116 | 561,86 | 512,85 | 😊 |
| Produttività del patrimonio | Proventi beni dell'Ente / Patrimonio disponibile | 5,20% | >5,5% | 5,65% | 😊 |
| Rigidità del bilancio | (spese personale + interessi + quota amm.mutui) / entrate correnti | 29,69% | <29% | 30,10% | 😐 |
| Rispetto del Patto di Stabilità | 1=SI 0=NO | 1 | 1 | 1 | 😊 |
| Risultato di gestione | avanzo di gestione corrente / (entrate titoli I +II+ III) | 3,83% | ±1 su 3% | 2,83% | 😊 |
| Scoperto bancario | Ricorso ad anticipazioni di cassa nel corso dell'anno 1=SI 0=NO | 0 | 0 | 0 | 😊 |

SPESE

| Indicatore | Descrizione | Risultato 2012 | Obiettivo 2013 | Risultato 2013 | |
|--|--|----------------|----------------|----------------|---|
| Capacità di monitoraggio della spesa corrente | impegni spesa corrente / assestato spese correnti | 95,45% | >95% | 88,38% | 😐 |
| Capacità di monitoraggio della spesa in conto capitale | impegni spesa in conto capitale / assestato spese in conto capitale | 80,09% | >80% | 86,53% | 😊 |
| Capacità di programmazione spesa corrente | impegni spesa corrente / previsioni iniziali spese correnti | 92,94% | <104 | 101,52% | 😊 |
| Capacità di programmazione spesa in conto capitale | impegni spesa in conto capitale / previsioni iniziali spese in conto capitale | 34,56% | >32% | 44,16% | 😊 |
| Equilibrio gestione corrente | entrate titoli I+II+III /(spesa titoli I + III - spese una tantum finanziate con avanzo) | 106,24% | =>100 | 102,42% | 😊 |
| Incidenza residui passivi correnti | residui passivi parte corr/impegni correnti | 26,15% | <25% | 25,18% | 😊 |
| Incidenza residui passivi in conto capitale | residui passivi c.cap./impegni c.cap. | 62,87% | <60% | 47,40% | 😊 |
| Investimenti pro capite | Spesa investimenti / tot.abitanti | 70,61 | >65 | 59,41 | 😐 |
| Rigidità del bilancio | (spese personale + interessi + quota ammortamento mutui) / entrate correnti | 29,69% | <29% | 30,10% | 😐 |
| Spesa corrente pro capite | Spesa corrente / tot.abitanti | 590,72 | 594,69 | 602,66 | 😊 |
| Spesa personale per abitante | spesa del personale / tot.abitanti | 143,90 | <143,90 | 142,09 | 😊 |
| Tempi di pagamento | tempi medi di pagamento fornitori | 28,02 | <30 | 16,40% | 😊 |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

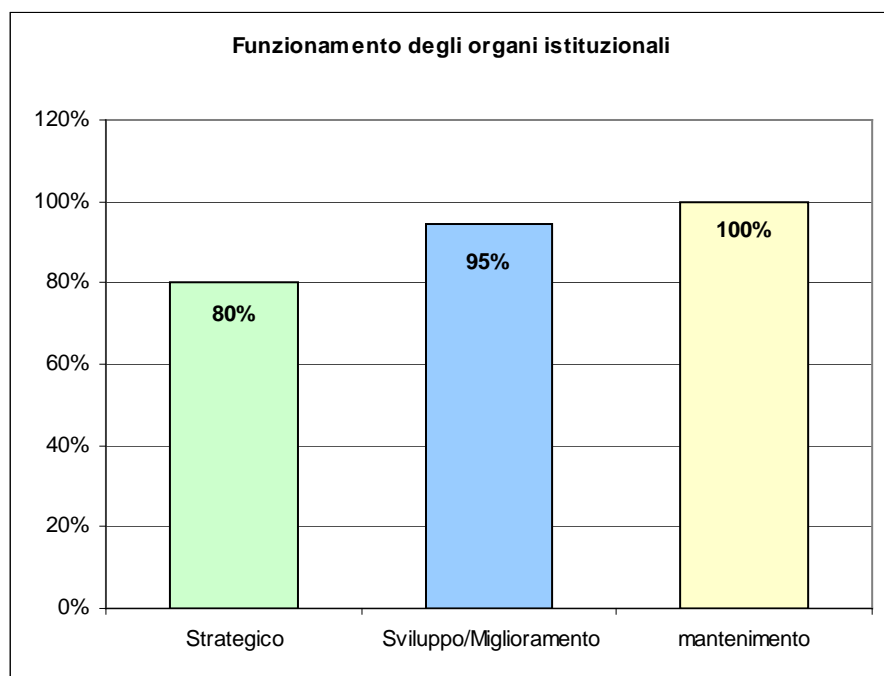
Con delibera n. 118 del 04/06/2013 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione - Piano Dettagliato di Obiettivi per l'anno 2013. Con questo documento sono stati assegnati ai dirigenti, alle posizioni organizzative ed a tutti gli altri dipendenti gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'anno. Più precisamente, sono stati assegnati n. 101 obiettivi di cui n. 16 strategici, n. 36 di miglioramento/sviluppo e n. 49 di mantenimento.

Lo stato di attuazione degli obiettivi a fine anno 2013 ha presentato la seguente situazione generale:

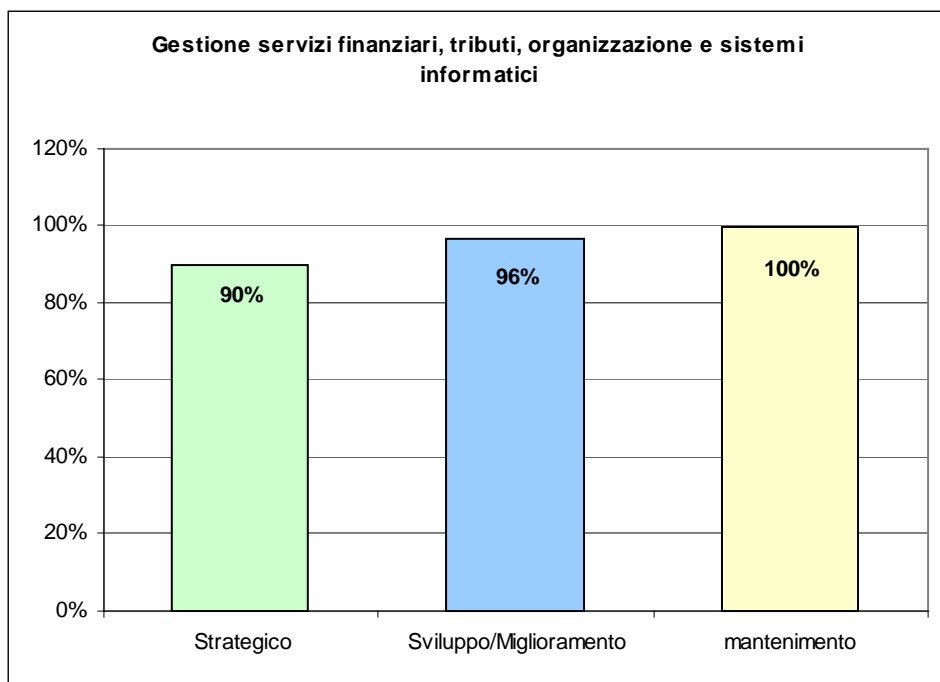
| Obiettivi 2013 | numero obiettivi | media % di realizzazione |
|-------------------------------------|------------------|--------------------------|
| Obiettivi strategici | 16 | 86,88% |
| Obiettivi di miglioramento/sviluppo | 36 | 91,76% |
| Obiettivi di mantenimento | 49 | 97,41% |
| Totale | 101 | 93,73% |

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

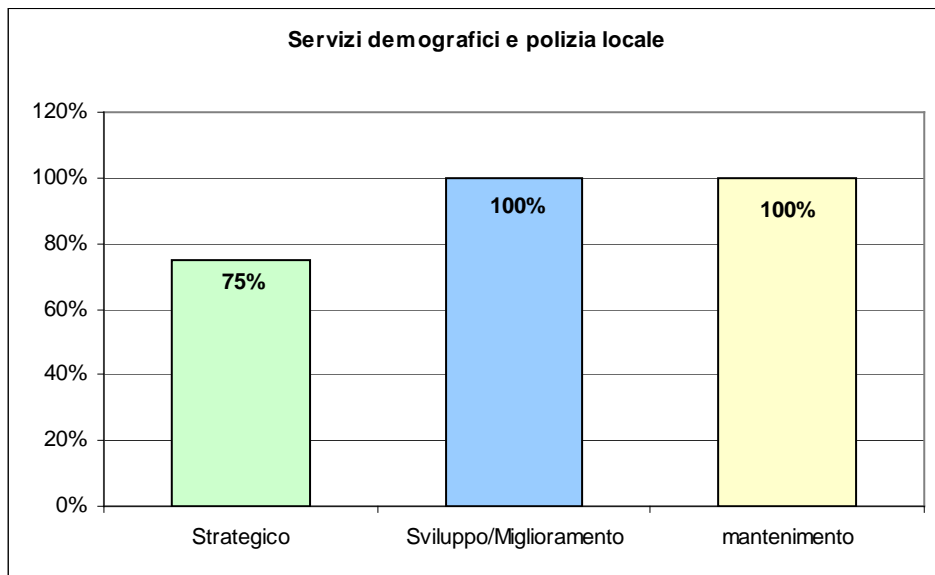
Programma 1 – Funzionamento degli organi istituzionali e servizi di supporto



