



COMUNE DI BAGOLINO

PROVINCIA DI BRESCIA

AI SINDACO

e p.c. **A.N.A.C.**
Autorità Nazionale Anticorruzione
Piazza Augusto Imperatore, 32
00186 Roma

DOCUMENTO DI VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- A. Il Nucleo di Valutazione del Comune di Bagolino, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D.Lgs. n. 150/2009 e successive delibere n. 4/2012, n. 5/2012, ha preso in esame la Relazione sulla performance approvata dalla Giunta Comunale in data 17/06/2014 con proprio atto N. 101 ed inviata al Nucleo di Valutazione in data 05/08/2014.
- B. Il Nucleo di Valutazione ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno.
- C. Il Nucleo di Valutazione valida la Relazione sulla *performance*.

Data 02 SETTEMBRE 2014

Il Nucleo di Valutazione

De Iulis Dr. Augusto

Dott. Papa Alberto

COMUNE DI BAGOLINO

(Provincia di Brescia)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2013

Articolo 10, comma 1, lettera a, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150

Premessa

La Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10 c.1 lettera b) del Decreto Legislativo 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra, ai cittadini e ai suoi stakeholder, i risultati ottenuti nell'anno precedente.

La relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

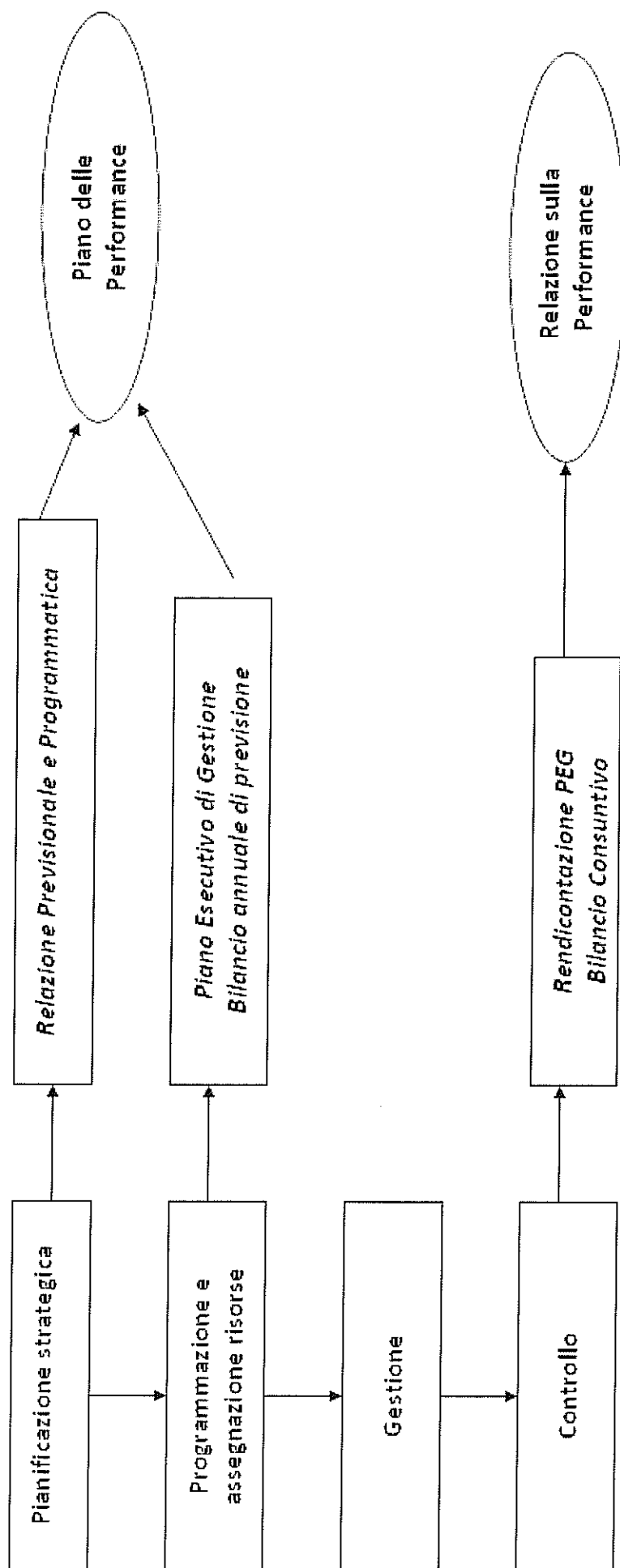
Il Comune di Bagolino ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici e di mantenimento.

