

Città di Lumezzane

Provincia di Brescia



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2015



Indice del documento

Introduzione	pag. 2
Il contesto del Comune di Lumezzane	pag. 3
Attuazione del Ciclo di gestione della Performance	pag. 7
Performance organizzativa	pag. 8
Indagini di customer satisfaction	pag. 22
Indagine benessere organizzativo	pag. 27
Performance finanziaria	pag. 28
Performance individuale	pag. 33
Misurazione e valutazione individuale	pag. 36

INTRODUZIONE

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

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

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

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

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

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

IL CONTESTO DEL COMUNE DI LUMEZZANE

TERRITORIO

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

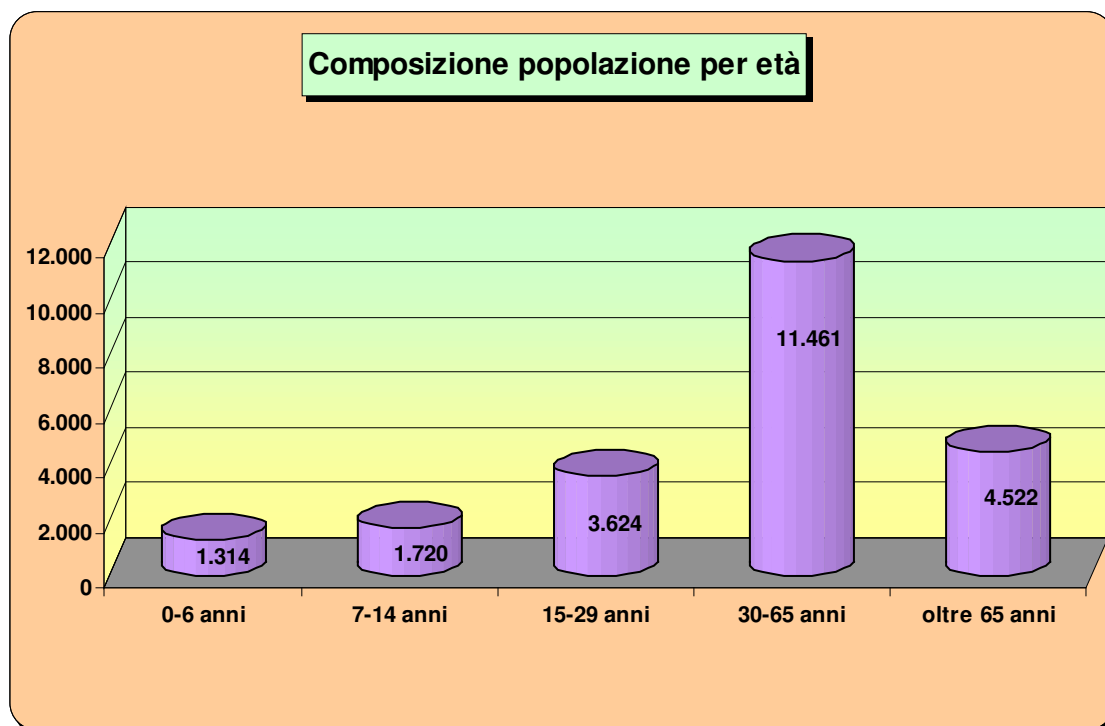
POPOLAZIONE

La popolazione al 31 dicembre 2015 risulta di 22.641 con 9.277 famiglie, di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 10 anni:

anno	residenti	maschi	femmine	famiglie	immigrati	emigrati	nati	morti	variazione
2006	23.964	12.023	11.941	9.143	417	605	197	181	-172
2007	23.962	11.995	11.967	9.182	488	570	243	163	-2
2008	24.014	11.990	12.024	9.252	560	586	257	179	52
2009	23.903	11.933	11.970	9.259	437	513	213	248	-111
2010	23.828	11.895	11.933	9.299	534	636	219	192	-75
2011	23.798	11.890	11.908	9.360	438	484	210	194	-30
2012	23.769	11.919	11.850	9.421	573	598	189	193	-29
2013	23.656	11.858	11.798	9.328	467	560	179	199	-113
2014	22.977	11.415	11.562	9.317	416	646	193	197	-234
2015	22.641	11.204	11.437	9.277	372	652	174	230	-336

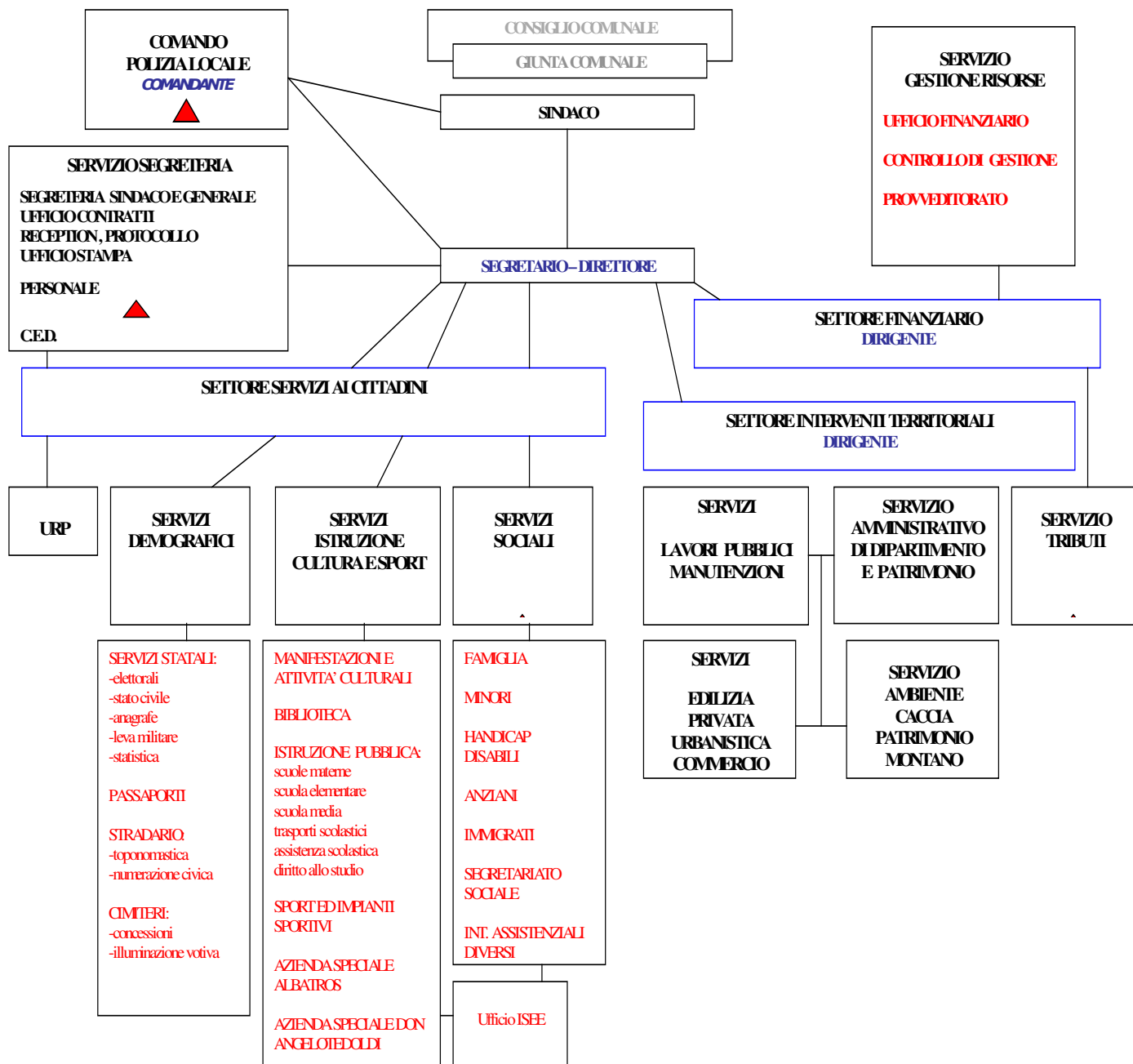
Il Totale dei residenti anno 2013 di 23.656 è stato rettificato a seguito delle verifiche postcensuarie in 23.211.

e la composizione per età al 31/12/2015:



SERVIZI e DIPENDENTI

Nell'anno 2015, l'assetto organizzativo del Comune, con 89 dipendenti, era così strutturato:



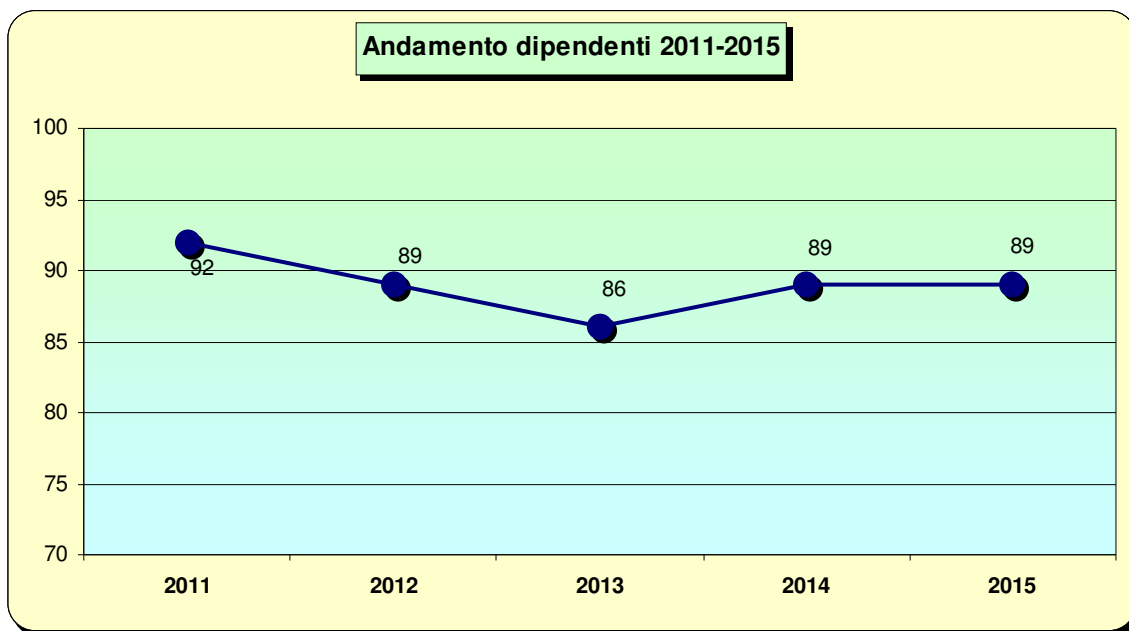
Nel 2015 a capo del Settore Finanziario e del Settore Interventi territoriali vi sono stati due dirigenti, mentre il settore Servizi ai cittadini, privo di dirigente, ha avuto a capo dei singoli servizi diversi responsabili, alcuni dei quali titolari di posizione organizzativa (Servizi culturali, Servizi sociali). Altre tre posizioni organizzative sono a capo dei servizi ove sono presenti i dirigenti (Tributi, Lavori Pubblici, Servizio Amministrativo di dipartimento e patrimonio), cui si aggiungono quelle al Comando Polizia locale e al CED.