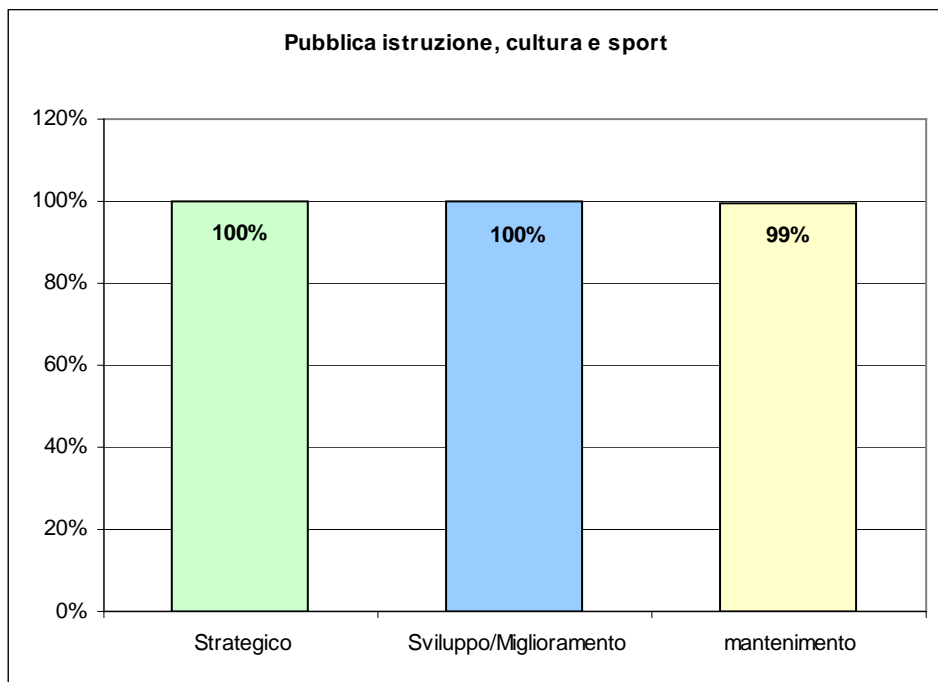
Programma 2 – Gestione servizi finanziari, tributi, organizzazione e sistemi informatici



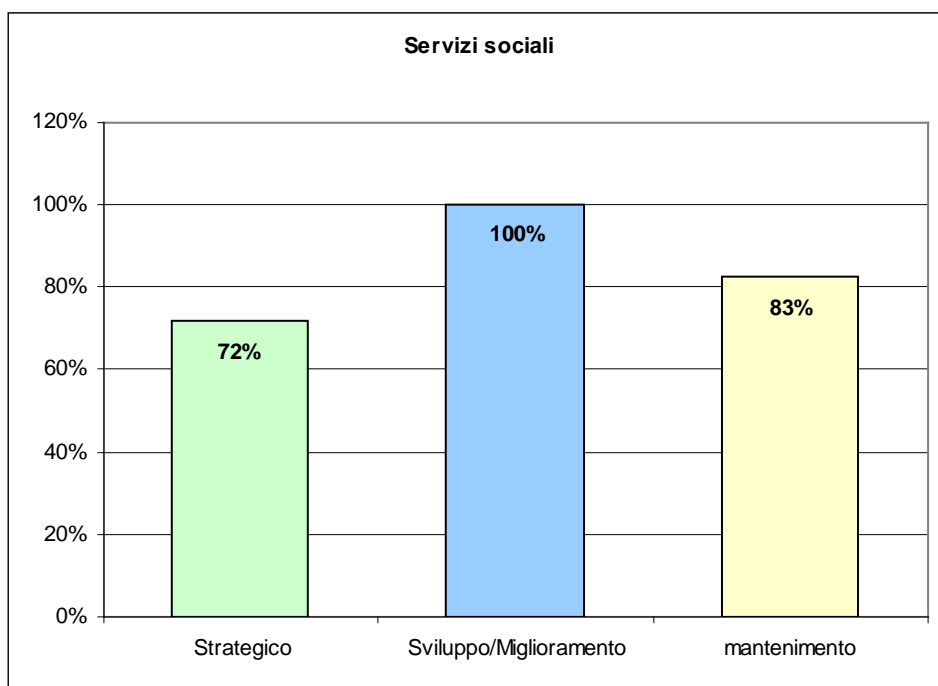
Programma 3 – Servizi demografici e polizia locale



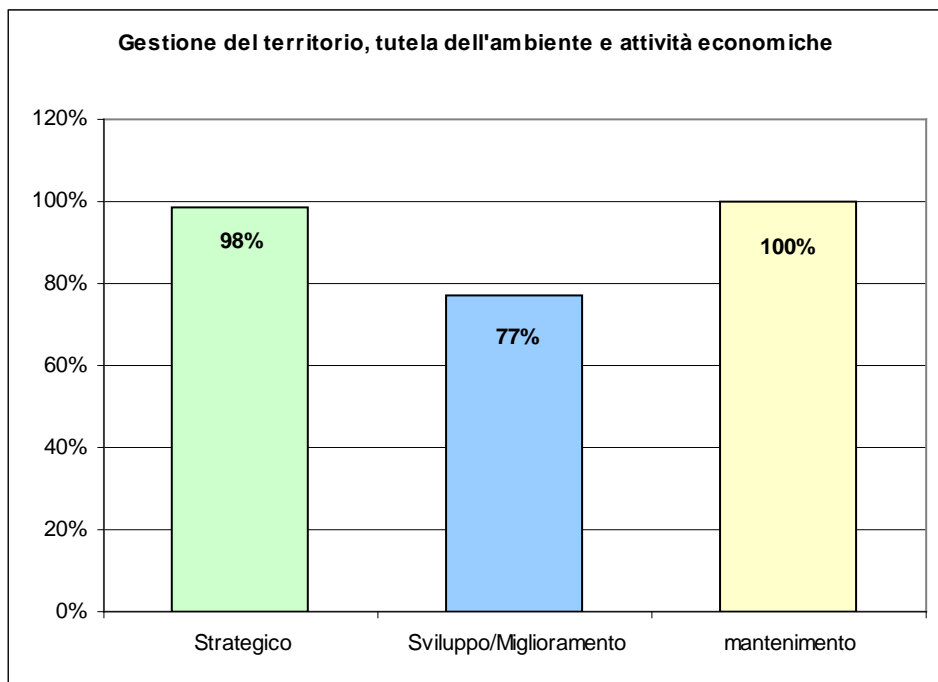
Programma 4 – Pubblica istruzione, cultura e sport



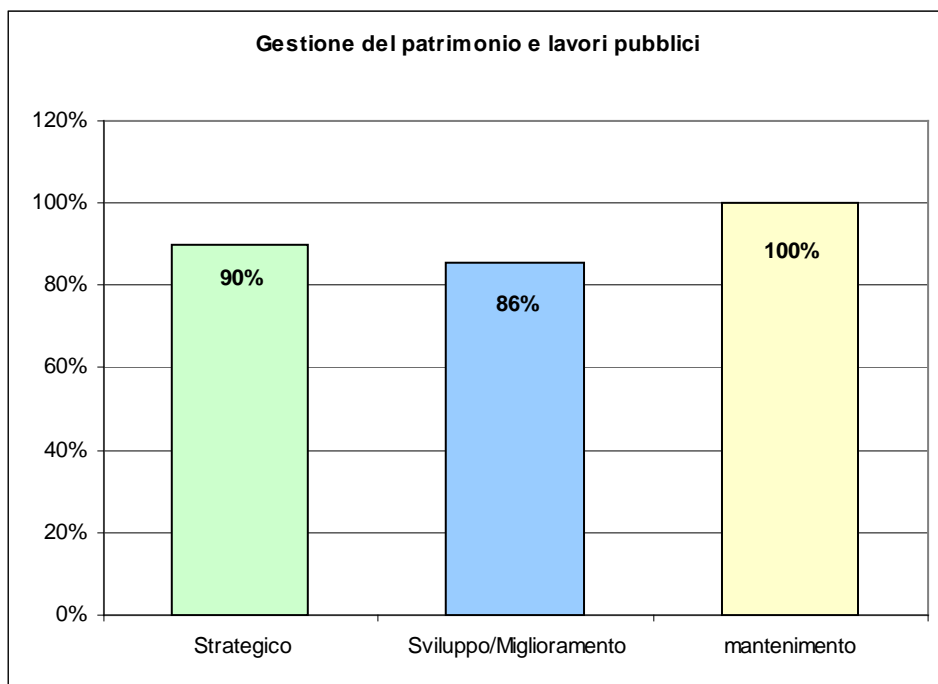
Programma 5 – Servizi sociali



Programma 6 – Gestione del territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche



Programma 7 – Gestione del Patrimonio e lavori pubblici



Ricordando che nel Referto del Controllo di Gestione 2013, pubblicato sul sito istituzionale del Comune alla Sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti, è riportata la situazione analitica di tutti gli obiettivi assegnati, di seguito viene illustrata l’attuazione di alcuni degli obiettivi strategici, di sviluppo e di miglioramento più rilevanti:

| | |
|---|----------------------------------|
| PROGRAMMA N. 1 “Funzionamento degli organi istituzionali e servizi di supporto” | |
| CENTRO DI COSTO N. 0101-1 “Organi istituzionali ed ufficio stampa” | RESPONSABILE “Nicola Salvinelli” |