Per ciascun obiettivo sono associati indicatori specifici, per ciascun indicatore è indicato il target (valore obiettivo assegnato) e il risultato effettivamente conseguito (performance).

Obiettivi, fasi, tempi ed indicatori sono organizzati in modo da poter dare una rappresentazione completa della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta. **L'attività dell'Ente è infatti un'attività complessa ed eterogenea e, solo la misurazione congiunta di più dimensioni, può consentire una valutazione corretta.**

Processo di redazione della Relazione sulla Performance

Per la redazione della Relazione sulla Performance abbiamo utilizzato i dati di rendicontazione dell'Ente. Il Segretario e i responsabili di servizio hanno esaminato i risultati raggiunti che sono stati poi validati dal Nucleo di Valutazione.



Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni

Il contesto di riferimento

Il Comune di Bagolino ha un'estensione territoriale di Kmq 109, si compone del centro comunale e di 1 frazione (Ponte Caffaro).

Al 31/12/2013 registra una popolazione di 3.948 abitanti distribuiti secondo le seguenti fasce di età:

Popolazione	2013	2012	Scostamento
0-6	220	227	- 7
07-14	281	282	- 1
15-29	499	500	- 1
30-65	1980	2013	- 33
> 65	968	936	32
Totale	3948	3958	- 10

Il personale in servizio al 31/12/2013 per area e livello è così distribuito:

AREA	RUOLO	
	Titolari	Personale non dirigenziale
Tecnica - Lavori Pubblici	1	4
Edilizia privata - Urbanistica	1	0
Amministrativa	1	10
Contabile	1	0
Totale	4	14

Sul totale di 18 dipendenti, il 44,44 % è rappresentato da donne. A questi va aggiunto il Segretario Generale, che presta servizio al 50% del suo tempo presso il Comune di Bagolino, con funzioni di coordinamento dei responsabili di posizione organizzativa.

IDENTITA' DELL'ENTE

Amministrazione in cifre

		2013 (in valore)		
ANALISI DELLE ENTRATE - previsioni definitive - riscossioni - accertato		Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
Titolo 1	Entrate tributarie	2.522.970,52	1.915.283,81	2.266.728,80
Titolo 2	Entrate derivate	197.719,22	161.321,78	169.156,78
Titolo 3	Entrate extratributarie	539.446,63	472.920,39	533.624,35
Titolo 4	Entrate da alienazioni/trasf. di capitale e riscossione crediti	5.620.073,24	343.576,44	5.219.560,65
Titolo 5	Entrate da accensione prestiti	336.000,00	0	0
Titolo 6	Entrate da servizi c/terzi	448.000,00	234.145,31	239.890,05
Avanzo	Avanzo di amministrazione	44.889,91		
Totale		9.709.099,52	3.127.247,73	8.428.960,63

		2013 (in valore)		
ANALISI DELLE SPESE - previsioni definitive - pagamenti - impegnato		Previsioni definitive	Pagamenti	Impegnato
Titolo 1	Spese correnti	2.980.774,48	2.042.374,60	2.615.327,73
Titolo 2	Spese in conto capitale	5.740.963,15	337.728,20	5.345.606,27
Titolo 3	Spese per rimborso prestiti	539.361,89	279.361,26	279.361,26
Titolo 4	Spese per servizi c/terzi	448.000,00	235.290,05	239.890,05
Totale		9.709.099,52	2.894.754,11	8.480.185,31

I risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente ai temi che l'amministrazione ha inteso affrontare nel triennio 2013-2015.

Le criticità e le opportunità

Il 2013 si caratterizza come primo anno di applicazione del ciclo delle performance nel Comune di Bagolino.

Nonostante la cronica carenza di personale e le difficoltà generate dalla confusione normativa e dal progressivo calare sui Comuni di nuovi adempimenti e nuovi istituti, il personale ed i funzionari hanno operato in modo responsabile e corretto contribuendo al quasi totale raggiungimento degli obiettivi prefissati.