L'andamento del numero dei dipendenti dal 2010 al 2015 rispetto al numero degli abitanti risulta il seguente:

anno	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Dipendenti	96	92	89	86	89	89
Abitanti	23.828	23.798	23.769	23.656	22.977	22.641
Abitanti per dipendente	248,21	258,67	267,07	275,07	258,17	254,39

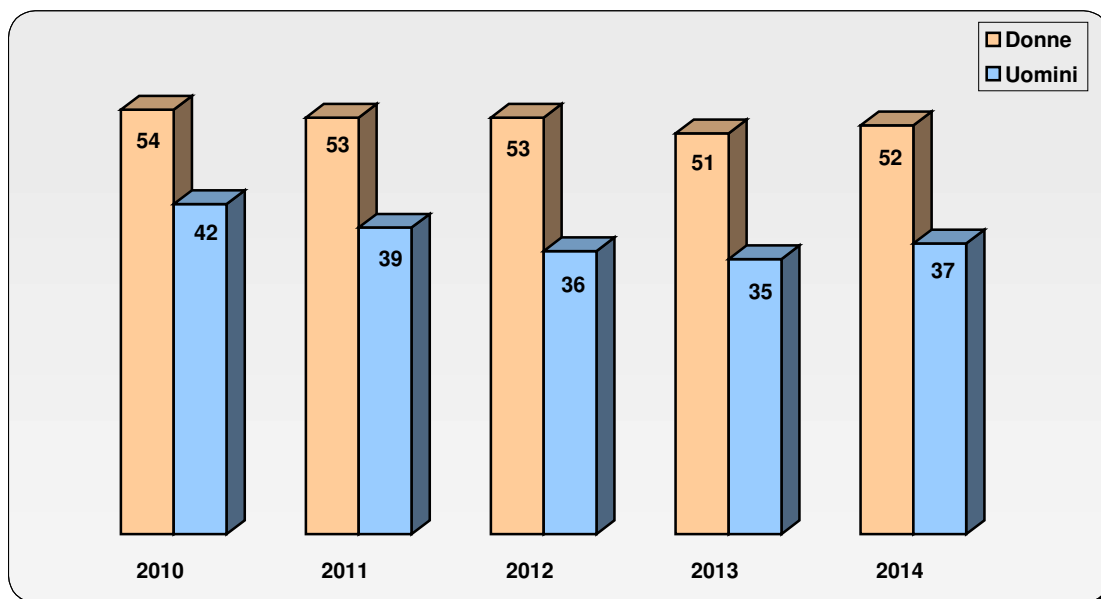
media abitanti per dipendente comuni della Lombardia anno 2014	165,84
media abitanti per dipendente livello nazionale anno 2014	147,71

Fonte: elaborazione IFEL-Dipartimento Economia Locale su dati Ministero dell'Economia e delle Finanze ed Istat (2014)



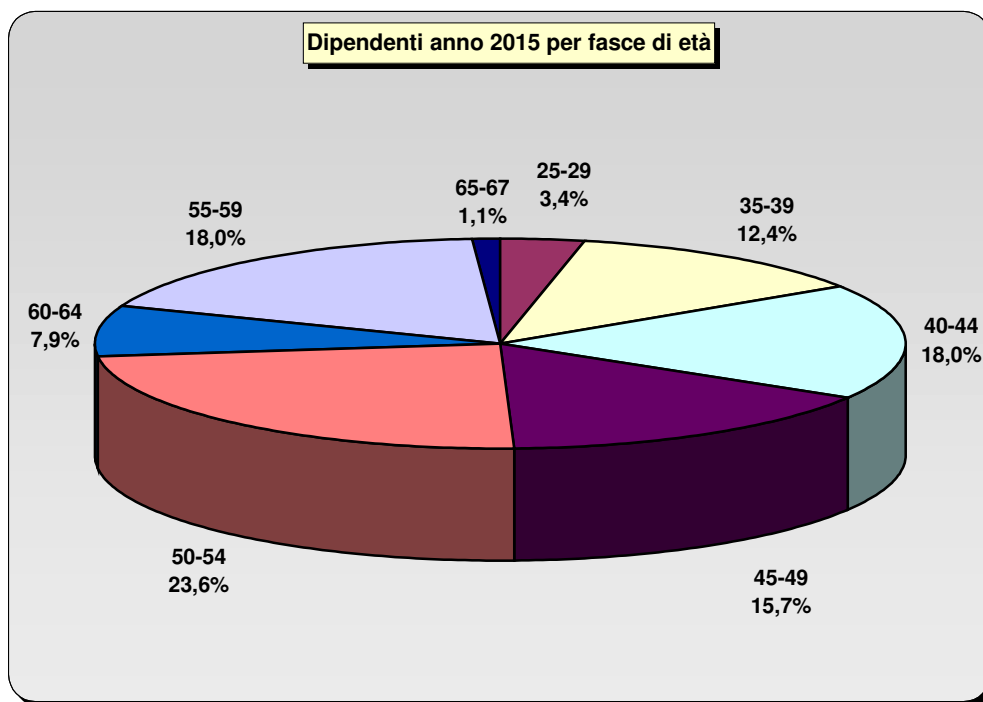
i dipendenti dal 2011 al 2015 distinti per sesso:

anno	2011		2012		2013		2014		2015	
	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%
Donne	53	57,61%	53	59,55%	51	59,30%	52	58,43%	52	58,43%
Uomini	39	42,39%	36	40,45%	35	40,70%	37	41,57%	37	41,57%
Totale	92	100,00%	89	100,00%	86	100,00%	89	100,00%	89	100,00%



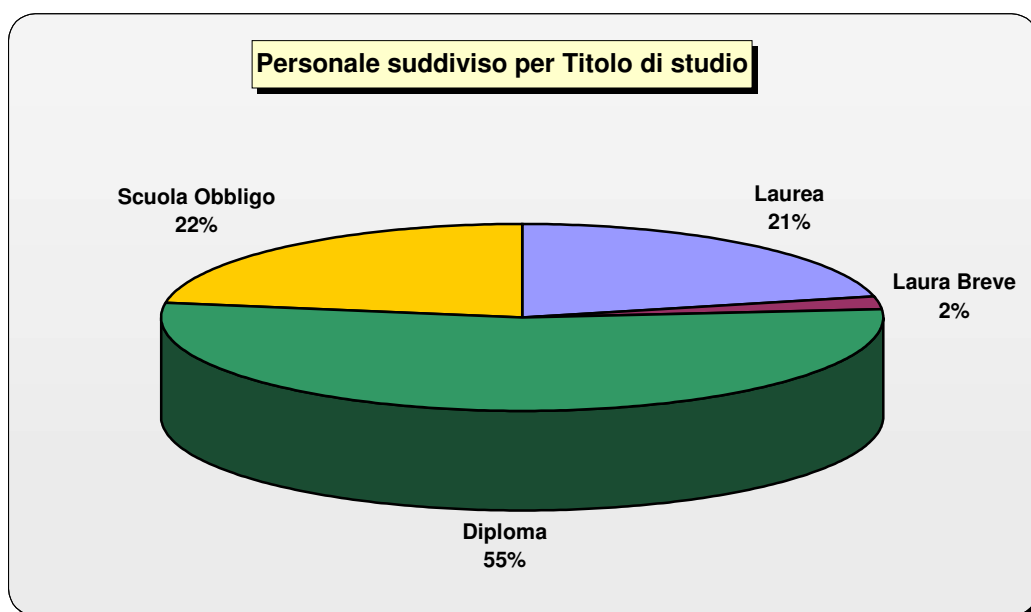
dependenti anno 2015 distinti per fascia di età:

Fascie	20-24 anni	25-29 anni	30-34 anni	35-39 anni	40-44 anni	45-49 anni	50-54 anni	55-59 anni	60-64 anni	65-67 anni	Totale
Dipendenti	0	3	0	11	16	14	21	16	7	1	89



dependenti anno 2015 distinti per titolo di studio:

Titolo	Scuola Obbligo	Diploma	Laurea Breve	Laurea	Totale dipendenti
Dipendenti	20	48	2	19	89



ATTUAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2015.

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

- Relazione Previsionale e programmatica 2015-2017 approvata come allegato al Bilancio di Previsione 2015 con delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 30/04/2015, 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 2015 comprensivo del Piano Dettagliato di Obiettivi e del Piano della Performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 05/05/2015, 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 2015 si è proceduto a monitorare l'andamento gestionale attraverso:

- Primo Referto del controllo di gestione anno 2015 con la situazione al 30 settembre 2015, illustra la situazione finanziaria per centro di Costo e lo stato di attuazione degli obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità, oltre alla situazione degli investimenti previsti nel Bilancio 2015;
- Ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n. 97 del 30/11/2015, che formalizza il controllo di tipo strategico riferito al medio periodo della programmazione;

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

- Relazione del Segretario generale in ordine alla verifica dei risultati dell'attività svolta dagli uffici nel 2015, valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dirigenti; approvata dalla Giunta comunale con delibera n. 92 del 16/05/2016;
- Relazione della Giunta sulla gestione 2015, approvata con delibera di Consiglio comunale n. 36 del 30/04/2015, allegata al Rendiconto 2015, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- Referto Controllo di Gestione anno 2015, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 110 del 14/06/2016, 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 2015-2017 erano previsti 7 programmi con i relativi obiettivi strategici e le risorse finanziarie per attuarli.

Vediamo l'andamento nell'anno 2015 degli impieghi di parte corrente per programma (il Programma 02 comprende anche gli importi relativi al rimborso di mutui e prestiti di cui al titolo III):

Programma		spesa corrente				
n.	descrizione	prev. iniziale	prev. attuale	impegnato	% imp / prev.att.	pagato
01	Funzionamento degli organi istituzionali e servizi di supporto	689.200,00	708.804,50	664.570,64	93,76%	630.358,63
02	Gest. servizi finanziari, tributi, organizzazione e sistemi informatici	3.275.619,00	3.327.511,83	2.207.982,53	66,36%	2.072.337,77
03	Funzionamento servizi demografici, cimiteriali e di polizia locale	940.988,00	951.357,44	860.587,13	90,46%	782.213,79
04	Svolgimento attività per la pubblica istruzione, attività culturali sport e ricreazione	2.580.673,00	2.811.138,47	2.637.407,64	93,82%	2.580.673,00
05	Servizi Sociali	2.712.432,00	2.841.387,30	2.737.443,08	96,34%	1.997.873,57
06	Gestione del territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche	2.718.162,00	2.855.303,44	2.719.176,75	95,23%	2.328.281,46
07	Gestione del patrimonio e lavori pubblici	2.096.951,00	2.731.978,13	2.415.216,43	88,41%	1.739.894,10
TOTALI		15.014.025,00	16.227.481,11	14.242.384,20	87,77%	11.935.307,33

e l'andamento nell'anno 2015 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	32.229,17	31.813,22	98,71%	11.308,70
03	Funzionamento servizi demografici, cimiteriali e di polizia locale	5.000,00	24.563,52	24.549,52	99,94%	16.863,52
04	Svolgimento attività per la pubblica istruzione, attività culturali sport e ricreazione	2.117.030,00	1.429.479,14	791.954,97	55,40%	786.123,71
05	Servizi Sociali	0,00	1.700,00	1.695,80	99,75%	0,00
06	Gestione del territorio, tutela dell'ambiente e attività economiche	115.612,00	128.064,00	91.941,85	71,79%	91.941,85
07	Gestione del patrimonio e lavori pubblici	853.302,00	1.753.439,37	1.002.718,96	57,19%	907.794,50
TOTALI		3.090.944,00	3.369.475,20	1.944.674,32	57,71	1.814.032,28

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

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

CENTRI DI COSTO	SPESE CORRENTI	SPESE DI INVESTIMENTO
Organi Istituzionali ed ufficio stampa	202.183,15	0,00
Partecipazione e decentramento-URP	27.238,13	0,00
Segreteria generale	376.842,50	0,00
Personale	58.306,86	0,00

Obiettivo strategico	Risultati raggiunti
<p>Per il <u>Supporto agli organi istituzionali - Ufficio Stampa e per l'URP</u>: il progetto Comune.Facile che l'Amministrazione ha inteso proporre per aiutare il cittadino ad orientarsi nell'accesso agli uffici ed ai servizi della P.A., con l'obiettivo di giungere ad uno sportello polifunzionale, anche solo telematico nel breve periodo.</p> <p>Per il <u>Supporto legale, controllo interno e anticorruzione</u>: la predisposizione e il monitoraggio degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione ed in particolare la mappatura dei processi organizzativi per prevenire malfunzionamenti e disservizi e la graduale revisione di tutta la modulistica.</p>	<p>Lo sviluppo del progetto Comune Facile ha portato ad una riorganizzazione complessiva degli uffici con il potenziamento delle attività di front office attraverso la creazione di uno sportello polifunzionale in cui confluiranno gran parte dei procedimenti e con operatori adeguatamente preparati per rispondere in un modo sempre più veloce, efficiente e efficace alle istanze della cittadinanza. L'occasione è stata propizia anche per dare una risposta ad altre esigenze dell'organizzazione, come favorire la rotazione del personale nelle aree più a rischio, dando nel contempo opportunità di crescita professionale, allineare ed ordinare alcune attività alla nuova contabilità e ricercare una diversa disposizione logistica degli uffici per ottimizzare le risorse. La riorganizzazione ha preso avvio nel gennaio 2016 ed ha comportato una rivisitazione delle posizioni organizzative con una diversa distribuzione delle competenze ed una nuova pesatura da parte del Nucleo di valutazione.</p> <p>Sul fronte delle partecipate, successivamente all'adozione del piano di razionalizzazione approvato nel maggio 2015 in forza della L.190/2014, ha preso il via lo studio e l'analisi delle strade percorribili per darvi attuazione, come successivamente dettagliate nella relazione approvata nel 2016. Particolarmente impegnativa si è rivelata la situazione di Lumetec alla luce dei requisiti di ammissibilità delle partecipazioni definiti nella legge 190 e nella normativa in itinere che sarà adottata in attuazione della L.124/2015. Il percorso sta proseguendo pertanto nel corrente anno. Si è provveduto comunque a formalizzare specifici indirizzi alla società con atto consiliare adottato nel dicembre 2015, con particolare riferimento ai limiti di spesa sul personale e in materia di trasparenza ed anticorruzione. Analoghi indirizzi, con le peculiarità connesse ai servizi gestiti, sono stati formulati alle aziende speciali Albatros e Tedoldi in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione 2016. Si è nel contempo colta l'opportunità per una revisione generale dei contratti di servizio, alla luce di alcuni approfondimenti fatti in occasione dell'affidamento di ulteriori rami di attività, con l'obiettivo di avere un quadro operativo omogeneo e coerente con l'assetto normativo attuale.</p> <p>In tema di anticorruzione e trasparenza è proseguita l'attività di mappatura dei processi, con l'adozione delle misure preventive correlate. In particolare si è intervenuti in</p>