| | |
|--------------|---|
| Descrizione: | Gestione degli obblighi di trasparenza amministrativa prevista dal D.lgs. 33/2013 – Dettaglio operativo dell’obiettivo per la trasparenza del § 11. |
| Tipologia: | STRATEGICO |
| Personale: | Salvinelli, Bonomi (U.R.P.), Consoli (CED), Tateo, Pesce |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|---|--|-------------|------------|---------------------------|
| Verifica | Verifica della esatta rispondenza dei contenuti della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale alle previsioni normative | 01/06/2013 | 30/06/2013 | 100% |
| Aggiornamento | Supporto all’Ufficio CED per monitoraggio ed aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale secondo quanto rilevato in fase 1, con creazione di link ordinati alla modulistica relativa a ciascun procedimento | 01/09/2013 | 30/09/2013 | 100% |
| Monitoraggio | Verifica interna sul rispetto della normativa in materia di azione amministrativa da parte degli Uffici. Verifica esterna sulla efficacia-utilità della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale | 01/10/2013 | 30/10/2013 | 100% |
| Organizzazione “Giornata della Trasparenza” | Organizzazione di un primo incontro con i cittadini. | 01/11/2013 | 31/12/2013 | 0% |
| Monitoraggio | Verifica interna sul rispetto della normativa in materia di azione amministrativa da parte degli Uffici. Verifica esterna sulla efficacia-utilità della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale | 01/01//2014 | 31/12/2015 | 50% |
| Organizzazione “Giornata della Trasparenza” | Organizzazione di incontri con i cittadini | 01/01//2014 | 31/12/2015 | 0% |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 80% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | | | Ottenuti |
|-----------------------------|---|-------|--------|------|------|----------|
| | | | 2013 | 2014 | 2015 | |
| Verifiche | n. sottosezioni da integrare | 0 | 22 | - | - | 22 |
| | n. tipologie dati ulteriori pubblicati | 0 | 5 | 2 | 2 | 7 |
| | redazione tabella dati ulteriori | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Aggiornamenti | n. sottosezioni integrate | 0 | 13 | - | - | 16 |
| | n. procedimenti censiti | - | 134 | 140 | 147 | 150 |
| | n. schede procedimenti pubblicate | - | 134 | 140 | 147 | 150 |
| Individuazione Responsabili | n. responsabili individuati | 0 | 27 | - | - | 30 |
| | n. richieste accesso civico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Monitoraggio | n. report interno | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | n. report Nucleo di Valutazione | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | n. anomalie rilevate da NdV | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Giornata della trasparenza | Numero incontri organizzati | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Programma trasparenza | Predisposizione programma della trasparenza | 0 | 1 | - | - | 0 |

| | |
|--|--|
| PROGRAMMA N. 01 "Funzionamento degli organi istituzionali e servizi di supporto" | |
| CENTRO DI COSTO N. 0102-2 " Personale " | RESPONSABILE "Giardina Maria Concetta" |

| | |
|--------------|--|
| Descrizione: | Programmazione triennale fabbisogno del personale . Ricognizione esuberi - Procedure attuative |
| Tipologia: | Sviluppo |
| Personale: | Giardina- Orizio |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|--|--|----------|------------|---------------------------|
| Ricognizione fabbisogno | Ricognizione profili professionali necessari per lo svolgimento dei compiti istituzionali e ricognizione esuberi | 1-1-2013 | 30-6-2013 | 100% |
| Predisposizione programma | Predisposizione Fabbisogno triennale e sottoposizione all'approvazione della Giunta | 1.7.2013 | 31.7.2013 | 100% |
| Attuazione programma | Avvio procedure per assunzione profili individuati | 1.7.2013 | 31.12.2013 | 100% |
| Altre procedure selettive | Rilevazione e soddisfacimento esigenze con strumenti diversi | 1.1.2013 | 21.12.2013 | 100% |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | Ottenuti |
|------------------------------|---|-----------|-----------|-----------|
| voucher utilizzati | Importo per voucher utilizzati | €. 18.600 | €. 24.000 | €. 24.000 |
| n. lavoratori | n. lavorati beneficiari di voucher | 15 | 17 | 17 |
| n. procedure selettive/bandi | n. procedure selettive o bandi avviati per assunzione | 0 | 1 | 1 |
| n. assunzioni | n. procedure portate a compimento | 0 | 1 | 1 |

| | |
|---|----------------------------|
| PROGRAMMA N. 2 "Gestione servizi finanziari, tributi, Organizzazione e sistemi informatici" | |
| CENTRO DI COSTO N0102-3 . "Organizzazione e sistemi informatici" | RESPONSABILE Consoli Laura |

| | |
|--------------|---|
| Descrizione: | Gestione degli obblighi di trasparenza amministrativa prevista dal D.lgs. 33/2013 - Dettaglio operativo dell'obiettivo per la trasparenza del § 11. |
| Tipologia: | STATEGICO |
| Personale: | Consoli Laura, Massaro Enzo |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|---|---|-------------|------------|---------------------------|
| Verifica | Verifica della esatta rispondenza dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale alle previsioni normative | 01/06/2013 | 30/06/2013 | 100 |
| Formalizzazione del Programma triennale della trasparenza | Adeguamento del documento triennale previsto all'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, acquisite eventuali indicazioni fornite da Civit | 01/05/2013 | 30/06/2013 | 100 |
| Aggiornamento | Monitoraggio ed aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale secondo quanto rilevato in fase 1, con creazione di link ordinati alla modulistica relativa a ciascun procedimento | 01/09/2013 | 30/09/2013 | 100 |
| Monitoraggio | Verifica interna sul rispetto della normativa in materia di azione normativa da parte degli Uffici. Verifica esterna sulla efficacia-utilità della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale | 01/10/2013 | 30/10/2013 | 80 |
| Organizzazione "Giornata della Trasparenza" | Organizzazione di un primo incontro con i cittadini. | 01/11/2013 | 31/12/2013 | 0 |
| Monitoraggio | Verifica interna sul rispetto della normativa in materia di azione normativa da parte degli Uffici. Verifica esterna sulla efficacia-utilità della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale | 01/01//2014 | 31/12/2015 | 0 |
| Organizzazione "Giornata della Trasparenza" | Organizzazione di incontri con i cittadini | 01/01//2014 | 31/12/2015 | 0 |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 80% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | | | Ottenuti |
|-----------------------------|---|-------|--------|------|------|----------|
| | | | 2013 | 2014 | 2015 | |
| Verifiche | n. sottosezioni da integrare | 0 | 22 | - | - | 61 |
| | n. tipologie dati ulteriori pubblicati | 0 | 5 | 2 | 2 | 7 |
| | redazione tabella dati ulteriori | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Aggiornamenti | n. sottosezioni integrate | 0 | 13 | - | - | 40 |
| | n. procedimenti censiti | - | 134 | 140 | 147 | 158 |
| | n. schede procedimenti pubblicate | - | 134 | 140 | 147 | 158 |
| Individuazione Responsabili | n. responsabili individuati | 0 | 27 | - | - | |
| | n. richieste accesso civico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Monitoraggio | n. report interno | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| | n. report Nucleo di Valutazione | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | n. anomalie rilevate da NdV | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Giornata della trasparenza | Numero incontri organizzati | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Programma trasparenza | Predisposizione programma della trasparenza | 0 | 1 | - | - | 1 |

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

| | |
|--------------|--|
| Descrizione: | Ricognizione, controllo ed indirizzo società partecipate |
| Tipologia: | STRATEGICO |
| Personale: | Testini Luisa, Perini Angelo in collaborazione con Segreteria Generale |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|--|--|------------|------------|---------------------------|
| Aggiornamento | Analisi delle nuove disposizioni di legge e regolamentari relative alle società partecipate. | 15/05/2013 | 30/06/2013 | 100% |
| Ricognizione dati e predisposizione schede | Ricognizione di tutti i dati da richiedere alle società partecipate e predisposizione di apposite schede da trasmettere alle società per la raccolta dei dati con relativo scadenziario. | 01/06/2013 | 31/12/2013 | 100% |
| Richiesta e raccolta dati | Richiesta e raccolta dati previsti dalle norme e dai regolamenti. | 01/01/2013 | 31/12/2013 | 100% |
| Schede società | Predisposizione schede per ogni società con tutti i dati economico-patrimoniali ed amministrativi, aggiornabili annualmente. | 01/07/2013 | 31/08/2013 | 100% |
| Verifiche | Verifica Bilanci delle società con particolare riferimento al riallineamento delle partite di debito-credito. | 01/03/2013 | 30/04/2013 | 100% |
| Trasmissione dati | Inserimento e trasmissione dati nel software della Corte dei Conti e nel Conto del Patrimonio dello Stato | 01/09/2013 | 31/10/2013 | 100% |
| Report | Predisposizione annuale di un Report sulla situazione delle società partecipate dal Comune. | 01/04/2014 | 31/05/2014 | 100% |
| Studio Bilancio consolidato | Studio della procedura per la predisposizione del bilancio consolidato del Gruppo Comune, con particolare riferimento agli aspetti relativi alle problematiche di coordinamento contabile tra il Comune di Lumezzane e le società oggetto di consolidamento, alle tecniche e metodologie di consolidamento in attuazione a quanto stabilito dal D.lgs. 118/2011. | 2014 | 2014 | |
| Regolamento Controlli interni | Adeguamento Regolamento Controlli Interni alle disposizioni previste dal D.L.174/2012. | 2015 | 2015 | |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | | | Ottenuti |
|---------------------------|--|-------|--------|------|------|----------|
| | | | 2013 | 2014 | 2015 | |
| Quantità | Numero società monitorate | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Quantità | Numero dati richiesti per ogni società | 40 | 50 | 50 | 60 | 57 |
| Criticità | Numero criticità rilevate | - | 2 | 3 | 3 | 3 |
| Report | Predisposizione Report società partecipate | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| Aggiornamento regolamento | Aggiornamento regolamento controlli int. | - | - | - | 1 | |