2. Obiettivi: risultati raggiunti e sostamenti

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target (VALORE OBIETTIVO)	Raggiungimento obiettivo %
Monica Alberti	Tenuta dei registri di stato civile, tenuta dei registri della popolazione residente, gestione dell'elettorato attivo e passivo, attività statistica	Monitoraggio del numero reclami da parte dei cittadini Gestione efficace ed efficiente del servizio di anagrafe e demografici Numero di comunicazioni via PEC PEC: incremento uso posta elettronica certificata per comunicazioni con esterno Rispetto delle scadenze previste dalla legge	Nessun reclamo o segnalazione di disservizio da parte dei cittadini. 2013-2014: incrementare tale % fino ad arrivare al 50% ed oltre	Obiettivo raggiunto 40%
	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica. SUAP: 100% pratiche gestite - Servizio affissioni correttamente erogato	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze 2013- 2015: mantenere 100% pratiche gestite e 100% affissioni attuate	Obiettivo raggiunto Obiettivo raggiunto
Lucia Schivalocchi	SUAP:mantenere e monitorare il servizio affissioni: garantire il servizio con minori risorse destinate	Garantire funzionamento pratiche SUAP e servizio pubbliche affissioni		Obiettivo raggiunto

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target (VALORE OBIETTIVO)	Raggiungimento obiettivo %
Lucia Schivalocchi	<p>TARSU: accertamenti gestiti dall'Ente e non da SECOVAL. (incrocio dati con ufficio edilizia per verifica). ICI. Accertamenti a livello di incrocio dati gestiti da SECOVAL. Avvio accertamenti reali e puntuali (aree fabbricabili).</p>	<p>Gestione efficace ed efficiente dei tributi locali: ottimizzazione recupero ICI/IMU e TARSU</p> <p>Emissione degli avvisi di accertamento/ruoli entro i termini fissati da legge. Numero accertamenti aree fabbricabili attuati. Valore recupero ICI/IMU e TOSAP</p>	<p>2013/2015: incrementare accertamenti TARSU Numero contribuenti/apporto e recupero ICI/IMU. Almeno 1 accertamenti aree edificabili nel triennio</p>	Obiettivo raggiunto
Veronica Melzani	<p>Gestione edilizia privata: gestione DIA SCIA PERMESSI DI COSTRUIRE CDU</p>	<p>Gestione efficace ed efficiente dell'iter delle pratiche edilizie presentate in conformità alla disciplina vigente al momento del rilascio (DIA-SCIA-PERMESSI DI COSTRUIRE- CDU). Ottimizzazione del processo e riduzione dei tempi di rilascio, grazie alla integrazione del sw ufficio tecnico con Prometeo.</p> <p>Calcolo numero pratiche NON rilasciate nei tempi di legge. Pratiche evase/pratiche presentate</p>	<p>2013-2015: Rilascio 100% delle pratiche nei tempi previsti dalla legge. Riduzione numero pratiche in ritardo a partire dal 2013 del 5% annuo</p>	Obiettivo raggiunto
	<p>Progetto integrato SECOVAL: gestione SIT</p>	<p>Ottimizzazione e manutenzione continua SIT con SECOVAL: studio e avvio procedura per aggiornamento nuova cartografia.</p> <p>Numero richieste agibilità con ricevuta inoltro SIT aggiornamento cartografico</p>	<p>2013: 100% pratiche con modifica di stato dei luoghi (nuovi fabbricati e/o ampliamenti) al SIT ed inoltro ricevuta a Ufficio tecnico.</p>	Obiettivo raggiunto