	<p>materia di incarichi professionali, richiamando le disposizioni vigenti purtroppo molto articolate e complesse, predisponendo un fac-simile di determina, un vademecum operativo ed una circolare con alcuni puntuali adempimenti che si era riscontrato non fossero sempre puntualmente seguiti. Si è proseguito nell'opera di riordino della modulistica, con l'obiettivo di completare le attività di miglioramento organizzativo con la predisposizione di moduli aggiornati e completi, in vista della informatizzazione dei processi che dovrebbe trovare attuazione nel corso del 2016.</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	189.341,48	31.813,22
Ufficio Ragioneria	323.431,21	0,00
Provveditorato-Economato	179.512,13	0,00
Gestione delle entrate tributarie	387.332,72	0,00
Altri servizi generali	442.469,79	0,00

Obiettivi strategici	Risultati raggiunti
<p>Per il Servizio Finanziario, ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie. Mantenere il controllo sugli equilibri finanziari e coordinare quello sugli organismi gestionali. Applicazione della nuova riforma contabile e dei nuovi principi della competenza finanziaria potenziata. Riclassificazione codifiche inventario secondo il piano patrimoniale del piano dei conti integrato di cui all'allegato n. 6 al D.Lgs. 118/2011, per consentire a partire dal 2016, la piena attuazione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale.</p> <p>Gestire la fatturazione elettronica e la trasmissione dei dati su Piattaforma della Certificazione dei Crediti mantenendo i tempi di pagamento in linea con la normativa vigente. Provvedere alle scadenze previste al riversamento dell'Iva da split payment trattenuta per attività istituzionali; predisposizione e conservazione della documentazione dimostrativa della corrispondenza tra dovuto e versato come da DM 23/1/2015.</p>	<p>Servizio Finanziario: oltre ai consueti controlli ordinari, si sono predisposte relazioni trimestrali nelle quali sono stati analizzati i dati della gestione, sia competenza che residui, dando atto del permanere degli equilibri finanziari e del rispetto del Patto di stabilità in proiezione annuale. Si è provveduto ad ottimizzare gli equilibri delle risorse finanziarie, E' stata data applicazione della nuova riforma contabile e dei nuovi principi della competenza finanziaria potenziata. E' stata predisposta ed elaborata la struttura del Documento Unico di Programmazione 2016-2018</p> <p>E' stato adottato, un registro unico delle fatture, con registrazione tempestiva e comunque entro 10 giorni dal ricevimento, delle fatture o richieste di pagamento e sono state realizzate tutte le fasi preliminari di implementazione di programmi, di coordinamento e supporto agli uffici per la comunicazione ai fornitori delle nuove modalità e dati da riportare nelle fatture elettroniche.</p>
<p>Per il Servizio Controllo di Gestione, fornire all'Ente una visione di insieme dell'andamento gestionale nelle sue varie componenti con riferimento ai fattori critici della gestione. Dare attuazione all'informatizzazione della gestione integrata del P.E.G, del Piano degli Obiettivi e del Piano della Performance attraverso l'utilizzo del software denominato M.A.Ga., alla luce del nuovo testo dell'art. 169 del TUEL e su cui innestare il controllo strategico. Supportare gli uffici, insieme alla Segreteria, nelle attività di controllo degli organismi gestionali.</p>	<p>Controllo di gestione: E' stata data attuazione all'informatizzazione della gestione integrata del P.E.G, del Piano degli Obiettivi e del Piano della Performance attraverso l'utilizzo del software denominato M.A.Ga., alla luce del nuovo testo dell'art. 169 del TUEL. Sono stati individuati n. 3 settori di rilevanza del bilancio dell'Ente con la relativa struttura per eventuale predisposizione del Bilancio Sociale dell'Ente.</p> <p>In collaborazione con il Servizio Finanziario è stato predisposto il nuovo schema del Documento Unico di Programmazione 2016-2018. In particolare sono state elaborate le schede degli obiettivi strategici ed operativi ed è stata effettuata formazione e fornito supporto ai responsabili.</p>
<p>Per il Servizio Pianificazione e Provveditorato, Monitorare le necessità dei singoli uffici attuando buone pratiche di acquisti mirati di beni e servizi</p> <p>Riscontrare anomalie nelle fatture</p>	<p>Provveditorato economato: Nel corso del 2015, al fine di agevolare tutti gli uffici nelle gare telematiche di acquisto, e con gli obiettivi di snellire le procedure e velocizzare i tempi per l'indizione e la gestione delle gare, è stato istituito presso l'ufficio</p>

<p>riguardanti le utenze comunali verificandone i singoli consumi e proponendo le opportune misure di monitoraggio</p> <p>Sperimentare una centrale di committenza interna al Comune al fine di agevolare tutti gli uffici nelle gare telematiche di acquisti, snellire le procedure e velocizzare i tempi di lavorazione con utilizzo delle Piattaforme Me.Pa. di Acquistinrete.pa e Sintel di Regione Lombardia</p> <p>Dare applicazione alla nuova normativa riguardante la fatturazione elettronica, d'intesa con i Servizi Finanziari, con la conseguente riorganizzazione del lavoro per tutti gli uffici che liquidano le fatture e la predisposizione del manuale applicativo.</p> <p>Applicare le novità in materia di split payment provvedendo alle conseguenti modifiche per le registrazioni in contabilità Iva commerciale</p>	<p>Provveditorato/Economato l'Ufficio Acquisti e Gare Telematiche.</p> <p>L'ufficio si è avvalso della collaborazione e del coordinamento della Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e Contratti, e della sovrintendenza del Segretario Comunale.</p> <p>Sono stati inizialmente predisposti gli atti e documenti necessari per l'organizzazione dell'ufficio e delle procedure per gli acquisti sulle piattaforme Me.Pa. e Sintel, in particolare i fac-simile di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - testi di determinazione; - testi di capitolati di appalto; - manuali esplicativi delle procedure. <p>Inoltre è stato predisposto un fac-simile di cottomo fiduciario da utilizzare nelle procedure telematiche.</p> <p>In corso d'anno si sono realizzati n. 64 Ordini di Acquisto e Richiesta di Offerta su piattaforme Me.Pa. e Sintel, e n. 17 gare sempre su piattaforme Me.Pa. e Sintel.</p>
<p>Per il Servizio Gestione delle entrate tributarie locali e delle risorse indispensabili per perseguire i fini istituzionali dell'Ente locale.</p> <p>Attivare e promuovere lo sportello telematico finalizzato ad agevolare le relazioni con i cittadini.</p> <p>Definire un piano di lavoro per l'aggiornamento delle banche dati catastali e correlate, indispensabili per una puntuale azione di monitoraggio delle entrate tributarie.</p> <p>Porre in essere quanto necessario per l'invio a domicilio, inizialmente agli utenti con situazione controllata, della documentazione per assolvere gli adempimenti tributari.</p> <p>Dare attuazione, con il supporto degli uffici potenzialmente interessati, alla previsione normativa contenuta nel Decreto Sblocca Italia che prevede esenzioni o riduzioni di tributi per l'esercizio sussidiario delle specifiche attività di interesse generale che saranno individuate.</p>	<p>Tributi: al fine di definire una puntuale azione di monitoraggio delle entrate tributarie, nel corso dell'anno 2015 si è proceduto con un importante aggiornamento e verifica della banca dati catastale e tributaria.</p> <p>Nel corso dell'anno sono stati controllati n. 8.282 utenti ai quali è stata sistemata ed aggiornata la posizione tributaria fino al 31/12/2014.</p> <p>Di conseguenza è stato possibile provvedere all'invio al domicilio di oltre 9000 contribuenti dei conteggi e dei modelli precompilati relativi all'Imu e alla Tasi per facilitarne il versamento alle rispettive scadenze.</p> <p>Nel corso dell'anno 2015 inoltre si è predisposta quanto necessario per attivare lo sportello telematico, con l'obiettivo di agevolare le relazioni con i cittadini.</p> <p>In collaborazione con la società GLOBO, è stato realizzato il progetto di trasferimento della situazione tributaria completa di ogni contribuente, evidenziando per ciascuno di essi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la situazione catastale; - la situazione dei vari tributi (TASI - ICI - IMU e Tassa rifiuti), sia storica che attuale; - la situazione dei pagamenti, collegando anche le singole situazioni anagrafiche.

**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	191.111,43	0,00
Polizia municipale	452.170,51	8.381,39
Polizia Commerciale	49.662,09	0,00
Polizia Amministrativa	64.092,34	0,00
Servizio necroscopico e cimiteriale	103.550,76	17.863,93

Obiettivi strategici	Risultati raggiunti
<p>Per i servizi demografici, si era segnalato il servizio all'utenza con l'aiuto ai cittadini nei diversi procedimenti amministrativi.</p>	<p>I Servizi Demografici proseguono la scansione dei cartellini di identità per facilitare la consultazione delle forze dell'ordine. Prosegue anche l'attività di supporto per la compilazione dell'autocertificazione, il rilascio dei codici PIN e PUK della carta regionale dei servizi (445) e l'autentica delle firme al domicilio di coloro che sono impossibilitati a recarsi direttamente in ufficio. In vista della creazione dello sportello al cittadino si è provveduto alla mappatura dei principali procedimenti con collegata modulistica, e all'organizzazione del trasloco presso la nuova sede avvenuta nel mese di gennaio 2016.</p>
<p>Per la Polizia Locale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - creazione di una Convenzione della funzione di Polizia Locale tra i Comandi della Valtrompia; - attuare controlli sul corretto smaltimento dei RSU dopo l'introduzione dei cassonetti a calotta; - estendere la presenza di Operatori sul territorio negli orari serali e notturni per accrescere e consolidare il livello di sicurezza percepito dalla popolazione. 	<p>La Polizia locale ha programmato e attuato una serie di controlli mirati, sia nell'ambito dei consueti Servizi Serali che in quelli del Patto Locale di Sicurezza della Valtrompia. Nel primo caso sono stati svolti servizi di pattugliamento serale e notturno di prevenzione della microcriminalità con continui spostamenti sul territorio (prevenzione dei furti nelle abitazioni) e attività specifiche nell'ambito della sicurezza stradale (prevenzione degli eccessi di velocità e della guida in stato di ebbrezza). Nel secondo caso i medesimi obiettivi sono stati perseguiti nell'ambito di un'attività coordinata con le altre Forze di Polizia; tuttavia, il Tavolo Tecnico di coordinamento previsto dal Patto Locale, da tenersi in Prefettura, non si è più riunito, pertanto, le azioni coordinate si sono svolte ugualmente, secondo la disponibilità, solamente in accordo con le Stazioni Carabinieri dei rispettivi territori comunali. Ad ottobre è partita la Convenzione dell'intera funzione di polizia locale solo con il comune di Sarezze, ma, con gli altri comuni è stato sottoscritto un reciproco Accordo di collaborazione destinato a far fronte alle situazioni eccezionali di mancanza di personale.</p>

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	300.770,47	0,00
Istruzione elementare	586.120,56	329.730,32
Istruzione media	289.324,88	74.056,70
Istruzione secondaria superiore	132.529,50	0,00
Assistenza scolastica	609.462,43	0,00
Biblioteche	118.889,61	0,00
Teatri, attività culturali	217.895,32	0,00
Piscine comunali	136.337,95	120.000,00
Stadio comunale ed altri impianti	183.326,92	268.167,95
Manifestazioni nel settore sportivo e ricreativo	62.750,00	0,00

