

**Ogg.: RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ GESTIONALE SVOLTA NEL CORSO DEL 2014 AI
SENSI DELL'ART 18 DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE.**

1.Premessa

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

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

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

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

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

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

2. Contesto generale

La presente relazione riguarda l'anno 2014 in cui il bilancio veniva approvato dal Consiglio comunale in data 31 luglio 2014 con deliberazione n. 67.

Successivamente, sempre in data 31 luglio 2014 con delibera n. 113, la Giunta comunale procedeva alla approvazione del Piano Esecutivo di gestione, del Piano degli obiettivi, del Piano della Performance e delle prime misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

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

3. L'analisi dei programmi

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

Programma 01: Funzionamento degli organi istituzionali e servizi di supporto

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

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

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

Organi Istituzionali, rappresentanza e partecipazione

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|--|-----------------|-------|-------|-------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 12,95 | 12,76 | 11,88 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 2,20 | 2,12 | 1,85 |
| N. incontri di partecipazione attiva della cittadinanza promossi | numero | 1 | 2 | 2 |
| N. partecipanti incontri-iniziativa | numero | 30 | 50 | 69 |
| N. iniziative istituzionali | numero | 5 | 6 | 4 |

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

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|--|-----------------|------|------|------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 1,61 | 1,48 | 1,32 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 0,27 | 0,25 | 0,21 |
| Tempo medio in giorni di inoltro agli uffici richieste di accesso atti da parte dei cittadini (da data di protocollazione all'arrivo ufficio competente) | giorni | 1 | 1 | 1 |
| Ore di apertura settimanale URP | ora | 27 | 22 | 22 |
| N. richieste evase URP - pratiche - | numero | 590 | 430 | 342 |
| N. richieste pervenute URP - pratiche - | numero | 610 | 431 | 343 |
| N. contatti URP - telefonate, e-mail, informazioni sportello... - | numero | 1798 | 1423 | 1500 |
| N. richieste evase on-line | numero | 139 | 183 | 237 |
| N. richieste accesso atti evase | numero | 205 | 146 | 173 |
| N. richieste accesso atti ricevute | numero | 207 | 147 | 195 |
| Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti in giorni | giorni | 30 | 30 | 30 |
| Tempo medio risposta reclami, segnalazioni (no accesso atti) | giorni | 30 | 30 | 30 |
| N. negozi aderenti carta d'argento | numero | 48 | 46 | 46 |

| | | | | |
|--------------------------------|--------|-----|-----|-----|
| Totale negozi sul territorio | numero | 312 | 319 | 300 |
| N. negozi aderenti carta bimbo | numero | 15 | 16 | 15 |

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

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|--|-----------------|-------|-------|-------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 13,15 | 11,85 | 11,51 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 2,24 | 1,97 | 1,79 |
| N. delibere e determine GC e CC | numero | 325 | 327 | 314 |
| N. atti protocollati in entrata dal protocollo | numero | 26340 | 26487 | 27660 |
| N. atti protocollati in uscita dal protocollo | numero | 8522 | 7579 | 6059 |
| N. atti protocollati in uscita complessivamente in tutto l'ente | numero | 15033 | 15581 | 14524 |
| N. protocolli in entrata archiviati digitalmente | numero | 26340 | 26487 | 27660 |
| Tempo medio di pubblicazione atti in giorni da parte della segreteria (da approvazione a pubblicazione) | giorni | 1,50 | 1,50 | 1,50 |
| Tempo medio iter protocollo in entrata in giorni (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario) | giorni | 1,50 | 1,50 | 1,50 |
| Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente in giorni | giorni | 1 | 1 | 1 |
| Tempo medio risposta per ricerca in archivio storico in giorni | giorni | 1 | 1 | 1 |
| N. errori smistamento atti | numero | 23 | 20 | 14 |

Personale

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|---|-----------------|-------|-------|-------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 6,53 | 4,04 | 2,66 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 1,11 | 0,67 | 0,41 |
| N. unità operative totali ente | numero | 85,32 | 85,32 | 80,40 |
| N. unità operative totali dell'ente formate | numero | 49 | 82 | 57 |
| N. ore straordinario complessive (remunerate e in banca ore) | numero | - | 3715 | 4346 |
| N. ore straordinario remunerate | ora | - | 2809 | 3312 |
| N. cedolini complessivi (dipendenti, amministratori, Co.Co.Co.) | ora | 1282 | 1274 | 1290 |
| % rispetto tempistiche questionari PERLAPA | numero | 100% | 100% | 100% |
| N. pubblicazioni sito istituzionale | percentuale | 15 | 30 | 15 |

Tra gli obiettivi strategici della Relazione previsionale e programmatica 2014/2016 si segnala:

- Per il Supporto agli organi istituzionali – Ufficio Stampa: una rivisitazione delle sue competenze al fine di potenziare il ruolo di impulso e di pianificazione delle iniziative di comunicazione, raccordandosi nel modo migliore con tutti gli uffici. Allargando il suo raggio d'azione potrà proporre o veicolare progetti di avvicinamento dell'Amministrazione ai cittadini o comunque di partecipazione attiva dei cittadini, con l'obiettivo costante da perseguire della semplificazione e dello snellimento burocratico.
- Per l'Ufficio Delibere: nell'ambito della revisione delle procedure amministrative, il supporto agli uffici nel completamento del processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi, in un'ottica di semplificazione e snellimento.
- Per il Supporto legale, controllo interno e anticorruzione: la predisposizione e il monitoraggio degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione e tutti gli adempimenti e le verifiche connesse al rinnovo degli organi amministrativi.

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

- la creazione di un indirizzo e-mail ad hoc per la comunicazione, da parte di Associazioni e Parrocchie, degli eventi in programma sul territorio al fine di

pubblicizzare quanto maggiormente possibile, gli eventi stessi attraverso i canali di informazione del Comune, creando una unica calendarizzazione degli eventi sul sito istituzionale al fine di evitare possibili sovrapposizioni.

- Si è dato corso alle operazioni di revisione della modulistica esistente, predisponendo e vidimando, secondo quanto previsto nel piano di obiettivi, nuovi moduli per le procedure più frequenti .E' stato approvato un Manuale di gestione della modulistica dell'Ente per stabilire procedure e tempi per la revisione dei moduli secondo modelli standard predefiniti.
- Molteplici sono stati gli adempimenti connessi al rinnovo degli organi amministrativi, a partire da un incontro formativo/informativo sugli adempimenti elettorali, alla predisposizione di tutta la modulistica e degli atti inerenti e conseguenti, oltre che a tutti gli adempimenti ed alle attività correlate al Piano Anticorruzione approvato nel marzo 2014 e la cui relazione ricognitiva è pubblicata sul sito , nella sezione trasparenza (altri contenuti/corruzione). E' opportuno precisare che le attività previste e realizzate in attuazione di detto piano sono prevalentemente attività organizzative volte ad evitare malfunzionamenti della macchina amministrativa ed il termine "corruzione" ha qui un senso ampio che esorbita ampiamente dalle fattispecie penali.

In merito agli obiettivi non raggiunti si segnala il mancato aggiornamento del regolamento per gli accessi agli impieghi alle nuove disposizioni del Dlgs.39/2013, differito anche perchè non sono state avviate procedure concorsuali.