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target (VALORE OBIETTIVO)	% Raggiungimento obiettivo
Monica Alberti	Gestione di tutte le attività di supporto agli organi istituzionali e al funzionamento dell'Ente stesso	Applicazione della riforma pubblico impiego "Brunetta" D.Lgs 150/2009 Applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 Incrementare la trasmissione di informazioni on-line / PEC per ridurre le trasmissioni postali Incrementare la pubblicazione di informazioni sia generali che istituzionali sul sito del Comune.	Applicazione disposizioni del D.L 150/2009 entro i termini previsti. Applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 Incrementare la pubblicazione di informazioni sia generali che istituzionali sul sito del Comune.	Obiettivo raggiunto
	Tenuta dei registri di stato civile, tenuta dei registri della popolazione residente, gestione dell'elettorato attivo e passivo, attività statistica	Garantire il servizio di rilascio gratuito di PIN PUK per CRS. Gestione servizio prelievi ematici: 2gg settimana raccolta richieste prelievi. 100% richieste esaudite Incrementare la trasmissione di informazioni on-line / PEC per ridurre le trasmissioni postali Riduzione gg necessari per ottenere documenti.	2013 - 2015: 100% richieste esaudite Mantenimento 2 gg a settimana Incremento % delle comunicazioni on - line rispetto al 2012. Riduzione gg necessari per ottenere documenti.	Obiettivo raggiunto
	Gestione delle entrate tributarie dell'Ente . Aggiornare gli archivi per ottimizzare le risposte ai cittadini. Programmi non sempre adeguati.	Gestione efficace ed efficiente dei tributi locali: corretta gestione IMU Rispetto delle attività pianificate e nei tempi di legge	2013: gestione sportello IMU. Gestione ICI per accertamenti/rimborsi.	Obiettivo raggiunto
Lucia Schivalocchi	Ottimizzazione gestione occupazione suolo pubblico, per garantire maggiore sicurezza ai cittadini e procedure più snelle di risposta alle richieste di occupazione suolo pubblico.	Ottimizzazione gestione occupazione suolo pubblico: Fiera Ponte Caffaro (spostamento in nuova sede); Definizione piano aree occupabili Piano delle attività da svolgere per lo spostamento della fiera/ Piano delle attività da svolgere per piano comunale aree occupabili	2013_ 2015: compatibilmente con le indicazioni politiche, procedere allo studio preliminare per nuova collocazione fiera nel 2013 spostamento fiera con nuove assegnazioni 2013/2014. Piano occupazione suolo pubblico: 2013 studio possibile piano 2014-2015	Obiettivo raggiunto

	<p>Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.</p>	<p>Rispetto patto di stabilità a partire dal 2013. Impostare una procedura di gestione degli investimenti c/capitale per garantire il rispetto del patto. Attuazione delle attività previste</p>	<p>2013: avvio procedure per rispetto patto di stabilità, programmazione attività con gli altri responsabili di ufficio</p>	<p>Obiettivo raggiunto</p>
--	---	--	---	----------------------------

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target (VALORE OBIETTIVO)	Raggiungimento obiettivo %
	Gestione accesso alle pratiche on line.	Gestione accesso alle pratiche on line: incrementare uso posta elettronica per scambio informazioni con tecnici/cittadini Numero indirizzi mail raccolti / numero comunicazioni inoltrate on line.	2013_2015: 2013 inserire richiesta indirizzo mail nella modulistica di accesso agli atti/ creare database contatti mail cittadini/ promuovere comunicazioni mail. 2014-2015 incremento 10% indirizzi e comunicazioni mail rispetto all'anno precedente.	90%
Veronica Meizani	Gestione edilizia privata: Bagnolino partecipa al tavolo di lavoro tecnico presso CMVS per messa a regime PROMETEO	Continuare a partecipare al Gruppo di lavoro SECOVAL CMVS per sviluppo progetto PROMETEO: Utilizzare PROMETEO per la presentazione pratiche edilizie on line; Modulistica uniforme da estendere a tutti comuni della Vallesabbia; modifica regolamento edilizio e rendere obbligatoria la gestione on line. Obiettivo a medio termine permettere al cittadino di monitorare SAL della propria pratica. Numero tecnici che utilizzano PROMETEO/ numero pratiche presentate on line % pratiche on line/totale pratiche. Partecipazione al tavolo tecnico, realizzazione delle attività pianificate.	2013-2015 : continuazione test su tutte le pratiche (inclusa comunicazione inizio lavori) affiancamento due modalità di presentazione (cartacea e on line) per il 2013 avvio solo pratiche on line 2014. 2015: messa a regime presentazione pratiche on line e avvio sperimentazione accesso alle pratiche anche da parte dei cittadini, per monitoraggio SAL. 2013/2014: studio modifica regolamento edilizio, e partecipazione al tavolo tecnico	70%