Obiettivi strategici	Risultati raggiunti
<p>Il mantenimento di alcuni servizi sarà valutato tenendo in considerazione la reale necessità dell'utenza e compatibilmente con disponibilità di mezzi e di risorse.</p> <p>Il potenziamento del servizio di ristorazione scolastica anche in altri plessi, ampliando l'offerta del servizio alle famiglie e proponendo modelli di scuola diversificati. Attraverso scelte di gestione associate del servizio di refezione effettuato con i Comuni di Gardone e Marcheno, è stato possibile avere un servizio di qualità migliore con una offerta più ampia, sia in termine di prestazioni, di controlli e di gestione.</p> <p>Analisi e studio delle nuove necessità del sistema scolastico di Lumezzane, in vista dell'elaborazione del Piano di Dimensionamento. Piano che, oltre a includere quanto previsto dalla normativa, consideri in modo analitico e mirato la necessità di spazi, ampliamenti delle strutture, numero alunni, stradario e sedi scolastiche di competenza.</p> <p>Trovare metodologie di intervento che, partendo da una attenta analisi dei bilanci delle scuole dell'infanzia paritarie, trovino un equilibrio tra sostegno alla scuola e aiuto alla famiglia. Stabilire, pertanto, rette e fasce reddituali di intervento che, compatibilmente con le risorse a disposizione dell'Ente, siano in grado di trovare un equilibrio tra equità e aiuto alle scuole per il loro operato di sussidiarietà.</p> <p>Realizzare un nuovo studio per elaborare un progetto condiviso con gli Istituti Scolastici per la costituzione del Consiglio Comunale Ragazzi;</p> <p>Costruire un "Progetto Giovani" da realizzare nel corso del triennio per coinvolgere i giovani lumezzanesi alla vita della comunità attraverso diverse iniziative da coordinare e mettere a sistema.</p>	<p>Nel corso del 2015 si è completato e chiuso l'obiettivo legato al progetto EXPO 2015 che è stato messo in campo tramite ATS - Camera di Commercio - Provincia di Brescia e Comunità Montana. E' stato realizzato il potenziamento del servizio di ristorazione scolastica anche in altri plessi, con l'ampliamento dell'offerta del servizio alle famiglie e proponendo modelli di scuola diversificati ed una articolazione oraria che va a soddisfare le diverse esigenze delle famiglie. Attraverso scelte di gestione associate del servizio di refezione, effettuato con i Comuni di Gardone e Marcheno, è stato possibile avere un servizio di qualità migliore con una offerta più ampia, sia in termine di prestazioni, di controlli e di gestione.</p>
<p>Creazione di una Consulta Culturale, dove le diverse realtà presenti sul territorio potranno collaborare attraverso la condivisione delle strategie e progetti condivisi.</p> <p>Per la Biblioteca Civica la finalità è il confronto con il suo futuro multimediale. Il nuovo sistema Clavis su</p>	<p>Il 2015 si è costituita la Consulta Culturale, dove le diverse realtà culturali, ricreative e sportive presenti sul territorio si sono ritrovate a lavorare in modo comune e nella condivisione delle strategie e progetti condivisi.</p>

<p>cui ruota tutto il prestito bibliotecario, la piattaforma medialibrary come innovativo strumento di consultazione on line di libri, riviste e quotidiani, la garanzia dell'accesso a internet con il potenziamento della rete WI FI – la veicolazione di informazioni attraverso i social network , hanno radicalmente cambiato il modo di gestire il servizio. Attraverso attività di formazione, l'utenza, anche quella meno predisposta alla novità, è stata preparata a questi radicali cambiamenti che sono culminati con l'attivazione, del nuovo servizio di Autoprestito, che da una indagine sta riscuotendo gradimento e facilità di utilizzo.</p>	<p>La gestione tecnica del Teatro Odeon ha trovato una nuova forma gestionale tramite l'affidamento all'azienda Speciale Albatros che ne curerà tutti gli aspetti tecnici in affiancamento alla Direzione Artistica affidata a Eureteis.</p>
<p>Sostenere le società sportive e l'attività giovanile. Promuovere lo sport come momento di crescita e socializzazione per le nuove generazioni. Creare una maggiore e più forte collaborazione e dialogo con le associazioni e il mondo dello sport. Creare le condizioni per una gestione attenta delle strutture e del loro corretto utilizzo, attraverso Convenzioni che consentano alle società sportive di avere a disposizione impianti funzionali e efficienti ma che però le responsabilizzino nella gestione attenta e oculata. Supporto alle associazioni anche attraverso erogazione di contributi finalizzati all'aiuto per l'adeguamento delle attrezzature e alle nuove normative</p>	<p>Importanti novità anche in ambito sportivo dove la gestione del campo sportivo di Rossaghe ha visto la realizzazione del terreno di gioco in sintetico, la cui gestione è stata affidata all'Azienda Speciale Albatros</p>

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

CENTRI DI COSTO	SPESE CORRENTI	SPESE DI INVESTIMENTO
Assistenza minori	380.378,78	0,00
Centro di aggregazione giovanile	20.351,66	0,00
Centro Orizzonte	464,18	0,00
Servizi riabilitativi per handicappati	1.223.283,89	0,00
Servizi riabilitativi per anziani	208.937,51	0,00
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	130.000,00	0,00
Assistenza, beneficenza pubblica	774.027,06	0,00

Obiettivi strategici	Risultati raggiunti
<p>La finalità del programma è quella di favorire il benessere dei cittadini, pensati, oltre che come destinatari dei servizi, come protagonisti attivi e responsabili di una comunità nella quale, insieme, si cerca di costruire un nuovo modello di welfare, riservando particolare attenzione ai portatori di fragilità, personali, economiche e sociali. A tal fine si opererà nelle seguenti direzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incentivare lo sviluppo dei servizi domiciliari e di prossimità per la creazione di un welfare di comunità e per la valorizzazione della persona nel proprio contesto di vita, prevenzione e promozione dell'agio, inclusione sociale con particolare attenzione alle persone in condizioni di fragilità (area anziani, disabilità, dipendenze); - Sostenere la formazione del volontariato e l'associazionismo, l'integrazione dei cittadini stranieri, la partecipazione attiva dei cittadini, lo sviluppo di progetti finalizzati all'inserimento lavorativo, la promozione di uno stile di vita sano; - Costruire un Piano-casa che preveda vari livelli di intervento e che racchiuda e coordini le diverse azioni in essere in questo importante ambito; <p>Regolamentare e monitorare i criteri definiti per la partecipazione degli utenti al costo dei servizi, tenuto conto delle nuove modalità di calcolo dell'ISEE.</p>	<p>Nell'anno 2015 i servizi attivati a favore di minori e giovani, delle famiglie, delle persone anziane, dei portatori di handicap e delle persone immigrate, sono stati mantenuti ed, in alcuni casi, implementati, anche grazie alla presenza di due volontarie di servizio civile, con specifica formazione in ambito sociale, e di una terza assistente sociale in tirocinio a tempo pieno per un anno.</p> <p>Nel corso di questi mesi, l'Assessorato ai servizi sociali si è particolarmente impegnato sul fronte dell'inserimento lavorativo dei cittadini in difficoltà a reperire lavoro autonomamente. Le azioni si sono sviluppate attraverso una stretta collaborazione con Comunità Montana (servizi Consorzio Valli e SIL-Servizio di integrazione lavorativa) ed hanno visto la segnalazione, nel corso dell'anno 2015, di n. 71 persone (di cui 68 avviate) per il Progetto "0,80" e di 4 persone, invalide civili, per il servizio di integrazione lavorativa-SIL. Sempre sul fronte "lavoro", sono stati attivati vouchers lavorativi a favore di 18 persone, di cui 11 per interventi di sostegno alla domiciliarità e 7 per attività generiche. Sul fronte casa, obiettivo strategico 2015, il Comune di Lumezzane, ha aderito alle azioni proposte e finanziate da Regione Lombardia, adottando una doppia linea di intervento, sia attraverso l'apertura dello sportello FSA, per il sostegno al grave disagio economico, che predisponendo un apposito Piano di Attività, validato dalla Regione, per il sostegno della morosità incolpevole. Le domande trasmesse in regione, raccolte attraverso lo sportello FSA sono state 87. Le domande raccolte a sostegno della morosità incolpevole sono state 8. Per quanto riguarda la gestione dell'utenza ERP (gestione utenti- rapporti con Aler per utenza- indizione bandi per assegnazione o cambio alloggio), sono state predisposte le nuove graduatorie per assegnazione nuovi alloggi e per cambio alloggio. Sono stati altresì recuperati, senza l'avvio di azioni legali per escomio forzoso, n. 5 appartamenti, da reimmettere in disponibilità.</p> <p>Per quanto concerne la normativa in tema di trasparenza dell'azione amministrativa, il servizio</p>

	<p>sociale: 1- ha predisposto apposito Regolamento normante criteri e modalità di accesso ai servizi, 2- pubblica i benefici economici in tempo reale, utilizzando le nuove funzionalità del programma di gestione delle determinazioni, adeguato alla nuova normativa in tema di trasparenza; 3- ha formalizzato la nomina dei responsabili dei procedimenti amministrativi e della pubblicazione; 4- tiene costantemente aggiornato il file relativo ai dati, così come stabilito dall'art. 33 del D.Lgs. 33/2013; 5- ha effettuato la compilazione delle schede di rilevazione dei procedimenti amministrativi (art. 35). Per quanto riguarda la normativa in tema di anti-corrruzione, il Servizio Sociale: 1- ha utilizzato, per la definizione dei propri provvedimenti, criteri operativi standards, predeterminati, contenuti nel Regolamento di cui sopra; 2- ha istituito una équipe interna per la valutazione collegiale delle richieste di intervento economico; 3- aggiorna costantemente, in tempo reale, ai sensi dell'art.1 comma 32 della Legge 190/2012, il Programma Contratti on-line di Sipal, 4- ha predisposto questionari per la rilevazione del livello di "customer satisfaction" relativamente ad alcuni servizi quali: SAD- pasti- SAEDH- soggiorni climatici- assistenza all'autonomia personale.</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	196.644,34	8.149,29
Edilizia privata	157.756,00	11.413,33
Servizio smaltimento rifiuti	2.412.232,22	0,00
Tutela dell'ambiente, caccia e patrimonio montano	55.033,14	0,00
Trasporti pubblici locali	0,00	0,00
Servizi relativi all'industria	100.605,29	0,00
Servizi relativi al commercio	10.000,00	0,00
Servizi relativi all'artigianato	196.644,34	8.149,29

Obiettivi strategici	Risultati raggiunti
<p>URBANISTICA E PROGETTI SPECIALI: Le finalità da conseguire per il periodo 2015-2016-2017 sono orientate all'attuazione delle previsioni del nuovo P.G.T.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • completamento di tutte le opere di urbanizzazione relative ai piani attuativi approvati prima dell'approvazione del nuovo P.G.T. • attuazione delle previsioni del Piano dei Servizi all'interno del quale è stato stabilito che i proprietari dei terreni sui quali lo stesso Piano prescrive la realizzazione di opere o servizi pubblici, possono richiedere all'Amministrazione comunale, in alternativa all'esproprio, a titolo corrispettivo per la cessione bonaria, di trasferire negli ambiti di trasformazione i diritti di edificazione derivanti dalle aree considerate; • incentivare la riqualificazione delle zone miste normate all'art. 7 del Piano delle Regole caratterizzate da alta commistione funzionale per le quali è prevista la dismissione delle attività industriali incompatibili sotto il profilo igienico sanitario e della vivibilità urbana in generale nei confronti della funzione residenziale prevedendo una riduzione del contributo di costruzione nel caso di riconversione dei fabbricati esistenti alla funzione residenziale; 	<p>L'applicazione della disciplina contenuta nel nuovo PGT approvato nel 2014 ha comportato anche la correzione di un errore materiale approvata dal Consiglio Comunale nel giugno 2015 cui è seguito l'iter di legge. Si è proseguito nei controlli dei vecchi piani attuativi e si è proceduto alla parziale escussione di una polizza fidejssoria relativa ad opere non eseguite, che poi il Comune ha realizzato quest'anno con le risorse recuperate. E' proseguita l'attività di istruttoria e approvazione di Piani Attuativi presentati.</p>
<p>EDILIZIA PRIVATA: Le finalità da conseguire nel triennio 2015-2016-2017 consistono nel dare concreta attuazione alla gestione esclusivamente telematica delle pratiche relative all'edilizia mediante lo Sportello Unico Edilizia Digitale (SUED) che costituisce lo strumento sinergico mediante il quale gli enti convenzionati fra i quali il Comune di Lumezzane (convenzione approvata con deliberazione del consiglio</p>	<p>E' proseguita l'attività di aggiornamento e verifica dei titoli edilizi e delle procedure da mettere in atto per l'attività edilizia privata tramite il SUED.</p>