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

| | |
|--------------|---|
| Descrizione: | Attivazione procedure rispetto tempi di pagamento previsti dal D.Lgs. 192/2012 che recepisce la Direttiva U.E. n. 2011/2007 |
| Tipologia: | Sviluppo |
| Personale: | Orizio Annalisa, De Tora Sabrina |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|--|--|------------|------------|---------------------------|
| Misure organizzative | Adozione di efficaci misure organizzative interne finalizzate al pagamento dei fornitori entro 30 giorni, come disciplinato dal D.Lgs. 192/2012 | 01/01/2013 | 31/01/2013 | 100% |
| Verifica Liquidazioni | Verifica della correttezza delle liquidazioni verifiche adempimenti normativi preliminari ai pagamenti | 01/01/2013 | 31/12/2013 | 100% |
| Monitoraggio | Monitoraggio periodico della scadenza delle fatture, attraverso uno scadenziario, ed eventuali segnalazioni/solleciti ai Responsabili della liquidazione | 01/01/2013 | 31/12/2013 | 100% |
| Report | Predisposizione report trimestrale dell'indicatore della tempestività dei pagamenti | 01/04/2013 | 20/01/2014 | 100% |
| Pubblicazione | Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Indicatore annuale della Tempestività dei Pagamenti | 01/02/2014 | 28/02/2014 | |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | Ottenuti |
|--------------|--|-------|--------|----------|
| Tempestività | Tempo medio di pagamento delle fatture dalla data del protocollo alla data di emissione del mandato | 28,2 | <30 | 16,40 |
| Tempestività | Tempo medio di pagamento delle fatture dalla data di liquidazione alla data di emissione del mandato | - | <12 | 6,52 |
| Quantità | Numero fatture pagate | 3.025 | 3.000 | 2.701 |
| Tempestività | Fatture pagate oltre i 30 giorni | 1.200 | <70 | 154 |

| | |
|---|--------------------------------------|
| PROGRAMMA N. "02 "Gestione servizi finanziari, tributi, Organizzazione e sistemi informatici" | |
| CENTRO DI COSTO N. " 0103-02 "Provveditorato - economato" | RESPONSABILE " Agostini Alessandra " |

| | |
|--------------|---|
| Descrizione: | Mercato elettronico degli acquisti (Me.Pa.): manuale d'uso per gli uffici con annessa gestione elenco fornitori |
| Tipologia: | Sviluppo |
| Personale: | Agostini Alessandra – Zani Daniela – Berra Itala – Riva Eugenio |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|--|---|-------------|---------------|---------------------------|
| Organizzazione servizio (Me.Pa.) | <ul style="list-style-type: none"> – Predisposizione del manuale d'uso per gli acquisti fino alla soglia di €. 40.000,00.- Iva esclusa da effettuarsi obbligatoriamente sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (di seguito Me.Pa.) – Formazione presso i singoli uffici interessati agli acquisti su Me.Pa. – Dotazione della firma digitale per il personale che dovrà effettuare gli acquisti | Giugno 2013 | Dicembre 2013 | 100 |
| Organizzazione servizio (Gestione Fornitori) | <ul style="list-style-type: none"> – L'ufficio Provveditorato comunica tramite PEC ai Fornitori, che inviano o hanno inviato nel 2013 istanza di iscrizione all'elenco fornitori del Comune di Lumezzane, di provvedere alla loro registrazione su Me.Pa. tramite il sito acquistinrete.pa.it. – I Fornitori comunicheranno successivamente tramite PEC, che sarà inviata all'ufficio Provveditorato, la tipologia di abilitazione ottenuta sui bandi Me.Pa. | Giugno 2013 | Dicembre 2013 | 100 |
| Gestione delle Forniture | <ul style="list-style-type: none"> – Per l'ufficio provveditorato: predisposizione di categorie di forniture (Cancelleria – Tipografia – Materiale di consumo – ecc) nelle quali inserire i Fornitori che hanno inviato l'abilitazione al Me.Pa. – Per tutti gli altri uffici: comunicazione, da parte dell'ufficio Provveditorato a mezzo "Flussi documentali", dell'abilitazione di tutti quei Fornitori interessati a forniture diverse da quelle del provveditorato (Edile – Cimiteriale – sociale ecc.). <p>NOTA: Non sono stati utilizzati i flussi documentali, ma è stato appostato su pubblica il registro generale delle Istanze a cui possono attingere gli uffici</p> | Giugno 2013 | Dicembre 2013 | 100 |

| | | | | |
|--|---|-------------|---------------|------|
| Gestione dei Fornitori | I Fornitori abilitati su Me.Pa. : <ul style="list-style-type: none"> - saranno collocati nelle specifiche categorie di fornitura predisposte dagli uffici - potranno essere invitati a presentare RdO - potranno ricevere OdA | Giugno 2013 | Dicembre 2013 | 100 |
| Vantaggi | <ul style="list-style-type: none"> - risparmi di tempo sul processo di acquisizione di beni e servizi sotto soglia - trasparenza e tracciabilità dell'intero processo d'acquisto - ampliamento delle possibilità di scelta, con il confronto dei prodotti offerti - soddisfazione di esigenze anche specifiche delle Amministrazioni, grazie a un'ampia e profonda gamma di prodotti disponibili e la possibilità di emettere RdO | Giugno 2013 | Dicembre 2013 | 100 |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | Ottenuti |
|--------------------|---|-------|--------|----------|
| Comunicazioni | Nr. comunicazioni ai Fornitori da inviare a mezzo PEC | 100 | 100 | 83 |
| Comunicazioni | Nr. comunicazioni ai singoli uffici Nr. istanze registrate nell'anno 2013 | 100 | 100 | 148 |
| Gestione forniture | Nr. categorie di forniture | 10 | 10 | 47 |
| RdO/OdA | Nr. acquisti su Me.Pa. ufficio Provveditorato | 10 | 10 | 29 |

| | |
|--|------------------------------|
| PROGRAMMA N. 02 "Gestione servizi finanziari, tributi, Organizzazione e sistemi informatici" | |
| CENTRO DI COSTO N. 0104-1. "Gestione delle entrate tributarie" | RESPONSABILE Guerini Roberta |

| | |
|--------------|--|
| Descrizione: | Predisposizione delle tariffe Tares, del Regolamento Tares e delle relative deliberazioni di approvazione. |
| Tipologia: | Sviluppo |
| Personale: | Guerini , Facchinetti, Freddi. |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|--|--|------------|------------|---------------------------|
| Analisi e studio | Fornitura delle superfici tassabili da parte dell'Agenzia del Territorio. Raccolta dati delle superfici tassabili e rilevazione dei nuclei famigliari. Ricerca e studio di un regolamento Tares adeguato alla realtà territoriale e produttiva di Lumezzane | 01/01/2013 | 10/02/2013 | 100 |
| Elaborazione | Predisposizione delle tariffe Tares. Predisposizione di una bozza di regolamento Tares | 11/02/2013 | 28/02/2013 | 100 |
| Deliberazione | Stesura della deliberazione di approvazione del regolamento Tares. Stesura della deliberazione di approvazione delle tariffe Tares. | 01/03/2013 | 31/03/2013 | 100 |
| Monitoraggio | Riscontro e feed-back di quanto approntato. Eventuali correzioni in corso d'anno, se consentite dalle disposizioni di legge. | 01/04/2013 | 31/12/2013 | 100 |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | Ottenuti |
|------------|---|-------|--------|----------|
| Numero | Numero studi approntati e simulazioni | 0 | 6 | 20 |
| Numero | Numero bozze di deliberazione + numero deliberazioni definitive (tariffe + regolamento) | 0 | 3 | 4 |

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

| | |
|--------------|--|
| Descrizione: | Accrescere e consolidare il livello di sicurezza percepito dalla popolazione, aumentando la prevenzione e repressione della criminalità. |
| Tipologia: | STRATEGICO |
| Personale: | Dal Lago, Bianchetti, Berna, Cominardi, Badini, Roccia, Tonni, Boni, Ghirardi |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|--|---|------------|------------|---------------------------|
| Servizi serali e notturni | Organizzare ed attuare un servizio di vigilanza del territorio nelle ore serali-notturne (oltre la fascia oraria diurna) in tutto l'arco dell'anno | 01/01/2013 | 31/12/2015 | 100 |
| Patto per la Sicurezza della Valtrompia | Pattuire ed organizzare nel Tavolo Tecnico Interforze e nel Gruppo Lavoro Sicurezza nuove forme di cooperazione e coordinamento nell'ambito della sfera della prevenzione tra le Polizie locali, con il coinvolgimento anche delle altre FF. dell'OO., rivolte a soddisfare nella particolare dimensione della Valtrompia l'esigenza di sicurezza contro fenomeni di natura criminogena che si sviluppano soprattutto nelle ore serali e notturne (sicurezza integrata) | 01/01/2013 | 31/12/2015 | 100 |
| Presenza sul territorio | Garantire la massima presenza di operatori della polizia locale sul territorio | 01/01/2012 | 31/12/2015 | 100 |
| Controlli mirati | Programmare controlli mirati per contrastare fenomeni come: guida in stato di ebbrezza, eccessi di velocità, spaccio ed immigrazione clandestina (in collaborazione con altre FF.OO.) | 01/01/2012 | 31/12/2015 | 100 |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | | | Ottenuti |
|--|---|----------|--------|-------|-------|----------|
| | | | 2013 | 2014 | 2015 | |
| presenza oltre la fascia oraria diurna | n. di giornate di presenza nella fascia serale-notturna | 30 gg | 30 gg | 30 gg | 30 gg | 33 |
| presenza oltre la fascia oraria diurna in attuazione delle attività del Patto Locale | n. di giornate di presenza nella fascia serale-notturna in cooperazione | 8 gg | 10 gg | 10 gg | 10 gg | 9 |
| presenza oltre la fascia oraria diurna | n. di ore di presenza nella fascia serale-notturna | 471 h | 450 h | 450 h | 450 h | 474 |
| presenza oltre la fascia oraria diurna in attuazione delle attività del Patto Locale | n. di ore di presenza nella fascia serale-notturna in cooperazione | 168 h | 150 h | 150 h | 150 h | 155 |
| presenza sul territorio | Totale ore di pattuglia/ore di servizio *100 | 40% | 50% | 50% | 50% | 49,41% |
| costo del servizio in rapporto alle ore di pattuglia | Costo servizio polizia/ore di pattuglia | €. 54,79 | €. 55 | €. 54 | €. 54 | €. 63,47 |
| sanzioni riscosse | Entrate complessive da sanzioni amministrative / entrate extratributarie *100 | 5,86% | 6% | 6% | 6% | 7% |