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

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

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

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

CED - Organizzazione e sistemi informatici

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|--|-----------------|-------|-------|-------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 8,11 | 7,95 | 7,81 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 1,38 | 1,32 | 1,22 |
| N. unità operative totali ente | numero | 85,32 | 85,32 | 80,40 |
| N. postazioni hardware (PC) | numero | 115 | 113 | 113 |
| N. server (virtuali e fisici) | numero | 9 | 9 | 10 |
| N. totale interventi sui sistemi informatici | numero | 364 | 279 | 255 |
| N. interventi sui sistemi informatici risolti all'interno | numero | 326 | 177 | 76 |
| Tempo medio di risoluzione guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici in giorni | giorni | 0,50 | 0,50 | 0,50 |
| N. applicativi | numero | 60 | 63 | 61 |
| N. segnalazioni guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici ricevute | numero | - | 272 | 255 |
| N. ore di disponibilita' applicativi Sipal | ora | - | - | 1820 |
| N. ore disponibilita' sezione del sito in house | ora | 1868 | 1863 | 1859 |

Gestire la programmazione economico-finanziaria e Controllo di gestione

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|-------------------------------|-----------------|-------|-------|-------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 12,05 | 11,42 | 10,64 |

| | | | | |
|---|-------------|-------|-------|-------|
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 2,05 | 1,89 | 1,65 |
| N. mandati emessi | numero | 5233 | 4899 | 5212 |
| N. reversali emesse | numero | 4805 | 4438 | 4028 |
| N. variazioni di capitoli di bilancio | numero | 252 | 293 | 303 |
| N. totale capitoli di bilancio | numero | 1057 | 993 | 943 |
| N. parametri di deficiarietà rispettati | numero | 10 | 10 | 10 |
| N. totale parametri di deficiarietà | numero | 10 | 10 | 10 |
| Tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso in giorni (dall'acquisizione della nota contabile all'incasso) | giorni | 8,76 | 13,23 | 11,15 |
| Tempo medio dell'emissione del mandato in giorni (dall'autorizzazione al mandato di pagamento) | giorni | 28,02 | 16,40 | 15,39 |
| % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti | percentuale | 100% | 100% | 100% |
| N. verifiche rispetto del Patto di Stabilità effettuate | numero | 18 | 21 | 30 |
| Determine di acquisto di beni e servizi controllate da CdG | numero | 230 | 211 | 284 |
| N. report controllo di gestione trasmessi agli organi competenti | numero | 5 | 5 | 4 |
| N. Obiettivi previsti nel Piano | numero | 70 | 57 | 84 |
| Indici Processi | numero | - | - | 695 |
| Indicatori Processi | numero | - | - | 466 |

Provveditorato e approvvigionamenti

| Descrizione | UNITÀ DI MISURA | 2012 | 2013 | 2014 |
|---|-----------------|--------|---------|--------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 28,06 | 23,06 | 23,16 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 4,78 | 3,83 | 3,6 |
| N. totale gare espletate | numero | 79 | 84 | 77 |
| Importo acquisti di economato tramite Consip | euro | 46600 | 56960 | 78788 |
| Importo acquisti di economato tramite piattaforma regionale | euro | - | - | 3487 |
| Importo totale gare espletate | euro | 473318 | 1148454 | 116723 |
| Importo gare telematiche espletate | euro | 14086 | 12404 | 38594 |
| N. ricorsi pervenuti totali sulle gare espletate | numero | 0 | 0 | 0 |
| N. sinistri annuali sul territorio comunale | numero | 30 | 46 | 36 |
| Importo annuo anticipo economale | euro | 2919 | 3070 | 3922 |
| Buoni economali emessi | numero | 68 | 69 | 96 |
| N. Mezzi Parco macchine | numero | 28 | 22 | 22 |

Gestire le entrate e i tributi locali

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|--|-----------------|---------|---------|---------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 21,44 | 24,24 | 38,74 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 3,65 | 4,02 | 6,03 |
| N. ore di apertura settimanale sportello entrate, tributi, catasto | ora | 21 | 21 | 21 |
| N. morosi complessivi Tassa Rifiuti | numero | 1157 | 1397 | 1265 |
| N. contribuenti complessivi tassa rifiuti | numero | 10160 | 10048 | 10032 |
| Importo totale recupero evasione ICI/IMU - incassato | euro | 95016 | 115463 | 220712 |
| Importo totale entrate ICI/IMU - incassato | euro | 5439865 | 3749515 | 3234531 |
| Importo totale recupero evasione tributo rifiuti - incassato | euro | 30037 | 27663 | 22110 |
| Importo totale entrate tributo rifiuti - incassato | euro | 1876093 | 3630271 | 1976843 |
| N. ricorsi tributi accolti per l'ente | numero | 0 | 1 | 2 |
| N. totale ricorsi tributi pervenuti | numero | 0 | 1 | 2 |
| N. pubblicazioni sito istituzionale | numero | 10 | 20 | 20 |
| Gradimento del servizio tributi (mettiamoci la faccia) | % | 96,39 | 97,55 | 97,25 |
| N. denunce di variazione tributo rifiuti | numero | 2837 | 3100 | 3587 |

Le principali finalità che la Relazione revisionale e programmatica 2014-2016 ha fissato per tale ambito erano le seguenti:

- Per il servizio Organizzazione e Sistemi Informativi, mantenimento del parco macchine d'ufficio e del parco software a livello di efficienza. Revisione e riorganizzazione del sito Internet del Comune per una migliore funzionalità. Recepimento della nuova normativa in tema di Trasparenza.
- Per il Servizio Finanziario, ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie. Formalizzare, secondo le indicazioni del Regolamento sul sistema dei controlli interni, il controllo degli equilibri finanziari e coordinare quello degli organismi gestionali. Attivare il registro unico delle fatture e le attività per la gestione del ciclo delle fatture sulla Piattaforma per la Certificazione dei Crediti.
- Per il Servizio Controllo di Gestione, fornire all'Ente una visione di insieme dell'andamento gestionale con riferimento ai fattori critici della gestione. Attuare l'informatizzazione della gestione integrata del PEG, del Piano degli obiettivi e del Piano della Performance utilizzando il nuovo software M.A.G.A.. Supportare gli uffici, insieme alla Segreteria, nelle attività di controllo degli organismi gestionali.
- Per il Servizio Pianificazione e Provveditorato, monitorare le necessità dei singoli uffici tramite pratiche mirate di acquisti e servizi. Effettuare verifiche nei consumi delle singole utenze. Attuare un piano adeguato di manutenzioni del parco automezzi e macchine d'ufficio.
- Per il Servizio Gestione delle entrate Tributarie locali, gestire al meglio l'attività delle entrate tributarie locali, e proseguire nell'attività di contrasto all'evasione fiscale e nell'attività di accertamento.