PROGRAMMA: SERVIZIO UFFICIO TECNICO

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target (VALORE OBIETTIVO)	% Raggiungimento obiettivo
Danila Benini	Gestione servizio nettezza urbana e igiene ambientale del territorio (comprensivo del servizio effettuato dal gestore e dai dipendenti comunali).	<p>Monitoraggio costante dell'attività dell'Ente gestore e del rispetto delle condizioni definite dal contratto di affidamento del servizio.</p> <p>Programmazione ed organizzazione del servizio effettuato dai dipendenti comunali (raccolta porta a porta a Bagolino)</p> <p>Vedi scheda smaltimento rifiuti + note di disservizio/richtieste inoltrate a ente gestore</p>	<p>2013_2015: incrementare la RD_Ponte Caffaro: continuare progetto anche con plastica con BAGOLINO: con commercianti separazione dei rifiuti carta e plastica per incrementare la % di RD.</p> <p>Obiettivo incremento di tale % su tutto il territorio comunale. Da 2013</p>	90%
	Manutenzione immobili comunali (altri immobili di proprietà del Comune e cimitero)	<p>Mantenere in buono stato di conservazione gli immobili di proprietà comunale.</p> <p>Rapportini cartacei con attività svolte/segnalazioni soddisfatte + realizzazione sopralluoghi pianificati per controllo antisismico</p>	<p>Garantire gli interventi di manutenzione ordinaria tramite operai comunali o artigiani esterni esperti. 100% delle manutenzioni effettuate</p> <p>2013-2015 controllo edifici pubblici per ogni scossa sismica rilevata nell'anno con consulente esterno. (numero verbali di sopralluogo)</p>	80%
				NON SI SONO VERIFICATE SCOSSE

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target (VALORE OBIETTIVO)	Raggiungimento obiettivo %
Danila Benini	Manutenzioni ordinarie e straordinarie aree verdi gestite in economia	Realizzazione delle attività programmate Provvedere in modo adeguato alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi e parchi comunali	2013-2015:garantire il mantenimento in sicurezza e fruibilità di tali aree, manutenzione annuale aree verdi pic nic e staccionate. Controllo del corretto svolgimento delle attività e piano delle attività da svolgere da parte di capo-operaio.	90%
	Manutenzioni ordinarie e straordinarie strade e segnaletica	Numero segnalazioni gestite/numero segnalazioni ricevute. Spese previste/spese rendicontate Mantenere in buono stato ed in sicurezza la pavimentazione stradale, assicurare adeguati interventi di manutenzione strade, e mantenere in stato di efficienza la segnaletica. Il servizio comprende anche lo sgombero neve e spargimento sale antighiaccio.	Continuazione progetto aziende agricole di valle per manutenzione delle aree verdi (2013: 1) e miglioramento dell'attività svolta	ANNI 2013 E2014 PROGETTI SOSPESI PER MANCANZA DI FRONDI DA PARTE DELLA C.M.V.S. 75%

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target (VALORE OBIETTIVO)	Raggiungimento obiettivo %
Danila Benini	Gestione opere pubbliche	Realizzazione delle opere pubbliche programmate nei tempi previsti dai bandi di finanziamento. Stato avanzamento lavori in base alle fasi declinate nella scheda Opere Pubbliche	2013-2015: realizzazione delle opere previste	100%

PROGRAMMA: ISTRUZIONE PUBBLICA E CULTURA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target (VALORE OBIETTIVO)	% Raggiungimento obiettivo
Monica Alberti	Gestione degli interventi previsti nel Piano di diritto allo studio	Gestione efficace ed efficiente del servizio dote scuola. Verifica preventiva delle famiglie aventi diritto e che non sono a conoscenza del contributo per presentare l'istanza	Soddisfazione di tutte le domande degli aventi diritto.	100%
	Gestione del trasporto scolastico.	% domande dote scuola soddisfatte. Gestione efficace ed efficiente del servizio di trasporto scolastico % domande soddisfatte. Gestione customer: numero reclami	2013-2015 Soddisfazione di tutte le domande. Nessun reclamo da parte degli utenti. Contenimento del costo del servizio, gestito internamente.	Obiettivo raggiunto
	Gestione efficace ed efficiente del servizio biblioteca aderente al Sistema bibliotecario Vallesabbia	Mantenimento degli standard del servizio Promozione nuova biblioteca e avvio nuovi servizi Incrementare il numero degli utenti	2013-2015 INCREMENTARE I DATI. Sviluppo nuovi servizi/obiettivi per la biblioteca. Realizzazione iniziative culturali previste per inaugurazione nuova biblioteca.	100%
	Realizzazione iniziative culturali programmate rivolte alla cittadinanza+ iniziative sportive	Mantenimento dei progetti e delle iniziative culturali a fronte dei tagli da parte dell'amministrazione comunale % delle iniziative realizzate	Realizzazione di tutte le iniziative programmate 2013 - 2015	100%