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

| | |
|--------------|--|
| Descrizione: | AMPLIAMENTO OFFERTA ALLE FAMIGLIE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA CON GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO |
| Tipologia: | STRATEGICO |
| Personale: | STAFFONI, LANCINI, LO CASTRO, SGRO' |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|--|---|---------------|---------------|---------------------------|
| Verifica della fattibilità di aprire nuovi spazi per il servizio di refezione scolastica | Verifica spazi e idoneità dei locali. Individuazione del Plesso scolastico Verifica dei lavori necessari alla sistemazione dei locali | Gennaio 2013 | Febbraio 2013 | 100% |
| Rilevazione del bisogno tramite le richieste pervenute agli istituti scolastici | I dirigenti scolastici, in accordo con l'Amministrazione Comunale e per alcuni plessi individuati, nel momento della raccolta delle iscrizioni per l'anno scolastico 2013/2014 potranno offrire ai genitori la possibilità di iscriversi al servizio di refezione | Gennaio 2013 | Aprile 2013 | 100% |
| Impostazione nuovo appalto con nuovi servizi | Nuovo appalto di refezione con gestione associata Comune di Gardone V.T e Marcheno; capitolato tecnico; Bando | Gennaio 2013 | Giugno 2013 | 100% |
| Attività di informazione alle famiglie di educazione alimentare | Realizzazione di un opuscolo informativo da distribuire alle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio di refezione scolastica | Febbraio 2013 | Aprile 2013 | 100% |
| Attività di Customer Satisfaction | Realizzazione di un questionario annuale 2013-2014-2015 da distribuire alle famiglie e agli insegnanti degli alunni che usufruiscono del servizio di refezione scolastica | Febbraio | Maggio | 100% |
| Mappatura del procedimento | Mappare il procedimento finalizzato ad evidenziare tutti i passaggi delle varie fasi del servizio | Maggio 2013 | Giugno 2013 | 100% |
| Attivazione nuovi servizi | Raccolta domande; apertura dei nuovi spazi di refezione Scuola Bachelet e A.Moro | Maggio 2013 | Ottobre 2013 | 100% |
| Attivazione nuovi servizi | Raccolta domande; apertura dei nuovi spazi di refezione Scuola Bachelet e A.Moro | Maggio 2014 | Ottobre 2014 | 100% |
| Attivazione nuovi servizi | Raccolta domande; apertura dei nuovi spazi di refezione Scuola Bachelet e A.Moro | Maggio 2015 | Ottobre 2015 | 100% |
| Attività di Formazione Insegnanti e Commissione Mensa | Corsi di Formazione per insegnanti e componenti commissione mensa | Marzo 2013 | Dicembre 2013 | 100% |
| Accordo con Caritas per nuovi bisogni del territorio - Legge del Buon Samaritano | Accordo con Caritas per recupero pasti non consumati che vengono distribuiti tra gli utenti bisognosi | Marzo 2013 | Dicembre 2013 | 100% |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | | | Ottenuti |
|--|---|-------|--------|------|------|----------|
| | | | 2013 | 2014 | 2015 | |
| Rilevazione del bisogno | Numero nuove richieste da parte delle famiglie | 0 | 70 | 50 | 60 | 74 |
| Utenza | n. utenti iscritti al servizio | 103 | 151 | 221 | 271 | 177 |
| Questionario | Predisposizione del questionario da inviare alle famiglie | 0 | 103 | 151 | 221 | 145 |
| Questionario | Predisposizione del questionario da inviare agli insegnanti | 0 | 20 | 22 | 24 | 24 |
| Indagini di customer | N. indagini di customer | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| % risposte | Questionari raccolti / Questionari distribuiti % | 0 | 80% | 80% | 80% | 100% |
| % positive | % di rilevazioni con esito "positivo" | 0 | >90% | >90% | >90% | 83,43% |
| % sufficiente | % di rilevazioni con esito "sufficiente" | 0 | <5% | <5% | <5% | 15,98% |
| % negative | % di rilevazioni con esito "negativo" | 0 | <5% | <5% | <5% | 0,59% |
| Depliant Informativo alle famiglie | Depliant che riporta il menù adottato e le principali novità di educazione Alimentare per l'anno scolastico 2012/2013 | 0 | 300 | 0 | 300 | 300 |
| Attività di Formazione | Organizzazione Corsi di Formazione per insegnanti e componenti commissione mensa | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Accordo recupero pasti tramite Caritas | Accordo tra le parti | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Accordo recupero pasti tramite Caritas | Numero pasti distribuiti | 0 | 120 | 130 | 140 | 130 |
| Mappatura del procedimento | Diagramma di flusso del servizio | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Procedure per il nuovo appalto | Numero incontri e riunioni | 0 | 10 | 0 | 0 | 12 |
| Procedure per il nuovo appalto | Numero atti - convenzioni, delibere, determine | 0 | 4 | 1 | 1 | 4 |
| Informativa alle famiglie | Lettere informative alle famiglie | 0 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| Adeguamento locali | Adeguamento locali con creazione nuovi refettori | 1 | 4 | 1 | 1 | 2 |

| |
|---|
| PROGRAMMA N. "04 Svolgimento attività per la pubblica istruzione, attività culturali sport e ricreazione" |
| CENTRO DI COSTO N. "0501-1 Biblioteche, musei e pinacoteche" RESPONSABILE "LAURETTA STAFFONI" |

| | |
|--------------|---|
| Descrizione: | Attivazione sistema RFID (Radio Frequency Identification) per autoprestito e sistema antitaccheggio |
| Tipologia: | STRATEGICO |
| Personale: | BERICCHIA A. |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|---|---|------------|------------|---------------------------|
| Aggiudicazione per la fornitura e studio interventi di predisposizione di locali ed attrezzature (Nuova Fase) | <p>Il progetto è gestito in forma centralizzata per conto delle biblioteche aderenti, direttamente dal Sistema Bibliotecario di Valle Trompia a fronte del versamento del contributo da parte dei comuni interessati. (Impegno 1108/2012 - Liquidazione 2013/1305 del 25/3/2013)</p> <p>La fase di aggiudicazione per la fornitura da parte del Sistema Bibliotecario di Valle Trompia si è conclusa in data 27 agosto 2013 con la ditta Softwork.</p> <p>Seguirà la procedura per etichette, gli incarichi per etichettatura massiva, nonché l'incarico alla ditta Comperio per lo sviluppo software da utilizzare per le antenne da scaffale.</p> | 21/12/2012 | 27/08/2013 | 100,00% |
| Apposizione microchip all'interno di ogni documento della biblioteca | <p>Il progetto finanziato in parte dal Sistema bibliotecario di Valle Trompia, consisterà nella sua prima fase, nell'apposizione di microchip all'interno di ogni documento della biblioteca da parte di operatori messi a disposizione dallo stesso Sistema Bibliotecario.</p> <p>Ciò permetterà la registrazione diretta da parte dell'utenza (sia in uscita che in rientro) tramite i lettori posti all'ingresso della biblioteca, nonché una riduzione dei furti grazie alla presenza di barriere antitaccheggio poste all'ingresso, in grado di rilevare l'uscita di documenti non registrati.</p> | 11/02/14 | 08/03/14 | 0 |
| Istruzione all'utenza | <p>Il personale della biblioteca provvederà ad istruire gli utenti all'uso delle nuove strumentazioni.</p> <p>Istruzione al singolo ed ai gruppi classe durante le visite guidate all'uso della biblioteca.</p> | 01/01/2015 | 31/12/2015 | 0 |
| Potenziamento del servizio di reference e ricerca bibliografica | <p>L'autoprestito sgrava, in parte, il personale della biblioteca dalle operazioni di prestito/rientro dei documenti.</p> <p>Questo consente una maggiore dedizione alle ricerche bibliografiche ed al servizio di reference all'utenza.</p> | 01/01/2015 | 31/12/2015 | 0 |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | | | Ottenuti |
|---------------------------------------|---|-------|--------|--------|------|----------|
| | | | 2013 | 2014 | 2015 | |
| Apposizione microchip | N. apposizioni di microchip su libri e risorse multimediali | 0 | 0 | 43.000 | 900 | 0 |
| Istruzione utenza | N. utenti istruiti | 0 | 0 | 3000 | 300 | 0 |
| N. richieste bibliografiche/reference | Richieste - Ricerche bibliografiche - informazioni di comunità ecc. | 0 | 4000 | 4500 | 5000 | 0 |

| |
|---|
| PROGRAMMA N. "04 Svolgimento attività per la pubblica istruzione, attività culturali sport e ricreazione" |
| CENTRO DI COSTO N. "0501-1 Biblioteche, musei e pinacoteche" RESPONSABILE " LAURETTA STAFFONI " |

| | |
|--------------|---|
| Descrizione: | Attivazione e promozione dei nuovi servizi offerti ai lettori dal nuovo software di gestione della rete bibliotecaria e cremonese-CLAVIS NG |
| Tipologia: | Sviluppo |
| Personale: | BERICCHIA A. |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|---|--|------------|------------|---------------------------|
| Adozione nuovo programma e comunicazione all'utenza | Adozione dal 17 settembre 2012 del nuovo software di gestione CLAVIS NG con messa a disposizione degli utenti del nuovo OPAC, catalogo on-line accessibile tramite la rete internet. Formazione del personale ed istruzione all'utenza reale e potenziale diretta o tramite i canali informativi (sito istituzionale, newsletter, FB) | 01/01/2013 | 31/12/2013 | 100,00% |
| Attivazione degli utenti ai servizi dell'OPAC | Attivazione degli utenti ai servizi dell'OPAC da parte degli operatori della biblioteca con aggiornamento continuo dei dati e contatti. servizi offerti: ricerche on-line e verifica reale disponibilità dei documenti; gestione delle prenotazioni da casa; avviso via e-mail o sms alla disponibilità del documento in biblioteca; visione maggiori informazioni su libri, biblioteche e sugli eventi in programma; creazione di una community con possibilità di scambio di opinioni su libri letti ed ultime novità. | 01/01/2013 | 31/12/2013 | 100,00% |
| Aggiornamento del personale | Continuo aggiornamento sulle potenziali del programma per il personale della biblioteca a cura dell'ufficio biblioteche della Provincia di Brescia e del Sistema Bibliotecario di Valle Trompia in sede di Comitato Tecnico. | 01/01/2013 | 31/12/2013 | 100% |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | Ottenuti |
|--|---|-------|--------|----------|
| Comunicazione | Istruzione diretta all'utente | 3000 | 3000 | 3000 |
| | Newsletters | 10 | 10 | 50 |
| | Istruzioni su sito istituzionale | 2 | 2 | 10 |
| | Facebook | 20 | 23 | 300 |
| N. utenti attivati ai servizi dell'OPAC | Numero attivazione ai servizi OPAC, dal programma di gestione CLAVIS NG e Community, da parte del personale della biblioteca. | 200 | 3000 | 1567 |
| Corsi formativi ed incontri di aggiornamento | Giornate di formazione | 3 | 2 | 4 |
| N. richieste online | N. richieste online | 598 | 1800 | 2880 |