<p>comunale n. 29 del 24/04/2013) assicurano la standardizzazione di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti l'edilizia, nel rispetto di quanto previsto dal decreto legge del 22/06/2012, n. 83, coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2012, n. 134.</p>	
<p>SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI, TUTELA DELL'AMBIENTE, CACCIA E PATRIMONIO MONTANO:</p> <p>Si pone la necessità di monitorare il nuovo servizio di igiene urbana avviato, fronteggiando con immediatezza le criticità rilevate e proponendo soluzioni alternative per migliorare il servizio , potenziare la raccolta differenziata dei rifiuti e razionalizzare i costi del servizio.</p> <p>Realizzare una anagrafica completa ed aggiornata delle aziende del territorio, per avere piena conoscenza del nostro Sistema Paese, ma anche con l'intento di far confluire queste importanti informazioni nel Progetto Giovani che l'Ufficio Cultura Istruzione sta costruendo e che potrà vedere, tra i canali di comunicazione utilizzati, anche un sito internet dedicato. Uno studio accurato potrà poi definire i contenuti di una possibile fiera virtuale permanente.</p> <p>Rispetto alle tematiche generali di rumore, acqua aria e rifiuti, si presterà particolare attenzione alla tutela delle acque superficiali dagli inquinamenti derivanti dalle attività industriali presenti sul territorio, proseguendo con il monitoraggio del Fiume Gobbia attualmente in corso.</p>	<p>Ha preso avvio il servizio di Igiene urbana attraverso il nuovo gestore individuato nell'ATI tra APRICA S.P.A., A.S.V.T. S.P.A. e la Cooperativa LA FONTANA, con le nuove modalità che hanno visto il passaggio della raccolta a cassonetto tradizionale a raccolta con cassonetto a calotta.</p> <p>Si è messo in campo un potenziamento delle attività di monitoraggio del Gobbia con l'acquisto di una ulteriore strumentazione di analisi che consentirà di essere più incisivi nei controlli avviati.</p>
<p>ATTIVITÀ ECONOMICHE: Adeguamento degli iter procedurali alle nuove normative regionali e statali nel settore commercio e pubblica sicurezza da inserire sul portale SUAP. Rafforzare il rapporto con l'utenza continuando l'attività di supporto agli utenti e ai consulenti.</p> <p>Corretta e puntuale informazione all'utenza al fine di velocizzare e ottimizzare l'istruttoria delle singole pratiche. Promuovere iniziative a sostegno dell'artigianato/industria. Collaborazione con la Conferenza economica e il Comitato Commercianti per la valorizzazione delle attività operanti sul territorio.</p>	<p>Con l'obiettivo di favorire l'azione di semplificazione amministrativa, si è cercato di creare un sistema di monitoraggio delle esigenze , coinvolgendo associazioni e consulenti, per individuare le pratiche che appaiono più complesse agli utenti, al fine di individuare possibili spazi di semplificazione ed operare per attuarli</p>

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

CENTRI DI COSTO	SPESE CORRENTI	SPESE DI INVESTIMENTO
Lavori pubblici e manutenzioni	537.058,87	208.008,65
Gestioni dei beni demaniali e patrimoniali	230.105,36	0,00
Ufficio tecnico	171.656,35	0,00
Viabilità	713.898,01	486.579,21
Illuminazione pubblica	466.995,41	6.403,10
Edilizia residenziale pubblica	21.102,69	300.693,00
Protezione civile	30.024,00	1.035,00
Parchi e giardini	162.881,49	54.988,85
Servizio idrico integrato	82.260,48	0,00
Servizio distribuzione gas	32.901,77	0,00

Obiettivi strategici	Risultati raggiunti
<p>Tra le finalità che la relazione previsionale e programmatica 2015/2017 ha fissato per tale ambito si segnalano in particolare, per il <u>Servizio Lavori Pubblici</u>:</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 ordine agli obiettivi raggiunti dal <u>Servizio Lavori Pubblici</u> si segnala:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per quanto riguarda la manutenzione del patrimonio scolastico si è provveduto a realizzare i lavori di RIFACIMENTO COPERTURA ISTITUTO SCOLASTICO "MARIA SENECCI" CON BONIFICA DELL'AMIANTO ESISTENTE" (progetto e direzione lavori interni) grazie all'ottenimento di un contributo nell'ambito dell'iniziativa ministeriale #scuolesicure; si è provveduto al RIFACIMENTO DEL MANTO DI COPERTURA DELLA PALESTRA SCUOLA PRIMARIA MADRE TERESA DI CALCUTTA ed al RIFACIMENTO COPERTURA ALA EST SCUOLA PRIMARIA CADUTI PER LA PATRIA. Le facciate dell'istituto scolastico Maria Seneci, anche grazie al contributo di un privato, sono state risanate e ritinteggiate; si è inoltre provveduto alla tinteggiatura interna della palestra della scuola primaria Bachelet e della scuola secondaria di 1° Grado Dante Alighieri; è stato effettuato un trattamento della pavimentazione in parquet della palestra scuola secondaria di primo grado T. LANA. - Per quanto riguarda il rifacimento del fondo del campo sportivo di Rossaghe l'ufficio ha fornito all'Azienda Speciale ALBATROS il necessario supporto tecnico e amministrativo per la realizzazione dell'intervento. - per quanto riguarda l'efficientamento energetico, a seguito dell'ottenimento di un contributo in conto capitale da parte della regione Lombardia sono stati realizzati, di concerto con l'azienda speciale Albatros, i LAVORI DI ADEGUAMENTO TECNOLOGICO E CONTENIMENTO DEI CONSUMI ENERGETICI PISCINA COMUNALE; si è inoltre provveduto ad avviare le procedure di gara, tramite la CUC istituita presso la Comunità Montana di Valle Trompia e a seguito di una revisione del progetto dei LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E ADEGUAMENTO NORMATIVO PALESTRA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO TERZI LANA, finalizzato ad un ulteriore miglioramento energetico. - per quanto riguarda l'obiettivo di garantire migliori condizioni di sicurezza ed agibilità nei parchi pubblici, a seguito dell'ottenimento di un contributo di \$ 60.0000,00 da parte della Fondazione Timken Italia S.r.l., si è

	<p>provveduto a realizzare quanto previsto nel progetto "LUMEZZANE - UNA CITTA' AMICA DEI BAMBINI";</p> <ul style="list-style-type: none"> - per quanto riguarda il miglioramento della viabilità generale è stato redatto internamente un progetto di rifacimento del manto stradale di importo significativo all'interno del quale si è provveduto anche alla sistemazione di numerosi marciapiedi ed all'abbattimento delle barriere architettoniche al fine di rendere più fruibili i percorsi pedonali da parte di soggetti con ridotte capacità motorie.
<p>Per il Servizio Patrimonio invece l'obiettivo più significativo consiste nella ricognizione del patrimonio con una ricostruzione complessiva dell'esistente al fine di poter valutare eventuali proposte di modifiche degli utilizzi attuali nonché eventuali alienazioni che consentano un impiego più economico ed efficace dei beni.</p>	<p>In ordine agli obiettivi di miglioramento e di sviluppo raggiunti dal Servizio Patrimonio si rileva la ricostruzione dell'archivio del Patrimonio immobiliare di Edilizia Residenziale Pubblica del Comune: attualmente circa il 100% dei beni immobili è stato censito in un elenco completo dei dati necessari (superficie, dati catastali, etc).</p>

INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION

Nell'anno 2015 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 refezione scolastico.

METTIAMOCI LA FACCIA

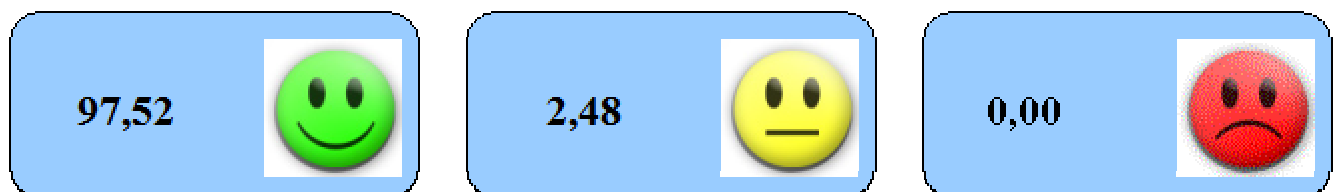
Il sistema delle emoticons si inserisce nel quadro dell'iniziativa di customer satisfaction promossa dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, per rilevare la soddisfazione dei cittadini e degli utenti per i servizi pubblici erogati agli sportelli o attraverso canali alternativi quali 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. 8 uffici e riguarda l'erogazione di n. 20 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.

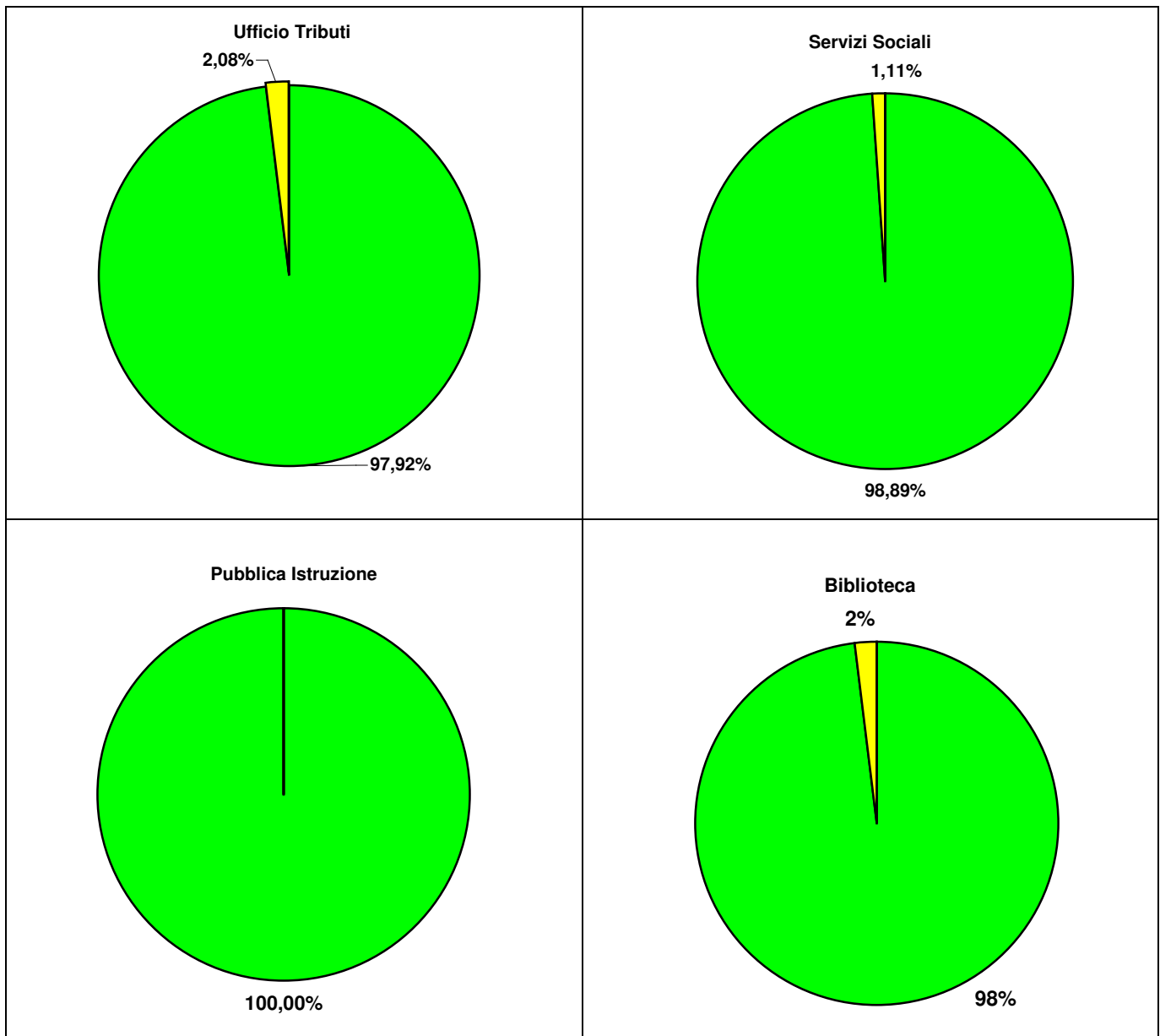
Le conclusioni delle rilevazione per l'anno 2015 sono risultati ottimi, rilevando un alto apprezzamento da parte degli utenti dei servizi erogati, infatti il 97,52% ha espresso una valutazione positiva, il 2,48 una valutazione sufficiente e nessuna valutazione negativa.