Tra gli obiettivi realizzati, oltre a quello fondamentale del rispetto del Patto di Stabilità 2014, si segnalano gli obiettivi di miglioramento più significativi:

- Sistemi informativi: sono state svolte le ordinarie attività di gestione e manutenzione dei sistemi informativi, con il supporto della società incaricata per la parte relativa alle postazioni di lavoro degli utenti. Sono stati acquistati e installati negli uffici 20 nuovi personal computer, in sostituzione di apparecchiature obsolete o sottodimensionate, ricorrendo alla consueta pratica di riutilizzare le macchine sostituite in uffici con necessità inferiori. E' proseguita l'attività di supporto e consulenza agli uffici per la corretta applicazione della normativa sulla trasparenza. Sono state attivate le procedure automatizzate di pubblicazione degli incarichi a consulenti e collaboratori ed altre tipologie di contenuti richiesti dall'art. 23 del decreto trasparenza. Sono state acquisite le procedure di calcolo on-line di Imu e Tasi, di integrazione dell'anagrafe estesa, presente sul geoportale della Val Trompia, con i dati presenti nell'archivio dei tributi, e di integrazione del portale SUAP/SUED con il sistema di gestione del protocollo. E' stato progettato il consolidamento e la virtualizzazione dei server in uso e sono stati effettuati gli acquisti di hardware e software necessari per la realizzazione del progetto.
- 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, in particolare quelle tributarie: a seguito di numerose simulazioni, è stata ridotta l'aliquota Imu rispetto all'anno precedente ed è stata introdotta la Tasi, di nuova istituzione. Si è dovuta effettuare una revisione del procedimento di ricezione/liquidazione/pagamento fatture, alla luce delle novità intervenute: è stato istituito il registro unico delle fatture e contemporaneamente si è riorganizzato il procedimento per la gestione del ciclo della fattura elettronica, in previsione dell'inserimento in Piattaforma per la Certificazione dei Crediti dal 31 marzo 2015. Il tempo medio dei pagamenti nel 2014 è stato pari a 15,4 giorni, calcolato dalla data di ricezione della fattura alla data di emissione del mandato di pagamento. E' stato predisposto il referto del Sindaco per il secondo semestre 2013 relativo alla regolarità della gestione e

all'adeguatezza dei controlli interni. A seguito delle elezioni amministrative e del cambio di amministrazione, sono state redatte le relazioni di fine e di inizio mandato del Sindaco.

- Controllo di gestione: si è data attuazione all'informatizzazione della gestione integrata del PEG con il Piano degli Obiettivi ed il Piano della performance attraverso l'utilizzo di un nuovo software denominato M.A.G.A. . E' stata effettuata l'attività di formazione per i responsabili dei servizi, creata una nuova struttura divisa in Programmi, Centri di Responsabilità e Processi, e si è provveduto all'inserimento di tutti i dati relativi ai processi, agli obiettivi, agli indici, e infine si sono collegati i capitoli del Peg e i rispettivi dipendenti ai processi e agli obiettivi. E' stato predisposto un Piano della performance – Piano obiettivi e Piano esecutivo di gestione 2014 provvisorio, in assenza del Bilancio di previsione, in modo da poter assegnare ai Responsabili gli obiettivi gestionali e strategici per l'anno 2014. Nel mese di luglio contestualmente con la formazione del Bilancio di Previsione 2014 si è provveduto ad adeguare tale documento al nuovo Bilancio ed agli indirizzi generali di Governo 2014-2019 stabiliti dalla nuova Amministrazione.

- Provveditorato: con il fine di attuare buone politiche d acquisti di beni e servizi, si è stabilito di utilizzare la piattaforma telematica Sintel, nata da un'iniziativa della Regione Lombardia, per effettuare le procedure di gara sia sopra che sotto soglia comunitaria. Tutte le gare sono state effettuate interamente on-line avvalendosi della piattaforma regionale Sintel. E' stato organizzato un convegno, a cui hanno partecipato numerosi comuni, avente come relatore il referente della piattaforma Sintel per i Comuni. Si è scelto di utilizzare l'elenco fornitori telematico invitando tutti i fornitori interessati ad iscriversi ed effettuare la procedura di accreditamento. Nel 2014 utilizzando Sintel si è svolta la gara multilotto sopra soglia comunitaria per l'acquisto di servizi assicurativi, e sono state effettuate 18 richieste di offerta sotto soglia. Inoltre sono stati effettuati 24 ordini di acquisto e 6 richieste di offerta sul MEPA, mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

Per adempiere a nuovi obblighi normativi, nel corso dell'anno sono stati inseriti in tempo reale sulla piattaforma dell'Anac i dati richiesti e relativi agli affidamenti.

Inoltre in corso d'anno sono stati registrati i consumi delle utenze, in particolare è stata effettuata una analitica verifica di tutti i consumi telefonici.

- Tributi: è stata istituita la IUC, Imposta Unica Comunale, basata su 2 presupposti impositivi, uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore, e l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali. Le componenti specifiche della IUC sono l'IMU, di natura patrimoniale e dovuta dal possessore degli immobili, la TASI, dovuta per la fruizione dei servizi comunali e dovuta sia dal possessore che dall'utilizzatore, e la TARI, a carico dell'utilizzatore e destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti.

E' iniziata nel 2014 l'attività di accertamento IMU per gli anni 2012 e 2013 : nell'anno 2014 sono stati emessi 181 avvisi di accertamento per un importo di € 302.127,90 comprensivi di sanzioni e interessi. Per quanto riguarda l'ICI nel 2014 sono stati emessi 447 avvisi di accertamento per un importo di € 288.253,40, anche in questo caso comprensivi di sanzioni e interessi.

Ai fini del contrasto dell'evasione tributaria in ambito Tassa Rifiuti si sono eseguite verifiche e controlli incrociati con le comunicazioni di variazione predisposte dall'ufficio Anagrafe e con i modelli Scia (segnalazione certificata di inizio attività). Nel corso dell'anno sono stati emessi 2 ruoli coattivi TARSU. Sono stati inoltre trasmessi all'Anagrafe tributaria i dati fiscali e catastali di 2509 posizioni Tarsu.

Tra gli obiettivi non realizzati si segnala l'avvio del Portale tributario del cittadino, a causa di difficoltà operative sorte nel travaso dei dati.

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

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

- Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico
- Polizia municipale
- Polizia Commerciale

- Polizia Amministrativa
- Servizio necroscopico e cimiteriale

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

Gestire i servizi demografici

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|--|-----------------|-------|-------|-------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 9,01 | 8,79 | 9,28 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 1,53 | 1,46 | 1,44 |
| Ore apertura settimanale servizi demografici | ora | 25 | 21 | 21 |
| N. pratiche totali demografici | numero | 2078 | 2224 | 1119 |
| N. pratiche di residenza | numero | 862 | 802 | 695 |
| N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni | numero | - | 327 | 293 |
| N. certificati totali demografici | numero | 4497 | 4859 | 4487 |
| N. accertamenti anagrafici | numero | 922 | 834 | 840 |
| N. nuove residenze | numero | 320 | 327 | 293 |
| N. certificati emessi con bollo virtuale | numero | 771 | 793 | 853 |
| N. certificati emessi che necessitano di bollo | numero | 964 | 938 | 915 |
| % gradimento del servizio demografico | percentuale | 96,62 | 95,15 | 96,98 |

Gestire i servizi cimiteriali

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|---|-----------------|------|------|------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 6,27 | 6,43 | 7,24 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 1,07 | 1,07 | 1,13 |
| Giorni di apertura settimanale del cimitero | giorni | 6 | 6 | 6 |
| N. aree cimiteriali occupate | numero | 7667 | 7645 | 7780 |
| N. aree cimiteriali libere | numero | 1564 | 1586 | 1451 |