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

| | |
|--------------|---|
| Descrizione: | Progetto "Microcredito- Accompagnamento con il credito a persone in difficoltà" |
| Tipologia: | Sviluppo |
| Personale: | Scaroni- -Ricchini-Peli- |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|--|--|---------------|---------------|---------------------------|
| Istanza del cittadino | Ascolto del bisogno | Gennaio 2013 | Dicembre 2013 | 100% |
| Acquisizione documentazione | Verifica dei requisiti e compilazione domanda | Gennaio 2013 | Dicembre 2013 | 100% |
| Contatto con Caritas | Trasmissione della richiesta alla Caritas , che provvede, se l'istruttoria è positiva, all'accompagnamento della persona richiedente in banca, dove, nel giro di 10/15 giorni, viene erogato il prestito | Gennaio 2013 | Dicembre 2013 | 100% |
| Colloqui in itinere | Accompagnamento alla persona durante il rimborso del prestito | Febbraio 2013 | Dicembre 2013 | 100% |
| Verifica pagamenti | Monitoraggio attraverso reports mensili di Caritas | Maggio 2013 | Dicembre 2013 | 100% |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | Ottenuti |
|--|--|-------|-----------|-------------------------------|
| Richieste c/o Servizio Sociale | Numero di persone che hanno presentato richiesta di accesso al Microcredito attraverso il servizio sociale | 0 | 6 | 6 |
| Richieste presentate in Caritas | Numero di persone che hanno presentato richiesta di accesso al Microcredito direttamente in Caritas | 0 | 10 | 11 |
| Domande istruite dal Servizio Sociale/domande ammesse | Percentuale delle domande accolte rispetto a quelle respinte per mancanza dei requisiti stabiliti | 0 | 80% | 66,67% (4) |
| Domande istruite direttamente da Caritas domande ammesse | Percentuale delle domande accolte rispetto a quelle respinte per mancanza dei requisiti stabiliti | 0 | 80% | 63,64% (7) |
| Totale complessivo domande presentate domande accolte | Percentuale delle domande accolte, sul totale delle domande presentate (in Comune e in Caritas) | 0 | 80% | 64,71% |
| Totale beneficiari | Numero complessivo delle persone che hanno avuto accesso al microcredito | 0 | 14 | 8 |
| Importo complessivo erogato/numero beneficiari | Quota media individuale erogata a ciascun beneficiario | 0 | €2.000,00 | 2.531,00 |
| Prestiti erogati/rimborsi effettuati | Percentuale quota a carico del fondo di garanzia | 0 | 3% | In attesa dei reports caritas |

| | |
|---|-----------------------------------|
| PROGRAMMA N. 6 "Gestione del territorio e tutela dell'ambiente" | |
| CENTRO DI COSTO N. 0901-1 "Urbanistica e progetti speciali" | RESPONSABILE "Pelizzari Giuliana" |

| | |
|--------------|---|
| Descrizione: | PARTECIPAZIONE DELL'UFFICIO ALLA PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO DI PIANO |
| Tipologia: | STRATEGICO |
| Personale: | Pedretti G. Piero - Pelizzari Giuliana - Zanolini Andrea - Maratti Leda |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|--|--|------------|------------|---------------------------|
| Incarico interno | Assegnazione dell'incarico all'ufficio | 01/01/2013 | 30/04/2013 | 100% |
| Incarico esterno | Assegnazione a collaboratori esterni | 01/02/2013 | 30/04/2013 | 100% |
| Redazione | Redazione del Documento di Piano | 01/05/2013 | 31/12/2013 | 100% |
| Adozione | Stesura della Delibera di adozione del documento di Piano | 01/01/2014 | 31/01/2014 | 100% |
| Pubblicazione e osservazioni | Pubblicazione del documento di Piano, ricevimento osservazioni, predisposizione e approvazione controdeduzioni | 01/02/2014 | 30/04/2014 | 100% |
| Approvazione | Stesura della Delibera di approvazione | 01/05/2014 | 31/05/2014 | - |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | | | Ottenuti |
|-----------------------|--|-------|--------|------|------|----------|
| | | | 2013 | 2014 | 2015 | |
| Determina di incarico | Determina di incarico all'ufficio | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Determina di incarico | Determine di incarico a collaboratori esterni | 0 | 6 | 1 | 0 | 6 |
| Conferenze VAS | Conferenze di valutazione ambientale strategica (VAS) | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 |
| Pubblicazione | Pubblicazione del documento di piano su BURL Regione Lombardia | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Controdeduzioni | Osservazioni presentate / controdeduzioni alle osservazioni % | - | 100% | - | - | - |
| Delibera | Redazione delibera di approvazione | 0 | 0 | 1 | 0 | - |

| | |
|---|---------------------------|
| PROGRAMMA N. 06 "Gestione Gestione del territorio e tutela dell'ambiente" | |
| CENTRO DI COSTO N. 0905-1-. Servizio Smaltimento rifiuti. | RESPONSABILE "Diego DUSI" |

| | |
|--------------|--|
| Descrizione: | MODELLO DI GESTIONE DEL SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI E NUOVO AFFIDAMENTO |
| Tipologia: | STRATEGICO |
| Personale: | Diego DUSI - Aldo Bugatti |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|---|--|------------|------------|---------------------------|
| Predisposizione nuovo modello gestionale | Verifica delle criticità correlate al Servizio d'Igiene Ambientale e individuazione del nuovo modello di gestione da visionare e approvare dall'amministrazione | 01/01/2012 | 30/04/2013 | 100 |
| Definizione iter amministrativo e documentazione per l'affidamento del servizio d'Igiene Ambientale | Definizione della documentazione necessaria per l'espletamento della gara d'appalto europea | 01/12/2013 | 30/07/2013 | 100 |
| Espletamento gara | Attuazione dell'iter procedurale di gara e definizione delle criticità relative. | 01/08/2013 | 31/11/2013 | 100 |
| Implementazione nuovo servizio | Incontri per definizione procedure ed attuazione nuovo servizio con la ditta aggiudicataria dell'appalto, installazione delle nuove attrezzature e ottimizzazione. | 01/12/2013 | 31/06/2014 | 0 |
| Monitoraggio del servizio | Verifica dell'andamento della produzione rifiuti e sviluppo strategico per il suo contenimento | 01/01/2014 | 20/05/2014 | 0 |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 95% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | | | Ottenuti |
|---|--|--------|--------|--------|--------|----------|
| | | | 2013 | 2014 | 2015 | |
| n° modelli | N. modelli di gestione del servizio | 0 | 3 | - | - | 3 |
| n. incontri | Incontri per la definizione e attuazione del servizio. | 3 | 6 | 9 | - | 0 |
| Tipologia contenitori | N. tipologie di contenitori raccolta rifiuti | 7 | 7 | 8 | 8 | 7 |
| inventari | N° inventari dei contenitori per rifiuti | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| n° attrezzature installate | Contenitori e contabilizzatori per rifiuti | 0 | 230 | - | - | 0 |
| Avvio servizio | Inizio servizio entro il 31/12/2013 | - | SI | - | - | NO |
| Quantità calotte | N. sistemi di misurazione rifiuti per RSU e Forsu | 0 | 0 | 230 | 240 | 0 |
| Quantità contenitori raccolta differenziata | N. contenitori stradali per rifiuti differenziati | 210 | 210 | 300 | 350 | 210 |
| Quantità rifiuti | Tonnellate rifiuti raccolti | 11.120 | 10.700 | 10.500 | 10.300 | 11.005 |
| % rifiuti differenziati | Rifiuti Differenziati / Totale rifiuti raccolti | 37,59% | 37,60% | 55% | 60% | 36,81 |
| N. segnalazioni e/o reclami | N. segnalazioni e/o reclami | 90 | 90 | 140 | 120 | 67 |