PROGRAMMA: SERVIZI SOCIALI

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target (VALORE OBIETTIVO)	% Raggiungimento obiettivo
Monica Alberti	Interventi area anziani	Mantenere i servizi erogati: assistenza domiciliare socio-assistenziale, distribuzione pasti a domicilio, contributi ed integrazioni a rette per strutture residenziali. Servizio SAD gestione rapporti con utenti per rilevazione qualità del servizio. INTEGRAZIONE RETTE e distribuzione pasti a domicilio: Numero domande soddisfatte/richieste	2013-2015 Mantenere il 100% di domande soddisfatte. Mantenere o incrementare offerta servizi mantenendo il costo e monitorare qualità del servizio	Obiettivo raggiunto
	Interventi area disabili	Mantenere le prestazioni socio assistenziali rivolte ai diversamente abili: accogliere tutte le richieste per contributi ed integrazioni a rette per centri diurni e per contributi ed integrazioni a rette per strutture residenziali. Progetto Social work e altri inserimenti lavorativi Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante soddisfacimento tutte le richieste di integrazione rette + numero inserimenti Social work e monitoraggio	2013_2015: soddisfare il 100% delle domande di integrazione rette. Promuovere inserimenti lavorativi e monitorarne l'andamento	Obiettivo raggiunto Non è stato previsto alcun inserimento lavorativo
	Interventi area minori	Mantenere i servizi erogati: Sostegno socio-educativo e scolastico, Assistenza domiciliare socio-assistenziale, contributi ed integrazioni a rette per strutture residenziali Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate e monitoraggio costante attivazione delle diverse iniziative rivolte ai minori	Mantenere il 100% di tempestiva presa in carico delle situazioni segnalate	100%

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target (VALORE OBIETTIVO)	% Raggiungimento obiettivo
Monica Alberti	Interventi disagio adulto	<p>Gestione richieste di consulenza, valutazione ed indirizzo verso strutture/soluzioni possibili interventi di sostegno al reddito (contributi per spese sanitarie, per alloggio) erogazione voucher.</p> <p>Tempestiva presa in carico delle situazioni evidenziate</p> <p>rilevare costo ente per interventi di sostegno disagio adulto</p>	<p>2013-2015: mantenere la presa in carico di tutte le situazioni segnalate</p>	Obiettivo raggiunto
	Progettazione e realizzazione interventi sovracomunali	<p>Realizzare i progetti proposti e monitorarne la realizzazione</p> <p>Verifica realizzazione degli interventi e secondo gli standard qualitativi definiti dal distretto</p>	<p>Realizzare tutti i progetti proposti, intervenire in caso di criticità</p>	100%
	Promozione del volontariato locale, contributi ad enti ed associazioni sul territorio	<p>Promozione e supporto del volontariato locale</p> <p>Importo erogato alle associazioni. Numero richieste di contributo ricevute/numero evase. Numero servizi erogati tramite volontari</p>	<p>2013 - 2015: mantenere i servizi erogati con supporto volontari. Garantire i contributi agli enti/associazioni e soddisfare il 100% delle richieste eventualmente rimodulando il contributo per i tagli previsti alla spesa pubblica</p>	Obiettivo raggiunto

PROGRAMMA: POLIZIA MUNICIPALE E TUTELA DEL CITTADINO

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Descrizione Progetto	Obiettivo e Indicatori	Target (VALORE OBIETTIVO)	Raggiungimento obiettivo
Monica Alberti	Erogazione servizio di polizia municipale	Garantire il controllo del territorio e della viabilità e i limiti del tempo disponibile (un solo vigile)	2013-2015_ garantire il controllo del territorio, delle manifestazioni ed evasione dei controlli e delle segnalazioni fatte.	Obiettivo raggiunto

4. Pari opportunità e bilancio di genere

In adempimento a quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, il Comune di Bagolino nel corso dell'anno 2013 ha adottato il Piano delle Azioni Positive con l'intento di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; a garantire la tutela da ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta; a realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, in un'ottica di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'incremento della produttività.