Gestire la polizia locale e polizia giudiziaria

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|--|-----------------|-------|-------|-------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 24,57 | 22,23 | 23,25 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 4,19 | 3,69 | 3,62 |
| N. ore attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali | ora | 7839 | 7198 | 7935 |
| N. ore attività complessive pm/ pl annuali | ora | 15567 | 14568 | 15686 |
| N. controlli del C.d.S. annuali - n. posti di controllo - | numero | 298 | 306 | 243 |
| N. controlli su cantieri | numero | 48 | 39 | 60 |
| N. cantieri aperti | numero | 170 | 162 | 100 |
| N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche | numero | 55 | 40 | 23 |
| N. operatori attività commerciali su aree pubbliche | numero | 137 | 137 | 136 |
| N. alunni coinvolti corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale | numero | 759 | 336 | 684 |
| N. corsi di educazione stradale | numero | 3 | 3 | 4 |
| N. sinistri annuali sul territorio comunale | numero | 64 | 58 | 57 |
| N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate | numero | 554 | 607 | 657 |
| N. violazioni emesse totali al codice della strada | numero | 1595 | 1475 | 1317 |
| N. ore vigilanza serale annuale | ora | 639 | 629 | 550 |
| N. violazioni emesse totali amministrative | numero | 25 | 23 | 26 |
| Tempo medio di intervento su chiamata in | minuti | 15 | 14 | 15 |

| | | | | |
|--|--------|------|------|------|
| minuti sicurezza stradale - da segnalazione a intervento - | | | | |
| N. sanzioni a ruolo | numero | - | 300 | 545 |
| N. sanzioni emesse | numero | 1620 | 1498 | 1343 |
| N. sanzioni incassate | numero | 1441 | 1275 | 1090 |
| N. procedimenti penali trattati | numero | 124 | 83 | 153 |
| N. uscite istituzionali per conto terzi | Numero | 54 | 98 | 100 |

Le principali finalità che la relazione previsionale e programmatica 2014/2016 ha fissato per questo ambito erano le seguenti:

- per i servizi demografici, si era segnalato il servizio all'utenza con l'aiuto ai cittadini nei diversi procedimenti amministrativi.
- per la Polizia Locale:
 - accrescere e consolidare il livello di sicurezza percepito dalla popolazione con un incremento ed una diversa organizzazione delle attività di prevenzione e repressione della criminalità anche attraverso accordi di collaborazione sovracomunali con altre Polizie e Locali e/o Forze dell'Ordine;
 - studiare la possibilità di realizzare una Convenzione della "funzione di polizia locale" tra i comuni aderenti al Patto Locale (obiettivo della nuova Amm.ne).

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

- i Servizi Demografici proseguono la scansione dei cartellini di identità per facilitare la consultazione delle forze dell'ordine. Prosegue anche l'attività di supporto per la compilazione dell'autocertificazione, il rilascio dei codici PIN e PUK della carta regionale dei servizi (445) e l'autentica delle firme al domicilio di coloro che sono impossibilitati a recarsi direttamente in ufficio. Nel 2014 l'Ufficio Anagrafe si è inoltre occupato delle elezioni amministrative seguendo raccolta firme, presentazione delle candidature, propaganda elettorale, allestimento seggi, composizione seggi, raccolta dati e trasmissione degli stessi alla Prefettura, seggio centrale. Unitamente con l'Ufficio Segreteria, il Segretario Comunale ed al comando di Polizia Locale si è provveduto ad organizzare un incontro informativo con le forze politiche interessate alle amministrative.
- La Polizia locale ha programmato e attuato una serie di controlli mirati, sia nell'ambito dei consueti Servizi Serali che in quelli del Patto Locale di Sicurezza della Valtrompia. Nel primo caso sono stati svolti servizi di pattugliamento serale e notturno di prevenzione della microcriminalità con continui spostamenti sul territorio (prevenzione dei furti nelle abitazioni) e attività specifiche nell'ambito della sicurezza stradale (prevenzione degli eccessi di velocità e della guida in stato di ebbrezza). Nel secondo caso i medesimi obiettivi sono stati perseguiti nell'ambito di un'attività coordinata con le altre Forze di Polizia in tutta la Valtrompia, anche se il Patto Locale era scaduto ad Aprile e rinnovato solo a settembre del 2014 (a cavallo del cambio di Amministrazione).
- Non ci sono obiettivi non raggiunti .

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

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

- Scuola materna
- Istruzione elementare
- Istruzione media

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

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

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

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|--|-----------------|--------|--------|--------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 70,99 | 72,98 | 77,56 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 12,10 | 12,11 | 12,08 |
| N. posti occupati scuola dell'infanzia statale | numero | 90 | 87 | 95 |
| N. posti disponibili scuola dell'infanzia | numero | 90 | 87 | 110 |
| N. richieste pervenute scuola dell'infanzia | numero | 90 | 87 | 95 |
| N. posti complessivamente disponibili - infanzia statali, paritarie | numero | 622 | 611 | 578 |
| N. giorni di apertura annuali scuola dell'infanzia | giorni | 260 | 260 | 260 |
| N. alunni scuole primarie | numero | 1101 | 1081 | 1020 |
| N. alunni scuole secondarie di primo grado | numero | 710 | 720 | 629 |
| N. domande pre-post scuola accolte | numero | 42 | 50 | 42 |
| N. domande pre-post scuola ricevute | numero | 42 | 62 | 50 |
| N. domande accolte trasporto scolastico | numero | 168 | 157 | 134 |
| N. domande presentate trasporto scolastico | numero | 168 | 157 | 134 |
| N. domande accolte refezione scolastica | numero | 60 | 103 | 225 |
| N. domande presentate refezione scolastica | numero | 60 | 103 | 225 |
| N. pasti alunni | numero | 11469 | 14969 | 13925 |
| N. morosi refezione scolastica | numero | 0 | 2 | 4 |
| Importo finanziamento erogato tramite POF | Euro | 103000 | 103000 | 103000 |

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

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|---|-----------------|-------|-------|-------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 15,29 | 16,45 | 15,82 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 2,60 | 2,73 | 2,46 |
| N. utenti reali della biblioteca | numero | 3213 | 2506 | 2541 |
| N. prestiti di libri annuali | numero | 27330 | 28089 | 28000 |
| Ore di apertura settimanale della biblioteca | ora | 28,50 | 28,50 | 28,50 |
| N. libri del patrimonio librario | numero | 45171 | 44344 | 45896 |
| N. prestiti con prenotazione on line | numero | 400 | 2880 | 3800 |
| N. ingressi in biblioteca | numero | 961 | 1092 | 1781 |
| N. iniziative di promozione della lettura | numero | 38 | 24 | 58 |
| N. partecipanti iniziative di promozione della lettura | numero | 4907 | 2105 | 3100 |
| N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio | numero | 38 | 38 | 30 |
| N. iniziative culturali di terzi | numero | 20 | 30 | 25 |
| N. iniziative culturali comunali | numero | 45 | 24 | 30 |
| N. iniziative culturali comunali gratuite | numero | 39 | 18 | 15 |
| Tempo medio attesa prestito in giorni | giorni | 3 | 3 | 3 |

| | | | | |
|--|-------------|-------|-----|------|
| Gradimento biblioteca (mettiamoci la faccia) | percentuale | 94,74 | 80% | 100% |
|--|-------------|-------|-----|------|

Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|---|-----------------|--------|--------|--------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 18,51 | 16,92 | 17,15 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 3,15 | 2,81 | 2,67 |
| Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi | ora | 308 | 300 | 230 |
| Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi | ora | 454 | 460 | 367 |
| N. convenzioni attivate per la gestione degli impianti sportivi | numero | 2 | 3 | 5 |
| N. impianti sportivi esistenti | numero | 15 | 14 | 14 |
| N. impianti sportivi gestiti in collaborazione con terzi | numero | 15 | 14 | 14 |
| N. associazioni sportive presenti sul territorio | numero | 27 | 27 | 27 |
| N. praticanti nelle associazioni sportive sul territorio | numero | 2246 | 2170 | 2870 |
| Importo costi sociali piscina comunale | euro | 184880 | 147905 | 159321 |
| N. utenti sociali piscina comunale | numero | 13855 | 12745 | 10082 |

In merito agli obiettivi di sviluppo e strategici, Il 2014 ha visto il cambio di amministrazione e questo ha determinato uno slittamento dell'obiettivo strategico legato al nuovo appalto della Gestione Teatro Odeon 2014/2015. A tale procedura si darà seguito nel corso del 2015.

Nel corso del 2014 sono stati realizzati importanti obiettivi strategici. In particolare l'obiettivo legato al progetto EXPO 2015 che è stato messo in campo tramite ATS – Camera di Commercio – Provincia di Brescia e Comunità Montana. Molte delle attività sono tuttora in fase di realizzazione e hanno visto la partecipazione di tutti i plessi scolastici della Città. Le scuole hanno, infatti, lavorato al progetto collegato “Siamo quello che mangiamo” facendolo diventare il progetto di plesso per tutte le scuole.

Da segnalare la nuova procedura dell'albo delle Associazioni e del nuovo regolamento di concessione dei benefici. Tale nuova metodologia ha permesso di trovare uniformità di criteri e di univocità nella erogazione e assegnazione dei contributi.

Novità importanti sul fronte gestionale della Biblioteca con l'introduzione del nuovo programma rivolto all'utenza dell'auto prestito.

Attenzione alle nuove direttive di trasparenza e anticorruzione tramite adeguamento modulistica; sito internet; informative all'utenza.

Non ci sono obiettivi non realizzati.

Programma 05: Servizi Sociali

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

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

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

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

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|---|-----------------|--------|--------|--------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 109,81 | 118,45 | 125,10 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 18,71 | 19,65 | 19,48 |
| N. utenti Centro aggregazione giovanile | numero | 40 | 38 | 38 |
| N. presenza complessiva Centro aggregazione giovanile (somma delle presenze nei gg di attività) | numero | 7120 | 6920 | 7182 |
| N. giornate annuali di attività Centro aggregazione giovanile | giorni | 178 | 173 | 189 |
| N. giornate annuali di apertura al pubblico Centro aggregazione giovanile | giorni | 183 | 182 | 193 |
| N. posti complessivamente disponibili -nidi comunali, convenzionati, privati- | numero | 88 | 88 | 88 |
| N. casi seguiti -minori e famiglie- | numero | 89 | 91 | 94 |
| N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori | numero | 93 | 98 | 96 |
| N. minori assistiti (affidi, comunità, penali, ADM) | numero | 26 | 27 | 35 |
| N. utenti ADM | numero | 11 | 14 | 18 |
| N. ore di ADM erogate annualmente | ora | 1689 | 2142 | 2385 |
| N. minori in affido | numero | 4 | 4 | 6 |
| N. minori in comunità | numero | 11 | 9 | 11 |
| N. casi penali minori seguiti | numero | 8 | 5 | 5 |
| N. domande accolte SAD persone diversamente abili | numero | 13 | 14 | 16 |
| N. domande presentate SAD persone diversamente abili | numero | 13 | 14 | 16 |
| N. domande accolte inserimento CDD | numero | 17 | 17 | 17 |
| N. domande presentate inserimento CDD | numero | 17 | 17 | 17 |
| N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili | numero | 12 | 13 | 6 |
| N. domande presentate inserimenti lavorativi persone diversamente abili | numero | 13 | 14 | 8 |
| Tempo medio intercorso dalla data di richiesta alla data attivazione del SAD in giorni | giorni | 15 | 10 | 6 |
| N. anziani assistiti a diverso titolo | numero | 480 | 522 | 542 |
| N. domande accolte SAD anziani | numero | 57 | 54 | 55 |
| N. domande presentate SAD anziani | numero | 57 | 54 | 55 |
| N. domande accolte consegna pasti anziani | numero | 58 | 50 | 54 |
| N. domande presentate consegna pasti anziani | numero | 58 | 50 | 54 |
| N. ore di SAD anziani erogate | numero | 6000 | 5453 | 4959 |
| N. posti occupati strutture residenziali per anziani | numero | 153 | 159 | 169 |
| N. posti disponibili autorizzati ed accreditati nelle strutture residenziali per anziani | numero | 136 | 136 | 150 |
| N. richieste pervenute di inserimento nelle strutture residenziali per anziani | numero | 230 | 235 | 228 |
| N. ammissioni nelle strutture residenziali per anziani | numero | 95 | 91 | 107 |
| N. iscritti al centro diurno anziani | numero | 21 | 22 | 23 |
| N. presenti medi centro diurno anziani | numero | 20 | 20 | 22 |
| N. contatti al Segretariato Sociale | numero | 1407 | 1538 | 1860 |
| N. prestazioni complessive erogate dal Servizio Sociale Professionale | numero | 758 | 823 | 900 |
| N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale | numero | 590 | 634 | 645 |
| N. domande contributi economici assistenza sociale accolte | numero | 437 | 478 | 380 |
| Ore di apertura settimanale sportello affitti | ora | 6 | 6 | 6 |
| N. domande di sostegno alla locazione accolte | numero | 18 | 22 | 112 |
| N. domandedi sostegno alla locazione presentate ammissibili | numero | 29 | 53 | 112 |
| Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale | ora | 27 | 21 | 21 |
| Ore di apertura settimanale sportello immigrazione | ora | 27 | 21 | 21 |

| | | | | |
|---------------------------|--------|----|----|----|
| N. borse lavoro erogate | numero | 7 | 35 | 28 |
| N. borse lavoro richieste | numero | 85 | 38 | 33 |

In merito agli obiettivi di sviluppo e strategici nel corso del 2014, al fine di avere il maggior numero di informazioni relative alla "storia" di utenti in carico da anni al servizio sociale, si sono recuperate dall'archivio cartaceo n. 2.394 cartelle, inserite informaticamente, creando una banca dati completa dei dati storici degli utenti..

Sul fronte "lavoro", partendo dalla considerazione che al progressivo invecchiamento della popolazione corrisponde proporzionalmente un aumento delle necessità socio- assistenziali, legate alla perdita dell'autosufficienza ed al venir meno di alcune abilità, riferite alla gestione della propria vita quotidiana, si è ritenuto di intervenire in particolare sulla fascia femminile della popolazione con l'apertura di un bando per l'assegnazione di vouchers per interventi di sostegno alla domiciliarità. La graduatoria, stesa dopo aver effettuato l'istruttoria delle domande ed il colloquio con le candidate, ricomprende n. 74 persone idonee allo svolgimento del servizio. Al 31 dicembre 2014 risultano attivati 153 vouchers per 6 utenti.