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

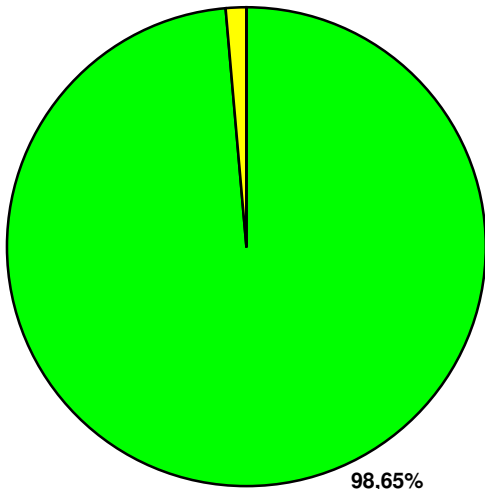
Servizio	ticket generati	totale voti espressi	% voti espressi/ticket generati	voti positivi	% voti positivi	voti sufficienti	% voti sufficienti	voti negativi	% voti negativi
Tributi	141	48	34,04%	47	97,92%	1	2,08%	0	0,00%
Sociali	324	90	27,78%	89	98,89%	1	1,11%	0	0,00%
Istruzione	172	16	9,30%	16	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Biblioteca	243	50	20,58%	49	98,00%	1	2,00%	0	0,00%
Tecnico	253	74	29,25%	73	98,65%	1	1,35%	0	0,00%
Commercio	85	9	10,59%	9	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
URP	10	2	20,00%	2	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Anagrafe	199	114	57,29%	108	94,74%	6	5,26%	0	0,00%
Totali	1.427	403	28,24%	393	97,52%	10	2,48%	0	0,00%

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



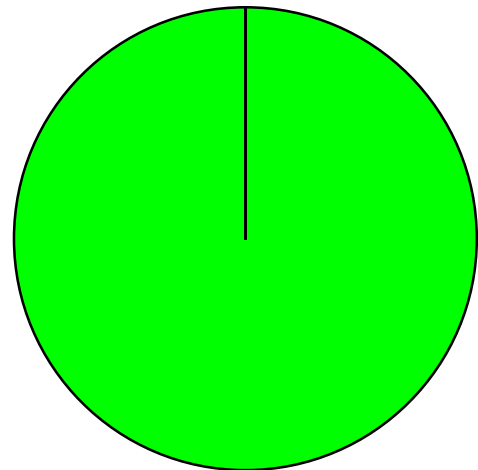
Servizi Tecnici

1,35%



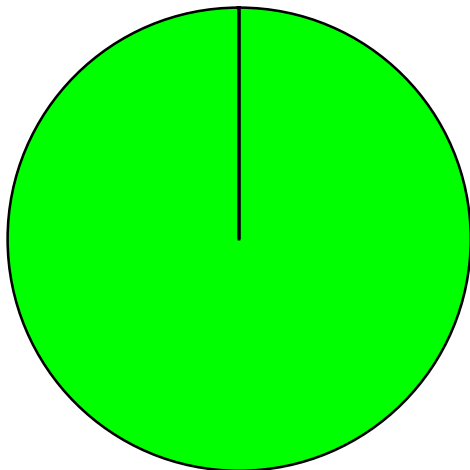
98,65%

Commercio



100,00%

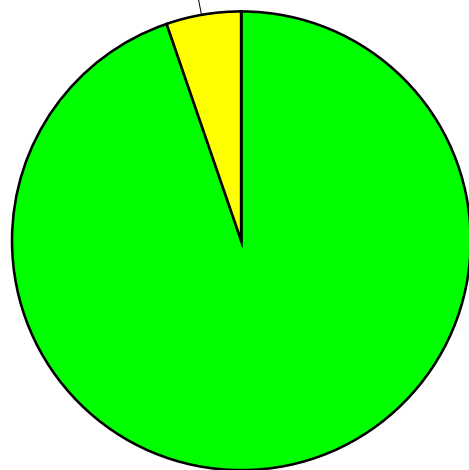
Ufficio Relazioni con il Pubblico



100,00%

Anagrafe

5,26%



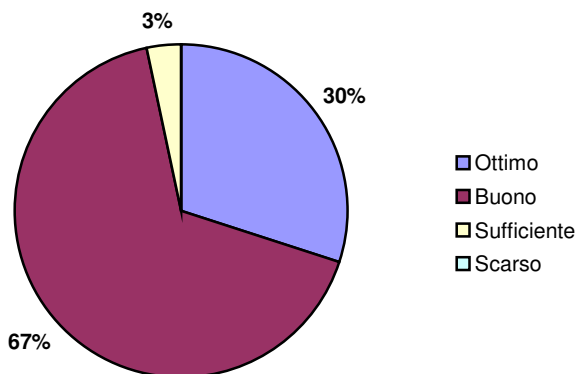
94,74%

QUESTIONARIO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO A.S. 2014/2015

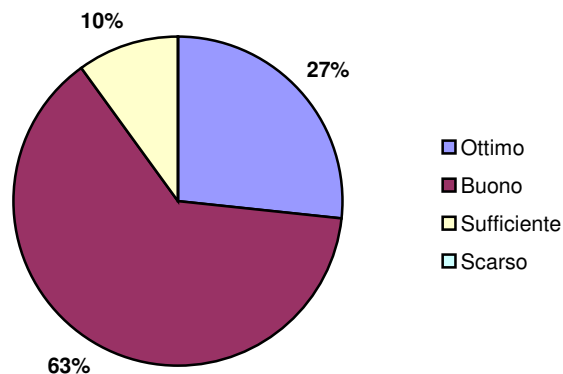
Sono stati distribuiti n. 44 questionari alle famiglie che hanno usufruito del servizio di trasporto nell'anno scolastico 2014/2015 e ne sono stati restituiti n. 31.

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

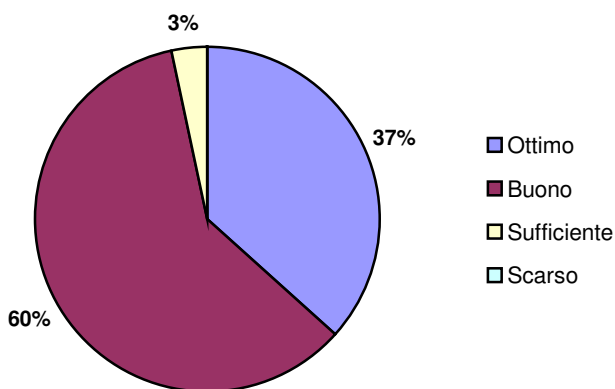
1. Che giudizio date al servizio di trasporto scolastico nel suo insieme?



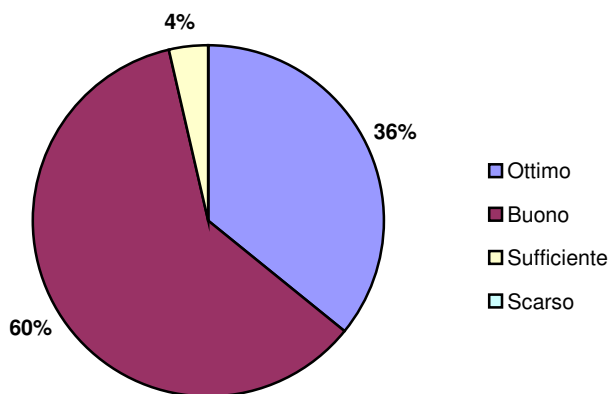
2. Puntualità e rispetto dei tempi



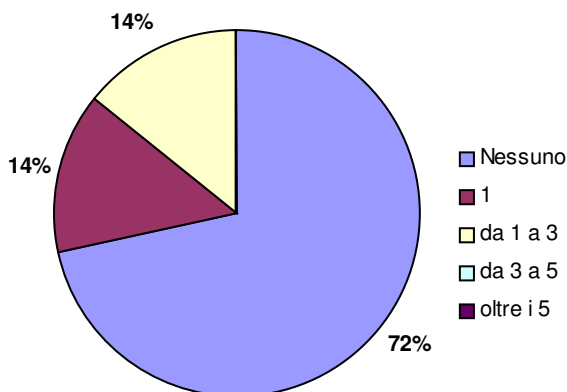
3. Cortesia e disponibilità del personale



4. Pulizia e igiene degli automezzi



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



Riepilogo e confronto delle valutazioni A.S. 2013/2014 - A.S. 2014/2015

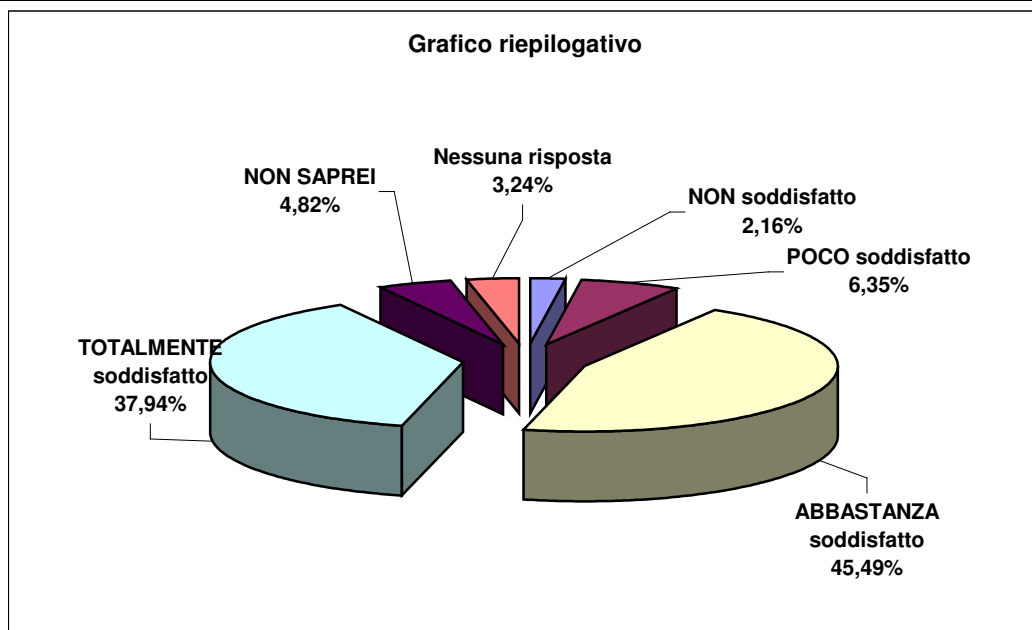
Parere espresso	A.S. 2013/2014		A.S. 2014/2015	
	Voti espressi	%	Voti espressi	%
Ottimo	61	53,04%	58	39,73%
Buono	40	34,78%	78	53,42%
Sufficiente	13	11,30%	10	6,85%
Scarso	1	0,87%	0	0,00%
Totale	115	100,00%	146	100,00%

QUESTIONARIO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

Nel mese di maggio 2015 è stata effettuata un'indagine sulla qualità del servizio di refezione anno scolastico 2014/2015. Il servizio è attivato per 12 classi in tre istituti di scuole primarie ed in 4 sezioni delle 2 scuole materne statali.

Sono stati distribuiti n. 270 questionari e restituiti compilati n. 197. Di seguito vengono illustrati i risultati dell'indagine:

N.	DOMANDE	NON soddisfatto	POCO soddisfatto	ABBASTANZA soddisfatto	TOTALMENTE soddisfatto	NON SAPREI	Nessuna risposta	TOTALE
1	Si ritiene soddisfatto della qualità degli alimenti e degli ingredienti utilizzati in questa mensa?	3	15	115	54	6	4	197
2	Si ritiene soddisfatto del gradimento delle pietanze servite a suo/a figlio/a?	9	21	114	50	2	1	197
3	Si ritiene soddisfatto della varietà dei menù proposti?	1	9	103	79	1	4	197
4	Si ritiene soddisfatto di quanto siano personalizzati i menù rispetto alle esigenze o eventuali problemi specifici del bambino?	3	5	53	59	53	24	197
5	Suo/a figlio/a si ritiene soddisfatto della mensa anche come opportunità di stare insieme ad altri bambini?	3	5	49	134	5	1	197
6	Si ritiene soddisfatto delle informazioni ricevute? (Menù, linee guida ASL, diete speciali, ecc...)	0	4	71	111	5	6	197
7	Si ritiene soddisfatto del costo del servizio mensa in relazione al servizio ricevuto?	11	31	100	48	2	5	197
8	Complessivamente Lei è soddisfatto del servizio di refezione?	4	10	112	63	2	6	197
TOTALE RISPOSTE		34	100	717	598	76	51	1576
TOTALI IN PERCENTUALI		2,16%	6,35%	45,49%	37,94%	4,82%	3,24%	100,00%



INDAGINE BENESSERE ORGANIZZATIVO

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

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

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

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

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

c) valutazione del superiore gerarchico "intesa come rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance". Una volta raccolti i dati e caricati nel sito dell'ANAC, è stato possibile estrarli e ordinarli, in modo da fornire una visione della qualità del benessere organizzativo, della condivisione del sistema e della valutazione del superiore gerarchico, così come risulta dai questionari compilati e restituiti (n. 77 su 87 distribuiti).