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

| | |
|--------------|--|
| Descrizione: | Attività di monitoraggio del torrente Gobbia |
| Tipologia: | Sviluppo |
| Personale: | Diego DUSI – Aldo BUGATTI |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|---|---|------------|------------|---------------------------|
| Installazione sonde di rilevamento | Individuazione di nuovi luoghi di posizionamento delle sonde di rilevamento della conducibilità elettrica, da installare lungo l'asta del torrente Gobbia in luoghi discreti e sicuri. Mediazione tra ARPA e proprietari aree per installazione sonde e collaborazione nell'installazione delle stesse. | 01/01/2013 | 31/12/2013 | 100 |
| Aggiornamenti dati e cartografia per le verifiche | Aggiornamenti dei punti di ispezione sulla rete fognaria e sulla rete delle acque superficiali. Aggiornamento della cartografia del territorio con riportati i punti di ispezione le reti fognari e i corsi idrici superficiali, le aziende potenzialmente inquinanti. | 01/01/2013 | 31/12/2013 | 100 |
| Controlli a chiamata | Su richiesta d'intervento di ARPA, negli orari d'ufficio si provvede ad intervenire sul territorio al fine di individuare o perlomeno delimitare l'area di provenienza degli inquinanti. | 01/01/2012 | 31/12/2013 | 100 |
| Programmazione controlli | In collaborazione con Arpa e GEV Valle Trompia. Effettuazione di verifiche programmate di aziende di criticità riconosciuta, in orari a rischio, in genere fuori dal normale orario di lavoro. | 01/01/2012 | 31/12/2013 | 100 |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | Ottenuti |
|------------|-------------------------|-------|--------|----------|
| Controlli | N. Controlli a chiamata | 43 | 25 | 63 |
| Controlli | N. Controlli a campione | 35 | 35 | 10 |

| | |
|---|------------------------------------|
| PROGRAMMA N. 6 "GESTIONE DEL TERRITORIO, TUTELA DELL'AMBIENTE E ATTIVITA' ECONOMICHE" | |
| CENTRO DI COSTO N. 1105-1 . "SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO" | RESPONSABILE "MARIANGELA BERNARDI" |

OBIETTIVI STRATEGICO - OBIETTIVO N. 1.

| | |
|--------------|---|
| Descrizione: | INIZIATIVE IN COLLABORAZIONE CON IL DISTRETTO DEL COMMERCIO E CON ALTRE ASSOCIAZIONI/COMITATI PER LA VALORIZZAZIONE DEL COMMERCIO |
| Tipologia: | STRATEGICO |
| Personale: | BERNARDI MARIANGELA - TURLA TIZIANA |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|--|--|------------|------------|---------------------------|
| Coordinamento iniziative | Incontro con associazioni/comitato per calendario iniziative | 01/01/2013 | 31/12/2015 | 100 % |
| Iniziative predisposte dal distretto | Collaborazione per la predisposizione di iniziative anche coordinate dal distretto | 01/01/2013 | 31/12/2015 | 100 % |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100 % |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | | | Ottenuti |
|-------------------------|---------------------------|-------|--------|------|------|----------|
| | | | 2013 | 2014 | 2015 | |
| Incontri organizzati | n. incontri | 0 | 10 | 8 | 9 | 20 |
| Iniziative effettuate | n. iniziative | 2 | 3 | 3 | 3 | 1 |
| | n. commercianti coinvolti | 50 | 60 | 70 | 70 | 40 |
| | n. utenti coinvolti | 2000 | 2500 | 2000 | 2500 | 1500 |
| Iniziative di distretto | n. iniziative | 1 | 2 | 2 | 3 | 2 |
| | n. utenti coinvolti | 100 | 1000 | 1100 | 1100 | 1000 |

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

| | |
|--------------|--|
| Descrizione: | MANUTENZIONE TORRENTE GOBBIA E AFFLUENTI |
| Tipologia: | STRATEGICO |
| Personale: | Pelizzari, Mezzana, Cornaggia, Cominotti |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|---|---|------------|------------|---------------------------|
| Ricognizione situazione | Sopralluoghi per individuazione criticità Individuazione tipologie di dissesto Individuazione tipologie di intervento e stima costi tipo | 01/03/2013 | 15/09/2013 | 100% |
| Definizione delle priorità e attribuzione risorse finanziarie | Analisi possibili rischi Stesura relazione con individuazione delle priorità Realizzazione interventi prioritari (priorità località Premiano) | 01/07/2013 | 31/12/2015 | 100%* |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100% |

* *percentuale relativa all'anno 2013*

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | | | Ottenuti |
|-------------------------------------|---|-------|--------|------|------|----------|
| | | | 2013 | 2014 | 2015 | |
| Ricognizione situazione | Mappa con individuazione criticità | 0 | 1 | - | - | 1 |
| | Schedatura tipologie di dissesto | 0 | 3 | - | - | 4 |
| | Schedatura tipologie intervento | 0 | 3 | - | - | 4 |
| | Standardizzazione dei costi | 0 | 3 | - | - | 8 |
| Priorità e realizzazione interventi | Relazione con individuazione delle priorità | 0 | 1 | - | - | 1 |
| | Affidamento interventi | 1 | 3 | 1 | 1 | 8 |
| | Controllo esecuzione interventi | 1 | 3 | 1 | 1 | 8 |

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

| | |
|--------------|--|
| Descrizione: | Efficientamento energetico immobili |
| Tipologia: | SVILUPPO |
| Personale: | Grasso, Pelizzari, Mezzana, Farris, Giorgianni |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|---|---|------------|------------|---------------------------|
| Avvio Lavori Municipio e Scuola Secondaria Gnutti | Sottoscrizione contratto Validazione progetti esecutivi Approvazione progetti Cantierabilità Avvio lavori | 01/01/2013 | 01/07/2013 | 100 |
| Realizzazione opere efficientamento Municipio e Scuola Secondaria Gnutti | Controllo contabilità Rendicontazioni regionali Controllo esecuzione lavori e sopralluoghi | 01/07/2013 | 31/12/2013 | 100 |
| Analisi consumi immobili e individuazione interventi di efficientamento | Relazione sullo stato degli immobili Analisi dei costi Individuazione degli interventi migliorativi | 01/05/2013 | 31/12/2013 | 100 |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | Ottenuti |
|---|---|---|-------------|-------------|
| Avvio lavori Municipio e Scuola Secondaria Gnutti | Contratto d'appalto | 0 | 1 | 1 |
| | Richieste erogazione acconto contributi regionali | 0 | 2 | 2 |
| | Validazione progetti | 0 | 2 | 2 |
| | Delibera approvazione progetti esecutivi | 0 | 1 | 2 |
| | Cantierabilità | 0 | 2 | 2 |
| | Verbali consegna lavori | 0 | 2 | 2 |
| | Realizzazione Lavori Municipio e Scuola Secondaria Gnutti | Controllo contabilità Monitoraggi regionali Controllo esecuzione lavori e sopralluoghi | 0 4 0 | 2 6 1 |
| Analisi consumi immobili e individuazione interventi di efficientamento | Analisi costi di gestione | 0 | 9 | 10 |
| | Predisposizione progetti preliminari | 5 | 3 | 3 |
| | Richieste finanziamento | 5 | 2 | 3 |

| | |
|---|------------------------------|
| PROGRAMMA N. 07 "Gestione del patrimonio e Lavori Pubblici" | |
| CENTRO DI COSTO N. 0102-4 "Notifiche e contratti" | RESPONSABILE "Oreste Palini" |

| | |
|--------------|---|
| Descrizione: | Informatizzazione processo contratti - Trasposizione informatica del processo dei contratti |
| Tipologia: | Sviluppo |
| Personale: | Palini Oreste |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|------|--|------------|--|---------------------------|
| 1) | Predisposizione schemi contratti con previsione campi obbligatori | 01.01.2013 | 31.12.2013 | 100% |
| 2) | Implementazione archivio banche dati | | | |
| 3) | Verifica completezza adempimenti antimafia da parte di tutti gli uffici e dell'ufficio contratti | | | |
| 4) | Utilizzo a regime del SW per la gestione del processo | | | |
| | | | Percentuale di realizzazione complessiva | 100% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | Ottenuti |
|-----------------------------|--|-------|--------|----------|
| Utilizzo del SW | n.ro schemi contratti inseriti | 0 | 2 | 2 |
| contratti redatti con il SW | n.ro contratti redatti con il SW /Totale contratti % | 0 | 50% | 50% |
| Circolari | n.ro circolare/censimento adempimenti antimafia | 0 | 1 | 1 |

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

| | |
|--------------|--|
| Descrizione: | Riscatto degli impianti di illuminazione pubblica finalizzato alla successiva riqualificazione |
| Tipologia: | STRATEGICO |
| Personale: | Pedretti, Grasso, Pelizzari, Mezzana, Farris |

FASI:

| Fase | Descrizione | Inizio | Fine | Percentuale realizzazione |
|---|--|------------|------------|---------------------------|
| Riscatto degli impianti di illuminazione pubblica | Risoluzione/rescissione della Convenzione con Enel Sole; Riscatto proprietà degli impianti | 01/01/2013 | 30/06/2014 | 100% |
| Riqualificazione centri luminosi | Accesso alla convenzione Consip / gara procedura aperta Mappatura delle priorità d'intervento Avvio interventi di riqualificazione Installazione di contatori e di regolatori dei flussi luminosi (cieli bui) | 01/07/2014 | 31/12/2015 | |
| Percentuale di realizzazione complessiva | | | | 100% |

INDICATORI:

| Indicatore | Descrizione | Stato | Target | | | Ottenuti |
|--|--|-------|--------|------|------|----------|
| | | | 2013 | 2014 | 2015 | |
| Riscatto degli impianti | Contrattazione con Enel Sole | 0 | 1 | - | - | 1 |
| | Delibera di riscatto impianti | 0 | - | 1 | - | - |
| Adesione Consip/Gara | Procedura per adesione a convenzione attiva / Predisposizione atti di gara | 0 | - | 1 | - | |
| Verifica coerenza previsioni PRIC | verifiche | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Realizzazione interventi previsti in convenzione / Contratto | Centri luminosi riqualificati | 0 | - | 100 | 150 | |
| Controllo lavori | Sopralluoghi | 0 | - | 8 | 10 | |
| Contatori installati | | - | - | 3 | 3 | |
| Monitoraggio | Monitoraggio rispetto condizioni contrattuali | - | - | 5 | 12 | |

OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

| Misure per la prevenzione della corruzione | PROGRAMMA 1 Funzionamento organi istituzionali e servizi di supporto | PROGRAMMA 2 Gestione servizi finanziari, tributi, sistemi informatici | PROGRAMMA 3 Funzionamento servizi demografici, cimiteriali e di polizia locale | PROGRAMMA 4 Svolgimento attività per la pubblica istruzione, cultura, sport | PROGRAMMA 5 Servizi Sociali | PROGRAMMA 6 Gestione del territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche | PROGRAMMA y Gestione del patrimonio e lavori pubblici | TEMPI Entro il: |
|---|---|--|---|--|-------------------------------------|--|--|--------------------|
| § 6.1- Ricognizione dei procedimenti e dei settori per individuare attività ad alto rischio di corruzione | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 31/07/2013 |
| Indicatori: n. procedimenti censiti n. procedimenti valutati ad alto rischio | 20 5 | 10 1 | 30 13 | 15 5 | 21 4 | 28 15 | 14 10 | |
| § 6.2 iniziative formative / incontri di studio organizzate | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 31/12/2013 |
| - Elaborazione specifici criteri operativi cui attenersi per l'esercizio del proprio potere discrezionale | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 31/12/2012 |
| - Controlli sulle attività ad alto rischio | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | lug/dic 2013 |
| Indicatori: n. iniziative formative n. incontri di studio n. criteri operativi elaborati n. atti controllati | 4 1 8 17 | | 1 1 2 3 | | | 2 1 4 4 | 1 1 2 1 | |
| § 6.3 Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 31/12/2013 |
| Indicatori : n. segnalazioni pervenute n. deroghe segnalate | 0 0 | 0 0 | 0 0 | 0 0 | 0 0 | 0 0 | 0 0 | |
| § 6.5 – Stesura protocollo di legalità per il monitoraggio dei rapporti tra ente e privati | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 31/12/2013 |
| - recepimento codice di comportamento | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | 31/12/2013 |
| - Verifica assenza cause di inconferibilità e incompatibilità | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | 31/12/2013 |
| Indicatori: n. protocolli legalità predisposti n. procedure integrate x codice comportamento n. incarichi verificati | 0 4 21 | | | | | | | |

Non viene indicato il target in quanto si tratta di indicatori di avvio.

OBIETTIVI PER LA TRASPARENZA

| Misure per la Trasparenza | PROGRAMM A 1 Funzionamento organi istituzionali e servizi di supporto | PROGRAMM A 2 Gestione servizi finanziari, tributi, sistemi informatici | PROGRAMM A 3 Funzionamento servizi demografici, cimiteriali e di polizia locale | PROGRAMM A 4 Svolgimento attività per la pubblica istruzione, cultura, sport | PROGRAMM A 5 Servizi Sociali | PROGRAMM A 6 Gestione del territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche | PROGRAMM A 7 Gestione del patrimonio e lavori pubblici | TEMPI Entro il: |
|---|---|---|---|--|---|--|---|--------------------------|
| § 7.1- Raffronto dati pubblicati e dati da pubblicare. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 30/06/2013 |
| Verifica pubblicazioni dati ulteriori | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 31/07/2013 |
| Tabella riepilogativa atti, dati, informazioni ulteriori | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | 31/07/2013 |
| Indicatori: n. sottosezioni da integrare * | 41 | 23 | 13 | 10 | 10 | 12 | 13 | |
| n. tipologie dati ulteriori pubblicati | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| redazione tabella dati ulteriori | | | | | | | | |
| § 7.2 – Aggiornamento e completamento atti, dati e informazioni da pubblicare | <input checked="" type="checkbox"/> in parte | <input checked="" type="checkbox"/> in parte | <input checked="" type="checkbox"/> in parte | <input checked="" type="checkbox"/> in parte | <input checked="" type="checkbox"/> in parte | <input checked="" type="checkbox"/> in parte | <input checked="" type="checkbox"/> in parte | 31/07/2013 30/09/2013 |
| Indicatori: n.sottosezioni integrate | 30 | 19 | 11 | 9 | 9 | 7 | 11 | |
| n. procedimenti censiti | 14 | 15 | 37 | 15 | 16 | 26 | 35 | |
| n. schede procedimenti pubblicate | 14 | 15 | 37 | 15 | 16 | 26 | 35 | |
| § 7.3 Individuazione responsabili pubblicazione | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 30/06/2013 |
| Indicatori : n. responsabili individuati | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | |
| n. richieste accesso civico | | | | | | | | |
| § 7.4 Giornata della trasparenza | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | nov-dic 2013 |
| Indicatori: n.associazioni coinvolte | \\ | \\ | \\ | \\ | \\ | \\ | \\ | |
| n. cittadini partecipanti | | | | | | | | |
| § 7.5. Costante monitoraggio | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 30/10/2013 |
| Indicatori n. report | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| n. non conformità rilevate | svolto ma non formalizzato in report | svolto ma non formalizzato in report | svolto ma non formalizzato in report | svolto ma non formalizzato in report | svolto ma non formalizzato in report | svolto ma non formalizzato in report | svolto ma non formalizzato in report | |

Non viene indicato il target in quanto si tratta di indicatori di avvio.

*10 sottosezioni sono comuni a tutti i programmi

Per il Programma 1 (Organi Istituzionali) e Programma 2 (Sistemi informatici) gli obiettivi della trasparenza sono dettagliati nei CdC dei relativi Programmi.

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.

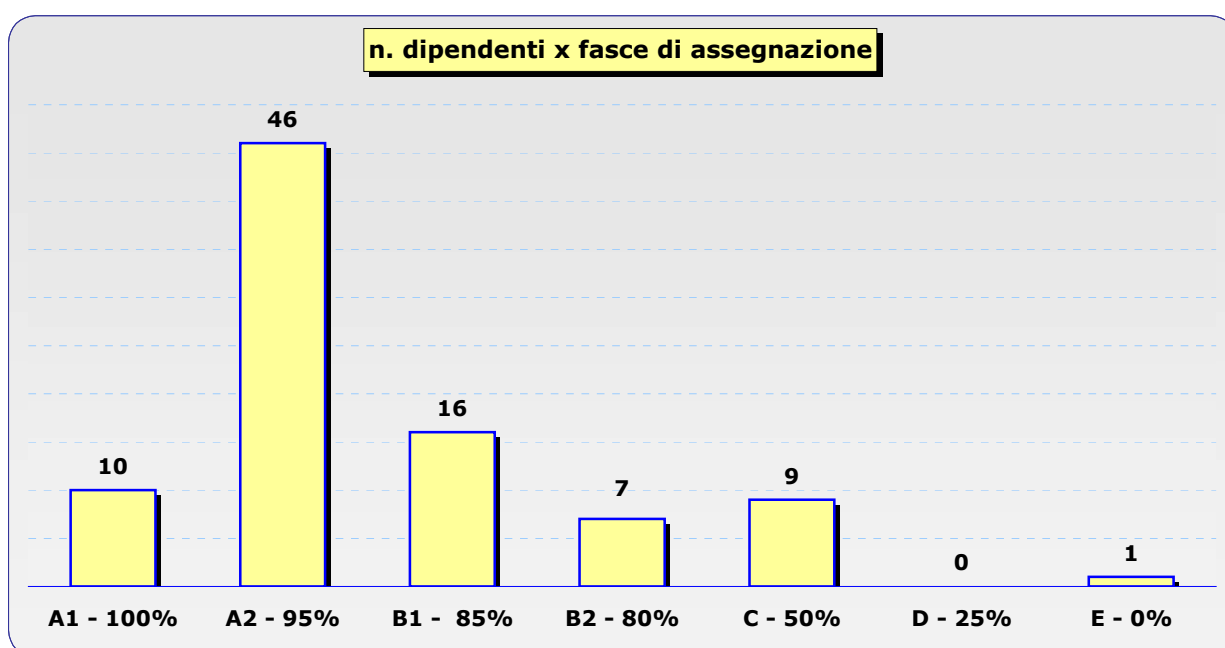
RISULTATI VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2013.

Le risorse complessive destinate alla produttività per l'anno 2013 sono state le seguenti:

| Produttività 2013 | Risorse previste | Risorse effettivamente distribuite |
|-------------------------|------------------|------------------------------------|
| Produttività collettiva | 26.304,94 | 25.393,20 |
| Progetti | 59.366,45 | 57.835,82 |
| Totale | 85.671,39 | 83.229,02 |

La valutazione ha riguardato 89 dipendenti, il complesso dei dipendenti che hanno prestato servizio presso l'Ente nell'anno 2013, sulla base dei risultati raggiunti e degli altri parametri stabiliti dal "sistema di misurazione e valutazione", i punteggi assegnati a ciascuna posizione sono riconducibili a 6 fasce di valutazione rispetto alle 7 previste, con una prevalenza, oltre il 50%, di dipendenti collocati nella seconda fascia di merito (A2).

| Fasce di assegnazione | n. dipendenti | % |
|-----------------------|---------------|----------------|
| A1 - 100% | 10 | 11,24% |
| A2 - 95% | 46 | 51,69% |
| B1 - 85% | 16 | 17,98% |
| B2 - 80% | 7 | 7,87% |
| C - 50% | 9 | 10,11% |
| D - 25% | 0 | 0,00% |
| E - 0% | 1 | 1,12% |
| Totali | 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 | C - 50% |
| B | 25 | 3 | A1 - 100% |
| | | 8 | A2 - 95% |
| | | 5 | B1 - 85% |
| | | 4 | B2 - 80% |
| | | 5 | C - 50% |
| C | 33 | 3 | A1 - 100% |
| | | 17 | A2 - 95% |
| | | 6 | B1 - 85% |
| | | 3 | B2 - 80% |
| | | 3 | C - 50% |
| | | 1 | E - 0% |
| D | 20 | 3 | A1 - 100% |
| | | 13 | A2 - 95% |
| | | 4 | B1 - 85% |
| APO | 7 | 7 | A2 - 95% |
| DIR - SEG | 3 | 1 | A1 - 100% |
| | | 1 | A2 - 95% |
| | | 1 | B1 - 85% |