Si è inoltre collaborato alla creazione dell'Albo delle Associazioni sul territorio, per il completo recepimento della nuova disciplina introdotta dal Regolamento per la concessione di contributi e benefici economici.

Al servizio sociale è stata inoltre delegata la gestione dell'utenza ERP ((gestione utenti-rapporti con Aler per utenza- indizione bandi per assegnazione o cambio alloggio)

Per quanto concerne la normativa in tema di trasparenza dell'azione amministrativa, il servizio sociale: 1- ha collaborato alla predisposizione, a livello sovrazonale, di un apposito Regolamento normante criteri, modalità di accesso e partecipazione economica al costo delle prestazioni e dei servizi, 2- pubblica i benefici economici in tempo reale, utilizzando le nuove funzionalità del programma di gestione delle determinazioni, adeguato alla nuova normativa in tema di trasparenza; 3- ha formalizzato la nomina dei responsabili dei procedimenti amministrativi e della pubblicazione; 4- tiene costantemente aggiornato il file relativo ai dati, così come stabilito dall'art. 33 del D.Lgs. 33/2013; 5- ha effettuato la compilazione delle schede di rilevazione dei procedimenti amministrativi (art. 35). Per quanto riguarda la normativa in tema di anti-corrruzione, il Servizio Sociale: 1- ha utilizzato, per la definizione dei propri provvedimenti, criteri operativi standards, predeterminati, contenuti nel Piano Socio-Assistenziale, 2- ha istituito una équipe interna per la valutazione collegiale delle richieste di intervento economico; 3- aggiorna costantemente, in tempo reale, ai sensi dell'art.1 comma 32 della Legge 190/2012, il Programma Contratti on-line di Sipal.

In merito agli obiettivi non realizzati integralmente si segnala la realizzazione della carta dei servizi offerti dal Comune in ambito sociale, differita in quanto si è data priorità alla ridefinizione dei criteri di accesso alle prestazioni socio-assistenziali alla luce della nuova normativa sull'Isce.

Programma 06: Gestione del Territorio e tutela dell'ambiente

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

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

- Servizi relativi all'artigianato

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

Urbanistica ed edilizia privata

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|--|-----------------|-------|-------|-------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 10,97 | 13,17 | 10,09 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 1,87 | 2,19 | 1,57 |
| N. pubblicazioni sito istituzionale | numero | 185 | 200 | 210 |
| Ore di apertura settimanale sportello edilizia | numero | 12 | 22 | 21 |
| N. richieste accesso atti evase | ora | 290 | 241 | 220 |
| N. richieste accesso atti ricevute | numero | 290 | 241 | 220 |
| N. controlli DIA | numero | 49 | 44 | 28 |
| N. DIA presentate | numero | 49 | 44 | 28 |
| N. controlli SCIA | numero | 13 | 30 | 58 |
| N. SCIA | numero | 13 | 30 | 58 |
| N. titoli abilitativi rilasciati | numero | 129 | 126 | 100 |
| N. istanze di autorizzazione paesaggistica istruite | numero | 35 | 22 | 22 |
| N. istanze presentate totali - autorizzazioni paesaggistiche - | numero | 35 | 22 | 22 |
| N. piani attuativi approvati | numero | 2 | 3 | 5 |
| N. piani attuativi presentati | numero | 1 | 4 | 7 |
| N. abusi accertati | numero | 23 | 8 | 12 |
| N. controlli su attività edilizie | numero | 37 | 29 | 25 |
| Gradimento servizio edilizia (mettiamoci la faccia) | percentuale | 90,69 | 97,50 | 94,74 |
| N. ricorsi di edilizia | numero | 2 | 0 | 2 |
| N. pratiche di diniego | numero | 6 | 9 | 9 |
| N. controlli CIAL | numero | 110 | 153 | 97 |
| Permessi costruire in vincolo (CP e Sovrintendenza) | numero | 35 | 22 | 20 |
| Permessi costruire in sensibilità alta (CP) | numero | 36 | 37 | 25 |

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

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|---|-----------------|--------|--------|--------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 102,38 | 105,86 | 108,06 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 17,45 | 17,57 | 18,83 |
| Ql. raccolta differenziata | Quintali | 38412 | 37167 | 42637 |
| Ql. totali rifiuti (RSU + differenziata) | Quintali | 110294 | 110055 | 111080 |
| N. utenze raccolta rifiuti | numero | 13596 | 13652 | 13865 |
| N. passaggi raccolta rifiuti settimanali | numero | 3 | 3 | 3 |
| N. controlli ambientali ed igienico sanitari effettuati | numero | 235 | 226 | 320 |
| Tempo medio di intervento su segnalazioni illeciti ambientali in giorni | giorni | 5 | 5 | 5 |
| N. interventi di sanificazione ambientale (derattizzazione-deblatizzazione-disinfestazione) | numero | 225 | 225 | 270 |
| N. denunce taglio legna | numero | 91 | 107 | 91 |
| N. domande SUAP evase | numero | 58 | 131 | 181 |
| N. domande SUAP pervenute | numero | 58 | 131 | 181 |

| | | | | |
|--|--------|-----|-----|-----|
| N. domande SUAP gestite on-line | numero | 235 | 283 | 181 |
| Tempo medio risposta pratiche SUAP in giorni | giorni | 7 | 6 | 6 |

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

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|--|-----------------|------|-------|------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 5,21 | 6,72 | 4,99 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 0,89 | 1,11 | 0,78 |
| N. richieste integrazioni atti | numero | 1061 | 1220 | 1264 |
| N. domande SUAP evase | numero | 1320 | 1466 | 1425 |
| N. domande SUAP pervenute | numero | 1390 | 1437 | 1500 |
| N. domande SUAP gestite on-line | numero | 821 | 924 | 1014 |
| N. aziende invitate ad iniziative a favore dello sviluppo economico territoriale | numero | - | 700 | 700 |
| N. totale aziende sul territorio | numero | 1962 | 1919 | 1911 |
| N. autorizzazioni produttive e commerciali presentate | numero | 60 | 77 | 77 |
| N. attività di commercio di vicinato | numero | 282 | 284 | 268 |
| N. attività commerciali | numero | 744 | 754 | 705 |
| N. licenze totali (comprese licenze commercio ambulante) | numero | 546 | 549 | 499 |
| % gradimento gestione attività produttive e commerciali (mettiamoci la faccia) | percentuale | 100 | 93,02 | 100 |

Tra le finalità che la relazione previsionale e programmatica 2014/2016 ha fissato per tale ambito si segnalano in particolare le seguenti:

Urbanistica

Uno dei principali obiettivi nell'anno è stata l'approvazione e la pubblicazione del Nuovo Piano di Governo del Territorio entrato in vigore il 24.09.2014. E' proseguita l'attività di istruttoria e approvazione di Piani Attuativi presentati.

Edilizia privata

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

Nettezza Urbana

E' stata portata a termine con successo e senza particolari intoppi di ordine giuridico la gara per l'individuazione del nuovo gestore del Servizio d'igiene Urbana individuato nell'ATI tra APRICA S.P.A., A.S.V.T. S.P.A. e la Cooperativa LA FONTANA. La gara effettuata per il passaggio della raccolta a cassonetto tradizionale a raccolta con cassonetto a calotta.