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

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

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

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

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

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

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

PERFORMANCE FINANZIARIA DELL'ENTE

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

Anche nel 2015 è stato raggiunto l'importante obiettivo del rispetto del patto di stabilità e degli equilibri di bilancio.

Le Risorse Finanziarie dell'Ente:

Trend storico delle entrate e delle spese dell'Ente:

Entrate

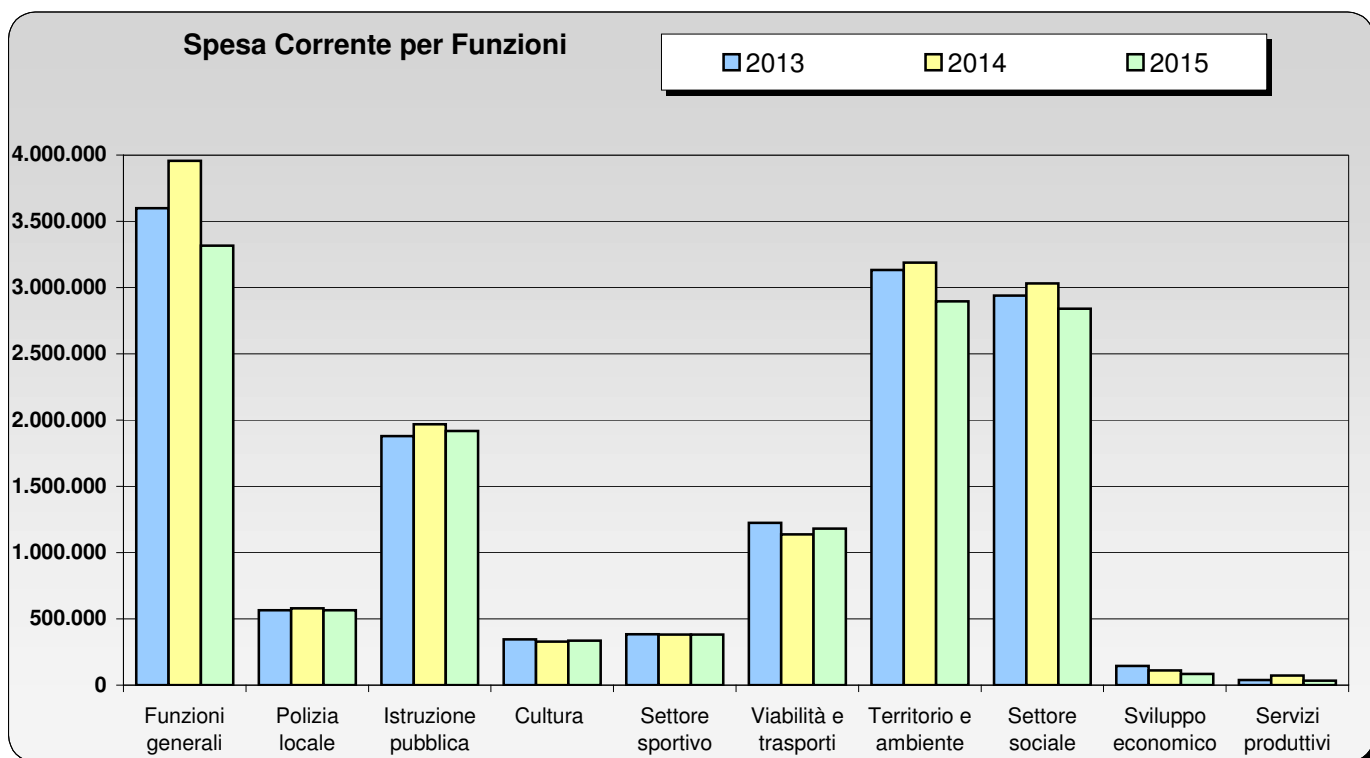
Titoli	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Consuntivo 2015
Tributarie	12.132.088,97	13.446.910,41	12.079.701,63
Trasferimenti	1.586.477,45	579.303,47	422.595,42
Extratributarie	1.923.577,05	1.988.947,74	2.374.388,49
Alienazioni-trasferimenti c/capitale	642.855,59	744.275,36	1.132.297,83
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00
Servizi per conto di terzi	1.067.074,00	1.338.785,76	2.005.168,45
Totale Entrate	17.352.073,06	18.098.222,74	18.016.166,82

Spese

Titoli	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Consuntivo 2015
Spese Correnti	14.256.651,37	14.755.880,55	13.556.489,00
Spese in conto capitale	1.405.413,00	1.465.243,02	1.944.674,32
Rimborso di prestiti	1.006.264,16	718.506,50	685.895,20
Servizi per conto di terzi	1.067.074,00	1.338.785,76	2.005.168,45
Totale spese	17.735.402,53	18.278.415,83	18.194.241,97

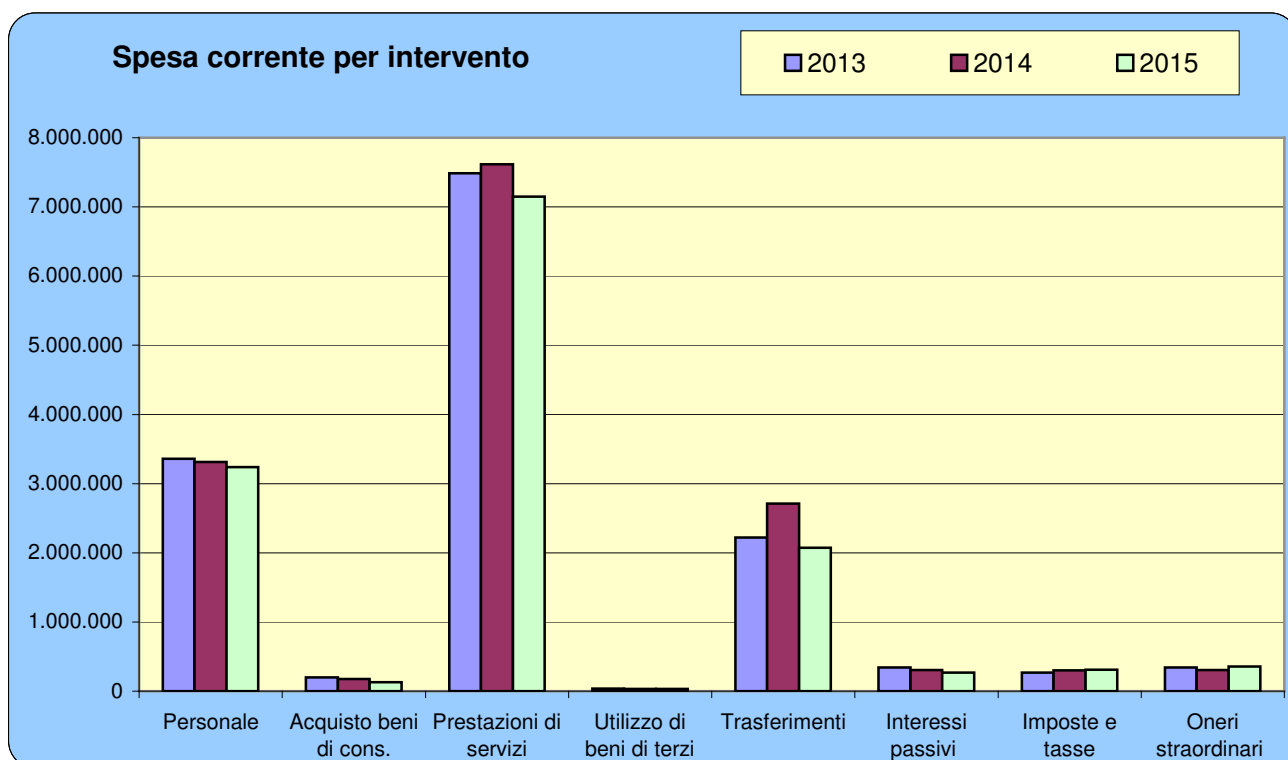
Spese correnti suddivise per funzioni, trend storico 2013-2015:

Funzioni	Consuntivo 2013	Consuntivo 2014	Consuntivo
Funzioni generali	3.598.568,68	3.956.725,69	3.316.589,98
Polizia locale	566.092,06	580.813,80	565.924,94
Istruzione pubblica	1.879.259,02	1.969.509,70	1.918.207,84
Cultura	346.339,40	328.637,21	336.784,93
Settore sportivo	383.746,41	380.880,07	382.414,87
Viabilità e trasporti	1.225.106,43	1.137.407,16	1.180.893,42
Territorio e ambiente	3.133.035,09	3.187.948,57	2.896.436,54
Settore sociale	2.940.536,83	3.030.637,28	2.840.993,84
Sviluppo economico	145.458,97	110.605,29	85.340,87
Servizi produttivi	38.508,48	72.715,78	32.901,77
	14.256.651,37	14.755.880,55	13.556.489,00




















Spese correnti suddivise per intervento, trend storico 2013-2015:

N.	Intervento	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Rendiconto 2015
01 -	Personale	3.361.324,50	3.311.896,89	3.238.172,67
02 -	Acquisto beni di cons.	200.693,71	173.629,39	128.593,24
03 -	Prestazioni di servizi	7.486.048,82	7.614.904,87	7.150.567,36
04 -	Utilizzo di beni di terzi	37.579,73	32.063,65	32.456,50
05 -	Trasferimenti	2.219.498,02	2.711.444,80	2.071.455,65
06 -	Interessi passivi	340.661,95	305.338,88	270.189,26
07 -	Imposte e tasse	267.822,44	300.387,50	308.081,04
08 -	Oneri straordinari	343.022,20	306.214,57	356.973,28
09 -	Ammortamenti di esercizio	0,00	0,00	0,00
10 -	Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	0,00
11 -	Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00
Totale spese correnti		14.256.651,37	14.755.880,55	13.556.489,00



Di seguito sono esposti una serie di indicatori che mostrano lo stato di salute finanziaria del Comune di Lumezzane, confrontando i risultati dell'esercizio 2015 con quelli del 2014 e con gli obiettivi prefissati nel Piano della Performance 2015:

ENTRATE

Indicatore	Descrizione	Stato Rend.2014	Obiettivo 2015	Risultato 2015	
Capacità di accertamento entrate correnti	Importo accertamenti entrate correnti/Stanziamenti iniziali entrate correnti	104,64%	±5% su 100%	101,04%	
Capacità di generare proventi	proventi dei servizi pubblici (tit. III)/tot.entrate correnti(tit. I+II+III)	12,42%	12,40%	15,96%	
Composizione dell'indebitamento - altro	Altro indebitamento / totale indebitamento	0%	0%	0%	
Composizione dell'indebitamento - BOC	BOC / totale indebitamento	32,47%	32,47%	33%	
Composizione dell'indebitamento - Mutui	Mutui / totale indebitamento	67,53%	67,53%	67%	
Congruità TARSU-TARI	gettito tributo Rifiuti al netto addizionale /abitanti	125,15	122,00	122,15	
Equilibrio gestione corrente	entrate titoli I+II+III /(spesa titoli I + III - spese correnti finanziate con con avanzo e oneri)	103,49%	=>100	104,49%	
Incidenza residui attivi correnti	residui attivi correnti di competenza/accertamenti entrate correnti di competenza	17,17%	<15%	16,90%	
Indebitamento pro capite	totale indebitamento / popolazione	298,30	<280	272,43	
Limite di indebitamento	interessi passivi /entrate correnti	1,91%	<2,00%	1,82%	
Offerta alloggi ERP comunali	Numero alloggi abitativi comunali in ERP / abitanti	0,0060	0,0060	0,0061	
Pressione tributaria	gettito entr.trib tit. I /abitanti	585,23	540,00	533,53	
Produttività del patrimonio	Proventi beni dell'Ente / Patrimonio disponibile	4,77%	>5,0%	8,78%	
Rigidità del bilancio	(spese personale + interessi + quota ammortamento mutui) / entrate correnti	27,07%	<27%	28,19%	
Rispetto del Patto di Stabilità	1=SI 0=NO	1	1	1	
Risultato di gestione	avanzo di gestione corrente / (entrate titoli I +II+ III)	3,38%	±1 su 3%	4,30%	
Scoperto bancario	Ricorso ad anticipazioni di cassa nel corso dell'anno 1=SI 0=NO	0	0	0	