Tutela Ambiente

Nell'anno in corso sono state definite le procedure e le modalità di restituzione dei canoni di depurazione. L'ufficio è stato impegnato per la definizione dei dati e per la restituzione ad ogni singolo utente dei canoni produttivi, introitati dal comune.

Attività Economiche

Il Servizio Commercio svolge le funzioni attribuite al **SUAP** (Sportello Unico Attività Produttive) favorendo l'azione di semplificazione amministrativa, mediante l'accoglimento di istanze, segnalazioni, dichiarazioni con riguardo alla maggior parte dei procedimenti amministrativi relativi all'avvio, allo svolgimento, alla trasformazione ed alla cessazione di attività commerciali e di prestazioni di servizi. Inoltre ha il compito di raccogliere le esigenze espresse da parte delle attività imprenditoriali, commerciali e del mondo della scuola, coordinando quindi eventuali iniziative.

In merito agli obiettivi non realizzati si segnala il mancato supporto alla Comunità Montana per portare avanti il Patto di Sistema per il lavoro e la crescita della Val Trompia,

riconducibile in parte al rinnovo degli organi amministrativi presso la Comunità Montana, oltre che nel Comune, e quindi la necessità di calibrare la priorità dell'obiettivo alle mutate esigenze della politica. Inoltre si segnala il mancato raggiungimento dell'obiettivo dell'Ufficio Commercio legato alla collaborazione tra imprenditori e istituzioni scolastiche in quanto il progetto "L'impresa fa scuola... con la scuola" era inserito nel P.O.F. per l'anno scolastico 2013/2014, conclusosi a giugno 2014. L'attuale amministrazione ha ritenuto di trasferire l'iniziativa all'Assessorato alla Cultura; all'Ufficio commercio rimarrà il compito di trasmettere alla Conferenza economica i vari progetti comunali per coordinarli con le iniziative già intraprese dalle associazioni di categoria.

Programma 07: Gestione del Patrimonio e Lavori Pubblici

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

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

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

Lavori pubblici e manutenzioni, parchi e giardini

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|--|-----------------|-------|-------|-------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 29,33 | 28,70 | 35,58 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 5 | 4,76 | 5,54 |
| N. nuove opere realizzate | numero | 21 | 25 | 12 |
| N. nuove opere realizzate da terzi | numero | 0 | 1 | 1 |
| N. nuove opere programmate | numero | 27 | 29 | 26 |
| N. controlli in loco sulle nuove opere effettuati | numero | 175 | 210 | 287 |
| N. progettazioni totali manutenzioni straordinarie e nuove opere | numero | 28 | 30 | 16 |
| N. progettazioni interne manutenzioni straordinarie e nuove opere | numero | 25 | 25 | 7 |
| N. nuove opere realizzate in ritardo | numero | 1 | 0 | 0 |
| N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole elementari e medie - | numero | 42 | 36 | 43 |
| N. interventi manutenzioni ordinarie effettuate - scuole elementari e medie - | numero | 237 | 218 | 230 |
| N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate | numero | 365 | 352 | 476 |
| N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate | numero | 304 | 306 | 421 |
| Mq. aree verde pubblico realizzate | metri quadrati | 8384 | 127 | 0 |
| Mq. aree verde pubblico programmate | metri quadrati | 6311 | 0 | 0 |
| Mq. verde pubblico mantenuti attraverso sponsorizzazioni/da privati | metri quadrati | 6942 | 6122 | 5394 |
| Mq. verde pubblico attrezzati con giochi | metri quadrati | 29929 | 29929 | 29929 |
| N. Alberi potati | numero | 94 | 3 | 77 |

| | | | | |
|---------------------|--------|----|---|----|
| N. alberi abbattuti | numero | 26 | 5 | 71 |
|---------------------|--------|----|---|----|

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

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|---|-----------------|-------|-------|-------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 19,72 | 19,22 | 22,15 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 3,63 | 3,19 | 3,45 |
| N. orti comunali occupati | numero | 7 | 7 | 13 |
| N. totale orti comunali | numero | 7 | 7 | 13 |
| N. comodato uso gratuito rilasciati | numero | 0 | 1 | 1 |
| N. comodato uso gratuito richiesti | numero | 0 | 1 | 1 |
| N. beni alienati e/o ceduti | numero | 7 | 1 | 2 |
| N. richieste alienazioni | numero | 9 | 3 | 2 |
| N. concessioni rilasciate suolo pubblico | numero | 2 | 1 | 3 |
| % di occupazione degli alloggi ERP | percentuale | 100 | 100 | 100 |
| N. alloggi ERP assegnati | numero | 14 | 20 | 10 |
| N. richieste alloggi ERP | numero | 140 | 0 | 0 |
| N. cambio alloggi ERP | numero | 1 | 3 | 0 |
| N. alloggi ERP | numero | 319 | 319 | 319 |
| N. alloggi comunali | numero | 139 | 139 | 139 |
| N. contratti alloggi ERP | numero | 139 | 139 | 139 |
| N. morosi alloggi ERP | numero | 89 | 87 | 87 |
| N. alloggi svincolati dai vincoli | numero | 32 | 47 | 15 |
| Totale alloggi con vincoli | numero | 249 | 200 | 195 |
| N. notifiche | numero | 1380 | 1744 | 1350 |
| N. appalti complessivi dell'ente | numero | 107 | 114 | 100 |
| N. contratti stipulati complessivi ente | numero | 31 | 24 | 16 |
| N. ricorsi sui contratti - appalti | numero | 0 | 0 | 2 |
| N. contenziosi conclusi nell'anno | numero | 5 | 10 | 1 |
| N. esiti favorevoli contenziosi conclusi | numero | 4 | 10 | 1 |
| N. pratiche legali affidate esternamente | numero | 3 | 4 | 4 |

Viabilità, illuminazione pubblica e protezione civile.

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|--|-----------------|-------|-------|-------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 45,83 | 53,03 | 50,83 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 7,81 | 8,80 | 7,91 |
| N. sinistri annuali sul territorio comunale | numero | 32 | 58 | 47 |
| N. interventi manutenzione ordinaria effettuati - strade ed illuminazione pubblica - | numero | 476 | 550 | 522 |
| N. interventi manutenzione ordinaria effettuati su segnalazione - strade ed illuminazione pubblica - | numero | 252 | 290 | 190 |
| Km. strade comunali ripavimentate | chilometri | 1,44 | 2,94 | 3,30 |
| Km. strade comunali illuminate | chilometri | 52,44 | 53 | 53,25 |
| N. punti luminosi totali | numero | 2960 | 2984 | 2999 |
| N. punti luminosi comunali | numero | 959 | 983 | 990 |
| N. punti luminosi a norma | numero | 1462 | 1557 | 1564 |
| N. interventi su segnaletica verticale e specchi stradali | numero | 42 | 39 | 47 |
| Tempo medio di intervento rattoppo buche in giorni (da segnalazione a intervento) | giorni | 7 | 9 | 8 |
| Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni | giorni | 12 | 13 | 19 |

| | | | | |
|---|--------|----|----|----|
| - manutenzione ordinaria griglie e chiusini stradali | | | | |
| N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio | numero | 89 | 89 | 92 |
| N. interventi protezione civile | numero | 2 | 7 | 9 |
| N. associazioni di volontariato protezione civile | numero | 3 | 3 | 3 |

Servizio idrico integrato

| Descrizione | Unità di misura | 2012 | 2013 | 2014 |
|--|-----------------|--------|--------|--------|
| Costo pro capite del Processo | Euro | 4,82 | 4,73 | 5,56 |
| Incidenza del processo sulle spese correnti | % | 0,82 | 0,79 | 0,87 |
| Km. di rete fognaria-idrica | chilometri | 183,60 | 183,60 | 183,60 |
| N. interventi con autobotte su caditoie e fosse biologiche | numero | 1 | 27 | 22 |
| N. richieste interventi con autobotte su caditoie e fosse biologiche | numero | 12 | 12 | 28 |
| N. segnalazioni guasti e inconvenienti a seguito di riparazioni mal eseguite | numero | 355 | 227 | 121 |

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

- Per quanto riguarda la manutenzione delle palestre scolastiche è stato redatto internamente il progetto preliminare, definitivo ed esecutivo dei Lavori di RIFACIMENTO DEL MANTO DI COPERTURA DELLA PALESTRA SCUOLA PRIMARIA MADRE TERESA DI CALCUTTA e presentate le seguenti richieste di contributo: alla REGIONE LOMBARDIA - TRAMITE piattaforma GEFO-Finanziamenti on line e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per il coordinamento amministrativo a valere sulla quota dell'otto per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche a diretta gestione statale per l'anno 2014; è stato inoltre richiesto un ulteriore finanziamento alla Regione Lombardia, previa redazione di progetto esecutivo da parte di tecnici esterni, per i LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E ADEGUAMENTO NORMATIVO PALESTRA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO TERZI LANA.
- Per quanto riguarda il rifacimento del fondo del campo sportivo di Rossaghe l'ufficio ha contattato diverse ditte del settore, ha eseguito numerosi sopralluoghi e fornito la documentazione necessaria alla formulazione di idonei preventivi; detti preventivi sono stati comparati e sottoposti all'amministrazione per le opportune valutazioni.
- per quanto riguarda l'efficientamento energetico è stato redatto internamente un progetto preliminare, definitivo ed esecutivo per la RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI TERMICI TEATRO COMUNALE ODEON e presentata richiesta di contributo alla Regione Lombardia; sono inoltre stati richiesti contributi alla Regione Lombardia, previa redazione di progetto esecutivo da parte di tecnici esterni, per i LAVORI DI ADEGUAMENTO E RISTRUTTURAZIONE SCUOLA PRIMARIA DI S. APOLLONIO "V. BACHELET". COMPLETAMENTO e per LAVORI DI ADEGUAMENTO TECNOLOGICO E CONTENIMENTO DEI CONSUMI ENERGETICI PISCINA COMUNALE.
- per quanto riguarda l'obiettivo di garantire migliori condizioni di sicurezza ed agibilità nei parchi pubblici, si è provveduto all'acquisto di nuovi giochi ed alla sostituzione di quelli fatiscenti; è inoltre stato predisposto internamente il progetto "LUMEZZANE – UNA CITTA' AMICA DEI BAMBINI" per il quale si è provveduto a richiedere un contributo alla Fondazione Timken Italia S.r.l.
- per quanto riguarda il miglioramento della viabilità generale è stato redatto internamente un progetto di rifacimento del manto stradale di importo significativo all'interno del quale si è provveduto anche alla sistemazione di numerosi marciapiedi ed all'abbattimento delle barriere architettoniche al fine di rendere più fruibili i percorsi pedonali da parte di soggetti con ridotte capacità motorie; in collaborazione con un tecnico esterno è stato redatto inoltre un progetto preliminare per la realizzazione di un percorso pedonale

protetto con abbattimento delle barriere architettoniche presso il collegamento tra il Villaggio Gnutti e la scuola primaria della Frazione di Rossaghe ed è stato richiesto alla Regione Lombardia tramite piattaforma GEFO-Finanziamenti on line un contributo nell'ambito del Piano nazionale sicurezza stradale.

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).

In merito agli obiettivi posticipati in corso d'anno al 2015 si segnala la mancata ultimazione dell'obiettivo legato alla individuazione di un gestore dei servizi cimiteriali che realizzasse anche i lavori di ampliamento. Gli approfondimenti condotti nella stesura degli atti di gara , hanno indotto l'Amministrazione a scartare possibili proposte di project financing e ad orientarsi verso un affidamento del servizio con procedura aperta. Si è quindi conferito incarico ad un progettista per la revisione del progetto, al fine di ridurre i costi di realizzazione e di gestione.

4. La gestione delle risorse umane

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

Le Posizioni organizzative

Sono state confermate per il 2014 le pesature delle diverse posizioni organizzative:

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

Il fabbisogno del personale

E' stato approvato con delibera n. 114 del 31 luglio 2014 il Fabbisogno del personale per il triennio 2014/2016 con la previsione di copertura per il 2014 di 1 posto di Agente di Polizia Locale cat. C del Servizio di Polizia Locale, da assumere attingendo alla graduatoria di concorso espletata nel 2013. E' stata effettuata contestualmente alla ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti , ai sensi dell'art. 33 del dlgs.165/2001, dando atto che non vi erano ne esuberi, né eccedenze né situazioni di soprannumero.

Nel corso del 2014 non ci sono state cessazioni .

Nel corso dell'anno 2014 sono stati impiegati 18 lavoratori titolari di trattamenti previdenziali ex D.lgs. n. 468/1997 in attività socialmente utili nei vari servizi dell'Amministrazione, in conformità a quanto disposto con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 30/03/2010.

Si è fatto ricorso ai voucher lavoro utilizzando 10 lavoratori, con una spesa di € 24.000,00 , in attività manutentive presso l'Ufficio Tecnico.

Le progressioni economiche

Le procedure relative alle progressioni economiche è sospesa fino a tutto il 2014, in applicazione del D.L. n. 78/201, art. 9 comma 1 "spesa del personale – blocco del trattamento economico".

Il Contratto decentrato 2014

La costituzione del fondo è stata effettuata con determinazione n. 730 RG del 16/12/2014.

La delegazione sindacale trattante per la parte pubblica, dopo aver condotto le trattative con la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL, è stata autorizzata alla sottoscrizione, con atto unilaterale sostitutivo, dell'accordo per la costituzione e ripartizione delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività - anno 2014 (deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 22/12/2014).

La Formazione

Con rammarico non è stato approvato alcun piano di formazione in quanto le limitate risorse disponibili, a seguito del taglio imposto dal D.L. 78/2010 (art. 6, comma 13), consentono

soltanto la partecipazione alle diverse iniziative di aggiornamento professionale, oggi sempre più necessario in un quadro normativo di estrema mutevolezza.

La spesa complessiva impegnata per il 2014 è stata di € 11.448,46. Di tale somma una quota pari a € 1.948,46 è stata destinata alla formazione per la sicurezza del lavoro, mentre la restante quota è stata destinata a diversi uffici (Segreteria, Ragioneria, Personale, ufficio Tecnico, CED, Messi comunali, Polizia locale, Demografici)

Il Comitato direzionale

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

Lumezzane, lì 07/05/2014



IL SEGRETARIO GENERALE
Maria Concetta Giardina