SPESE

Indicatore	Descrizione	Stato Rend.2014	Obiettivo 2015	Risultato 2015	
Capacità di monitoraggio della spesa corrente	impegni spesa corrente / assestato spese correnti	97,28	>95%	90,14%	😞
Capacità di monitoraggio della spesa in conto capitale	impegni spesa in conto capitale / assestato spese in conto capitale	69,29	>85%	57,71%	😞
Capacità di programmazione spesa corrente	impegni spesa corrente / previsioni iniziali spese correnti	102,33	<104	98,06%	😊
Capacità di programmazione spesa in conto capitale	impegni spesa in conto capitale / previsioni iniziali spese in conto capitale	32,4	>80%	62,92%	😞
Equilibrio gestione corrente	entrate titoli I+II+III / (spesa titoli I + III - spese correnti finanziate con avanzo e oneri)	101,72	=>100	104,49%	😊
Incidenza residui passivi correnti	residui passivi correnti / parte corr/impegni	23,36	<20%	17,02%	😊
Incidenza residui passivi in conto capitale	residui passivi c/cap./impegni c/cap.	68,93	<55%	0,70%	😊
Investimenti pro capite	Spesa corrente / tot.abitanti	50,5	>62	85,89	😊
Rigidità del bilancio	(spese personale + interessi + quota ammortamento mutui) / entrate correnti	34	<27%	28,19%	😊
Spesa corrente pro capite	Spesa corrente / tot.abitanti	618,97	605,00	598,76	😊
Spesa personale per abitante	spesa personale / tot.abitanti	148,07	<145,00	143,02	😊
Tempi di pagamento	tempi medi di pagamento fornitori	false	<25	15,66	😊

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Con delibera n. 77 del 05/05/2015 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance-Piano Dettagliato di Obiettivi per l’anno 2015. Con questo documento sono stati individuati 17 centri di responsabilità suddivisi in 37 processi, che rappresentano la sistematizzazione dell’attività istituzionale del Comune, sono quindi un insieme di atti, attività e procedimenti omogenei rivolti a specifici soggetti. Per ogni *Processo* sono stati individuati una serie di indici di tipo quantitativo, temporale, economico e qualitativo che combinati tra loro danno vita a indicatori che permettono a di ipotizzare il verosimile andamento per l’anno in corso nell’ottica di un miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi,

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

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

Gli obiettivi strategici sono i risultati attesi di significativa rilevanza per il Centro di Responsabilità, possono essere proposti dal vertice politico dell’amministrazione, ovvero dai titolari del Centro di Responsabilità amministrativa e concordati poi con il vertice politico. Fra questi obiettivi sono stati inseriti 3 obiettivi Direzionali: 1 “Misure Obbligatorie Piano Anticorruzione” affidato al CdR Segreteria, 2 “Misure ulteriori del Piano anticorruzione” affidato al CdR Segreteria ed agli altri CdR per quanto di loro competenza, 3 “Promuovere l’innovazione, l’efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione” affidato al CdR CED e per il quale sono stati assegnati degli Indicatori Performanti a tutti gli altri CdR.

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

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

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

La percentuale, ponderata con il peso assegnato, di realizzazione dei Processi e degli Obiettivi strategici/di sviluppo a fine anno 2015, ha presentato la seguente situazione distinta per Servizio:

Servizio	Processi	Obiettivi
Segreteria	98,40%	90,00%
Demografici	92,50%	92,50%
Finanziario	99,00%	100,00%
Sociale	98,80%	76,67%
Cultura	98,80%	85,71%
Tecnico	98,23%	80,76%
Polizia Locale	99,33%	97,50%
Tributi	100,00%	95,00%

Ricordando che nel Referto del Controllo di Gestione 2015, pubblicato sul sito istituzionale del Comune alla Sezione Amministrazione trasparente–altri contenuti, è riportata la situazione analitica di tutti i processi e di tutti gli obiettivi assegnati; si riporta di seguito l'elenco degli obiettivi strategici e di sviluppo con le relative attribuzioni del peso e le percentuali di realizzazione:

Centro di Responsabilità	Obiettivi anno 2015	peso	% realiz	valore
Segreteria, protocollo, stampa	Conferimento del primo Premio Città di Lumezzane	2	100	200
Segreteria, protocollo, stampa	Progetto comunicazione	4	90	360
Segreteria, protocollo, stampa	Misure obbligatorie Piano Anticorruzione	4	90	360
Segreteria, protocollo, stampa	Misure ulteriori del Piano Anticorruzione	4	90	360
CED	Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione	4	70	280
URP	Attivazione Bonus Bebè Comunale per i nuovi nati 2015 in collaborazione con Uff. ISEE e Servizi Sociali.	4	100	400
URP	Attivazione Sportello Polifunzionale e telematico Comune Facile, in collaborazione con più Uffici.	4	95	380
Demografici	RIORGANIZZAZIONE SERVIZI CIMITERIALI	4	95	380
Demografici	Misure ulteriori del Piano Anticorruzione	4	90	360
Istruzione, cultura e sport	PROGETTO GIOVANI: RACCONTO AL FUTURO	2	20	40
Istruzione, cultura e sport	DIMENSIONAMENTO ISTITUZIONI SCOLASTICHE	4	100	400
Istruzione, cultura e sport	NUOVE MODALITA' E CRITERI PER UNA NUOVA E PLURALE GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE ODEON	4	100	400
Istruzione, cultura e sport	Misure ulteriori del Piano Anticorruzione	4	90	360
Servizi sociali	Realizzazione piano comunale per la promozione della salute	1	20	20
Servizi sociali	PIANO CASA	4	90	360
Servizi sociali	Misure ulteriori del Piano Anticorruzione	1	80	80
Lavori pubblici	Rilevazione dei dati relativi al patrimonio scolastico, attraverso il Sistema Informatico ARES - Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica- della Regione Lombardia	2	85	170
Lavori pubblici	Lumezzane: una città amica dei bambini	4	100	400
Lavori pubblici	Misure ulteriori del Piano Anticorruzione	4	100	400
Edilizia privata, urbanistica	APPROVAZIONE BANDO PER CONCORSO D'IDEE PER PROGETTO DI SISTEMAZIONE E VALORIZZAZIONE AREA VAL DE PUT	3	80	240
Edilizia privata, urbanistica	Verifica e controllo piani attuativi scaduti	3	60	180
Edilizia privata, urbanistica	Misure ulteriori del Piano Anticorruzione	4	10	40
Commercio	INDIVIDUAZIONE PROCEDURE DI MAGGIORE COMPLESSITA' PER GLI UTENTI E MONITORAGGIO DEL GRADO DI SODDISFAZIONE	1	75	75
Commercio	Misure ulteriori del Piano Anticorruzione	4	90	360
Servizio amministrativo di dipartimento	VALORIZZAZIONE E DISMISSIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	4	100	400
Ambiente, caccia, patrimonio montano	MONITORAGGIO ED INTERVENTI CORRETTIVI NUOVO SERVIZIO IGIENE AMBIENTALE.	4	100	400
Ufficio finanziario	Armonizzazione contabile	4	100	400
Ufficio finanziario	SPLIT PAYMENT: Applicazione del meccanismo denominato Split Payment.	3	100	300
Ufficio finanziario	EFATT-PA: Fattura elettronica	3	100	300

Centri di Responsabilità	Obiettivi anno 2015	peso	% realiz	valore
Provveditorato	C.U.C. Istituzione, in via sperimentale dell' Ufficio Acquisti e Gare telematiche	4	100	400
Provveditorato	EFATT-PA: Fattura elettronica	3	100	300
Provveditorato	SPLIT PAYMENT: Applicazione del meccanismo denominato Split Payment.	3	100	300
Tributi	Bonifica anagrafica contribuenti ed allineamento banca dati catastale	4	100	400
Tributi	Misure ulteriori del Piano Anticorruzione	4	90	360
Polizia Locale	Servizi serali e notturni - Patto Locale di Sicurezza della Valtrompia	4	100	400
Polizia Locale	Creazione di una nuova Convenzione della funzione Polizia Locale	4	100	400
Polizia Locale	Controllo smaltimento rifiuti domestici - Introduzione cassonetti a calotta	4	100	400
Polizia Locale	Misure ulteriori del Piano Anticorruzione	4	90	360

La percentuale media di realizzazione degli obiettivi 2015, ponderata con i pesi attribuiti, è risultata del 89,50%.

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 e 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 e 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.

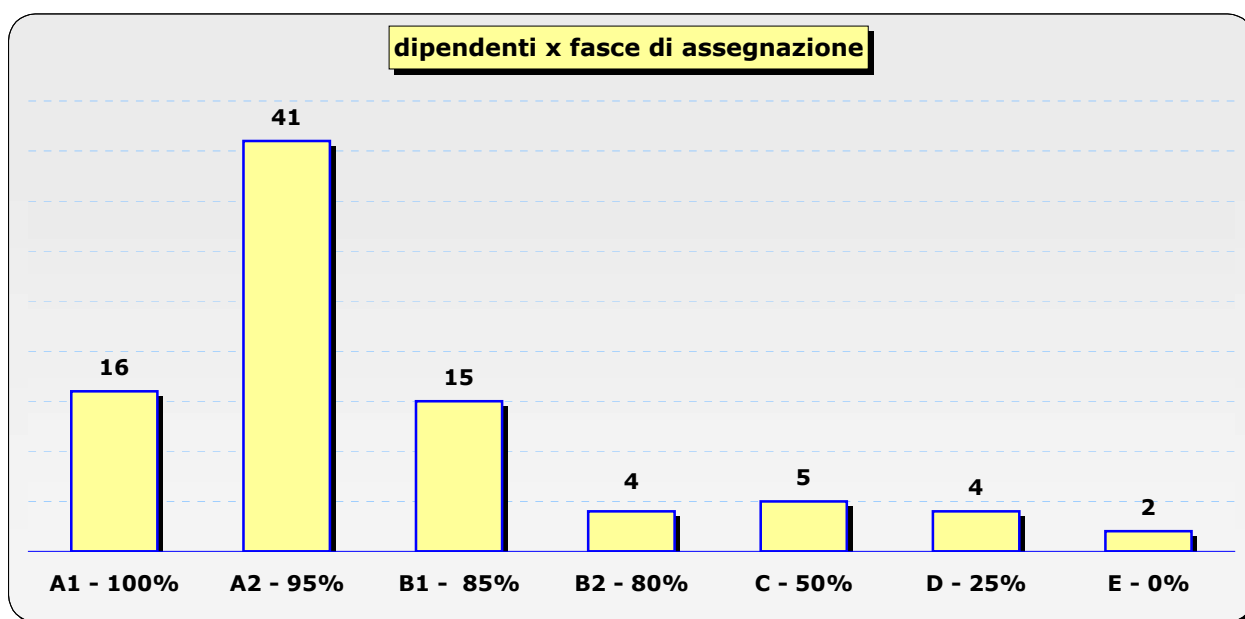
RISULTATI VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015.

Le risorse complessive destinate alla produttività per l'anno 2015 sono state le seguenti:

Produttività 2015	Risorse previste	Risorse effettivamente distribuite
Produttività collettiva	36.808,08	33.219,71
Progetti	58.909,80	55.510,61
Totale	95.717,88	88.730,32

La valutazione ha riguardato 87 dipendenti, (non sono stati valutati due dipendenti che non hanno prestato servizio nell'anno 2015 in quanto uno in comando ed uno in aspettativa), sulla base dei risultati raggiunti e degli altri parametri stabiliti dal "sistema di misurazione e valutazione"; i punteggi assegnati a ciascuna posizione sono riconducibili alle 7 fasce previste, con una prevalenza, oltre il 47%, di dipendenti collocati nella seconda fascia di merito (A2).

Fasce di assegnazione	Dirigenti	APO	Altri dipendenti	Totale dipendenti	%
A1 - 100%	1	1	14	16	18,39%
A2 - 95%	2	3	36	41	47,13%
B1 - 85%		2	13	15	17,24%
B2 - 80%			4	4	4,60%
C - 50%			5	5	5,75%
D - 25%		1	3	4	4,60%
E - 0%			2	2	2,30%
Totali	3	7	77	87	100,00%



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

Categorie	Totale dipendenti	Dipendenti per fasce	
		N. dipendenti	fasce
A	1	1	D - 25%
B	25	5	A1 - 100%
		9	A2 - 95%
		5	B1 - 85%
		2	B2 - 80%
		2	C - 50%
		1	D - 25%
		1	E - 0%
C	32	6	A1 - 100%
		13	A2 - 95%
		6	B1 - 85%
		2	B2 - 80%
		3	C - 50%
		1	D - 25%
		1	E - 0%
D	26	4	A1 - 100%
		17	A2 - 95%
		4	B1 - 85%
		1	D - 25%
DIR - SEG	3	1	A1 - 100%
		2	A2 - 95%